

LEI MUNICIPAL Nº. 1.334/2009

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura de Penedo, estabelece competência de seus órgãos, fixa cargos comissionados, efetivos e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PENEDO, Estado de Alagoas.

Faço saber que a Câmara Municipal aprova, eu sanciono e mando publicar a seguinte Lei:

Art.1º A Lei 1.134/01 e seus Anexos I e II passarão a vigorar com a redação descrita na presente Lei:

CAPÍTULO I SEÇÃO – I DOS ÓRGÃOS

Art. 1º. - A Estrutura Administrativa da Prefeitura de Penedo compõem-se dos seguintes órgãos:

I - GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

- a)** Chefia de Gabinete;
- b)** Coordenação do Escritório de Representação na Capital.

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

- a)** Gabinete do Procurador Geral
- b)** Secretaria Geral
- c)** Departamento Judicial e Patrimonial – DJUP
- d)** Departamento Fiscal e Desapropriação – DFID
- e)** Departamento de Procedimentos Disciplinares, Licitações e Contratos – DPDLC.

III – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

- a)** Departamento de Auditoria Geral
- b)** Departamento de Controladoria Geral;
- c)** Departamento de Normas, Planejamento e Informações Gerenciais.

IV - SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS - SEGFIN

- a)** Secretaria Geral;
- b)** Coordenadoria Geral de Administração;
- c)** Departamento Municipal de Transportes e Trânsito – DMTT;
- c-1)** Coordenação de Transportes;
- 1.a – Setor de Planejamento;

1.b – Setor de Operação, Fiscalização e Vistoria

c-2) Coordenação de Trânsito.

2.a – Setor de Educação, Controle, Análise e Estatística de Trânsito;

2.b – Setor de Engenharia de Tráfego e Sinalização;

2.c – Setor de Operação e Fiscalização de Trânsito

d) Coordenadoria de Serviços Gerais e Patrimônio;

d 1) Departamento de Serviços Gerais;

d 2) Departamento de Patrimônio;

e) Coordenadoria de Licitação de Compras – CLC;

e 1) Departamento de Licitação;

e 2) Departamento de Compras;

f) Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;

g) Almoxarifado Central;

h) Setor de Protocolo e Arquivo;

i) Centro de Processamento de Dados – CPD;

j) Secretaria Geral;

l) Coordenadoria de Tributos e Arrecadação;

m) Coordenadoria de Contabilidade e Orçamento;

n) Coordenadoria de Convênios;

o) Tesouraria.

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS – SEINFRO

a) Secretaria Geral;

a 1) Departamento Administrativo;

b) Coordenação de Infra-estrutura;

b 1) Departamento de Infra-estrutura;

c) Coordenação de Licitação Contratos e Convênios;

c1) Departamento de Contratos e Convênios;

d) Coordenação de Fiscalização de Obras;

d 1) Departamento de Fiscalização de Obras;

e) Coordenação de Imóveis Privados;

f1) Departamento de Planejamento;

g) Coordenação de Urbanismo;

g1) Departamento de Urbanismo;

h) Setor de Materiais;

i) Departamento de Fiscalização e Postura Urbana;

j) Departamento de Projetos ;

l) Arquivo.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMSP.

- a)** Coordenação de Conservação de Vias e Logradouros
- b)** Coordenação de Maquinas e Equipamentos;
- c)** Coordenação de Limpeza Urbana;
- c 1)** Departamento de Limpeza Urbana;
- c 2)** Departamento de Coleta de Lixo;
- d)** Coordenação de Iluminação Pública;
- e)** Coordenação de Parques e Jardins
- f)** Coordenação de Estradas Vicinais
- g)** Departamento de Cemitérios
- h)** Setor de Materiais.
- i)** Departamento de Iluminação Pública;
- j)** Setor de Materiais.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO AMBIENTE, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - SEMDEICMACT.

- a)** Secretaria Geral;
- b)** Coordenação de Desenvolvimento do Comércio e da Indústria;
- b 1)** Departamento de Desenvolvimento da Indústria e do Comércio;
- b 2)** Setor de Desenvolvimento da Indústria e do Comércio ;
- c)** Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- c 1)** Departamento de Educação Ambiental;
- c2)** Setor de Vistoria e Fiscalização Ambiental
- d)** Coordenação de Ciência e Tecnologia;
- d1)** Departamento de Transferência de Tecnologias;
- d2)** Setor de Transferência de Tecnologias.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO– SEMADA.

- a)** Secretaria Geral;
- b)** Coordenação de Desenvolvimento Agrário;
- b1)** Departamento de Agricultura Familiar;
- c)** Coordenação de Abastecimento;
- c1)** Departamento de Matadouros;
- d)** Coordenação de Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

- d 1)** Departamento de Vistoria e Fiscalização;
- d 2)** Departamento de Projetos e Convênios.
- e)** Coordenação de Feiras e Mercados Públicos;
- e 1)** Departamento de Mercados e Feiras;
- f)** Núcleo de Controle Animal;
- g)** Núcleo do Mercado Público;

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

- a)** Coordenadoria Geral;
- a 1)** Secretaria Administrativa;
- b)** Coordenação de Planejamento
- b 1)** Divisão de estatística e informação;
- b 2)** Divisão de Convênios e Projetos;
- b 3)** Divisão de Regulação e Avaliação dos Serviços de Saúde;
- c)** Serviço de Auditoria Municipal;
- d)** Coordenadoria de Saúde do Trabalhador – CST;
- d 1)** Departamento de Perícia Médica;
- e)** Coordenação de Assistência a Saúde;
- e 1)** Farmácia Popular;
- e 2)** Departamento de Unidades de Saúde da Atenção Básica;
- e 2.1)** Unidade de Saúde da Família Dr. Eudes Cavalcante de Melo Lisboa – N-I;
- e 2.2)** Unidade de Saúde da Família Dr. Luiz Machado Lobo - N-I;
- e 2.3)** Unidade de Saúde da Família Dr. Raimundo Marinho - N-I;
- e 2.4)** Unidade de Saúde da Família Santo Antonio – N-I;
- e 2.5)** Unidade de Saúde da Família Dr. Oceano Carleal – N-I;
- e 2.6)** Unidade de Saúde da Família da Cooperativa I – N-II;
- e 2.7)** Unidade de Saúde da Família Enfª. Maria Júlia Ramalho de Deus – N-II;
- e 2.8)** Unidade de Saúde da Família Dr. Felisdório da Silva – N-III;
- e 2.9)** Unidade de Saúde da Família do Povoado Marituba do Peixe – N-II;
- e 2.10)** Unidade de Saúde da Família da Cooperativa II – N-II;
- e 2.11)** Unidade de Saúde da Família Dr. João Machado Lobo – N-II;
- e 2.12)** Módulo Odontológico Dr. Odayr Freire d'Ávila – N-III;
- e 2.13)** Módulo Odontológico Rosete Andrade – N-III;
- e 2.14)** Posto de Saúde Dr. José Bernardes – N-III;
- e 2.15)** Posto de Saúde Bernadete Ferreira Firmo – N-III;
- e 2.16)** Posto de Saúde da Família Denivaldo Almeida Gonzaga – N-II;
- e 2.17)** Unidade de Saúde da Família Hunard Pastor Brandão – N-II;

- e 2.18)** Unidade de Saúde da Família Palmeira Alta – N-II;
- e 2.19)** Unidade de Saúde da Família Rosete Andrade – N-II;
- e 2.20)** Unidade de Saúde da Família;
- e 3)** Departamento de Unidades Hospitalares;
- e 3.1.)** Unidade de Emergência Antonio de Jesus – N-I;
- e 3.2.)** Unidade de Terapia Intensiva - N-I;
- e 4)** Farmácia Central Municipal;
- e 5)** Ambulatório Especializados e Diagnose;
- e 5.1)** Centro de Atenção Psicossocial – CAPS;
- e 5.2)** Centro de Saúde III;
- e 5.3)** Centro de Diagnósticos - N-I;
- e 5.4)** Centro Especializado de Odontologia-CEO;
- e 5.5)** Laboratório de Análises Clínicas Municipal;
- e 5.6)** Ambulatório de Saúde Mental;
- e 5.7)** Centro de Aconselhamento em DST/AIDS;
- e 6)** Departamento Municipal de Saúde da Família;
- e 6.1)** Setor de Planejamento;
- e 6.2)** Setor de Informação, Educação e Comunicação;
- e 7)** Departamento Municipal de Saúde Bucal;
- e 7.1)** Setor do Programa de Saúde Bucal;
- f)** Departamento de Serviço Médico de Urgência Pré Hospitalar-SAMU;
- g)** Coordenação de Administração;
- g 1)** Departamento de Patrimônio;
- g 1.1)** Setor de Compras;
- g 1.2)** Almoxarifado e Abastecimento;
- g 1.3)** Manutenção de rede Física de Equipamentos;
- g 1.4)** Patrimônio e Tombamento;
- g 1.5)** Transportes e Manutenção de Veículos;
- g 2)** Departamento de Pessoal e Recursos Humanos;
- h)** Coordenação de Vigilância e Assistência à Saúde;
- h 1)** Departamento de Vigilância Nutricional;
- h 2)** Departamento de Vigilância Epidemiológica;
- h 3)** Departamento de Vigilância Sanitária;
- h 4)** Departamento de Vigilância Ambiental;
- h 5)** Departamento de Controle de Endemias;
- i)** Coordenação Financeira;
- i 1)** Departamento de Planejamento Financeiro;

i 2) Departamento de Licitação.

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- a)** Secretaria Geral;
- b)** Coordenação Geral
- c)** Coordenadoria Municipal de Esportes – CME;
 - c.1)** Diretoria de Futebol de Campo;
 - c.2)** Diretoria de Futebol de Salão;
 - c.3)** Diretoria de Atletismo;
 - c.4)** Diretoria de Desportos Estudantis;
 - c.5)** Diretoria de Desportos Aquáticos;
- e)** Coordenadoria de Permanência Escolar;
- f)** Coordenadoria de Convênios;
- g)** Coordenadoria de Educação;
 - g.1)** Coordenadoria do Programa de Alfabetização;
 - g.2)** Coordenadoria de Educação Ambiental;
 - g.3)** Coordenadoria de Educação Sexual;
 - g.4)** Coordenadoria de Educação Especial;
 - g.5)** Coordenadoria de Creches;
 - g.6)** Coordenadoria de Atividades Cívicas e Culturais;
 - g.7)** Coordenadoria de Reforço Escolar;
- h)** Diretoria de Ensino;
 - h.1)** Diretoria de Zona Rural;
 - h.2)** Diretoria de Zona Urbana;
- i)** Unidades Escolares:
 - i.1)** Escola Municipal de Educação Senador Freitas Cavalcante – N-I;
 - i.2)** Escola Municipal de Educação Dr. Deraldo Campos – N-II;
 - i.3)** Escola Municipal de Educação Básica Rotary – N-III;
 - i.4)** Escola Municipal de Educação Básica Maria da Glória Tavares – N-II;
 - i.5)** Escola Municipal de Educação Básica Professora Helena de Oliveira Carvalho – N-II;
 - i.6)** Escola Municipal de Educação Barão de Penedo - N – I;
 - i.7)** Escola Municipal de Educação Básica Dom Constantino Luer's – N-II;
 - i.8)** Escola Municipal de Educação Básica Josef Bergmamm – N-III;
 - i.9)** Escola Municipal de Educação Básica Ver. José da Costa Mangabeiras – NI;
 - i.10)** Escola Municipal de Educação Básica Irmã Jolenta – N-I;

- i.11)** Creche Denilma Bulhões – N-I;
- i.12)** Creche Rosete Andrade – N-I;
- i.13)** Creche Menino Jesus – N-I;
- i.14)** Escola Municipal de Educação Básica Vereador Manoel Soares de Melo – N-I;
- i.15)** Escola Municipal de Educação Básica Prof. Douglas Apratto Tenório – NI;
- i.16)** Escola Municipal de Educação Básica São João Batista – N-II;
- i.17)** Escola Municipal de Educação Básica Hanna Bertholet – N-I;
- i.18)** Escola Municipal de Educação Básica Santo Antonio – N-II;
- i.19)** Escola Municipal de Educação Básica Alda Alves Toledo – N-II;
- i.20)** Escola Municipal de Educação Básica Santa Cândida – N-II;
- i.21)** Escola Municipal de Educação Básica Engº. Antonio Candido Toledo – NI;
- i.22)** Escola Municipal de Educação Básica Cônego Teotônio Ribeiro – N-I;
- i.23)** Escola Municipal de Educação Básica Professor Irênio Araújo – N-i;
- i.24)** Escola Municipal de Educação Básica Paulo VI – N-II;
- i.25)** Escola Municipal de Educação Básica João XXIII – N-II;
- i.26)** Escola Municipal de Educação Básica Profª. Suzana Galvão – N-i;
- i.27)** Escola Municipal de Educação Básica Professor Arlindo Ferreira de Moraes – N-I;
- i.28)** Escola Municipal de Educação Básica Profª. Maria da Glória Pimenteira – N-II;
- i.29)** Creche Vovó Judith – N-I;
- i.30)** Creche Escola – N-I
- i.31)** Escola Municipal de Educação Básica Santa Luzia – N-II;
- i.32)** Sesi;
- i.33)** Escola Municipal;
- i.34)** Escola Municipal;
- i.35)** Escola Municipal.
- j)** Departamento de Merenda Escolar;
- k)** Departamento Administrativo;
- l)** Departamento de Contabilidade;
- m)** Supervisão Pedagógica;
- n)** Departamento de Informática;
- o)** Coordenadoria da UDI – Unidade de Documentação e Informações
- p)** Coordenadoria de Inclusão Digital;
- q)** Unidades de Inclusão Digital;
- q.1)** Inclusão Digital da Sociedade Penedense de Cultura e Arte;
- q.2)** Inclusão Digital da Cohab;
- q.3)** Inclusão Digital da Santa Luzia;
- q.4)** Inclusão Digital da Castro Alves;

- q.5)** Inclusão Digital do Rosete Andrade;
- q.6)** Inclusão Digital da Palmeira Alta;
- q.7)** Inclusão Digital Senhor do Bomfim;
- q.8)** Inclusão Digital do Santo Antonio;
- q.9)** Inclusão Digital da Cacimbinhas;
- q.10)** Inclusão Digital do Nossa Senhora de Fátima;
- q.11)** Inclusão Digital da Vila Matias;
- q.12)** Inclusão Digital Tabuleiro;
- q.13)** Inclusão Digital Marituba do Peixe;
- q.14)** Inclusão Digital Cooperativa 2;
- q.15)** Inclusão Digital Centro.

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS

- a)** Secretaria Geral;
- b)** Coordenadoria Geral
 - c)** Coordenadoria de Assistência Social;
 - c.1)** Departamento de Proteção Sócio Educativa;
 - c.2)** Departamento de Apoio ao Idosos;
 - c.3)** Departamento de Apoio ao Deficiente;
 - c.4)** Departamento de Apoio a Criança;
 - c.5)** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
 - c.6)** Departamento de Abrigos.
 - d)** Coordenadoria de Planejamento
 - d.1)** Departamento de Projetos e Convênios;
 - d.2)** Departamento de estatística;
 - d.3)** Departamento do Cadastro Único;
 - e)** Coordenadoria de Administração;
 - e.1)** Departamento de Administração;
 - e.2)** Departamento de Compras;
 - e.3)** Setor Funeral;
 - e.4)** Setor de Transporte;
 - e.5)** Mercado de Artesanato Mestre Antonio Pedro;
 - f)** Coordenadoria Financeira;
 - f1)** Departamento de Contabilidade;
 - g)** Coordenadoria de Habitação;
 - g.1)** Departamento de Habitação;
 - h)** Coordenadoria de Trabalho e Geração de Emprego e Renda:

- i) Coordenadoria da Mulher;
- i.1) Departamento de Assistência a Mulher;
- j) Coordenação da Juventude;
- l) Coordenação da Paz;

XII – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT

- a) Secretaria Geral;
- b) Coordenadoria de Planejamento Cultural;
 - b.1) Departamento de Pesquisa;
 - b.2) Departamento de Eventos;
 - b.3) Departamento de Projetos;
- c) Coordenadoria de Patrimônio Imaterial;
 - c.1) Departamento de Música, Dança e Folclore;
 - c.1.a) Setor Coros;
 - c.1.b) Setor de Folclore;
 - c.1.c) Setor de Dança;
 - c.2) Departamento de Artesanato e Gastronomia;
 - c.3) Departamento de Literatura e Oficinas;
 - c.4) Biblioteca Municipal;
 - c.5) Departamento de Artes Cênicas e Plásticas;
 - c.5.a) Teatro 7 de Setembro.
- d) Secretaria Geral;
- e) Coordenadoria de Planejamento de Desenvolvimento Turístico;
 - e.1) Departamento de Planejamento Turístico;
 - e.2) Departamento de Projetos Turísticos;
- f) Coordenadoria de Marketing Turístico;
 - f.1) Departamento de Marketing Turístico;
 - f.2) Departamento de Pesquisas no Setor de Turismo.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM

- a) Coordenadoria de Comunicação;
 - a.1) Departamento de Marketing
 - a.2) Departamento de Imprensa
- b) Coordenadoria de Cerimonial.

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

- a) Departamento de Políticas Públicas;
- b) Departamento de Articulação Política.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2.º - Aos órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Penedo, previstos no art. 1.º desta Lei, competem:

I – GABINETE DO PREFEITO – GAPRE

- a) – Assessorar diretamente o Chefe do Executivo, no sentido de dar cumprimento as suas determinações administrativas;
- b) Coordenar a agenda de compromissos e despachos do Prefeito, atuando como órgão interlocutor na realização das premissas que antecedem a celebração de convênios, ajustes, contratos, simpósios, seminários, encontros e demais eventos dos quais deva participar o Prefeito;
- c) Convocar ordinária ou extraordinariamente, para comparecimento ao gabinete, Secretários, Procurador Geral, ocupantes de cargos ou funções gratificadas e demais servidores, para tratar dos assuntos inerentes a administração municipal;
- d) Supervisionar todos os órgãos da administração municipal, e, receber de seus respectivos titulares ou servidores, todas as informações, sugestões e denúncias, de tudo levando ao conhecimento do prefeito;
- e) Manter relacionamento oficial, formal ou informal do Chefe do Poder Executivo, com o Poder Legislativo e com as demais entidades públicas das administrações municipais, estaduais e federais;
- f) Coordenar as atividades de manutenção do Gabinete do Prefeito, designando as ações a serem desenvolvidas pelos demais ocupantes de cargos comissionados e servidores lotados naquele órgão;
- g) Preparar e apresentar prestação de contas do respectivo Gabinete;

II – PROCURADORIA GERAL – PGM

- a) – Representar, privativamente, judicial e extrajudicialmente o município, inclusive suas fundações e autarquias;
- b) - Representar o município junto aos Tribunais de Contas do Estado - TCE e da União - TCU;
- c) - Inscrever e promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa;
- d) - Exercer funções jurídico-consultivas atinentes à esfera do executivo e da administração municipal em geral;
- e) - Processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares;
- f) - Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao município, representando ao prefeito ou a outra autoridade municipal, estadual, federal, judicial ou administrativa, adotando as medidas judiciais cabíveis, nos casos em que se fizer necessário;

g) - Propor ao prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se figurem convenientes à defesa dos interesses do município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

h) - Requisitar força policial para o cumprimento de ações a serem executadas pelos órgãos da administração inerentes ao poder de polícia do município;

i) - Elaborar, efetuar o registro e a publicação dos ante projetos de lei, decretos, portarias e leis sancionadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

j) - Fiscalizar e gerenciar o cumprimento das penas de prestação de serviços impostas pelo Poder Judiciário, a serem efetivadas em órgãos e repartições públicas municipais;

k) - Designar servidor para comparecer em Juízo, audiência de caráter administrativo, inquérito policial, na qual figure como parte interessada o município de Penedo;

l) - Requisitar, com estabelecimento de prazo, aos órgãos da administração municipal, inclusive suas fundações e autarquias, as informações que julgar necessárias para a defesa judicial dos interesses do Município ou para apuração de irregularidade que tenha conhecimento por provocação ou “ex officio”;

m) - Manter o efetivo controle sobre a escrituração e a posse do patrimônio imobiliário do município, preservando-o contra os atos de turbação e esbulho.

III - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

a) - Elaborar e acompanhar a programação anual de auditoria;

b) - Realizar o exame de todas as prestações de contas dos órgãos municipais, inclusive autarquias;

c) - Acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;

d) - Fiscalizar a aplicação de recursos do Município repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas, através de convênios, acordos e ajustes;

e) - Verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

f) - Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

g) - Averiguar a observância às normas que regem a licitação pública e os contratos;

h) - Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas;

i) - Apurar as denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer Órgão da Administração Municipal de Penedo, expedindo relatório conclusivo ao Chefe do Poder Executivo, bem como recomendar medidas a serem adotadas;

j) Criação de manuais de procedimentos para facilitar o funcionamento da Administração Pública de Penedo, garantindo padronização, uniformidade e continuidade nos procedimentos e responsabilidades dos executores das atividades administrativas.

IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS - SEGFIN

a) - Coordenar e executar as atividades de lançamento e arrecadação dos tributos e taxas municipais, elaborando o plano de metas fiscais;

- b) - Manter e executar, mediante serviço próprio, os trabalhos de contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial, das receitas e despesas públicas, elaborando o Plano de Contas do Município;
- c) - Movimentar e controlar os recursos da conta geral de arrecadação e de convênios, assim como dos fundos municipais, administrados por outras secretarias e órgãos colegiados, integrantes da administração municipal;
- d) - Manter sistema de controle da dívida pública, destinado a avaliar sua evolução para programação de suas eventuais amortizações;
- e) – Manter sistema atualizado de dados sobre a receita e despesa do poder executivo, bem como o acompanhamento orçamentário e elaboração Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- f) – Elaborar a prestação de contas do município, e de sua remessa e divulgação, aos órgãos competentes e ao povo em geral, nos moldes da Lei.
- g)– Manter o efetivo controle e arquivamento do cadastro dos servidores, folha de pagamento, recolhimento de encargos e demais alterações funcionais;
- h)– Coordenar as atividades destinadas a prestação de serviços gerais de vigilância, limpeza e conservação, e controle do patrimônio mobiliário do município;
- i)– Manter e executar o serviço de protocolo, correspondência interna e arquivo dos processos administrativos da prefeitura;
- j) - Coordenar e fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano, táxi, veículos de aluguel e, o trânsito público, conforme prevê o Código de Trânsito Brasileiro, cabendo-lhe extraordinariamente administrar os serviços Hidroviários e Aeroportuários;
- l)– Realizar todas as licitações e compras destinadas a administração pública municipal, exceto para os órgãos possuidores de comissão de licitação própria, mantendo inclusive, serviço de almoxarifado;

V – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS – SEINFRO

- a)** Administrar e fiscalizar o acervo patrimonial histórico;
- b)** Fiscalizar a postura urbana referente aos prédios e logradouros da área tombada pelo patrimônio histórico municipal, promovendo os embargos necessários para a corrente recuperação;
- c)** Realizar projetos e celebrar convênios com as entidades públicas e privadas, nacionais ou internacionais, destinados à recuperação e preservação do patrimônio histórico da cidade.
- d)** Elaborar e executar os projetos de construção civil no Município destinados a edificações e demais obras de infra-estrutura;
- e)–** Executar os serviços de ampliação da rede de iluminação pública existente no município;
- h)–** Promover por determinação da autoridade competente a demolição das obras embargadas ou que ameacem iminente ruína;

i) Cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor e toda a legislação urbanística da cidade de Penedo, inclusive no tocante as áreas de tombamento rigoroso.

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMSP.

- a) – Executar coleta do lixo domiciliar e hospitalar, responsabilizando-se pelo adequado destino final dos dejetos;
- b) – Realizar as ações de limpeza das artérias e logradouros públicos, mantendo serviço apropriado para remoção de entulhos e resíduos sólidos, provenientes dos trabalhos de demolição a assemelhados;
- c) – Realizar a manutenção e conservação das vias, praças, galerias de águas pluviais, esgotos, prédios e demais logradouros públicos, no tocante aos serviços de construção civil e jardinagem;
- d) – Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública existente no município;
- e) – Promover por determinação da autoridade competente a demolição das obras embargadas ou que ameacem iminente ruína;
- f) – Administrar os cemitérios municipais.
- g) – Realizar manutenção e melhoria das estradas municipais.

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO-AMBIENTE, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – SEMDEICMACT.

- a) – Formular ou atualizar os dados estatísticos relativos ao município, objetivando a promoção da educação ambiental no Município;
- b) – Elaborar ou atualizar os planos e projetos que visem a implementação de novas tecnologias no município;
- c) – Estudar as fontes de financiamento nas esferas Estadual, Federal e Internacional cujos recursos possam ser utilizados na implementação do desenvolvimento municipal, elaborando os projetos e pleitos necessários para sua obtenção, obedecendo as diretrizes preconizadas pelos respectivos organismos financiadores;
- d) – Promover ações de desenvolvimento visando implementar e fortalecer a indústria e comércio do município;
- e) – Desenvolver políticas de incentivos as micros, pequenas e médias empresas;
- f) – Identificar no município as suas potencialidades em relação às atividades produtivas e incentivar a instalação destas atividades;
- g) – Promover as ações de proteção ao meio ambiente e recursos hídricos, através de projetos ambientais e da fiscalização e punição aos infratores, na forma da Lei;
- h) – Aprovar, previamente, através de laudo de impacto ambiental todas as obras que possam ter interferência no meio ambiente ou aos mananciais de recursos hídricos.

VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO

AGRÁRIO-SEMAADA

- a) – Coordenar e implementar as ações municipais destinadas ao fomento das atividades agrícola, agropecuária e agroindustrial, organizar o abastecimento alimentar e fixar o homem no campo;
- b) – Administrar feiras livres, mercados e abatedouros públicos;
- c) – Promover ações de natureza sanitária preventiva e vigilância animal, direcionada a proteção do rebanho de bovinos, suínos, eqüinos, caprinos e demais animais destinados a produção de alimentos;
- d)– Promover as ações de proteção ao meio ambiente e recursos hídricos, através de projetos ambientais e da fiscalização e punição aos infratores, na forma da Lei;
- e)– Aprovar, previamente, através de laudo de impacto ambiental todas as obras que possam ter interferência no meio ambiente ou aos mananciais de recursos hídricos.

IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSP

- a) - Gerir o Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal;
- b) - Promover a assistência à saúde, planificando as ações pertinentes;
- c) - Proceder a elaboração periódica do Plano Municipal de Saúde, respeitadas as prioridades e estratégias municipais;
- d) - Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- e) - Participar da elaboração da proposta orçamentária do Sistema Único de Saúde, na esfera municipal;
- f) - Sugerir medidas administrativas e legislativas ao prefeito municipal;
- g) - Velar pela compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde;
- h) - Promover a fiscalização de ambientes de trabalho, visando a minimizar e afinal remover os riscos contra a saúde dos trabalhadores;
- i) - Implementar o sistema de informação em saúde, no âmbito municipal;
- j) - Planejar e desenvolver as ações de vigilância sanitária;
- k) - Acompanhar, avaliar e divulgar os indicadores de morbimortalidade no território do município;
- l) - Planejar as ações de controle do meio-ambiente, bem assim das condições de saneamento no território do município;
- m) - Celebrar consórcios intermunicipais visando à formação de sistemas de saúde, quando houver indicação técnica;

- n) - Fiscalizar o funcionamento de serviços e departamentos médicos, públicos ou privados.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

- a) – Coordenar e executar as ações de ensino fundamental e pré-escolar, nas zonas urbana e rural do município, visando a erradicação do analfabetismo e a universalização do atendimento escolar;
- b) – Promover a melhoria da qualidade de ensino, através da capacitação de servidores e a promoção humanística, científica e tecnológica;
- c) – Manter permanente serviço educacional destinado a formação para o trabalho e ao atendimento especializado dos portadores de deficiência;
- d) – Realizar convênios com universidades, faculdades, escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas que preencham os requisitos legais, desde que existente relevante interesse público;
- e) – Administrar e movimentar os recursos do FUNDEF, da Merenda Escolar, e todos os demais que sejam destinados a educação no ensino fundamental e especial para jovens e adultos;
- f) – Promover o regular enquadramento dos servidores ativos e inativos integrantes do sistema municipal de educação, conforme estabelece a Lei n.º 1.088/98.

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS.

I-Na área do Trabalho:

- a) - Promover, coordenar, elaborar e executar estudos e ações, relativos à: organização do mercado de trabalho; formação profissional, treinamento, qualificação e especialização de mão-de-obra; formulação e integração de planos, programas, projetos e serviços de promoção social do trabalhador;
- b) - Promover a criação e/ou o fortalecimento de unidade de geração de renda;
- c) - Desempenhar a função de intermediação entre a oferta e a demanda de emprego, através de serviços e agências de colocação;

II - Na área de Habitação:

- a) - Criar, promover, coordenar, elaborar e executar planos, programas, projetos e serviços na área de habitação popular;
- b) - Promover a criação de loteamentos com infra-estrutura, para fins previstos no Programa de Habitação Popular e no Programa de Geração de Renda do município;

III - Na área da Assistência Social:

- a) - Coordenar e articular as ações no campo da assistência social;
- b) - Propor a Câmara Municipal de Penedo-AL, a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como os critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, planos, programas e projetos;

- c) - Destinar recursos financeiros e efetuar o pagamento dos auxilio natalidade e funeral, mediante critérios estabelecidos pela Câmara Municipal de Penedo-AL;
- d) - Executar os projetos de enfrentamento a pobreza, incluindo a parceria com entidades não-governamentais, prestando integral assistência ao deficiente e ao idoso;
- e) - Atender às ações assistenciais de caráter de emergência;
- f) - Prestar os serviços assistenciais de que trata o artigo 23 da Lei Orgânica de Assistência Social, Lei Federal de nº. 8.142, de 7 de dezembro de 1993;
- g) - Encaminhar a apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de realização financeira;
- h) - Prestar assessoramento técnico às entidades e organizações de assistência social;
- i) - Formular política para qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo de assistência social;
- j) - Coordenar, e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social;
- k) - Elaborar e submeter a Câmara Municipal de Penedo-AL os planos e/ou programas anuais e plurianuais de assistência social, e/ou de aplicações dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;
- l) - Movimentar os recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, elaborando sua respectiva prestação de contas.
- m) Coordenar e implementar ações assistenciais e de defesa dos direitos da mulher;
- n) Coordenar e executar ações de incentivo a cidadania, atendimento e inclusão da juventude.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULT.

- a) – Desenvolver os programas de natureza cultural com o objetivo de resgatar e perpetuar a memória cultural da comunidade penedense;
- b) – Divulgar as potencialidades culturais do município, através da arte, do teatro, folclore, música, dança e, todas as demais formas de expressão artística;
- c) – Administrar e fiscalizar o acervo patrimonial histórico, artístico e cultural;
- d) – Estimular a valorização e a difusão das manifestações culturais, e a preservação da memória histórica da comunidade;
- e) - Promover eventos culturais.
- f) Despertar nas comunidades internas e externas o interesse pelo turismo no município;
- g)- Divulgar a nível local, regional e nacional, os potenciais turísticos do município;

- h)- Incrementar o desenvolvimento da indústria do turismo no município, estimulando empresas e empreendimentos locais;
- i)- Implantar e implementar toda a assistência básica ao turismo através da rede de hotelaria e restaurante;
- j)- Divulgar a nível nacional os acervos históricos, paisagísticos e arqueológicos do município de Penedo.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO – SECOM

- a)** Coordenar e executar as ações de divulgação e comunicação dos atos, campanhas e programas oficiais do Poder Executivo em toda a sua amplitude;
- b)** Coordenar e executar as ações de cobertura em ações e eventos do poder executivo;
- c)** Coordenar o cerimonial do município;

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV

- a)** Coordenar e executar as ações de assessoramento político para as questões inerentes as políticas públicas e programas oficiais do Poder Executivo em toda a sua amplitude;
- b)** Coordenar e executar a articulação política do Poder Executivo com os poderes legislativo, judiciário e nas demais esferas de governo estadual, federal, bem como com as instituições da sociedade civil organizada e partidos políticos;
- c)** Coordenar o encaminhamento de ações e projetos de lei encaminhados ao Legislativo Municipal, ou em tramitação nas esferas estadual e federal;

SEÇÃO III DOS CONSELHOS

Art. 3. – Compõe a administração municipal, na condição de órgãos fiscalizadores e auxiliares, os conselhos municipais instituídos por lei específica, remunerados ou não, a seguir elencados:

- a) – Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- b) – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- c) – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério - CFUNDEF;
- d) – Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE;
- e) – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- f) – Conselho Tutelar - CT;
- g) – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- h) – Conselho Municipal de Turismo – CMT;

- i) – Conselho Municipal de Contribuintes – CMC;
- j) – Conselho Municipal de Segurança Comunitária – CMSC.
- l) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico – CMDE
- m) Conselho Curador do Fundo da Contribuição de Iluminação Pública – FUNCIP.

Parágrafo Único – Os Conselhos previstos neste artigo regulamentam-se no que dispuser a Lei que os instituiu, no Regimento Interno e, no que couber nas demais regras gerais da Administração Pública.

SEÇÃO IV DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES

Art. 4.º - Integram a administração indireta do município, as entidades abaixo denominadas, criadas por Lei Municipal, através de recursos da municipalidade:

- a) – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Penedo – SAAEPEN;

Parágrafo Único – As instituições mencionadas neste artigo, reger-se-ão de acordo com as leis que as instituíram, seus estatutos, regulamentos, e, em consonância com as demais regras gerais da administração pública, consoante dispõe os artigos 37 da Constituição Federal e 78 da Lei Orgânica do Município de Penedo – LOMP.

CAPÍTULO II SEÇÃO I DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 5.º – Os cargos, empregos, tabelas de vencimentos e funções gratificadas decorrentes da presente Lei, que compõem o quadro de pessoal da administração direta da Prefeitura Municipal de Penedo, integram os anexos I, II e III desta Lei.

Art. 6.º - Os valores dos vencimentos referentes aos cargos em comissão, previstos no anexo III, não poderão exceder o total previsto na tabela de vencimentos do anexo, sendo vedada acumulação com os salários recebidos pelos servidores efetivos, ressalvado o direito de opção do servidor pela maior remuneração.

Parágrafo Único - A proibição de acumulação prevista neste artigo, limita-se aos cargos comissionados, não prevalecendo para as funções gratificadas – FG, ou funções gratificadas especiais – FGE.

Art. 7.º - Os cargos de carreira e isolados, comissionados e as funções gratificadas, serão representados graficamente por símbolos correspondentes a suas categorias e níveis de escolaridade e remuneração, dispostos da seguinte forma:

- a) – CC-1 Cargo Comissionado Nível – I
- b) – CC-2 Cargo Comissionado Nível – II
- c) – CC-3 Cargo Comissionado Nível – III
- d) – CC-4 Cargo Comissionado Nível – IV
- e) – CC-5 Cargo Comissionado Nível – V
- f) – CC-6 Cargo Comissionado Nível – VI
- g) – CC-7 Cargo Comissionado Nível – VII
- h) – CC-8 Cargo Comissionado Nível – VIII
- i) – FGE-1 Função Gratificada Especial Nível – I
- j) – FGE 2 Função Gratificada Especial Nível - II
- k) – FGE-3 Função Gratificada Especial Nível - III

- l) – FG-1 Função Gratificada Nível – I
- m) – FG-2 Função Gratificada Nível – II
- n) – FG-3 Função Gratificada Nível – III
- o) – FG-4 Função Gratificada Nível – IV
- p) – CCE-1 Cargo de Carreira Efetivo Nível – I {básico}
- q) – CCE-2 Cargo de Carreira Efetivo Nível – II {médio}
- r) – CCE-3 Cargo de Carreira Efetivo Nível – III {superior}
- s) – CE-1 Cargo Efetivo Nível I {primário}
- t) – CE-2 Cargo Efetivo Nível – II {médio}
- u) – CE-2 Cargo Efetivo Nível – III {superior}

Art. 8.º - Os cargos comissionados de nível - I são privativos dos secretários municipais, procurador geral e chefe de gabinete, sendo vedado sua utilização e equiparação para os demais.

Art. 9.º - As funções gratificadas existentes no Anexo I da presente Lei, serão privativamente ocupadas por servidores efetivos, nomeados mediante concurso público, ou considerados estáveis na forma prevista nesta Lei.

Parágrafo Único - As funções gratificadas especiais, somente poderão ser concedidas a servidores com graduação em ensino superior.

Art. 10.º - Os procuradores municipais de carreira são considerados função própria de estado, sendo vedado assumir, dentro do âmbito da administração municipal, qualquer cargo ou função gratificada, salvo os que integram a Procuradoria Geral ou os que se destinem exclusivamente as funções próprias de Procurador.

Art. 11 – O poder executivo ficará autorizado a conceder aos profissionais de nível superior da área de saúde, médico, enfermeiro, dentista, psiquiatra, psicólogo e veterinário, adicional de produtividade até o limite de 100% (cem por cento) do valor dos vencimentos dos citados servidores, previstos no anexo III desta Lei.

Art. 12 – Os servidores Municipais admitidos por Concurso Público, ou considerados estáveis na forma desta Lei, serão regidos pelo que dispõe os Art. 37, 39, 40 da Constituição Federal, 78, 79 e 80 usque 86 da LOMP e, das disposições da Lei Municipal n.º 228 de 18 de maio de 1955, sob o Regime Jurídico Único, porém vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – INSS.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 - As atuais atendentes de enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde, desde que comprovem a qualificação mediante curso profissionalizante, devidamente reconhecido pelo COREN - Conselho Regional de Enfermagem, passarão a integrar a categoria de auxiliar de enfermagem, devendo a Secretaria de Administração, a requerimento dos servidores interessados, instruídos com a prova de sua qualificação, proceder-lhes a reclassificação.

§ 1.º - O período de serviço prestado como atendente, contará em todos os casos para efeito de aposentadoria do cargo de auxiliar de enfermagem.

§ 2.º - O servidor que dentro do prazo de 03(três) anos a contar da vigência desta Lei, não obtiver a qualificação profissional que lhe garanta ingressar para a categoria de auxiliar de enfermagem, ficará em disponibilidade, com provento igual ao seu vencimento originário, até que seja readaptado a outra categoria.

Art. 14 – Os atuais servidores da administração direta, admitidos sem concurso público, antes de 05 de outubro de 1988, serão incorporados ao serviço público, regidos pelo que dispõe o art. 12 da presente norma, ficando a partir da vigência desta Lei, instituído o Regime Jurídico Único de que trata o art. 145 da LOMP.

Art. 15 – No prazo de 60(sessenta) dias a contar da vigência desta Lei, o poder executivo regulamentará por decreto, o adicional de produtividade prevista no art. 11 desta Lei.

Art. 16 – O poder executivo regulamentará no prazo de 180(cento e oitenta dias), mediante decreto, as competências internas dos órgãos da administração direta, previstas no art. 2.º desta Lei, bem como as normas de procedimentos para o tramite dos processos administrativos de sua competência.

Art. 17 - Os servidores ocupantes de cargos e empregos constantes da Lei n.º 1.085/98, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 1.093/99, extintos ou modificados pela presente Lei serão reintegrados em cargos ou empregos análogos, compatíveis com as aptidões exercidas nas atividades anteriores.

Art. 18 – Ficam convalidadas, em caráter excepcional, face ausência de Lei regulamentadora, as progressões verticais e horizontais referentes ao período compreendido entre 1998 a 2009 e, realizadas com base em Acordo Coletivo de Trabalho firmado com o SINDSPEM, retroativas a data base de 02.05.2009 e, até a data limite de 31.12.2009, independente de processo de avaliação e desempenho, efetivadas pela SECAD aos atuais ocupantes de cargos integrantes do Plano de Cargos e Carreira previsto na Lei 1089/98 – PCC da Educação.

Parágrafo único – Os servidores municipais efetivos lotados na SEMED, que exerçam funções análogas as de vigilante escolar e serviço escolar serão enquadrados nas grades de vencimento previstas na Lei nº1089/98, independente da nomenclatura do cargo de origem, cabendo a SECAD providenciar “ex officio” alteração da nomenclatura dos cargos em seus assentamentos funcionais.

Art. 19 - Ficam convalidadas a partir da vigência desta Lei, todas as nomeações, efetivadas até a data de 29/05/2001, dos servidores aprovados nos 02(dois) últimos concursos públicos, desprovidas no quantitativo de vagas previstas na Lei 1.085/98, desde que tenham obedecido rigorosamente as ordens classificatórias.

Art. 20 - Fica autorizado o poder executivo a realizar concurso público de provas e títulos para o preenchimento das vagas existentes no serviço público a partir da vigência desta Lei.

Art. 21 – Fica o Poder Executivo autorizado a declarar mediante Decreto, extinção dos cargos de magarefe, digitador, escrivão, auxiliar de serviços administrativos e auxiliar de serviços funerários, bem como, efetivar readaptação dos atuais ocupantes dos aludidos cargos para outros cargos similares, respeitados os níveis de escolaridade e aptidão dos servidores atingidos pela medida.

Art. 22 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria prevista no orçamento do corrente exercício financeiro.

Art. 23 – Ficam revogadas as Leis 1.085/98 e 1.093/99.

Art. 24 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões Sabino Romariz da Câmara Municipal de Penedo-Alagoas, em 30 de setembro de 2009.

JOSUÉ MARQUES DA SILVA
Presidente

Este Projeto de Lei foi publicado e registrado em livro próprio na Secretaria da Câmara Municipal de Penedo, aos treze dias do mês de outubro no ano de dois mil e nove.

ANEXO II

CARGOS ISOLADOS DE CARREIRA EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE PENEDO

QUANT.		SÍMBOLO
	GABINETE DO PREFEITO	
02	Agente Administrativo	CE-II
02	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
02	Telefonista	CE-I
	PROCURADORIA GERAL	
04	Procurador Municipal	CCE-III
06	Agente Administrativo	CE-II
02	Motorista	CE-II
02	Oficial de Procuradoria	CE-II
02	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I

	CONTROLADORIA GERAL	
02	Agente Administrativo	CE-II
	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS	
01	Gestor Público	CE-III
55	Agente Administrativo	CE-II
04	Motorista	CE-II
12	Fiscal Tributário	CE-II
10	Fiscal Arrecadador	CE-II
06	Arquivista	CE-II
04	Telefonista	CE-I
17	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
60	Agente de Trânsito	CE-II
09	Fiscal de Transporte	CE-I
	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	
04	Agente Administrativo	CE-II
04	Engenheiro Civil	CE-III
04	Técnico em Edificação	CE-II
04	Arquiteto	CE-III
04	Vigilante	CE-I
03	Serviços Gerais	CE-I
08	Fiscal de Postura	CE-II
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
06	Eletricista	CE-1I
07	Agente Administrativo	CE-II
08	Motorista	CE-II
01	Mecânico Soldador	CE-II
06	Vigilante	CE-I
01	Telefonista	CE-I
04	Operador de Máquina	CE-I
09	Auxiliar de Eletricista	CE-I
14	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
10	Pedreiro	CE-I
25	Auxiliar de Pedreiro	CE-I
140	Agente de Limpeza	CE-I
35	Jardineiro	CE-I
10	Coveiro	CE-I
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO-AMBIENTE, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA.	
01	Economista	CE-III
04	Agente Administrativo	CE-II
04	Auxiliar de Serviço Geral	CE-I
04	Vigilante	CE-I
01	Engenheiro Ambiental	CE-III
02	Técnico Ambiental	CE-II
	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,	

	ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.	
01	Veterinário	CCE-III
02	Técnico Agrícola	CE-II
01	Engenheiro Agrônomo	CE-III
06	Agente Administrativo	CE-II
02	Motorista	CE-II
12	Vigilante	CE-I
25	Magarefe	CE-I
30	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
02	Telefonista	CE-I
35	Jardineiro	CE-I
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
45	Médico Generalista	CCE-III
04	Médico Oftalmologista	CCE-III
04	Médico Psiquiatra	CCE-III
40	Odontólogo	CCE-III
10	Psicólogo	CCE-III
05	Farmacêutico	CCE-III
40	Enfermeiro	CCE-III
03	Veterinário	CCE-III
12	Assistente Social	CCE-III
05	Biomédico/Bioquímico	CCE-III
02	Médico Urologista	CCE-III
02	Médico Otorrinolaringologista	CCE-III
02	Médico Gastroenterologista	CCE-III
02	Terapeuta Ocupacional	CCE-III
110	Auxiliar de Enfermagem	CCE-II
15	Auxiliar de Saúde Bucal	CCE-II
11	Técnico de Enfermagem	CCE-II
41	Agentes de Saúde em Endemias	CE-II
153	Agentes Comunitários de Saúde	CE-II
71	Agente Administrativo	CE-II
03	Auxiliar de Laboratório	CE-II
02	Técnico em Laboratório	CE-II
05	Telefonista	CE-I
02	Médico Neurologista	CCE-III
02	Médico Mastologista	CCE-III
02	Médico Dermatologista	CCE-III
02	Médico Reumatologista	CCE-III
04	Médico Pediatra	CCE-III
04	Médico Ginecologista	CCE-III
02	Médico Cardiologista	CCE-III
01	Médico Proctologista	CCE-III
01	Médico Angiologista	CCE-III
01	Médico Ultrasonografista	CCE-III
01	Médico Radiologista	CCE-III
03	Gestor Público	CCE-III
02	Educador Físico	CCE-III
06	Técnico em Radiologia	CE-II

06	Técnico de Enfermagem com Experiência em imobilizações Ortopédica	CE-II
04	Fisioterapeuta	CCE-III
04	Nutricionista	CCE-III
02	Fonoaudióloga	CCE-III
14	Condutor de Ambulância	CE-II
04	Recreador	CE-II
02	Cozinheira	CE-I
01	Artesã	CE-I
15	Motorista	CE-II
70	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
55	Vigilante	CE-I
05	Telefonista	CE-I
02	Jardineiro	CE-1
01	Médico do Trabalho	CE-III
01	Enfermeiro do Trabalho	CE-III
01	Técnico de Segurança do Trabalho	CE-II
01	Psicólogo Organizacional	CE-III
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
580	Professor	CCE-III
60	Professor (séries iniciais)	CCE-III
03	Professor de Educação Física	CCE-III
06	Professor de Matemática	CCE-III
05	Professor de Língua Portuguesa	CCE-III
02	Professor de Inglês	CCE-III
03	Professor de História	CCE-III
03	Professor de Geografia	CCE-III
02	Professor de Ciência	CCE-III
30	Secretário Escolar	CE-II
38	Agente Administrativo Escolar	CE-II
01	Nutricionista	CCE-III
01	Psicopedagogo	CCE-III
01	Psicólogo Educacional	CCE-III
04	Motorista	CE-II
200	Auxiliar de Serviço Geral Educacional	CE-I
60	Vigilante Escolar	CE-I
04	Telefonista	CE-I
01	Gestor Público	CE-III
	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	
10	Assistente Social	CE-III
02	Fisioterapeuta	CE-III
03	Psicólogo	CE-III
19	Agente Administrativo	CE-II
02	Motorista	CE-II
04	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
04	Vigilante	CE-I
03	Pedagoga	CE-III
01	Professor de Educação Física	CE-III

01	Gestor Público	CE-III
10	Auxiliar de Serviço Funerário	CE-II
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
01	Gestor Público	CE-III
08	Agente Administrativo	CE-II
01	Designer	CE-III
04	Turismólogo	CE-II
01	Técnico em Marketing	CE-II
01	Técnico em Estatística	CE-II
04	Auxiliar de Serviço Geral	CE-I
04	Vigilante	CE-I
	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	
02	Agente Administrativo	CE-I
02	Auxiliar de Serviços Gerais	CE-I
2.541	TOTAL GERAL DE CARGOS EFETIVOS	

ANEXO I DA LEI N.º 1.134/2001**ESTRUTURA DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

	GABINETE DO PREFEITO	
01	Chefe de Gabinete	CC-1
01	Diretor do Escritório de Representação em Maceió	CC-1
03	Assessor de Gabinete N1	CC-2
02	Assessor Técnico N1	CC-2
03	Assessor de Gabinete N2	CC-3
01	Secretário Executivo N1-Escritório Maceió	CC-3
02	Assessor de Gabinete N3	CC-4
	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
01	Procurador Geral	CC-1
01	Diretor da Secretaria Geral	FGE-1
01	Chefe da Dívida Ativa	FGE-1
01	Chefe do DJUP	FGE-1
01	Chefe do DEFID	FGE-1
01	Chefe do DPDLC	FGE-1
	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
01	Controlador Geral	CC-1
01	Diretor de Auditoria	CC-2
01	Diretor de Controladoria e Normas de Gestão	CC-2
01	Assessor Técnico N2	CC-3
01	Secretário Executivo N2	CC-4
	SECRETARIA MUN. DE GESTÃO PÚBLICA E FINANÇAS	
01	Secretário de Gestão Pública e Finanças	CC-1
01	Coordenador de Finanças	CC-2
01	Coordenador de Transportes e Seg. Patrimonial	CC-2
01	Coordenador de Tributos e Arrecadação	CC-2
01	Coordenador de Administração	CC-2
01	Coordenador de Contabilidade e Orçamento	CC-2
01	Coordenador Convênios e Contratos	CC-2
01	Coordenador de Licitação e Compras	CC-2
01	Coordenador da Guarda Municipal	CC-2
01	Coordenador de Serviços Gerais e Patrimônio	CC-2
01	Tesoureiro	CC-2
01	Diretor de Divisão de Arrecadação	CC-3
01	Diretor de Divisão de Patrimônio	CC-3
01	Diretor de Divisão de Almoxarifado Central	CC-3
01	Diretor de Divisão de Protocolo e Arquivo	CC-3
01	Diretor de Divisão de Pessoal e Folha de Pagamento	CC-3
01	Diretor da Divisão de Trânsito	CC-3
01	Diretor da Divisão de Transportes	CC-3
01	Auxiliar de Computação	CC-4
01	Auxiliar de Compras	CC-4
01	Caixa	CC-5
01	Secretário Executivo – N2	CC-5
	SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E OBRAS	

01	Secretário -	CC-1
01	Coordenador de Planejamento	CC-2
01	Coordenador de Urbanismo	CC-2
01	Coordenador de Licitações Contratos e Convênios	CC-2
01	Coordenador de Infra-Estrutura	CC-2
01	Coordenador de Fiscalização de Obras	CC-2
01	Coordenador de Imóveis Privados	CC-2
01	Secretário Executivo	CC-3
01	Diretor do Deptº de Fiscalização e Postura Urbana	CC-3
01	Diretor do Deptº de Urbanismo	CC-3
01	Diretor do Deptº de Projetos	CC-3
01	Diretor do Deptº de Contratos e Convênios	CC-3
01	Diretor do Deptº de Arquivo	CC-3
01	Diretor do Deptº de Infra-Estrutura	CC-3
01	Diretor do Deptº de Fiscalização de Obras	CC-3
03	Assessor Técnico em Obras	CC-4
01	Secretário Executivo – N2	CC-5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
01	Secretário	CC-1
01	Coordenador Geral	CC-2
01	Coordenador de Arborização Parques e Jardins	CC-2
01	Coordenador de Conservação de Vias e Logradouros	CC-2
01	Coordenador de Serviços Públicos	CC-3
01	Coordenador de Iluminação Pública	CC-3
01	Coordenador de Estradas Vicinais	CC-3
01	Secretário Executivo	CC-3
02	Diretor de Cemitérios Municipais	CC-3
01	Diretor de Limpeza Urbana	CC-3
01	Diretor de Coleta de Lixo	CC-3
01	Diretor de Máquinas e Equipamentos	CC-3
01	Diretor do Depósito de Materiais	CC-3
02	Supervisor de Obras	CC-4
02	Supervisor de Máquinas e Equipamentos	CC-4
04	Supervisor de Limpeza Urbana	CC-4
06	Monitor de Limpeza Urbana	FGE-3
01	Secretário Executivo N2	CC-5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO-AMBIENTE, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA.	
01	Secretário	CC-1
01	Coordenador de Desenv. do Comércio e da Indústria	CC-2
01	Coordenador de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	CC-2
01	Coordenador de Ciências e Tecnologia	CC-2
01	Diretor de Deptº Desenv. Da Indústria e Comércio	CC-3
01	Diretor do Deptº de Educação Ambiental	CC-3
01	Diretor do Deptº de Transferência de Tecnologias	CC-3
01	Secretário Executivo	CC-3
01	Diretor de Setor de Vistoria e Fiscalização	CC-4
01	Diretor de Setor de Desenv. da Indústria e Comércio	CC-4

01	Diretor de Setor de Fomento Tecnológico	CC-4
01	Secretário Executivo – N2	CC-5
	SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO.	
01	Secretário	CC-1
01	Coordenador de Abastecimento	CC-2
01	Coordenador de Desenv. Agrário	CC-2
01	Coordenador de Feiras e Mercado Público	CC-2
01	Diretor do Matadouro	CC-3
01	Diretor do Deptº de Projetos e Convênios	CC-3
01	Diretor do Deptº de Agricultura Familiar	CC-3
01	Diretor do Deptº de Vistoria e Fiscalização	CC-3
01	Assistente Técnico de Campo	CC-5
01	Assessor Administrativo do Matadouro	CC-5
01	Chefe de Núcleo de Controle Animal	CC-5
02	Chefe de Núcleo do Mercado Público	CC-5
01	Secretário Executivo - N2	CC-5

	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
01	Secretário	CC-1
01	Coordenador Geral	CC-2
01	Coordenador de Planejamento	CC-2
01	Coordenador de Assistência à Saúde	CC-2
01	Coordenador de Administração	CC-2
01	Coordenador de Vigilância a Saúde	CC-2
01	Coordenador Financeiro	CC-2
01	Coordenador de Saúde do Trabalhador	CC-2
01	Auditor Municipal	CC-2
01	Auditor Médico	CC-2
01	Auditor de Enfermagem	CC-2
01	Auditor de Odontologia	CC-2
03	Médico Autorizador	CC-2
02	Diretor de Perícia Médica -	CC-2
01	Diretor de Controle Reg. e Aval. dos Serv. de Saúde	CC-2
01	Diretor da Farmácia Popular	CC-2
01	Diretor de Saúde Bucal	CC-2
02	Diretor de Unidade Hospitalar	CC-2
07	Diretor de Unidade Especializada e Diagnose	CC-2
01	Diretor de Convênios e Projetos	CC-3
03	Diretor do Serv Méd de Urg. Pré-Hospitalar	CC-3
01	Diretor do Setor de Compras	CC-3
01	Diretor de Almoxarifado Abastecimento	CC-3
01	Diretor de Manutenção da Rede Física de Equip.	CC-3
01	Diretor de Patrimônio e Tombamento	CC-3
01	Diretor de Transportes e Manutenção de Veic.	CC-3
01	Diretor de Unidades Hospitalares – Nível Central	CC-4
02	Secretário Executivo	CC-5
20	Diretor de Unidade de Saúde da Atenção Básica	CC-5
01	Diretor de Estatística e Informação	FG-1

01	Diretor de Ambulatórios Especializados e Diagnose	FG-1
01	Diretor Municipal do PSF	FG-1
01	Diretor de Vigilância Epidemiológica	FG-1
01	Diretor de Vigilância Sanitária	FG-1
01	Diretor de Vigilância Ambiental	FG-1
01	Diretor de Vigilância Nutricional	FG-1
01	Diretor de Controle de Endemias	FG-1
01	Diretor da Farmácia Central	FG-1
	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
01	Secretário Municipal de Educação	CC-1
01	Coordenador Geral	CC-2
01	Coordenador de Esportes e Lazer	CC-2
01	Coordenador de Permanência Escolar Rural	CC-2
01	Coordenador de Permanência Escolar Urbana	CC-2
01	Coordenador de Convênios	CC-2
01	Coordenador de Educação	CC-2
01	Coordenador de Creches	CC-2
01	Coordenador de Atividades Cívicas e Culturais	CC-2
01	Coordenador de Reforço Escolar	CC-2
01	Coordenador de Inclusão Digital	CC-2
01	Coordenador Administrativo	CC-2
01	Diretor do Deptº de Informática	CC-4
01	Diretor do Deptº Administrativa	CC-4
01	Diretor do Deptº de Contabilidade	CC-4
01	Diretor do Deptº de Merenda Escolar	CC-4
01	Diretor de Futebol de Campo	CC-4
01	Diretor de Atletismo	CC-4
01	Diretor de Desporto Estudantil	CC-4
01	Diretor de Esportes Aquáticos	CC-4
01	Diretor de Futebol de Salão	CC-4
01	Diretor do Deptº de Biblioteca	CC-4
16	Diretor de Unidade de Inc. Digital.	CC-4
02	Assessor do Departamento de Contabilidade	CC-5
02	Assessor de Merenda Escolar-	CC-5
02	Secretário Executivo N2	CC-5
02	Assessor do Departamento de UDI	CC-5
08	Diretor de Escola (501 acima)	FG-1
02	Chefe de Núcleo de Programa de Alfabetização	FG-1
01	Diretor de Ensino Zona Urbana	FG-1
01	Diretor de Ensino Zona Rural	FG-1
06	Diretor de Creche	FG-1
18	Diretor de Escola (201 a 500)	FG-2
05	Diretor de Escola (1 a 200)	FG-3
35	Supervisor Escolar	FG-3
01	Chefe de Núcleo de Educação Especial	FG-3
01	Chefe de Núcleo de Educação Ambiental	FG-3
01	Chefe de Núcleo de Educação Sexual	FG-3
08	Diretor Adjunto de Escola	FG-4

	SECRETARIA MUN. DE TRAB., HAB E ASSIST. SOCIAL	
01	Secretária do Trab, Hab. e Assist. Social	CC-1
01	Coordenador Geral	CC-2
01	Coordenador da Juventude	CC-2
01	Coordenador de Habitação	CC-2
01	Coordenador de Planejamento	CC-2
01	Coordenador de Assistência Social	CC-2
01	Coordenador da Mulher	CC-2
01	Coordenador de Finanças	CC-2
01	Coordenador de Trab e Geração de Emprego e Renda	CC-2
01	Coordenador Administrativo	CC-2
01	Coordenador do Cadastro Único	CC-2
01	Coordenador do PETI	CC-2
01	Coordenador do Deptº de Apoio ao Idoso	CC-2
01	Coordenador do Deptº de Apoio ao Deficiente	CC-2
01	Coordenador de Promoção a Paz e Combate as Drogas	CC-2
01	Coordenador de Diversidade Sexual	CC-2
02	Diretor do Deptº do CRAS	CC-3
01	Diretor do Deptº do CREAS	CC-3
01	Diretor do Deptº de Abrigo	CC-3
01	Diretor do Deptº de Projetos e Convênios	CC-3
01	Diretor da Junta Militar	CC-3
01	Diretor do Deptº de Compras	CC-3
01	Diretor do Deptº de Funeral	CC-3
01	Diretor do Deptº de Proteção Sócio Educativo	CC-4
01	Diretor do Deptº de Administração	CC-4
01	Diretor do Deptº de Contabilidade	CC-4
01	Diretor do Deptº de Habitação	CC-4
01	Diretor do Setor de Patrimônio	CC-5
01	Diretor do Deptº de Transporte	CC-5
04	Secretário Executivo	CC-5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
01	Secretário de Cultura	CC-1
01	Coordenador de Cultura	CC-2
01	Coordenador de Turismo	CC-2
01	Secretária Executiva	CC-3
01	Diretor do Deptº de Projetos, Pesquisas e Execução.	CC-3
01	Diretor do Deptº do Teatro 7 de Setembro	CC-3
01	Diretor do Deptº de Planejamento e Administração	CC-3
01	Diretor do Deptº de Patrimônio Imaterial	CC-3
01	Diretor do Deptº de Planejamento e Org. de Eventos Cult.	CC-3
01	Diretor do Deptº de Música, dança e Folclore.	CC-3
01	Diretor do Deptº de Bares, Restaurantes e Gastronomia.	CC-3
01	Diretor do Setor de Literaturas e Oficinas	CC-4
01	Diretor do Setor de Mercado de Artesanato	CC-4
01	Chefe de Núcleo de Museus, Igrejas e Hospitalidade.	CC-5
01	Chefe de Núcleo de Coros	CC-5
01	Chefe de Núcleo de Monitoramento e Avaliação	CC-5
02	Secretário Executivo N2	CC-5

02	Assessor Administrativo	CC-5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO	
01	Secretário de Comunicação	CC-1
01	Coordenador de Comunicação	CC-2
01	Coordenador do Cerimonial	CC-2
01	Diretor do Deptº de Marketing	CC-3
01	Diretor do Deptº de Imprensa	CC-3
02	Assessor Técnico de Fotografia	CC-4
01	Assessor Técnico de Divulgação	CC-5
01	Assessor Técnico de Cerimonial	CC-5
03	Assessor Técnico de Imprensa	CC-5
	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
01	Secretário	CC-1
01	Diretor de Políticas Públicas	CC-2
01	Secretário Executivo	CC-3
01	Chefe da Divisão de Política Interna-Externa	CC-3
04	Assessor Administrativo	CC-4
290	TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS	
107	TOTAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS	
397	TOTAL GERAL DE CC + FG	

TABELA GERAL DE CC E FUNÇÕES GRATIFICADAS			
“CC”	TOTAL	FUNÇÃO	TOTAL
CC-1	15	FGE-1	05
CC-2	90	FGE-2	00
CC-3	68	FGE-3	06
CC-4	58	FG-1	27
CC-5	60	FG-2	18
		FG-3	43
		FG-4	08
TOTAL 291		TOTAL	107

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO DE PENEDO	
CARGO	VALOR R\$
Cargo Comissionado – Nível 1	3.028,27
Cargo Comissionado – Nível 2	1.050,00
Cargo Comissionado – Nível 3	700,00
Cargo Comissionado – Nível 4	500,00
Cargo Comissionado – Nível 5	465,00
Cargo Comissionado – Nível 6	465,00
Função Gratificada Especial – Nível 1	400,00
Função Gratificada Especial – Nível 2	350,00

Função Gratificada Especial – Nível 3	300,00
Função Gratificada – Nível 1	300,00
Função Gratificada – Nível 2	250,00
Função Gratificada – Nível 3	200,00
Função Gratificada – Nível 4	150,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PENEDO, aos oito dias do mês de outubro do ano de dois mil e nove, 373º ano de elevação à categoria de Vila.

Alexandre de Melo Toledo
PREFEITO