



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**

LEI Nº 2910/2000

GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS

De 25 de Abril de 2000

**DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES COMISSONADAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SOURE decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas sobre estrutura organizacional, quadro de pessoal de provimento efetivo e de provimento em comissão, remuneração e vantagens e contratação temporária, da Prefeitura Municipal de Soure.

## **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 2º. A Administração Pública Municipal é exercida pelo Prefeito, que detém o comando político-administrativo, auxiliado diretamente pelo Vice-Prefeito, Secretários e Coordenadores Municipais, nos limites de suas competências constitucionais, legais e regulamentar.

Art. 3º. A Administração Municipal é constituída dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 4º. A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Soure é composta dos seguintes órgãos:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Secretarias Municipais;

Art. 5º. A composição organizacional básica de cada Secretaria Municipal será integrada dos seguintes níveis hierárquicos:

- I – Nível de Decisão Superior e Colegiada
- II – Nível de Assessoramento
- III – Nível de Execução Técnica e Operacional

Parágrafo único. Os níveis hierárquicos de que trata o caput deste artigo estão assim definidos:

- I – Nível de Decisão Superior e Colegiada – Exercido pelos titulares de órgãos executivos e por membros de conselhos deliberativos e tem por finalidade o exercício das funções de liderança e articulação institucional em sua área de atuação



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**

## **GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS**

II- Nível de Assessoramento - Constituído pelas funções de apoio técnico, administrativo e de consultoria jurídica aos titulares de órgãos.

III - Nível de Execução Técnica e Operacional - Constituído por unidades administrativas com as funções de planejamento, coordenação, supervisão, orientação e execução, com a finalidade de conduzir os planos, programas, projetos e atividades de natureza finalística e de suporte administrativo de cada respectivo órgão.

Art. 6º. A composição organizacional dos órgãos que compõem a estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal está assim distribuída:

### **I - GABINETE DO PREFEITO**

**1.1 - Nível de Decisão Superior e Colegiada**  
Prefeito Municipal

**1.2 - Nível de Assessoramento**  
a) Secretarias Locais  
b) Secretaria Particular do Gabinete do Prefeito

**1.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional**  
a) Núcleo de Atendimento ao Cidadão  
b) Centros Municipais

### **II - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.1 - Nível de Decisão Superior e Colegiada**  
a) Prefeito Municipal

**2.2 - Nível de Assessoramento**  
a) Gabinete do Secretário

**2.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional**

- a) Gerência de Recursos Humanos
- b) Gerência de Materiais, Patrimônio e Serviços

### **III - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**3.1 - Nível de Decisão Superior e Colegiada**  
Secretário Municipal

**3.2 - Nível de Assessoramento**  
a) Gabinete do Secretário

**3.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional**

- a) Gerência de Programação e Execução Financeira
- b) Gerência de Tributação, Contabilidade e Controle Interno

### **IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**4.1- Nível de Decisão Superior e Colegiada**

- a) Secretário Municipal
- b) Conselho Municipal de Educação
- c) Conselho Municipal de Mensaria Escolar



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**

## **GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS**

- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério

### **4.2- Nível de Assessoramento**

- a) Gabinete do Secretário

### **4.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional**

- a) Gerência da Educação Infantil  
a.1) Subgerência de Assistência e Proteção à Infância  
a.2) Subgerência Técnico- Pedagógica  
b) Gerência de Ensino Fundamental  
b.1) Subgerência de Bibliotecas e Artes  
b.2) Subgerência de Docência e Inspeção Escolar  
b.3) Subgerência de Programas Especiais  
c) Coordenação de Merenda Escolar  
d) Coordenação Geral de Administração e Finanças  
d.1) Gerência de Recursos Humanos  
d.2) Gerência de Manutenção, Patrimônio e Serviços  
d.3) Gerência de Controle de Custos e Finanças

## **V - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- 5.1 - Nível de Decisão Superior e Colegiada  
Secretário Municipal

- 5.2 - Nível de Assessoramento  
Gabinete do Secretário

- 5.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional  
a) Gerência de Transportes e Serviços Públicos  
b) Gerência de Obras Públicas e Fiscalização  
c) Cemitério Municipal  
d) Aeroporto Municipal

## **VI - SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E PRODUÇÃO**

- 6.1 - Nível de Decisão Superior e Colegiada  
Secretário Municipal

- 6.2 - Nível de Assessoramento  
Gabinete do Secretário

- 6.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional  
a) Subgerência de Agricultura e Pesca  
b) Subgerência de Incentivos às Atividades Produtivas  
c) Mercado Municipal  
d) Matadouro Municipal

## **VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO-AMBIENTE**

- 7.1 - Nível de Decisão Superior e Colegiada  
a) Secretário Municipal



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**

## **GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS**

- b) Conselho Municipal de Saúde
- c) Conselho Municipal de Meio-Ambiente

### **7.2 - Nível de Assessoramento**

Gabinete do Secretário

### **7.3 - Nível de Execução Técnica e Operacional**

- a) Gerência de Saúde Básica
  - a.1) Centro de Saúde
  - b) Gerência de Saneamento e Meio-Ambiente
  - c) Coordenação Geral de Administração e Finanças
- c.1) Coordenação de Recursos Humanos
- c.2) Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços
- c.3) Coordenação de Contabilidade e Finanças

## **VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL**

### **8.1 - Nível de Execução Técnica e Operacional**

- a) Gerência de Emprego e Relações do Trabalho
- b) Gerência de Promoção Social e Relações com a Comunidade

## **IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA**

### **9.1- Nível de Decisão Superior e Colegiada**

Secretário Municipal

### **9.2- Nível de Assessoramento**

Gabinete do Secretário

### **9.3- Nível de Execução Técnica e Operacional**

- a) Gerência de Desenvolvimento do Turismo
- b) Gerência de Esporte e Cultura.

§ 1º. O organograma básico da Prefeitura Municipal de Soure está contido no Anexo VII desta Lei.

§ 2º. A organização e o funcionamento dos órgãos que compõe a estrutura da Prefeitura Municipal de Soure serão regulamentados e homologados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo dispor, em especial, acerca da estrutura organizacional, podendo, para tal fim, instituir e / ou extinguir gerências básicas e operacionais, comitês, comissões, grupos técnicos, estruturas matriciais, estruturas em rede e outras formas modernas de organização do trabalho.

## **CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 7º. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Soure é constituído de cargos de provimento efetivo e de funções de confiança.

### **SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 8º. Cargo de provimento efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigido prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE**

## **GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS**

- Art. 9º. Os cargos efetivos, quanto à natureza, são:
- I – Atividades básicas de saúde;
  - II – Atividades técnicas superior;
  - III – Atividades técnicas de nível médio;
  - IV – Atividades administrativas e operacionais.

§ 1º. Os cargos efetivos das atividades acima relacionadas estão estruturados em grupos ocupacionais, conforme o disposto no Anexo I.

§ 2º. As especificações, atribuições e requisitos para provimento dos cargos efetivos serão definidas por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, cujo, vencimento e lotação estão contidos, respectivamente, nos Anexos II e III.

### **SEÇÃO II DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Art. 11. Função de Confiança é aquela que, em virtude de lei, depende da confiança pessoal para seu provimento e se destina ao atendimento das atividades de direção e assessoramento superiores.

§ 1º. As funções de confiança são de livre nomeação e exoneração, por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 12. O servidor público municipal ou de outras esferas de governo, quando investido em função de confiança, poderá optar pela representação integral da função ou pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) da representação da função para a qual foi nomeado.

Parágrafo único. Em se tratando de ocupante somente de função de confiança, perceberá a representação integral.

Art. 13. Ficam criados as funções de provimento em comissão, cuja estrutura, valor da representação e lotação estão, respectivamente, contidas nos Anexos IV, V e VI.

### **CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO E OUTRAS VANTAGENS**

Art. 14. A remuneração do servidor público municipal será constituída de vencimento, gratificação e outras vantagens, de acordo com as atribuições, complexidades e especificidades do cargo.

Parágrafo único. Fazem parte da remuneração do servidor público municipal:

- I – vencimento-base;
- II – gratificação de nível superior;
- III – gratificação de produtividade;
- IV – adicionais de periculosidade e insalubridade;
- V – adicional por tempo de serviço;
- VI – adicional noturno;
- VII – serviço extraordinário

Art. 15 – Ficam criadas as seguintes gratificações e vantagens:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS

I - gratificação de nível superior, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o vencimento-base do cargo efetivo, destinada a remunerar os servidores que possuem grau de instrução do ensino superior completo e que estejam efetivamente no exercício de cargo ou função de nível superior:-

II - gratificação de produtividade, destinada a remunerar os servidores ocupantes do cargo de Fiscal Fazendário, cuja forma de cálculo, de concessão e percentuais serão regulamentados por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - adicionais de periculosidade e insalubridade, destinados a remunerar os servidores que trabalharem em atividades consideradas perigosas ou insalubres, cujo forma de concessão, estabelecimento dos graus menor, médio e máximo e percentuais serão regulamentados por decreto;

IV - adicional por tempo de serviço, será concedido aos servidores do quadro permanente da Prefeitura Municipal, no percentual ~~50%~~ para ~~servidores em efetivo exercício~~, até o limite ~~de 50%~~;

V - adicional noturno, destinado a remunerar com mais 25% (vinte e cinco por cento) o valor da hora extra, aos servidores que trabalharem no período compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia às 5 (cinco) horas do dia seguinte, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos;

VI - serviço extraordinário, que será pago com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e destinado a remunerar os servidores que trabalharem além do seu horário normal de trabalho, com um limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, não podendo exceder ao limite de 60 (sessenta) horas mensais.

## CAPÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 16. A Prefeitura Municipal de Soure poderá contratar servidor para o exercício de função de natureza temporária, por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do que dispõe o art. 36 da Constituição Estadual.

Parágrafo único. Considera-se excepcional interesse público, para fins deste artigo: falta ou insuficiência de pessoal para execução de serviços essenciais, necessidade de implantação imediata de um novo serviço, greve dos servidores públicos, quando declarada ilegal ou pela órgão judicial competente e caso fortuito ou força maior.

Art. 17. A contratação para o exercício de função temporária será por prazo determinado de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§ 1º. Não poderá ser contratado servidor para o exercício de função temporária que não tenha correspondência no quadro permanente da Prefeitura Municipal.

§ 2º. Os requisitos e a remuneração dos servidores temporários devem obedecer aos estabelecidos para os do quadro permanente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE

GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS

§ 3º. Não poderá ser contratado servidores temporários em número superior a 6% (seis por cento) da força de trabalho ativa da Prefeitura Municipal.

§ 4º. Somente poderá ser contratado novamente o servidor para o exercício de função temporária, após decorrido 02 (dois) anos do término do contrato anterior.

Art. 18. A contratação temporária será feita mediante contrato administrativo celebrado entre as partes, e será realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Finanças e Administração.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. Ficam criados os cargos de provimento em comissão de Secretários Municipais de Administração, de Finanças, de Educação, de Saúde, Saneamento e Meio Ambiente, de Transporte, Obras e Serviços Públicos, de Desenvolvimento Econômico e Produção, de Trabalho e Promoção Social, e de Turismo, Esporte e Cultura, os quais farão jus a um subsídio mensal de R\$ 900,00 (novecentos reais)

Art. 20. Aos atuais servidores municipais, ocupantes de funções, que foram admitidos sob qualquer forma, até o dia 4 de Outubro de 1983, é assegurado estabilidade no serviço público, nos termos no art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 21. As atuais funções permanentes, passarão a constituir quadro suplementar da Prefeitura Municipal, e serão extintas à medida que vagarem.

Art. 22. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá criar ou extinguir, mediante decreto, unidades administrativas operacionais, tais como gerência, subgerências, núcleos, grupos de trabalhos e outras unidades necessárias à moderna organização e aperfeiçoamento dos processos de trabalho.

Art. 23. Fica a Secretaria Municipal de Finanças e Administração autorizada a proceder a adequação, na nova estrutura de cargos, dos atuais servidores que foram admitidos por concurso público, desde que haja correspondência das especificações, atribuições e requisitos com os atuais cargos efetivos.

Art. 24. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 25. As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta das dotações do Orçamento Municipal.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE, 25 de Abril de 2000

  
PAULO FERNANDO MACIEIRA PEIXOTO  
Prefeito Municipal



*Arquivar*

# Câmara Municipal de Soure

15.06.0

## PODER LEGISLATIVO

5.a Rua CENTRO Fone: 741-1616 - CGC. 63.845.465/0001-63

SOURE - PARA

PROPOSTA DE EMENDA DA LEI Nº 2.910/00 de 25 DE ABRIL DE 2000, QUE DISPOE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES COMMISSIONADAS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE.

EMENDA ADITIVA Nº 01/2000.

O QUADRO DE ESTRUTURA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA - FC, ANEXO IV DA LEI Nº 2.910/00 DE 25 DE ABRIL DE 2000, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE ORGANIZAÇÃO;

### A N E X O IV

#### QUADRO DE ESTRUTURA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA - FC

FUNÇÕES DE CONFIANÇA - CÓDIGO PMS - FC - 010	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
Procurador do Município	PMS - FC- 010-05
Gerente	PMS - FC- 010-04
Assessor Jurídico	PMS - FC- 010-04
Assessor Especial	PMS - FC- 010-04
TESOUREIRO	PMS - FC- 010-04
Secretaria Particular do Gabinete do Prefeito	PMS - FC- 010-03
Assessor	PMS - FC- 010-031
Chefe de Gabinete	PMS - FC-010 -03
Coordenador do Núcleo de Atendimento ao Cidadão	PMS - FC- 010-03
COORDENADOR Geral	PMS - FC- 010-03
Chefe do Centro de Saúde	PMS - FC- 010-03
Coordenador de Grupo Técnico	PMS - FC- 010-03
Administrador do Mercado	PMS - FC- 010-03
Administrador do Cemitério	PMS - FC- 010-03
Administrador do Aeroporto	PMS - FC- 010-03
Arquivista	PMS - FC- 010-03
Agente Distrital	PMS - FC- 010-02
Assessor	PMS - FC- 010-02
Supervisor de Posto de Saúde	PMS - FC- 010-02
Secretaria Particular do Vice-Prefeito	PMS - FC- 010-02
Supervisor de Programas de Saúde	PMS - FC- 010-01
Supervisor de Merenda Escolar	PMS - FC- 010-01
Coordenador	PMS - FC- 010-01
Secretario de Coordenação Municipal	PMS - FC- 010-01





GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS

# Câmara Municipal de Soure

PODER LEGISLATIVO

5.a Rua CENTRO Fone: 741-1616 - CGC. 63.845.465/0001-63  
SOURE - PARÁ

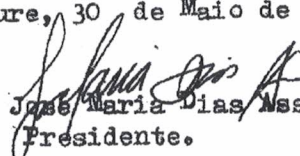
EMENDA SUPRESSIVA Nº 02/2000

O QUADRO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS CÓDIGO PMS-  
AAO - 050, QUADRO SALARIAL ANEXO III - ITEM IV DA LEI Nº 2.910/00  
DE 25 DE ABRIL DE 2000, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE ORGANIZA-  
ÇÃO.

IV - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - AAO

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - CÓDIGO: PMS-AAO-050	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO -R\$
Motorista	220,00
Agente Administrativo	168,00
Agente de Serviços Gerais	136,00
Auxiliar de Biblioteca	140,00
Agente de Serviços Urbanos	136,00
Coveiro	150,00
Secretário Escolar	168,00
Vigia	136,00

Soure, 30 de Maio de 2000

  
José Maria Dias Assis  
Presidente.



GERÊNCIA RECURSOS HUMANOS

# Câmara Municipal de Soure

PODER LEGISLATIVO

5.a Rua CENTRO Fone: 741.1616 - CGC. 63.845.465/0001-63  
Soure - Paraíba

EMENDA SUPRESSIVA Nº 01/2000

O QUADRO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - AAC ANEXO III - ITEM IV DA LEI Nº 2.910/00 DE 25 DE ABRIL DE 2000, PASSA VIGORAR COM A SEGUINTE ORGANIZAÇÃO.

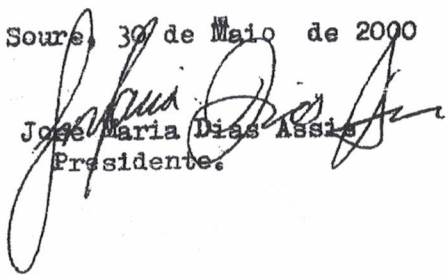
III - ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO - ATM

ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO - CÓDIGO: PMS - ATM - 040	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
Fiscal Fazendário	PMS - ATM - 040.01
Fiscal de Postura Municipais	PMS - ATM - 040.02
Operador de Computador	PMS - ATM - 040.03
Técnico Agrícola	PMS - ATM - 040.04

IV - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - AAO

ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - CÓDIGO: PMS - AAO - 050	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO
Motorista	PMS - AAO - 050.01
Agente Administrativo	PMS - AAO - 050.03
Agente de Serviços Gerais	PMS - AAO - 050.04
Auxiliar de Biblioteca	PMS - AAO - 050.05
Agente de Serviços Urbanos	PMS - AAO - 050.06
Coveiro	PMS - AAO - 050.07
Secretário Escolar	PMS - AAO - 050.08
Vigia	PMS - AAO - 050.09

Soure, 30 de Maio de 2000

  
José Maria Dias Assis  
Presidente.