



---

ESTADO DE PERNAMBUCO  
MUNICÍPIO DE PAUDALHO

---

GABINETE DO PREFEITO  
LEI nº893/2019

**Ementa:** Altera A Estrutura Administrativa Do Poder Executivo Municipal, Fixada Pela Lei Municipal Nº 809/2017, 827/2018, A LEI 859/2018. E Dá Outras Providências.

O Prefeito do Município de Paudalho, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 50, §§3º e 7º, da Lei Orgânica do Município de Paudalho, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica o disposto das Leis 809/2017, 827/2018 e 859/2018.

**Art. 2º.** Fica criada a Superintendência de Cadastro Territorial na estrutura da Secretaria de Administração e Finanças.

**Art. 3º.** São competências da Superintendência de Cadastro Territorial:

- I – levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos;
- II – sensoriamento remoto, loteamento, desmembramento e remembramento;
- III – agrimensura legal e elaboração de cartas geográficas e locações de obras de engenharia.
- IV – avaliação técnica de valores imobiliários, gestão de sistemas de informação geográfica, cadastro territorial multifinalitário;
- V – produção, manutenção, análise, disseminação e divulgação de informação mapeada com subsidio para o planejamento de gestão de políticas públicas;



**VI** – aquisição e implantação de recursos de geoprocessamentos na administração municipal, e;

**VII** – outras atividades correlatas.

**Art. 4º.** Fica Criada a Diretoria Geral da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H - na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde com as seguintes atribuições:

**I** - desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura;

**II** - administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;

**III** - realizar ações de desenvolvimento de interlocução da UPA com os outros serviços da rede, fazendo interface entre os outros níveis, servindo como elo entre a atenção terciária e a atenção primária do Município, bem como com serviços que compõem a Rede de Saúde fora do Município, se necessário;

**IV** - atuar em conjunto na gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão do fluxo de indivíduos atendidos, planejamento e avaliação do serviço e a gestão integrada à rede de saúde;

**V** - participar do gerenciamento de recursos humanos, recursos materiais e insumos necessários para o efetivo funcionamento do serviço, além do papel burocrático desenvolvido nas práticas cotidianas dos serviços de saúde, como por exemplo: solicitar a aquisição de materiais, receber e conferir os materiais adquiridos;

**VI** - orientar quanto às atividades de registros de informações, Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

**VII** - participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

**VIII** - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 5º.** Fica Criada a Diretoria Geral do Centro de Parto Normal – CPN - na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde com as seguintes atribuições:

**I** - desenvolver atividades relacionadas com o planejamento, organização, orientação, coordenação, decisão, execução e implementação das diretrizes da área administrativa e de infraestrutura;



II - administrar as atividades relacionadas ao controle, conservação, movimentação e manutenção preventiva de instalações físicas, equipamentos, máquinas e mobiliário;

III - realizar ações de desenvolvimento de interlocução do CPN com os outros serviços da rede, fazendo interface entre os outros níveis, servindo como elo entre a atenção terciária e a atenção primária do Município, bem como com serviços que compõem a Rede de Saúde fora do Município, se necessário;

IV - Atuar em conjunto na gestão de pessoas, gestão de conflitos, gestão do fluxo de indivíduos atendidos, planejamento e avaliação do serviço e a gestão integrada à rede de saúde;

V - participar do gerenciamento de recursos humanos, recursos materiais e insumos necessários para o efetivo funcionamento do serviço, além do papel burocrático desenvolvido nas práticas cotidianas dos serviços de saúde, como por exemplo: solicitar a aquisição de materiais, receber e conferir os materiais adquiridos;

VI - orientar quanto às atividades de registros de informações, Coletar compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados;

VII - participar de reuniões para planejamento das atividades operacionais;

VIII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

**Art. 6º.** O artigo 1º da Lei 859/2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Esta Lei altera a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, modifica dispostos da Lei Municipal nº 827/2018. Cria e extingue cargos de natureza efetiva, e dá outras providências”. (NR)

**Art. 7º** - Os requisitos e atribuições, pertinentes aos cargos vinculados a Guarda Civil Municipal de Paudalho serão definidos em Lei específica.

**Art. 8º** - Ficam extintos a partir desta Lei os cargos de Superintendência de Segurança Cidadã e Gerencia da Guarda Municipal, criados pela Lei 809/2017, em seu artigo 20, V, IX.

**Art. 9º.** Ao servidor público municipal, poderá ser concedida gratificação de produtividade de até cento e cinquenta por cento (150%) do salário base do cargo, mediante solicitação, devidamente justificada, do Secretário da pasta, encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças para análise legal e financeira e, finalmente homologada pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria, observado, para concessão, no mínimo, um dos seguintes critérios:

I - atingimento de metas;



- II - execução de serviço extraordinário;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - eficácia; e
- V - eficiência.

**Parágrafo Único.** Os servidores efetivos da Administração Municipal ou posto a disposição do Município, quando nomeados para cargos em comissão ou não poderá receber gratificação de produtividade de até cento e cinquenta por cento (150%) ou optar pelo vencimento do cargo de origem acrescido de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo em comissão, para tanto, fica o mesmo obrigado a assinar o termo de opção, indicando sua escolha.

**Art. 10.** Os servidores públicos da administração direta e indireta municipal que recebem o salário mínimo vigente terão seus vencimentos reajustados automaticamente, seguindo o mesmo percentual de reajuste, definido pelo Governo Federal e publicado através de Ato no D.O.A. – Diário Oficial da União.

**Art. 11.** O Cargo de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino da rede municipal de educação será provido em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo.

§ 1º– Os Cargos de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino quando exercido por professores não pertencentes ao quadro permanente de pessoal terá o valor de sua hora aula fixado no nível e classe inicial para o exercício do magistério municipal acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 2º - Os Cargos de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino quando exercido por professores efetivos municipais terá o valor de seus vencimentos acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 3º - Os Cargos de Gestor e de Gestor Adjunto de Unidade de Ensino terão as seguintes atribuições:

- I – participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar;
- II – manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente e com as normas do presente regimento;
- III – elaborar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica da Instituição com a equipe técnica – pedagógica;
- IV – supervisionar e avaliar o trabalho exercido pela equipe técnico-pedagógica da escola;



V – elaborar e executar projetos administrativos e pedagógicos da Instituição com a equipe técnico-pedagógica;

VI – coordenar todo o processo de matrícula e de formação de turmas, com respectivos horários;

VII – estabelecer os horários de trabalho da equipe técnica-pedagógica e demais funcionários;

VIII – promover articulação entre a escola e a família, visando uma maior participação dos segmentos, objetivando uma gestão democrática;

IX - organizar e presidir reuniões de pais e mestres, administrativo-pedagógicos e demais servidores;

X – divulgar as informações de interesse da escola;

XI – organizar atividades administrativas – pedagógicas na escola;

XII - representar a Unidade Escolar em reuniões e eventos educacionais;

XIII - zelar pela segurança, aproveitamento e recuperação dos bens da escola;

XIV – procurar alternativa e soluções mais viáveis para situações problemáticas, no prazo mínimo viável;

XV – elaborar e despachar documentos e relatórios referentes à vida financeira e educacional da instituição;

XVI – assinar declarações, certificados e outros documentos expedidos pela instituição;

XVII – zelar pela atualização e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais funcionários;

XVIII – informar a Secretaria Municipal de Educação acerca da necessidade de preenchimento de vagas de professores e de servidores na instituição;

XIX – avaliar a funcionalidade do planejamento anual, periodicamente, e ao final do ano letivo com os responsáveis por sua elaboração e aplicação.

**Art. 12.** O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino será provido em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo.

**§ 1º**– O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de ensino quando exercido por professores não pertencentes ao quadro permanente de pessoal



terá o valor de sua hora aula fixado no nível e classe inicial para o exercício do magistério municipal e acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 2º - O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de ensino quando exercido por professores efetivos municipais receberá o valor de seus vencimentos acrescido da representação do valor do cargo em comissão, conforme o anexo I desta Lei.

§ 3º - O Cargo de Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino terá as seguintes atribuições:

I – oferecer assistência técnica pedagógica ao professorado, objetivando maior eficácia no que diz respeito ao Cuidar e Educar das crianças;

II – subsidiar a direção com informações e dados relativos aos trabalhos pedagógicos e aos avanços relativos ao desenvolvimento das crianças;

III – propor a direção à implantação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela instituição e coordená-los, se aprovados;

IV – desenvolver com os professores um processo de formação sistemática, a partir das necessidades encontradas pelas crianças;

V – elaborar juntamente com os diversos segmentos da instituição a Proposta Pedagógica, processando os ajustes necessários;

VI – promover a discussão e a reflexão sobre a prática pedagógica desenvolvida na instituição;

VII – manter-se atualizado a cerca da Legislação Educacional vigente;

VIII – articular as áreas de Conhecimento de Mundo e Formação Pessoal e Social, numa perspectiva interdisciplinar;

IX – aprimorar o seu desempenho profissional numa perspectiva de formação permanente e ampliação do conhecimento;

X – identificar competências, dentro da instituição e junto a outras instâncias, para a realização de formação, que venham contribuir para auxiliá-lo na realização do seu trabalho educativo;

XI – articular ações com a Biblioteca Municipal, objetivando a melhoria da prática pedagógica;



**XII** – realizar como um dos objetivos primordiais da instituição, reuniões com os pais, objetivando a reflexão conjunta sobre o processo de desenvolvimento educacional das crianças, visando o aprimoramento pedagógico da mesma.

**Art. 13.** O Cargo de Secretário de Unidade de Ensino será provido em comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo.

**§1º**– O valor do cargo mencionado no Art. anterior será de R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), acrescido da representação do cargo, conforme o anexo I desta Lei, em se tratando de servidor não pertencente ao quadro efetivo.

**§ 2º** - Quando o Cargo de Secretário de Unidade de Ensino for exercido por servidor pertencente ao quadro permanente de pessoal desta municipalidade será mantido o vencimento do vínculo efetivo, acrescido da representação do cargo conforme o anexo I desta Lei.

**§ 3º** - O Cargo de Secretário de Unidade de Ensino terá as seguintes atribuições:

**I** – organizar o arquivo da instituição de modo a assegurar a preservação dos documentos e facilitar as informações;

**II** – cumprir e fazer cumprir a Legislação Educacional;

**III** – redigir e expedir toda correspondência oficial submetendo-a a assinatura;

**IV** - conhecer, organizar e manter atualizado o arquivo de documentos referentes à Legislação Educacional vigente, tais como: leis, portarias, resoluções, instruções normativas e circulares;

**V** – elaborar os relatórios e processos oficiais sempre que forem solicitados;

**VI** – responder pela regularidade e autenticidade dos registros referentes às crianças;

**VII** – vetar as pessoas estranhas ao serviço, o acesso e manuseio de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, bem como a saída dos mesmos da escola, salvo em requerimento oficial do órgão competente;

**VIII** – assinar juntamente com a Gerente de Gestão os documentos relativos à vida escolar dos alunos;

**IX** – executar outras atividades designadas pelo gestor, no âmbito de suas atribuições;



**X** – organizar e assinar juntamente com a Gerente de Gestão o livro de ponto dos professores e funcionários, anotando suas faltas dando os devidos encaminhamentos;

**XI** – levar ao conhecimento do gestor as situações relativas aos funcionários;

**XII** – manter atualizado o levantamento de todo o material permanente da instituição;

**XIII** – supervisionar os serviços da secretaria, distribuindo os trabalhos entre os seus auxiliares;

**XIV** – cumprir e fazer cumprir as determinações administrativas do Gestor Escolar, fornecendo – lhe informações por ele solicitadas;

**Art. 14.** Fica alterado o valor da função do Médico do PSF apresentado na tabela IV da Lei 827/2018 de 4.000,00 (quatro mil reais) para 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) conforme, tabela IV em anexo.

**Art. 15.** OS ANEXOS: I II e III e AS TABELAS: I II, e III. São partes integrantes e inseparáveis, para todos os fins desta Lei.

**Art. 16.** Essa Lei revoga a Lei nº 764/2016.

**Art. 17.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAUDALHO – PE, 28 DE MARÇO DE 2019.

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DO  
**PAUDALHO**  
Construindo um novo amanhã!

*Marcello Fuchs Campos Gouveia*  
MARCELLO FUCHS CAMPOS GOUVEIA  
PREFEITO - MUNICIPAL



ANEXO - I

Valores das representações dos Cargos Comissionados das Unidades Escolares da  
Secretária Municipal de Educação.

Nomenclatura	Quantidade	Classificação	Símbolo	Valor RS
Gestor de Unidade de Ensino I (+ de 500 alunos)	34	Escola Porte 1 (7)	CGUE-1	1.000,00
Gestor de Unidade de Ensino II (+ 300 e - 500)		Escola Porte 2 (7)	CGUE-2	850,00
Gestor de Unidade de Ensino III (+100 e - 300)		Escola Porte 3 (10)	CGUE-3	720,00
Gestor de Unidade de Ensino IV (até 100 alunos)		Escola Porte 4 (10)	CGUE-4	580,00
Gestor de Unidade de Ensino Adjunto I (+ de 500 alunos)	14	Escola Porte 1 (7)	CGUEA-1	850,00
Gestor de Unidade de Ensino Adjunto II (+ 300 e - 500)		Escola Porte 2 (7)	CGUEA-2	720,00
Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino	60		CCPUE	500,00
Secretário Unidade de Ensino I	24	Escola Porte 1 (7)	CSUE-1	150,00
Secretário Unidade de Ensino II		Escola Porte 2 (7)	CSUE-2	140,00
Secretário Unidade de Ensino III		Escola Porte 3 (10)	CSUE-3	130,00

Construindo um novo amanhã!



ANEXO - II

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO/PE

CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO
Agente de Trânsito	M	20	R\$ 998,00
Agente Epidemiológico	M	5	R\$ 998,00
Agente Sanitário	M	5	R\$ 998,00
Almoxarife	M	2	R\$ 998,00
<b>Analista de Controle Interno</b>	S	2	R\$ 2.500,00
Analista de Processo Administrativo	S	2	R\$ 2.500,00
Analista de Sistema	S	1	R\$ 1.266,64
Arquiteto Urbanístico	S	2	R\$ 3.000,00
Arte Educador	M	1	R\$ 998,00
Assistente Administrativo	M	10	R\$ 1.000,00
Assistente Social	S	10	R\$ 2.026,62
Atendente	M	40	R\$ 998,00
Auditor de Contas Médicas	S	1	R\$ 2.300,00
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	S	3	R\$ 3.000,00
Auxiliar Administrativo	M	10	R\$ 998,00
Auxiliar de Biblioteca	M	5	R\$ 998,00
Auxiliar de Contabilidade	M	2	R\$ 998,00
Auxiliar de Contas Médicas	M	2	R\$ 998,00
Auxiliar de Disciplina	B	25	R\$ 998,00
Auxiliar de Enfermagem	M	18	R\$ 998,00
Auxiliar de Farmácia	M	4	R\$ 998,00
Auxiliar de Laboratório	M	2	R\$ 998,00
Auxiliar de Secretaria	M	90	R\$ 998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	B	230	R\$ 998,00
Auxiliar de Tesouraria	M	1	R\$ 998,00
Auxiliar de Tributação	M	5	R\$ 998,00
Bibliotecário	S	1	R\$ 1.200,00
Biomédico	S	6	R\$ 2.268,00
Brailista	M	3	Lei Municipal Nº. 568/2006 - salario
Carpinteiro	B	1	R\$ 998,00
Citologista	S	1	R\$ 250,00 -



			PLANTÃO
Contador	S	2	R\$ 2.200,00
Coveiro	B	6	R\$ 998,00
Cozinheiro	B	6	R\$ 998,00
Cuidador	M	55	R\$ 998,00
Desenho Técnico	M	2	R\$ 998,00
Digitador	M	8	R\$ 998,00
Educador Fisico	S	4	R\$ 1.600,00
Educador Social	M	5	R\$ 998,00
Eletricista	B	5	R\$ 998,00
Encanador	M	3	R\$ 998,00
Enfermeiro Plantonista 30 horas	S	50	R\$ 1.565,36
Enfermeiro (a) Obstetra - Plantonista 30 horas	S	12	R\$ 1.565,36
Engenheiro Agrônomo	S	1	R\$ 1.266,00
Engenheiro Civil	S	2	R\$ 3.000,00
Farmacêutico	S	5	R\$ 2.026,62
Fiscal de Obras	M	8	R\$ 998,00
Fisioterapeuta	S	6	R\$ 1.100,00
Fonoaudiólogo	S	2	R\$ 250,00 - PLANTÃO
Gari	B	90	R\$ 998,00
Guarda Municipal	M	100	R\$ 998,00
Guarda Municipal Inspetor	M	10	R\$ 1.000,00
Inspetor Ambiental	S	1	R\$ 1.500,64
Inspetor de Trânsito	M	3	R\$ 1.000,00
Inspetor Epidemiológico	S	2	R\$ 1.500,00
Inspetor Sanitário	S	2	R\$ 1.500,00
Intérprete de LIBRAS	M	7	Lei Municipal Nº. 568/2006 salario
Mecânico de Auto	B	3	R\$ 998,00
Médico Clínico	S	10	R\$ 500,00
Médico Especialista	S	35	R\$ 500,00
Médico Plantonista - Plantão 12 Horas	S	20	R\$ 500,00
Médico Plantonista - Plantão 24 Horas	S	20	R\$ 1.000,00
Médico Veterinário	S	2	R\$ 1.500,00
Maqueiro	B	8	R\$ 998,00
Motorista - Categoria "B" até	B	60	R\$ 1.435,03



"E"			
Nutricionista	S	4	R\$ 2.026,62
Oficial Administrativo	M	2	R\$ 1.660,00
Operador de Máquinas	B	6	R\$ 1.500,00
Patroleiro	B	2	R\$ 1.500,00
Pedreiro	B	1	R\$ 998,00
Pintor Predial	B	2	R\$ 998,00
Podador	B	2	R\$ 998,00
Procurador Municipal	S	2	R\$ 7.955,33
Professor de 1º ao 5º Ano	M	280	Lei Municipal N.º. 568/2006 salario
Professor de 6º ao 9º Ano	M	180	Lei Municipal N.º. 568/2006 salario
Professor de Atendimento Educacional Especializado	S	7	Lei Municipal N.º. 568/2006 salario
Professor de Educação Infantil	M	80	Lei Municipal N.º. 568/2006 salario
Psicólogo	S	8	R\$ 2.026,62
Psicólogo Educacional	S	2	R\$ 2.026,62
Psicólogo Infantil	S	2	R\$ 2.026,62
Técnico Agrícola	M	2	R\$ 998,00
Técnico Agropecuário	M	2	R\$ 998,00
Técnico de Laboratório NM	M	10	R\$ 998,00
Técnico em Edificação	M	5	R\$ 998,00
Técnico em Radiologia	M	08	R\$ 998,00
Técnico em Enfermagem	M	70	R\$ 998,00
Técnico Fiscal de Tributos Municipais	M	4	R\$ 1.200,00
Terapeuta Ocupacional	S	2	R\$ 2.026,62
Topógrafo	M	2	R\$ 1.200,00
Porteiro	B	30	R\$ 998,00



ANEXO - III

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DO PAUDALHO

DESCRIÇÃO	QTD	SIMBOLO	VALOR
SECRETARIO MUNICIPAL	9	CCSM	R\$ 8.839,25
PROCURADOR GERAL	1	CCPG	R\$ 8.839,25
CONTROLADOR GERAL	1	CCCG	R\$ 8.839,25
DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MEDICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DO PAUDALHO	1	CCDM	R\$ 3.000,00
DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL DO PAUDALHO	1	CCDM	R\$ 3.000,00
DIRETORIA GERAL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H	1	CCDGUPA	R\$ 3.000,00
DIRETORIA GERAL DO CENTRO DE PARTO NORMAL - CPN	1	CCDGCPN	R\$ 3.000,00
SECRETARIO EXECUTIVO ESPECIAL	6	CCSEXE	R\$ 3.000,00
SECRETARIO ESPECIAL DE GESTAO DE CONVENIOS E CONTRATOS	1	CCSEGCC	R\$ 3.500,00
DIRETORIA DA CENTRAL DE LICITAÇÃO	1	CCDCL	R\$ 2.700,00
DIRETOR DA RECEITA MUNICIPAL	1	CCDRM	R\$ 2.700,00
SECRETARIO EXECUTIVO	14	CCSEX	R\$ 2.220,00
SUPERINTENDENTE	12	CCS	R\$ 2.200,00
GERENTE	16	CCG	R\$ 1.100,00
COORDENADOR	50	CCC	R\$ 1.056,00
COORDENADOR ESPECIAL DA MULHER	1	CCCE	R\$ 1.100,00
COORDENADOR EXECUTIVA COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	CCCEX	R\$ 1.100,00
COORDENADOR EXECUTIVO DA DEFESA CIVIL	1	CCDC	R\$ 2.200,00
ASSESSOR ESPECIAL I	15	CCAE - I	R\$ 3.000,00



ASSESSOR ESPECIAL DA CHEFIA DE GABINETE	5	CCAECG	R\$ 1.100,00
ASSESSOR TECNICO DE GESTÃO	15	CCATG	R\$ 1.408,00
ASSESSOR TECNICO DE VIGILANCIA AMBIENTAL	1	CCATVA	R\$ 1.408,00
ASSESSOR ESPECIAL II -	35	CCAIE -II	R\$ 1.056,00
ASSESSOR DE GABINETE	16	CCAG	R\$ 1.060,00
ASSESSOR TECNICO DE COMUNICAÇÃO	2	CCATC	R\$ 1.056,00
GESTOR DE NUCLEO	54	CCGN	R\$ 998,00
ASSESSOR JURIDICO I	3	CCAJ - I	R\$ 1.250,00
ASSESSOR JURIDICO II	2	CCAJ - I	R\$ 2.500,00
OUVIDOR MUNICIPAL	1	CCOM	R\$ 1.056,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DA LICITAÇÃO	5	FGL	R\$ 800,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE APOIO A LICITAÇÃO	5	FGAL	R\$ 750,00
ASSESSOR ESPECIAL DE GESTAO PARTICIPATIVA E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	2	CCAEGPAI	R\$ 2.000,00
SUPERVISAO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	1	CCSPCF	R\$ 1.056,00

TABELA - I  
FUNÇÃO GRATIFICADA

NOMENCLATURA	QUANTIDADE	SÍMBOLO	SALÁRIO
Suporte Pedagógico as Escola	30	FGSPE	R\$ 400,00

Construindo um novo amanhã!

TABELA - II  
FUNÇÕES VINCULADAS AOS PROGRAMAS DE SAÚDE

FUNÇÃO	NÍVEL	QUANTIDADE	SALÁRIO
Agente Comunitário de Saúde	M	130	R\$ 1.014,00
Agente de Controle de Endemias e Doenças	M	40	R\$ 1.014,00
Atendente do PSF	M	20	R\$ 998,00



Auxiliar de Enfermagem do PSF	M	20	R\$ 998,00
Enfermeira do PSF	S	20	R\$ 2.718,87
Médico do PSF	S	20	R\$ 4.500,00
Odontólogo do PSF	S	20	R\$ 2.718,87
Técnico de Enfermagem do PSF	M	20	R\$ 998,00

TABELA - III

FUNÇÕES GRATIFICADAS DA COMISSÃO ÚNICA PERMANENTE PARA  
ASSUNTOS DE LICITAÇÃO (COPAL)

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SALÁRIO
Gratificação de Licitação		05	R\$ 800,00
Gratificação de Apoio a Licitação		05	R\$ 750,00

*Marcello Fuchs Campos Gouveia*  
Marcello Fuchs Campos Gouveia  
Prefeito de Paudalho / PE

