



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 1.497/2017

EMENDA: Estabelece alterações na estrutura administrativa do Município de Bodocó e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BODOCÓ, Estado de Pernambuco faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.1º As atividades da Administração Municipal Direta e a estrutura de seus órgãos e unidades administrativas deverão ser redefinidas na forma desta Lei, obedecendo às seguintes diretrizes:

- I- otimização da estrutura e do funcionamento da administração com vistas ao atendimento mais eficaz das demandas apresentadas pela sociedade;
- II- ampliação e adequação das atividades dos órgãos da administração, com o aproveitamento eficiente das suas potencialidades;
- III- racionalização e otimização da estrutura administrativa, adaptando os órgãos que compõem a administração do Município às prioridades de governo;
- IV- adequar a estrutura administrativa ao modelo de gestão participativa, para que sejam integradas as políticas públicas no processo de planejamento, desenvolvimento, monitoramento dos programas, projetos e ações;
- V-estabelecer novas diretrizes, para que sejam transparentes as ações administrativas de planejamento e monitoramento da gestão.

CAPÍTULO II DOS ORGÃOS

Art. 2º São órgãos da Administração Direta:

- I - Gabinete do Prefeito;
- II- Gabinete do Vice-Prefeito;
- III- Secretaria de Governo e Articulação Política;
- IV- Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Controle Interno;
- V-Secretaria de Educação;
- VI - Secretaria de Saúde;
- VII - Secretaria de Finanças;
- VIII- Secretaria de Assistência Social, da Mulher e da Igualdade Racial;
- IX- Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos;
- X- Secretaria de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo;
- XI- Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;
- XII- Procuradoria Geral do Município.
- XIII- Controle Interno

- XIV- Fundo Previdenciário de Bodocó.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único - Os cargos da estrutura administrativa do Município, com seus respectivos símbolos, níveis, quantidades e vencimentos, são os estabelecidos no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º São atribuições do Gabinete do Prefeito:

- I- Prestar assessoramento imediato ao Prefeito em assuntos técnicos, administrativos, políticos e de assistência civil;
- II- Executar e contratar as atividades concernentes às áreas de pessoal, suprimento, finanças, patrimônio, transportes e orçamento, e demais que visem a manutenção das suas condições de operação;
- III- Desenvolver ações de apoio direto e imediato ao Prefeito de acordo com as necessidades de natureza protocolar, institucional e demais assuntos relacionados à administração pública municipal;
- IV- Cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos;
- V- Promover a integração e articulação do Gabinete do Prefeito com as Secretarias do Município;
- VI- Prestar todo apoio de suporte e infraestrutura de atividades civis relacionadas com manutenção dos prédios da Prefeitura;
- VII- Prestar apoio de divulgação e de organização aos atos e eventos promovidos pelo Governo Municipal;
- VIII- Promover a divulgação dos atos do Governo Municipal através dos meios de comunicação e órgãos de imprensa;
- IX- Manter arquivo e banco de dados sobre as matérias, reportagens e informações publicadas na imprensa em geral;
- X- Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO II DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 4º É atribuição do Gabinete do Vice-Prefeito assessorar o Vice-Prefeito em assuntos da Administração Pública municipal, e sempre que necessário, auxiliar o Gabinete do Prefeito.

SEÇÃO III DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Art. 5º Fica instituída a Secretaria de Governo e Articulação Política e é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o órgão central do sistema de articulação política do Governo Municipal.

Art. 6º São atribuições da Secretaria de Governo e Articulação Política:

I-Articular politicamente o governo municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado em geral, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;

II-Coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal de Bodocó e com os Legislativos das esferas estadual e federal;

III - Garantir a memória institucional dos planos programas, projetos e atos da administração direta;

III- Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E CONTROLE INTERNO

Art.7º A Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas passa a ser denominada Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Controle Interno, sendo considerada órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de Recursos Humanos do Governo Municipal.

Art.8º São atribuições da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Controle Interno:

I- Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de Gestão de Pessoas da administração direta;

II-Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;

III-Planejar e executar políticas relativas a benefícios, desenvolvimento social e saúde ocupacional referentes ao quadro funcional do Município;

IV- Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;

V- Representar o Poder Executivo na Mesa Municipal de Negociações, juntamente com as secretarias de Secretaria de Governo, Planejamento e Articulação; Finanças; Infraestrutura, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos; Saúde; Educação e Procuradoria Geral do Município;

VI- Desenvolver, coordenar e executar as políticas tributárias e financeiras do Município;

VII- Representar o Poder Executivo nas relações de negociações junto aos servidores públicos do Município;

VIII- Coordenar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo;

IX- Planejar, coordenar, sistematizar e uniformizar o uso das comunicações administrativas;

X-Exercer juntamente com a Procuradoria Geral do Município, a função de normatização de procedimentos e controle direto da legalidade dos atos da Administração;

XI- Realizar os serviços de auditoria financeira e controle interno, acompanhamento do processo de execução orçamentária e de auditoria permanente das folhas de pagamento de pessoal do Município;

XII-Dirigir e executar a política e administração de compras e controle de contratos, termos e convênios do Município;

XIII-Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Art.9º É vinculado à Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Controle Interno o Fundo Previdenciário do Município de Bodocó- FUNPREBO, para efeito de supervisão do cumprimento de lei própria, sem prejuízo de sua autonomia administrativa e financeira, observado o disposto nesta lei.

SEÇÃO V DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art.10º A Secretaria de Educação é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de educação do Município.

Art.11º São atribuições da Secretaria de Educação:

- I- Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
- II- Administrar o sistema de ensino;
- III- Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- IV- Gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;
- V- Manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino: educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil, ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de seis anos de idade nas escolas municipais, educação especial, educação de jovens e adultos;
- VI- Ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;
- VII- Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
- VIII- Articular ações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais -, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
- IX- Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;
- X- Implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;
- XI- Planejar e coordenar programas, projetos e atividades de ação cultural e esportiva no município;
- XII- Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
- XIII- Implementar programa suplementar de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
- XIV- Fornecer suporte técnico, administrativo e financeiro aos conselhos vinculados a Secretaria Municipal de Educação;
- XV- Prover transporte escolar para a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com o governo estadual de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
- XVI- Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

- XVII-Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XVIII-Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XIX-Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;
- XX- Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- XXI- Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- XXII- Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XXIII-Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XXIV- Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- XXV-Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XXVI-Coordenar a implementação do Plano Municipal de Educação – PME;
- XXVII- Desenvolver e coordenar a implementação de política de formação continuada, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- XXVIII-Promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;
- XXIX-Implementar programas suplementares de material didático-escolar e assistência à saúde;
- XXX-Coordenar a escolha do Livro Didático para o educando da rede municipal;
- XXXI-Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO VI DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art.12ºA Secretaria de Saúde é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de saúde do Município.

Art.13º São atribuições da Secretaria de Saúde:

- I Pactuar com a Comissão IntergestoresBipartite, por meio do COSEMS, estratégias, diretrizes e normas de implementação da atenção a saúde no município, mantidas as diretrizes e os princípios gerais do Sistema Único de Saúde - SUS;
- II Ordenar recursos municipais para compor o financiamento tripartite a atenção a saúde;
- III Organizar, executar e gerenciar os serviços e ações de saúde, de forma universal, dentro do seu território;
- IV Definir estratégias de institucionalização da avaliação da atenção a saúde;
- V Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política de saúde por meio da formulação, execução e monitoramento do Plano Municipal de Saúde;
- VI Manter e melhorar as estruturas físicas das unidades de saúde sob gestão municipal;
- VII Desenvolver o controle, avaliação e auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

- VIII Praticar todos os atos necessários à administração financeira, patrimonial, materiais de acordo com a legislação vigente;
- IX Verificar e monitorar sistematicamente, a situação econômica, financeira e operacional da Secretaria Municipal de Saúde e outras instâncias envolvidas;
- X Realizar acordos, convênios, contratos e outras iniciativas de interesse público;
- XI Desenvolver ações intersetoriais de promoção da saúde em articulação com outras secretarias municipais;
- XII Garantir a resolutividade do sistema de saúde em cada distrito sanitário, fortalecendo gerências locais, distritais e de unidades;
- XIII Elaborar em colaboração com a secretaria de assuntos jurídicos, instrumentos normativos que assegurem a execução de suas metas;
- XIV Garantir a população o acesso aos serviços de saúde e aos medicamentos;
- XV Garantir o exercício do controle social pela população, de acordo com a Lei Federal 8.142/90 e Resoluções do Conselho Municipal de Saúde;
- XVI Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades, programas internacionais federais e estaduais;
- XVII Viabilizar fluxo permanente de informação entre os setores e diretorias entre secretários municipais e junto à população;
- XVIII Realizar a Conferência Municipal de Saúde, colaborar na realização e participar das Conferências Estaduais e Nacionais de Saúde;
- XIX Desenvolver ações e articular instituições para formação e garantia de educação permanente aos profissionais de saúde;
- XX Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Art.14º A Secretaria de Finanças é órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, orçamentária, financeira e de compras do Município.

Art.15º São atribuições da Secretaria de Finanças:

- I - Analisar e avaliar permanentemente a situação econômica e financeira do Município;
- II - Dirigir e executar as políticas e a administração tributária, fiscal, econômica e financeira do Município;
- III - Elaborar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar as providências executivas para obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros;
- IV - Realizar a gestão contábil, sendo: acompanhar a verificação do fechamento do diário da contabilidade, acompanhar mensalmente o fechamento do diário e razão; processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais, acompanhar o fechamento de saldos da tesouraria; emitir diário e boletim de tesouraria, acompanhar a realização de conciliações de saldos, monitorar a elaboração de relatórios exigidos por Resoluções do Tribunal de Contas do Estado e monitorar a elaboração da Prestação de Contas Anual do Município de Bodocó;
- V - Inscrever os débitos tributários na dívida ativa;
- VI - Oferecer orientação e definir o relacionamento com os contribuintes;
- VII - Controlar os investimentos públicos e a dívida pública municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

- VIII-Promover no processo de participação popular a discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual – LOA, do Plano Plurianual-PPA e elaboração dos seus respectivos Projetos de Lei;
- IX - Proceder ao controle contábil do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Executivo;
- X - Oferecer, através de seus órgãos específicos, consultoria e assessoria financeira, orçamentária e contábil aos órgãos e entidades da Administração Direta;
- XI- Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA MULHER E DA IGUALDADE RACIAL

Art.16ºA Secretaria de Assistência Social passa a ser denominada de Secretaria de Assistência Social, da Mulher e da Igualdade Racial, considerada órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de assistência social do Município de Bodocó.

Art.17º São atribuições da Secretaria de Assistência Social da Mulher e da Igualdade Racial:

- I - Formular a política municipal de Assistência Social em consonância com a Política Estadual e a Política Nacional de Assistência Social;
- II - Articular e firmar parcerias de cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas a inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- III- Coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- IV- Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle, bem com a supervisão, monitoramento e avaliação de ações de assistência social de âmbito local;
- V- Garantir a resolutividade do Sistema Único de Assistência Social, em integração com as demais Secretarias em cada Região Político-Administrativa, fortalecendo as Gerencias Regionais de Assistência Social;
- VI- Garantir o exercício do controle social e apoio operacional ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII- Gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social;
- VIII - Articular e coordenar a rede de proteção social básica e especial, com centralidade na família, constituída de entidades públicas e da sociedade civil, estabelecendo fluxo, referência e retaguarda em as modalidades e complexidade de atendimento aos usuários da assistência social do Município;
- IX- Qualificar os recursos humanos indispensáveis a implementação da política e do plano municipal de assistência social;
- X-Prestar apoio aos conselhos municipais, pertinentes a assistência social, oferecendo espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos de apoio administrativo suficientes ao seu perfeito funcionamento;
- XI-Assessorar o prefeito na formulação de políticas e diretrizes voltadas à promoção da igualdade racial e dos direitos da mulher;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

XII-Promover e acompanhar a execução dos programas de cooperação com organismos públicos e privados, voltados à implementação da promoção da igualdade racial;

XIII-Apresentar à população focada, metas e indicadores anuais de resultados definidos no Plano Municipal de Assistência Social;

XIV- Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, RECURSOS HIDRÍCOS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art.18° A Secretaria de Secretaria de Infraestrutura, Obras, Desenvolvimento Urbano e Habitação passa a ser denominada de Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos, sendo considerada órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central dos sistemas de manutenção da infraestrutura urbana, dos recursos hídricos dos serviços públicos municipais.

Art.19°São atribuições da Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos:

I-Planejar, desenvolver e executar a política de Infraestrutura, Saneamento Básico, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos do Município;

II- Orientar e controlar as ações que visem ao atendimento integral de acesso pela população;

III- Atuar de forma integrada com órgão e entidades da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Internacionais e de Controle para viabilizar recursos, fluxos, e procedimentos atinentes a obras e serviços de engenharia, a fim de estabelecer um planejamento cooperativo e compatível com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

IV- Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, avenidas, parques, canais, canaletas;

V- Gerenciar os serviços de drenagem, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;

VI- Propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;

VII- Elaborar e assegurar políticas de gestão do trânsito, definindo diretrizes que visem à otimização dos transportes públicos do município;

VIII - Definir políticas e estratégias para as diferentes áreas de atuação da Secretaria;

IX - Definir e acelerar ações de manutenção da infra-estrutura urbana, junto aos governos federal e estadual;

X- Executar as políticas de Segurança Pública do Município;

XII - Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, DA JUVENTUDE E TURISMO

Art.20° A Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes e Juventude passa a ser denominada de Secretaria de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo, sendo considerada órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central dos sistemas de cultura esportes, juventude e turismo do Município.

Art.21°São atribuições da Secretaria de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

- I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;
- II - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município de Bodocó;
- III- Pesquisar, registrar, classificar, organizar, preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial da cidade do Bodocó;
- IV-Fortalecer o Sistema de Incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município do Bodocó;
- V - Estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;
- VI - Estruturar o calendário dos eventos culturais de Bodocó;
- VII - Elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, desenvolver políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;
- VIII - Realizar a Conferência de Cultura de Bodocó e participar da Conferência Estadual de Cultura;
- IX- Realizar projetos de incentivo ao esporte em geral para jovens, adultos e a terceira idade;
- X- Apoiar os esportes sociais;
- XI- Viabilizar a implantação da Bolsa Atleta voltada para os participantes de competições estaduais e nacionais;
- XII- Elaborar projetos com as secretarias afins para a construção de espaços para prática de esportes e lazer na sede, vilas e comunidades;
- XIII-Realizar a maratona e a corrida de ciclismo durante as festividades de emancipação do Município;
- XIV- Apoiar o atletismo e o ciclismo amador;
- XV- Realizar os torneios de futebol nas comunidades e vilas;
- XVI- Realizar o campeonato de futebol da 1ª e 2ª divisão;
- XVII- Realizar os campeonatos sub17 de futebol, futsal, handebol, voleibol, vôlei na areia em duplas e futevôlei masculino e feminino;
- XVIII- Realizar os campeonatos de futsal, handebol e voleibol aberto masculino e feminino na sede do Município;
- XIX- Realizar as seletivas de futebol para dar acesso a 2ª divisão do futebol;
- XX- Garantir o apoio logístico nos eventos esportivos dentro e fora do Município;
- XXI- Apoiar a participação das seleções de futebol, futsal, vôlei, handebol, atletismo, ciclismo e outras modalidades esportivas nos principais eventos da região e do Estado como: copa TV Grande Rio, Jocipe e outros;
- XXII- Incentivar e apoiar o futebol e futsal máster no Município;
- XXIII- Estabelecer o calendário anual dos eventos esportivos dentro e fora do Município;
- XXIV- Implantar um Plano de Políticas Públicas para a Juventude;
- XXV-Estimular, apoiar e orientar atividades de turismo e de expansão dos investimentos no setor;
- XXVI- Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e governos federais e estaduais;
- XXVII- Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Art.22º A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Desenvolvimento Econômico; passa a ser denominada de Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, sendo considerada órgão superior, subordinada diretamente ao Prefeito, constituindo o núcleo central dos sistemas de agricultura, desenvolvimento econômico e controle ambiental do Município.

Art.23º São atribuições da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico;

I- Planejar, promover e executar a política agrícola do município, de acordo com as características e peculiaridades de cada região;

II- Implementar e coordenar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;

III- Promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;

IV- Implementar programas de irrigação;

V- Promover o associativismo;

VI- Promover o desenvolvimento sustentável das atividades agrícolas;

VII- Planejar, fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico, identificar, atrair e apoiar investimentos voltados a expansão das atividades produtivas no Município;

VIII- Planejar e executar a política Municipal de proteção do meio ambiente;

IX- Coordenar ações, executar planos, programas, projetos e atividades de proteção, recuperação, conservação e melhoria da qualidade ambiental do Município;

X- Manter intercâmbios e parcerias com órgãos Públicos e com Organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando à obtenção e a execução coordenada de financiamentos para a implantação de programas e projetos ambientais locais;

XI- Promover em conjunto com a Secretaria de Educação a política de educação ambiental no Município;

XII- Coordenar a gestão do Fundo de Defesa do Meio Ambiente - FUNDEMA, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA;

XIII- Apoiar ações de organizações da sociedade civil que trabalhem a questão ambiental dentre seus objetivos;

XIV- Dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal do Meio Ambiente - COMDEMA;

XV- Gerenciar os serviços de drenagem, podaço, capinação, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;

XVI- Garantir a participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de seguimentos sociais no planejamento da política ambiental do município;

XVII- Implantar e gerenciar unidades de conservações e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e serviços ambientais;

XVIII- Fornecer diretrizes técnicas aos diversos órgãos da prefeitura, articulando-se com as demais secretarias para integração de suas ações;

XIX- Definir políticas e estratégias para as diferentes áreas de atuação da Secretaria;

XX- Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no município;

XXI- Assessorar a Administração Pública Municipal da elaboração e revisão de planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição e expansão urbana;

XXII- Colaborar no planejamento e fiscalização do uso dos recursos naturais do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

XXIII-Coletar e sistematizar dados e informações ambientais de interesse do Município; XIV-Gerenciar e fiscalizar o Fundo de Defesa do Meio Ambiente - FUNDEMA de acordo com as diretrizes do COMDEMA em articulação com a Secretaria de Finanças;
XXV-Promover e fomentar programas de sustentabilidade ecológicos e alternativos de bem estar para o homem do campo;
XXVI-Exercer as atividades de inspeção, fiscalização e defesa agropecuária;
XXVII-Exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 24º Além dos cargos efetivos criados por lei, o quadro de órgãos da Administração direta fica composto por cargos comissionados, funções gratificadas e funções técnicas gratificadas, cujos valores, quantidade, símbolos e níveis de cargos são os constantes do Anexo I da presente Lei.

Parágrafo Único -O Chefe do Poder Executivo expedirá Decreto, no prazo máximo de 15 dias da data da publicação desta lei, estabelecendo as atribuições dos cargos e funções de que trata o caput deste artigo.

SEÇÃO XII

DAS QUESTÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art.25º As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no Orçamento Municipal, ficando ainda o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais ao orçamento anual, suplementares e especiais, até o limite dos saldos de dotação orçamentárias existentes na data da publicação desta Lei com recursos do tesouro e de outras fontes e a promover a adaptação dos programas de trabalho dos órgãos municipais e entidades da administração indireta constantes da presente Lei.

Art.26º Fica o Poder Executivo autorizado, ainda, a corrigir os valores de créditos adicionais previsto no artigo anterior, através de créditos suplementares.

SEÇÃO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.27º Os Conselhos Municipais, compostos por seus membros não farão jus a remuneração de qualquer espécie, nem de caráter indenizatório, ressalvado os integrantes do Conselho Tutelar.

Art. 28º Ficam extintos todos os demais cargos comissionados não listados e constantes do Anexo I da presente lei, e em especial os cargos e gratificações citadas no Art.º 12 da Lei 1.271/2009 e os cargos de Diretor Administrativo e Assessor de Apoio Administrativo do Fundo Previdenciário do Município de Bodocó, de que trata o Art.3º da Lei 1.406/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Art. 29º Fica criado o cargo de Coordenador de Controle Interno, conforme especificações constantes no quadro constante do Anexo I da presente Lei.

Art.30º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos financeiros ao dia 02 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, em 18 de janeiro de 2017.

Túlio Alves Alcântara
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS COMISSIONADOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1-Para atender e executar as atribuições do Gabinete do Prefeito, atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SIMBOLO	NÍVEL	REMUN R\$	
				VENC.	REPRES
Chefe de Gabinete	01	CG	I	330,00	1.320,00
Secretária Executiva	01	SECEX	I	280,00	1.120,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Assessor Especial	03	ASSE	I	400,00	1.600,00
Assessor Especial	03	ASSE	II	330,00	1.320,00
Assessor Especial	02	ASSE	III	240,00	960,00
Assessor Técnico	01	ASSET	I	210,00	840,00
Assessor Técnico	01	ASSET	II	200,00	800,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	II	190,00	760,00
Assistente de Gabinete	03	ASSIG	III	187,40	749,60
Procurador Geral do Município	01	PGM	I	1.200,00	4.800,00
Assessor de Comunicação	01	ASSEC	I	600,00	2.400,00
Assistente de Comunicação	02	ASSIC	I	260,00	1.040,00

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	III	230,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	IV	190,00

2 - Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Governo e Articulação Política, atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUB/VENC	REPRES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Secretário Municipal de Governo e Articulação Política	01	SECGAP	I	6.000,00	
Secretário Adjunto Municipal de Governo e Articulação Política	01	SEADGAP	I	960,00	3.840,00
Secretária Executiva	01	SECEX	II	240,00	960,00
Coordenador de Acompanhamento de Convênios e Prestações de Contas	01	CACPC	I	500,00	2.000,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	II	190,00	760,00
Assistente de Gabinete	04	ASSIG	III	187,40	749,60
Assessor Especial	01	ASSE	II	330,00	1.320,00

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	II	290,00

3. Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Administração, Gestão de Pessoas e Controle Interno atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUB/VENC	REPRES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Controle Interno	01	SAGPCI	I	6.000,00	
Diretor Geral de Arrecadação	01	DGA	I	360,00	1.440,00
Diretor Geral de Gestão de Pessoas	01	DGGP	I	360,00	1.440,00
Diretor Geral de Transportes	01	DGT	I	360,00	1.440,00
Diretor Geral de Compras	01	DICOM	I	360,00	1.440,00
Diretor de Departamento de Patrimônio	01	DDPAT	I	280,00	1.120,00
Coordenador de Controle Interno	01	CCOIN	I	330,00	1.320,00
Diretor Geral de Apoio Administrativo	01	DGAA	I	360,00	1.440,00
Assistente de Gabinete	03	ASSIG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	03	ASSIG	II	190,00	760,00
Assistente de Gabinete	03	ASSIG	III	187,40	749,60
Gerente de Previdência do Fundo Previdenciário do Município de Bodocó	01	GFPMB	I	320,00	1.280,00
Diretor de Benefícios do Fundo Previdenciário do Município de Bodocó	01	DBFPMB	I	300,00	1.200,00
Diretor Financeiro do Fundo Previdenciário do Município de Bodocó	01	DFFPMB	I	300,00	1.200,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	PCPL	I	800,00	3.200,00
Pregoeiro	01	PREG	I	800,00	3.200,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação - Secretária	01	MCPLS	I	210,00	840,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação - Coordenador do LICON	01	MCPLC	I	300,00	1.200,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação - Assistente	01	MCPLA	I	210,00	840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Funções Administrativas Gratificadas- FAG

Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	III	230,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	01	FAG	IV	190,00

4 - Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Educação atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUBIS/VEN	REPRES
Secretário Municipal de Educação	01	SME	I	6.000,00	
Secretário Adjunto Municipal de Educação	01	SAME	I	960,00	3.840,00
Diretor Geral Pedagógico	01	DGP	I	440,00	1.760,00
Diretor de Administração e Inspeção Escolar	01	DAIE	I	300,00	1.200,00
Diretor do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa e Programas Educacionais	01	DPNAICPE	I	300,00	1.200,00
Diretor de Cultura e Eventos Educacionais	01	DCEE	I	260,00	1.040,00
Diretor de Patrimônio e Manutenção Escolar	01	DPME	I	260,00	1.040,00
Diretor do Programa de Alimentação Escolar	02	DPAE	I	220,00	880,00
Diretor de Transporte Escolar	01	DTE	I	220,00	880,00
Diretor Geral de Educação Infantil	01	DGEI	I	220,00	880,00
Diretor Geral dos Programas Financeiros	01	CGPF	I	220,00	880,00
Diretor do Programa de Livro Didático e Material Escolar	01	DPLDME	I	220,00	880,00
Coordenador Pedagógico	06	CPED	I	200,00	800,00
Coordenador do Programa de Educação de Jovens e Adultos - EJA	02	CPEJA	I	200,00	800,00
Coordenador de Educação Física e Esportes Educacionais	01	CEFEE	I	200,00	800,00
Coordenador de Educação Inclusiva	01	CEI	I	200,00	800,00
Coordenador do Programa Mais Educação	01	CPME	I	200,00	800,00
Coordenador do Sistema de Frequência Escolar	01	CSFE	I	200,00	800,00
Coordenador do Programa Saúde na Escola	01	CPSE	I	200,00	800,00
Coordenador de Educação Ambiental	01	CEA	I	200,00	800,00
Educador Social	05	EDUS	I	190,00	760,00
Supervisor Pedagógico	09	SUP	I	190,00	760,00
Supervisor de Transporte Escolar	01	STE	I	190,00	760,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Supervisor de Esportes Educacionais	01	SEE	I	190,00	760,00
Assistente de Gabinete	08	ASSIG	I	190,00	760,00
Gestor Escolar com menos de 500 alunos	08	GESES	I	220,00	880,00
Gestor Escolar com mais de 1000 alunos	01	GESES	I	340,00	1.360,00
Gestor Escolar Adjunto com mais de 1000 alunos	01	GAES	I	300,00	1.200,00
Gestor Escolar com mais de 500 alunos	01	GESES	I	220,00	980,00
Gestor do Centro de Educ. Infantil com menos de 500 alunos	03	GCEI	I	220,00	880,00
Supervisor Pedagógico do Centro de Educação Infantil com menos 500	05	SPCEI	I	190,00	760,00
Secretário Escolar com menos de 500 alunos	08	SE	I	190,00	760,00
Secretário Escolar com mais de 1000 alunos	01	SE	I	220,00	880,00
Secretário Escolar com mais de 500 alunos	01	SE	I	200,00	800,00
Secretário Escolar do Centro de Educ. Infantil com menos de 500 alunos	03	SECEI	I	190,00	760,00
Coordenador Pedagógico Esc. Fund. I com menos de 500 alunos	11	CPEFI	I	200,00	800,00
Coordenador Pedagógico Esc. Fund. I com mais de 1000 alunos	02	CPEFI	I	240,00	960,00
Coordenador Pedagógico Esc. Fund. I com mais de 500 alunos	02	CPEFI	I	220,00	880,00
Coordenador Pedagógico Esc. Fund. II com menos de 500 alunos	11	CPEFII	I	200,00	800,00
Coordenador Pedagógico Esc. Fund. II com mais de 1000 alunos	02	CPEFII	I	240,00	960,00
Coordenador Pedagógico Esc. Fund. II com mais de 500 alunos	02	CPEFII	I	220,00	880,00
Coordenador Pedagógico Esc. do Centro de Educ. Infantil com menos de 500 alunos	03	CPECEI	I	200,00	800,00

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada - FAG	03	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	03	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	III	230,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	03	FAG	IV	190,00

Funções Técnicas Gratificadas - FTG

Função Técnica Gratificada - FTG	03	FTG	I	560,00
Função Técnica Gratificada - FTG	03	FTG	II	480,00
Função Técnica Gratificada - FTG	04	FTG	III	390,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

5 - Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Saúde atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUBIS/VEN	REPRES
Secretário Municipal de Saúde	01	SSAU	I	6.000,00	
Assessor Especial	01	AE	I	740,00	2.960,00
Coordenador Assistência Farmacêutica	01	COAF	I	520,00	2.080,00
Coordenador da Atenção Básica/NASF	01	COAB	I	520,00	2.080,00
Coordenador da Policlínica	01	COP	I	240,00	960,00
Coordenador de Controle, Regulação e Avaliação	01	CCRA	I	740,00	2.960,00
Coordenador do PNI/Saúde da Criança	01	CPNI	I	300,00	1.200,00
Coordenador de Saúde Ambiental	01	CSA	I	240,00	960,00
Coordenador de Saúde Bucal	01	CSB	I	200,00	800,00
Coordenador de Saúde da Mulher/Homem/DIAB/HIPER	01	COSOM	I	520,00	2.080,00
Coordenador da Vigilância em Saúde/Vigilância Epidemiológica	01	COVISA	I	740,00	2.960,00
Coordenador da Vigilância Sanitária	01	CVISA	I	240,00	960,00
Coordenador do CAPS	01	CAPS	I	520,00	2.080,00
Coordenador do CTA	01	CTA	I	300,00	1.200,00
Coordenador do PSE	01	CPSE	I	400,00	1.600,00
Diretor Administrativo Hospital	01	DAH	I	800,00	3.200,00
Diretor Clínico do Hospital	01	DCH	I	500,00	2.000,00
Supervisor do HMB	01	SHMB	I	500,00	2.500,00
Diretor do Setor Pessoal/Compras	01	DSPC	I	330,00	1.320,00
Secretária Executiva de Gabinete	01	SEG	I	187,40	749,60
Auxiliar Financeiro da Secretaria de Saúde	01	AFSA	I	280,00	1.120,00
Diretor Financeiro Secretaria de Saúde	01	DF	I	330,00	1.320,00

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada - FAG	03	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	03	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	III	230,00

Funções Técnicas Gratificadas - FTG

Função Técnica Gratificada - FTG	03	FTG	I	560,00
Função Técnica Gratificada - FTG	03	FTG	II	480,00
Função Técnica Gratificada - FTG	04	FTG	III	390,00

6 - Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Finanças atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUB/VENC	REPRES
Secretário Municipal de Finanças	01	SECFI	I	6.000,00	
Secretario Municipal Adjunto de Finanças	01	SECAFI	I	960,00	3.840,00
Tesoureiro	01	TESOU	I	360,00	1.440,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	II	190,00	760,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	III	187,40	749,60

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	III	230,00

7 - Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Assistência Social, da Mulher e da Igualdade Racial atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUBIS/VENC	REPRES
Secretário Municipal de Assistência Social, da Mulher e da Igualdade Racial	01	SASMIR	I	6.000,00	
Diretor Geral da Proteção Básica	01	DGPB	I	360,00	1.440,00
Diretor Geral da Proteção Especial	01	DGPE	I	360,00	1.440,00
Diretor do Centro de Convivência de Idosos	01	DCCI	I	330,00	1.320,00
Assessor Especial	01	ASSE	II	330,00	1.320,00
Assistente de Gabinete	01	ASSIG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	III	187,40	749,60
Coordenador Administrativo e Financeiro	01	CAF	I	240,00	960,00
Coordenadora da Mulher e da Igualdade Racial	01	CMIR	I	240,00	960,00
Coordenador Geral do CREAS	01	CGCREAS	I	250,00	1.000,00
Coordenador Geral do CRAS - SEDE	01	CGCRAS	I	250,00	1.000,00
Coordenador Geral do CRAS - Vila Sipaúba	01	CGCVSIP	II	220,00	880,00
Coordenador Geral do CRAS - Vila Cacimba Nova	01	CGCVCN	II	220,00	880,00
Coordenador do Bolsa Família	01	CBF	I	250,00	1.000,00
Coordenador Geral Pedagógico	01	CGPED	I	250,00	1.000,00

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	I	390,00
--	----	-----	---	--------



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	III	230,00

8 - Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Infraestrutura, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUBIS/VENC	REPRES
Secretario Municipal de Infraestrutura, Recursos Hídricos, Urbanismo e Serviços Públicos	01	SIRHUSP	I	6.000,00	
Superintendente de Obras	01	SUPO		560,00	2.240,00
Assessor Técnico	01	ASSET	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	01	ASSIG	II	190,00	760,00
Assessor Administrativo	01	ASSEAD	I	210,00	840,00
Coordenador de Engenharia, Contratos, Logística e Suprimentos	01	CECLS	I	250,00	1.000,00
Supervisor de Cartografia	01	SUPCART	I	220,00	880,00
Supervisor de Almoxarifado	01	SUPA	I	187,40	749,60
Supervisor de Logística	01	SUPLOG	I	187,40	749,60
Diretor de Urbanismo	01	DIRU	I	330,00	1.320,00
Supervisor de Iluminação Pública	01	SUPIP	I	220,00	880,00
Supervisor de Saneamento Básico	01	SUPSB	I	220,00	880,00
Diretor de Operação e Manutenção de Recursos Hídricos	01	DOMRH	I	330,00	1.320,00
Diretor de Limpeza Pública	01	DLPU	I	330,00	1.320,00
Diretor de Coleta de Resíduos Sólidos	01	DCRS	I	330,00	1.320,00
Supervisor de Coleta de Resíduos Sólidos	01	SCRS	I	210,00	840,00
Supervisor Distrital/Vila Bom Jardim	01	SDVBJ	I	210,00	840,00
Supervisor Distrital/Vila Cacimba Nova	01	SDVCN	I	210,00	840,00
Supervisor Distrital/Vila Né Camilo	01	SDVNC	I	210,00	840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	II	290,00
Função Administrativa Gratificada - FAG	02	FAG	III	230,00

Função Técnica Gratificada - FTG

Função Administrativa Gratificada - FTG	02	FTG	I	560,00
---	----	-----	---	--------

9- Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUB/VENC	REPRES
Secretário Municipal de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo	01	SECEJT	I	6.000,00	
Diretor Geral de Cultura, Juventude e Turismo	01	DIGCJT	I	360,00	1.440,00
Diretor de Departamento de Apoio à Cultura, Juventude e Turismo	01	DIDACJT	I	240,00	960,00
Diretor de Esportes	01	DIES	I	330,00	1.320,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	II	190,00	760,00
Assistente de Gabinete	02	ASSIG	III	187,40	749,60

10- Para atender e executar as atribuições da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico atuarão os cargos abaixo indicados, consolidando-se os cargos já existentes e os criados pela presente lei, que terão as seguintes denominações, quantitativos, símbolos, níveis e vencimentos, bem como as funções gratificadas abaixo identificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ-PE

Av. Floriano Peixoto, 78, Centro Bodocó-PE – Fone: 87.3878.1085/1156 CNPJ 11.040.862/0001-64
Gabinete do Prefeito

CARGO	QUANT.	SÍMB.	NÍVEL	REMUN R\$	
				SUB/VNC	REPRES
Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	01	SAMADE	I	6.000,00	
Coordenador de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	01	CMADS	I	240,00	960,00
Coordenador de Comercialização dos Produtos da Agropecuária	01	CCPA	I	240,00	960,00
Diretor Geral de Apoio a Agropecuária	01	DGAA	I	360,00	1.440,00
Assistente de Gabinete	01	ASSG	I	210,00	840,00
Assistente de Gabinete	02	ASSG	II	190,00	760,00
Presidente da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil - COMDEC	01	COMDEC	I	360,00	1.440,00

Funções Administrativas Gratificadas - FAG

Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	I	390,00
Função Administrativa Gratificada- FAG	01	FAG	II	290,00