



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2013.
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

DISPOE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA, ESTADO DO ALAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE COITÉ DO NÓIA, ESTADO DO ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º A Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal passa a ter a seguinte composição:

I - ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERÁL:

- 1.1 - Gabinete do Prefeito;
- 1.2 - Procuradoria Geral do Município;
- 1.3 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

- 2.1 - Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2 - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- 2.3 - Secretaria Municipal de Cultura e Promoções;
- 2.4 - Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.5 - Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda ;
- 2.6 - Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transporte;
- 2.7 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

III - ORGÃO DE ASSESSORAMENTO:

- 3.1 - Assessoria Jurídica;
- 3.2 - Assessoria de Comunicação.

IV - ÓRGÃOS DE COOPERAÇÃO:

- 4.1 - Conselhos Municipais;
- 4.2 - Sistema de Controle Interno.

§ 1º Os Órgãos da Administração Geral (item I - 1.1 a 1.3), Órgãos da Administração Específica (item II - 2.1 a 2.7), Órgãos de Assessoramento (item III - 3.1 e 3.2) e Órgãos de Cooperação (item IV - 4.2), constituem a administração centralizada da Prefeitura, subordinando-se ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha direta.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

§ 2º Os Conselhos Municipais, órgãos de cooperação (item IV - 4.1) ficam vinculados, por linha indireta, ao Chefe do Poder Executivo e terão Regimento Interno próprio.

§ 3º Toda Estrutura Administrativa do Município de Coité do Nóia está demonstrada nos organogramas, partes integrantes desta Lei, **Anexos I a XII**.

CAPITULO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 2º O desenvolvimento das atividades legais e constitucionais será realizado pelos órgãos próprios da Administração Direta, de forma integrada e conjunta, buscando atingir metas e objetivos fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por cada um dos dirigentes de órgãos diretamente vinculados, pelos Secretários Municipais e, estes, pelos Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões, conforme disposto nesta Lei e em seus anexos.

Art. 4º O Planejamento será utilizado como instrumento para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, cultural e social do Município, de acordo com as peculiaridades locais e os recursos humanos, materiais, financeiros e técnicos disponíveis e obedecerá às diretrizes emanadas dos anseios da comunidade e as estabelecidas pelo Poder Executivo, guardando consonância com os planos e programas do Governo Estadual e Federal, através da elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos de planejamento:

- I - Plano Plurianual da Administração - PPA;
- II - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- III - Lei Orçamentária Anual - LOA;

Parágrafo único. A ação do Município, em áreas assistidas pelos Governos do Estado e da União, será de caráter supletivo e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros próprios de que disponha.

Art. 5º A Administração Municipal, além dos controles formais atinentes à obediência dos preceitos legais e regulamentares, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação de seus diversos órgãos, objetivando:

I - elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos através da seleção de candidatos ao ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura; do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores; do estabelecimento de níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e disponibilidades financeiras e do estabelecimento e observância de critérios de promoção;

II - recorrer, sempre que admissível e aconselhável, à execução de obras e serviços mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, de forma a evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária de seu quadro de servidores;

III - promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governo e munícipes com destacada atuação na



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

comunidade, ou que tenham profunda sensibilidade e conhecimento dos problemas locais.

Art. 6º Na elaboração de programas e projetos, a Administração Municipal adotará critérios e estabelecerá prioridades, segundo a essencialidade da obra, serviço ou ação administrativa, tendo sempre como parâmetro o interesse coletivo.

CAPITULO III
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS
Seção I
Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º Compete ao Prefeito:

- a) Assessorar diretamente o Prefeito na sua representação civil, social e administrativa;
- b) Assessorar o Prefeito na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;
- c) Prestar assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhes forem submetidas;
- d) Elaborar e assessorar o expediente oficial do Prefeito, supervisionar sua agenda administrativa e social;
- e) Encaminhar para publicação os atos do Prefeito, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais;
- f) Apoiar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
- g) Coordenar o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal;
- h) Cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete do Prefeito, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;
- i) Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do Prefeito à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município;
- j) Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade do Prefeito;
- k) Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;
- l) Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação do Prefeito
- m) Promover mecanismos de interação da população com o Gabinete do Prefeito, possibilitando a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal;
- n) Proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- o) Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II
Da Procuradoria Geral do Município



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

Art. 8º A competência da Procuradoria geral do Município de Coité do Nóia esta disciplinadas na Lei Complementar Municipal n. 008/213.

Seção III
Da Controladoria Geral do Município

Art. 9º A competência da Procuradoria geral do Município de Coité do Nóia esta disciplinadas na Lei Municipal n. 307/2011.

Seção IV
Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 10 Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

I) No âmbito Administrativo:

- a) Planejamento operacional e a execução das atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão e remanejamento;
- b) Elaboração da folha de pagamento e o controle dos atos formais de pessoal;
- c) Manter serviços de assistência social ao servidor, de perícias médicas, de higiene e de segurança do trabalho;
- d) Realização de exames médicos pré-admissionais, para ingresso na Administração Direta e Indireta;
- e) Execução da política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;
- f) Gestão das relações do Município com seus inativos, associações de servidores e sindicatos;
- g) Planejamento operacional dos serviços gerais de guarda, controle e distribuição de materiais, o aproveitamento ou alienação de materiais inservíveis;
- h) Administração, controle e manutenção do patrimônio mobiliário e imobiliário do Município;
- i) Administração de arquivo, protocolo, reprografia, meios de comunicação;
- j) Administração dos meios de transporte interno da Prefeitura, compreendendo operação, controle e manutenção da frota de veículos leves, a normatização do controle, manutenção e uso da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados;
- k) Controle e fiscalização da frota;
- l) Administração e controle da ocupação física dos prédios de uso do Município, bem como o controle dos contratos de locação para instalação de unidades de serviço;
- m) Guarda e vigilância dos referidos prédios e dos prédios municipais;
- n) Administração e controle dos contratos de prestação de serviços relativos a sua área de atividade e assessoramento aos demais órgãos, na área de sua competência;
- o) Administração e execução dos procedimentos licitatórios, inclusive publicação e controle dos atos comuns às diversas unidades, bem como sistematização e controle operacional de outras atividades correlatas;
- p) Administração e controle do atendimento à saúde do servidor municipal e seus dependentes legais.

II - No âmbito Financeiro:



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- a) Executar a política fiscal do Município;
- b) Elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- c) Acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária.
- d) Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais;
- e) Fazer a fiscalização tributária, receber, pagar, guardar, e movimentar os dinheiros e outros valores do Município;
- f) Processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- g) Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas;
- h) Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada, encarregados da movimentação de dinheiro e outros valores.
- i) Organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto predial e territorial urbano, ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização de exercício de quaisquer atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e outras receitas;
- j) Inscrever, no cadastro correspondente, o contribuinte, cuja atividade, na forma da legislação vigente, estiver sujeita a tributação, inclusive as que estiverem imunes ou isentas;
- k) Inscrever no cadastro imobiliário do Município as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas;
- l) Executar levantamentos de campo ou pesquisas complementares necessárias à revisão e atualização dos cadastros;
- m) Proceder levantamentos de campos ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;
- n) Coletar elementos, junto ao Ofício de Registros de Imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o venal dos imóveis cadastrados;
- o) Proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, imunidade, isenções, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram interpretações, verificações ou investigações internas ou externas;
- p) Autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;
- q) Promover e executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;
- r) Quando for o caso, fornecer alvará de licença, para localização ou exercício de atividades, ouvidos os órgãos públicos pertinentes;
- s) Definir, orientar e estimular o equilíbrio das contas públicas;
- t) Impor os limites necessários as demais secretarias, de forma a obedecer às normas impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- u) Exercer outras tarefas correlatas.

Seção V
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 11 Compete à secretaria Municipal de Educação:

- a) Programar, coordenar e executar pública municipal de ensino;
- b) Administrar o sistema de ensino;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- c) Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- d) 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;
- e) Manter e assegurar a universalização do ensino infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos;
- f) Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;
- g) Articular ações com outros órgãos públicos das redes municipais, estaduais e federais, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;
- h) Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;
- i) Criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;
- j) Instituir os conselhos escolares;
- k) Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;
- l) Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;
- m) Participar efetivamente nos conselhos municipais;
- n) Prover o transporte escolar para a zona rural, sempre que necessário, em regime de colaboração com os governos estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;
- o) 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;
- p) 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;
- q) Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- r) 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;
- s) Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;
- t) Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;
- u) Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- v) Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Seção VI
Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 12 Compete à secretaria Municipal de Esportes e Lazer;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- a) Definir e implementar as políticas municipais de esportes e lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente;
- b) Definir e implementar as políticas de esportes e lazer para democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município;
- c) Coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo e de lazer;
- d) Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte e lazer;
- e) Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Cultura e Promoções

Art. 13 Compete à secretaria Municipal de Cultura e Promoções:

- a) Definir e implementar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Cultura;
- b) Definir e implementar as políticas de cultura, para democratizar o acesso aos bens culturais do Município;
- c) Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
- d) Coordenar a realização de projetos, eventos, atividades de expressões de cunho artístico-cultural.
- e) Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de cultura;
- f) Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.
- g) Desenvolvimento da política municipal de turismo;
- h) Supervisão das atividades culturais;
- i) Coordenação e participação na realização de eventos do calendário municipal, regional e nacional de turismo e cultura;
- j) Promoção de novos eventos culturais e de fomento ao turismo no município;
- k) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 14 Compete à secretaria Municipal de Saúde:

- a) Coordenar e supervisionar as atividades do Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município;
- b) Elaborar e manter atualizado o planejamento municipal de saúde, em consonância com a realidade epidemiológica do Município;
- c) Controlar e avaliar as ações e serviços de saúde em nível municipal;
- d) Propor políticas de recursos humanos em saúde e coordenar sua implantação;
- e) Compatibilizar e adequar a aplicação das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde à realidade municipal;
- f) Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- g) Administrar e gerir o Fundo Municipal de Saúde;
- h) Coordenar a execução de suas atividades administrativas e financeiras;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- i) Gerenciamento de emergências e serviços de pronto atendimento municipal;
- j) Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais com quaisquer espécies de recursos;
- k) Realização de atendimentos de atenção básica a população na forma da Lei;
- l) Fornecimento à população de medicamentos de sua competência em cumprimento à legislação em vigor;
- m) Realização no município dos programas oriundos da Política de Saúde estabelecida no âmbito do SUS;
- n) Realização de programas de prevenção a doenças em parceria com outros setores da administração municipal;
- o) Gerenciamento do Programa de Saúde da Família no município, adotando-o como estratégia prioritária;
- p) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

Seção XIX

Da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda

Art. 15 Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda:

I - No âmbito Assistência Social

- a) Promover políticas de assistência social no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, a lei orgânica de assistência social e as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Propor e gerenciar convênios com instituições públicas, privadas ou organização da sociedade civil consoante os objetivos que definem as políticas de assistência social;
- c) Coordenação e Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso, de Emprego, de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável e de Proteção às Pessoas com Deficiência;
- e) Aplicação, mediante atuação conjunta com os conselhos municipais, dos recursos municipais, estaduais e federais destinados as ações de Assistência Social realizadas pelo Município;
- f) Atendimento as demandas sociais locais através da realização de programas próprios destinados aos diversos segmentos legalmente instituídos pela Política Nacional da Assistência Social;
- g) Atendimento às demandas de emergências locais relativas a períodos de enchentes, deslizamentos de terra e outros desastres, beneficiando a população atingida;
- h) Definir e implementar as políticas municipais de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
- i) Elaborar, executar, incentivar e desenvolver programas e projetos em defesa dos direitos da mulher, do idoso, da criança, do adolescente e pessoas com necessidades especiais, observando ainda as diretrizes da Lei Orgânica da



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

Assistência Social - LOAS e orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

- j) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.
- k) Planejar, coordenar e executar programas e atividades de apoio à pessoa portadora de necessidades especiais e dependentes quimicos, visando a sua reintegração e readaptação funcional na sociedade;
- l) Coordenar as atividades relativas às políticas para a população idosa.

II - No âmbito da Habitação:

- a) Formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação e de regularização fundiária, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
- b) Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;
- c) Promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;
- d) Captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais de habitação;
- e) Promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao* aperfeiçoamento da política de habitação;
- f) Articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;
- g) Estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- h) Priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- i) Adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;
- j) Promover o ' reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;
- k) Examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;
- l) Promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda (renda familiar até três salários mínimos), mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais;
- m) Propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilicias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais;
- n) Exercer outras atividades Correlatas.

III - No âmbito do Trabalho e Renda

- a) Formulação de diretrizes para a geração de emprego, renda e apoio ao trabalhador;
- b) Planejamento e desenvolvimento de projetos, programas, ações e serviços voltados à efetivação das políticas de formação, qualificação e desenvolvimento profissional;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- c) Formulação de diretrizes que tenham por finalidade prospectar relações que representem novas oportunidades para a geração de trabalho, emprego e renda, mediante interlocução com outros órgãos municipais, a sociedade civil, agências nacionais e internacionais e demais Poderes e esferas da Federação;
- d) Apoio técnico e administrativo aos conselhos de direitos vinculados à área de trabalho, emprego e renda e as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito.

Seção X

Da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Transportes

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

I - No âmbito de Obras:

- a) Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana;
- b) Executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
- c) Controlar e fiscalizar as obras públicas municipais autorizadas;
- d) Promover os levantamentos e avaliações de imóveis e benfeitorias do interesse do Município;
- e) Inspeccionar sistematicamente obras e vias públicas, como galerias, obras de arte, dutos, avenidas, ruas e caminhos municipais, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- f) Agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
- g) Manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários e das drenagens no âmbito do Municipal;
- h) Colaborar com os órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis por obras de saneamento urbano, dos sistemas viários e demais obras de infraestrutura;
- i) Promover a execução dos serviços de construção de obras de drenagem, estabilização e demais obras de infraestrutura;
- j) Promover a execução dos serviços de pavimentação por administração direta ou por empreitada;
- k) Promover a conservação das obras e vias públicas, através da administração direta ou por empreitada;
- l) Coordenar a realização de obras e ações correlatas de interesse comum à União, Estado e ao setor privado em território do Município, estabelecendo, para isso, instrumentos operacionais;
- m) Desenvolver atividades relativas à produção de matérias primas, insumos, pré-moldados e equipamentos necessários à construção e conservação das obras e vias municipais;
- n) Exercer o poder de polícia, no âmbito de sua competência;
- o) Exercer outras atividades correlatas.

II - No âmbito dos Serviços Urbanos:

- a) Realizar a administração, manutenção, fiscalização e execução dos serviços relativos a áreas públicas, espaços comunitários, praças, parques, fontes, cemitérios públicos, mercados municipais e feiras livres;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- b) Realizar serviços referentes a execução de podas em áreas públicas e apreensão de animais;
- c) Promover a manutenção dos serviços e equipamentos do sistema de drenagem, infiltração e estabilização do município;
- d) Inspeccionar, limpar e desobstruir os sistemas de galerias, dutos, coletores e demais dispositivos de drenagem;
- e) Coordenar, controlar e fiscalizar a coleta e destino final dos resíduos sólidos (esgotamentos sanitários);
- f) Promover o planejamento, execução, manutenção e a fiscalização da iluminação de logradouros públicos e articular-se com os órgãos responsáveis pela energia elétrica;
- g) Coordenar as atuações do Município, aproximando a população do poder público municipal;
- h) Prestar colaboração à defesa civil, na prevenção de incêndios, inundações e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas;
- i) Desenvolver, em articulação com outras secretarias, eventos de prestação de serviços públicos;
- j) Promover medidas compatíveis com a destinação institucional do órgão;
- k) Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo.

III - No âmbito dos Transportes:

- a) Responsabilidade por todas as questões relativas aos transportes na área do Município, mormente o estudo, planejamento, integração, supervisão, fiscalização e controle dos transportes coletivos, táxis, veículos de carga e outros;
- b) Execução direta ou indireta dos serviços de transportes coletivos urbanos;
- c) Serviços de transportes da Prefeitura e a manutenção, suprimento e controle dos respectivos veículos e máquinas de terraplenagem e equipamentos especiais, nos termos que forem estabelecidos em regulamentação;
- d) Serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria.

Seção XI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 17 Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

- a) Execução da política de desenvolvimento sustentável das atividades agropecuárias do Município;
- b) Coordenar e fomentar o desenvolvimento de atividades alternativas de renda, buscando melhor qualidade de vida dos agricultores e seus familiares;
- c) Executar obras e serviços de infra-estrutura agrícola, promover serviços e ações de extensão rural, de assistência técnica especializada e de promoção do associativismo rural;
- d) Desenvolver atividades, ações, projetos e programas em parcerias com NP organismos estaduais e federais oficiais ou privados e, juntamente com cooperativas agrícolas e empresas de fomento a produção agropecuária através da integração;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

- e) Promover e executar cursos, seminários, palestras de capacitação e de profissionalização dos agricultores, especialmente voltados para a prática da administração da propriedade rural e à agregação de atividades econômicas alternativas junto às propriedades rurais;
- f) Atuar em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal, com destaque na execução das políticas educacionais, de saúde e de assistência social, erradicar a insuficiência estrutural de saneamento junto às propriedades rural;
- g) Promover ações e atividades voltadas à proteção, preservação recuperação do meio ambiente;
- h) Promover a elaboração, execução e controle das diretrizes, planos programas e projetos de educação ambiental, de contenção e recuperação de erosões, drenagem urbana e recursos hídricos e o licenciamento ambiental, parcelamento, compensações ambientais para aqueles que danificam o meio ambiente e qualquer atividade que venha a ter impacto ambiental;
- i) Articular, programar, coordenar e controlar as ações e projetos de gerenciamento e proteção ambiental, de recursos hídricos, de drenagem urbana e de coleta.
- j) Gerenciar ações, programas, projetos e planos em áreas de bacias hidrográficas referente à degradação ambiental.

CAPITULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS

Art. 18 O Prefeito Municipal, no prazo de 60 (sessenta dias), depois da publicação desta Lei, através de Decreto Municipal, disporá sobre as atribuições dos cargos efetivos e comissionados.

CAPITULO V

DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS EFETIVOS E COMISSIONADOS

Seção I

Da Criação de Cargos Efetivos

Art. 19 Ficam Criados por esta Lei, em consonância com Estrutura Organizacional da Prefeitura, os seguintes cargos efetivos:

- I** - Agente de Saúde Pública;
- II** - Agente de Vigilância Sanitária
- III** - Almojarife;
- IV** - Auxiliar de Consultório Dentário;
- V** - Auxiliar de Enfermagem
- VI** - Auxiliar de Enfermagem do PSF;
- VII** - Auxiliar de Farmácia;
- VIII** - Auxiliar de Serviços Gerais;
- IX** - Cirurgião Dentista
- X** - Educador Físico;
- XI** - Engenheiro Agrônomo;
- XII** - Engenheiro Civil;
- XIII** - Professor Auxiliar do Ensino Infantil;
- XIV** - Secretário Escolar.

Seção II

Da Criação de Cargos Comissionados



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

Art. 20 Ficam criados por esta Lei, em consonância com a Estrutura Organizacional da Prefeitura, os Cargos de Provimento em Comissão descritos no Anexo XIX, parte integrante desta Lei.

§ 1º Cargo de Provimento em Comissão é aquele cujo titular, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo, assumirá os deveres, atribuições e responsabilidades que lhe são inerentes e perceberá mensalmente:

I - Se integrante do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, a título de Gratificação, a diferença correspondente entre o valor da remuneração atribuída ao cargo exercido e o seu salário ou vencimento;

II - Se estranho aos quadros de Servidores da Prefeitura Municipal, o valor total da remuneração atribuída ao cargo exercido, equiparando-se, para todos os fins e efeitos, ao funcionário público municipal.

Seção III
Da Extinção de Cargos Efetivos

Art. 21 Ficam Extintos por esta Lei, em consonância com Estrutura Organizacional da Prefeitura, os seguintes cargos efetivos:

I - Agente de Endemias, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Agente de Endemias;

II - Vigilante Sanitário, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Agente de Vigilância Sanitária;

III - Atendente de Consultório Dentário, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Auxiliar de Consultório Dentário;

IV - Auxiliar de Saúde Bucal, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Auxiliar de Consultório Dentário;

V - Auxiliar de Serviços Administrativos, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para já existente de Agente Administrativo;

VI - Serviçal, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

VII - Serviços Gerais, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;

VIII - Cirurgião Dentista da Estratégia da Saúde da Família, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Cirurgião Dentista;

IX - Enfermeiro da Estratégia da Saúde Familiar, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para já existente de Enfermeiro do PSF;

X - Médico da Estratégia da Saúde Familiar, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o cargo já existente de Médico Clínico Geral.

XI - Médico Plantonista, cujos servidores ocupantes deste cargo ficam remanejados para o novo cargo de Médico Clínico Geral.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

Parágrafo Único. O remanejamento de que trata o caput deste artigo não afetará os vencimentos dos servidores envolvidos.

**CAPITULO VI
DAS FUNÇÕES GRATIFICAÇÕES**

Art. 22 Para efeitos desta Lei considera-se Função Gratificada, a função de caráter transitória, sempre ocupada por Servidor do Quadro Efetivo, cumulativamente a sua função de origem.

§ 1º Cabe ao Chefe do Poder Executivo a designação para o exercício da função gratificada, através indicação por Portaria.

§ 2º O Anexo XXI dispõe sobre, a Função Gratificada, **simbologia FG**, a porcentagem da gratificação que será calculada sobre o vencimento base do cargo e o número de vagas disponíveis.

§ 3º O percentual a que se refere o parágrafo anterior nunca poderá ser superior a 100% (cem por cento).

Art. 23 As Funções Gratificadas de que trata esta Lei e a serem criadas por decreto do Poder executivo, não se incorporarão ao vencimento ou remuneração do funcionário, qualquer que seja o tempo de serviço e de exercício de sua função.

Art. 24 O funcionário que afastar-se do pleno exercício de seu cargo ou função, por qualquer motivo, inclusive por aposentadoria e exceto quando em gozo de férias, perderá a respectiva gratificação de função, enquanto perdurar seu afastamento.

Art. 25 Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional, especial ou suplementar, para cobrir as despesas decorrentes do pagamento da gratificação prevista nesta Lei.

Art. 26 Ficam mantidos e/ou criados os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Coité do Nóia, conforme o **Anexo I** (Organograma Geral), parte integrante desta Lei.

§ 1º Os organogramas de cada um dos órgãos da Estrutura Administrativa do Município de Coité do Nóia estão descritos nos **Anexo II a XII**, partes integrantes desta Lei.

§ 2º A instalação dos órgãos que compõem a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Coité do Nóia atenderá a necessidades e conveniências da Administração Municipal e seu funcionamento obedecerá ao regime de mútua colaboração dentro das disponibilidades e necessidades do Município.

Art. 27 O Quadro dos Servidores Público Municipais Efetivos do Município de Coité do Nóia está demonstrado nos **Anexos XIII e IV**, partes integrantes desta Lei.

Art. 28 As quantidades dos cargos efetivos a serem criados por esta Lei estão demonstradas no **Anexo XV e XVI**, partes integrantes desta legislação.

Art. 29 Ficam mantidos e/ou criados todos os Cargos de Provimento em Comissão, simbologia "CC", para o exercício das atividades nos órgãos e em suas respectivas



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

unidades administrativas, com denominação e quantidade estabelecidas, conforme **Anexo XIX**, parte integrante desta Lei.

Art. 30 Os cargos de Secretário Municipal têm sua remuneração estabelecida na forma de subsídio, fixado, por lei, em parcela única, de conformidade com o que dispõem os incisos X e XI do art. 37 e § 4º do art. 39, da Constituição Federal.

Art. 31 Os Cargos em Comissão descritos no **Anexo XIX, simbologia "CC"**, poderão ser exercidos por servidores nomeados ou por servidores efetivos, mediante atribuição de Função Gratificada, simbologia **"FG"**, sendo ambos de livre nomeação e exoneração, designação ou destituição pelo Chefe do Poder Executivo.


Art. 32 Na medida em que os órgãos estiverem sendo instalados, o Prefeito Municipal fica autorizado a promover as necessárias transferências de pessoal e instalações, baixar os atos competentes e complementares para a adequação dos cargos e funções, promovendo as alterações e anotações funcionais necessárias, bem como adequar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, caso haja necessidade

Parágrafo único. O remanejamento tratado no caput deste artigo, não se inclui no percentual que autoriza a abertura de créditos adicionais na Lei de Orçamento Anual respectiva.


Art. 33 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34 Ficam revogadas as disposições em contrário.

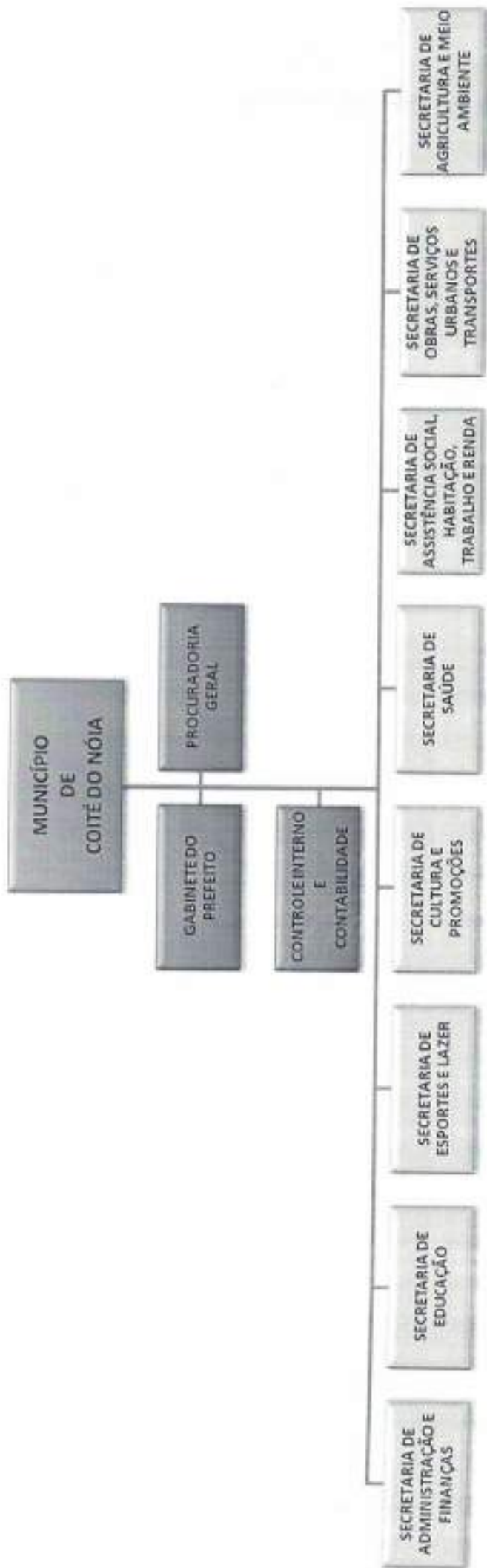
Gabinete do Prefeito do Município de Coité do Nóia, em 18 de dezembro de 2013.


JOSÉ DE SENA NETTO
PREFEITO

Esta Lei foi publicada através da afixação no quadro de aviso do prédio da Prefeitura e em logradouros públicos como de costume, tendo em vista a inexistência de Imprensa no Município, e ainda, registrado e arquivado na Secretaria de Administração e Finanças deste Município, em 18 de dezembro de 2013.


TEREZINHA BARBOSA DE A. SILVA
SEC DE ADM E FINANÇAS

ORGANOGRAMA GERAL
Município de Coité do Nóia - AL
Anexo I



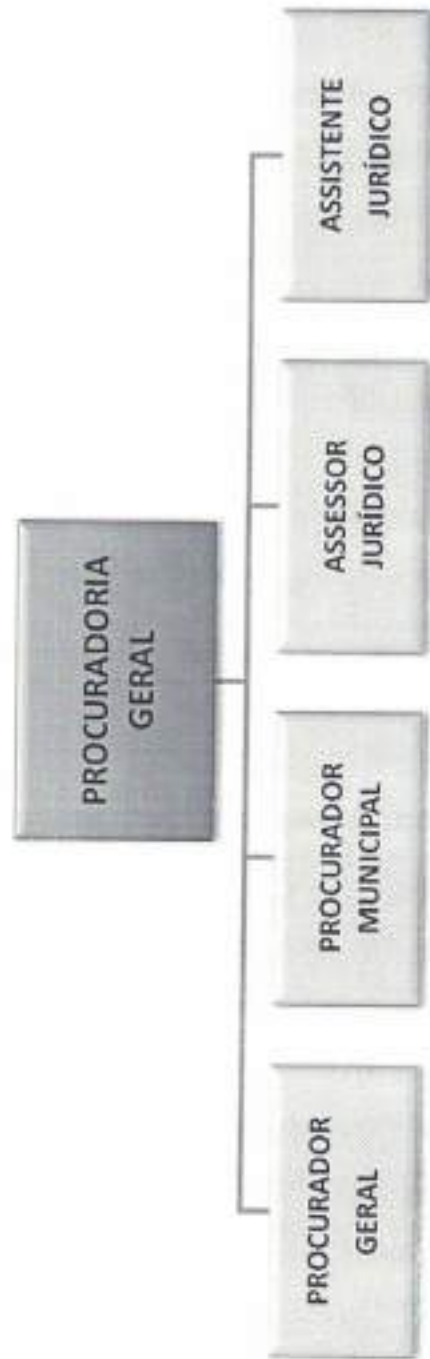
Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO
Município de Coité do Nória - AL
Anexo II



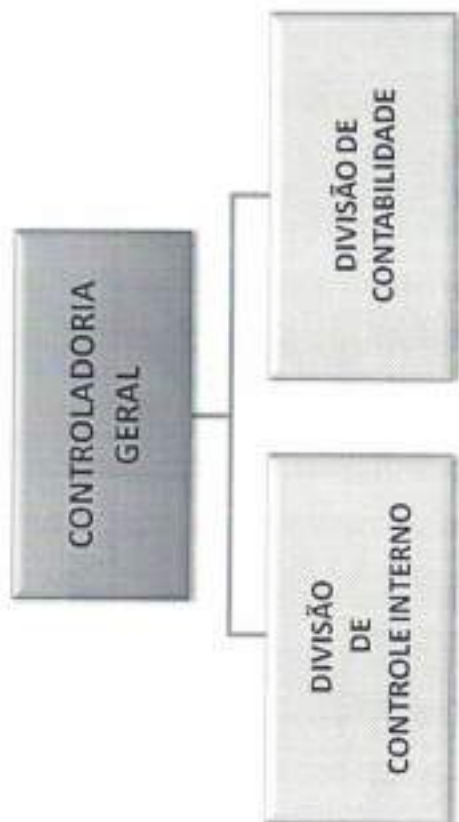
Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

PROCURADORIA GERAL
Município de Coité do Nória - AL
Anexo III



Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

CONTROLADORIA GERAL
Município de Coité do Nória - AL
Anexo IV

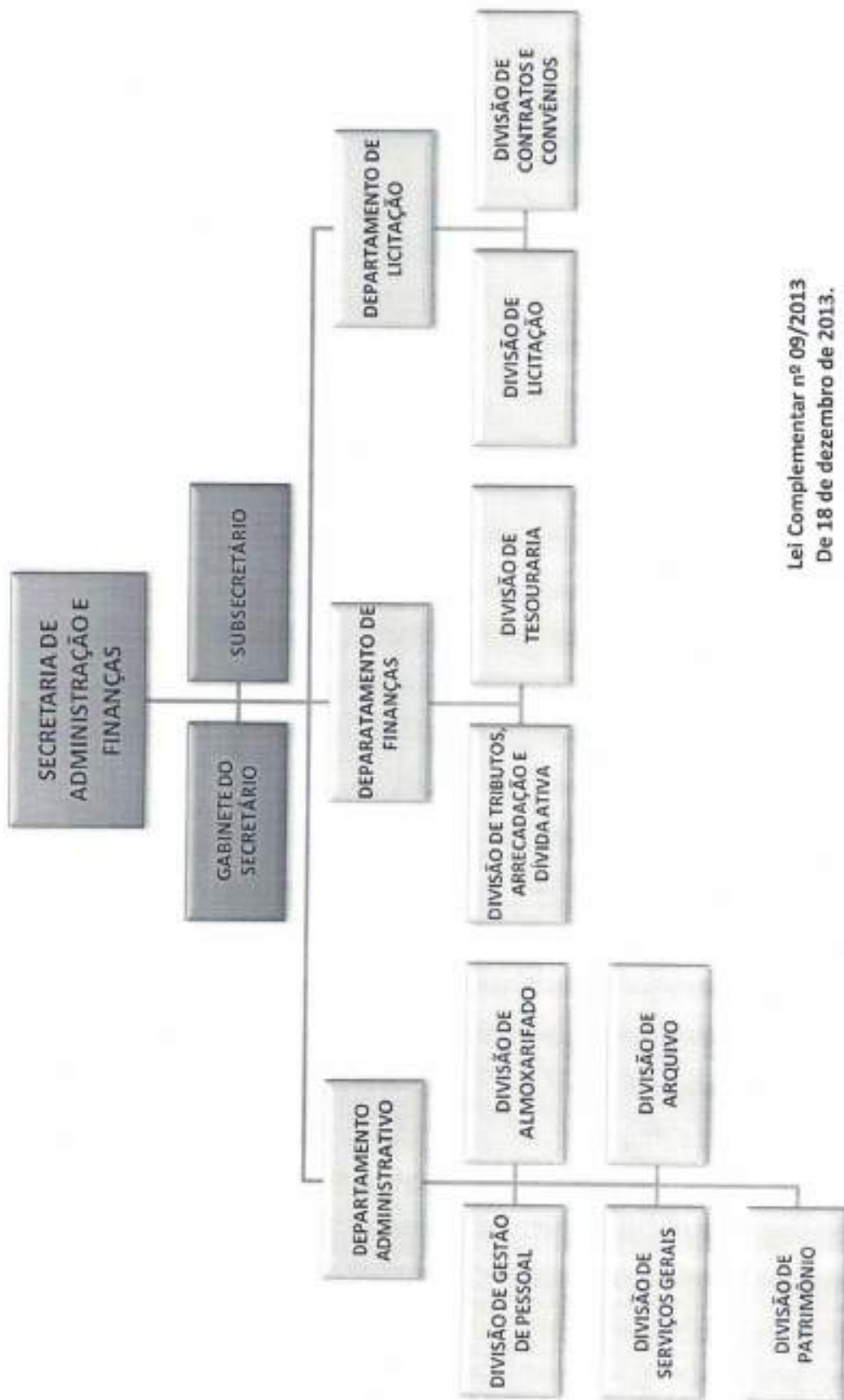


Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Município de Corté do Nóia - AL

Anexo V

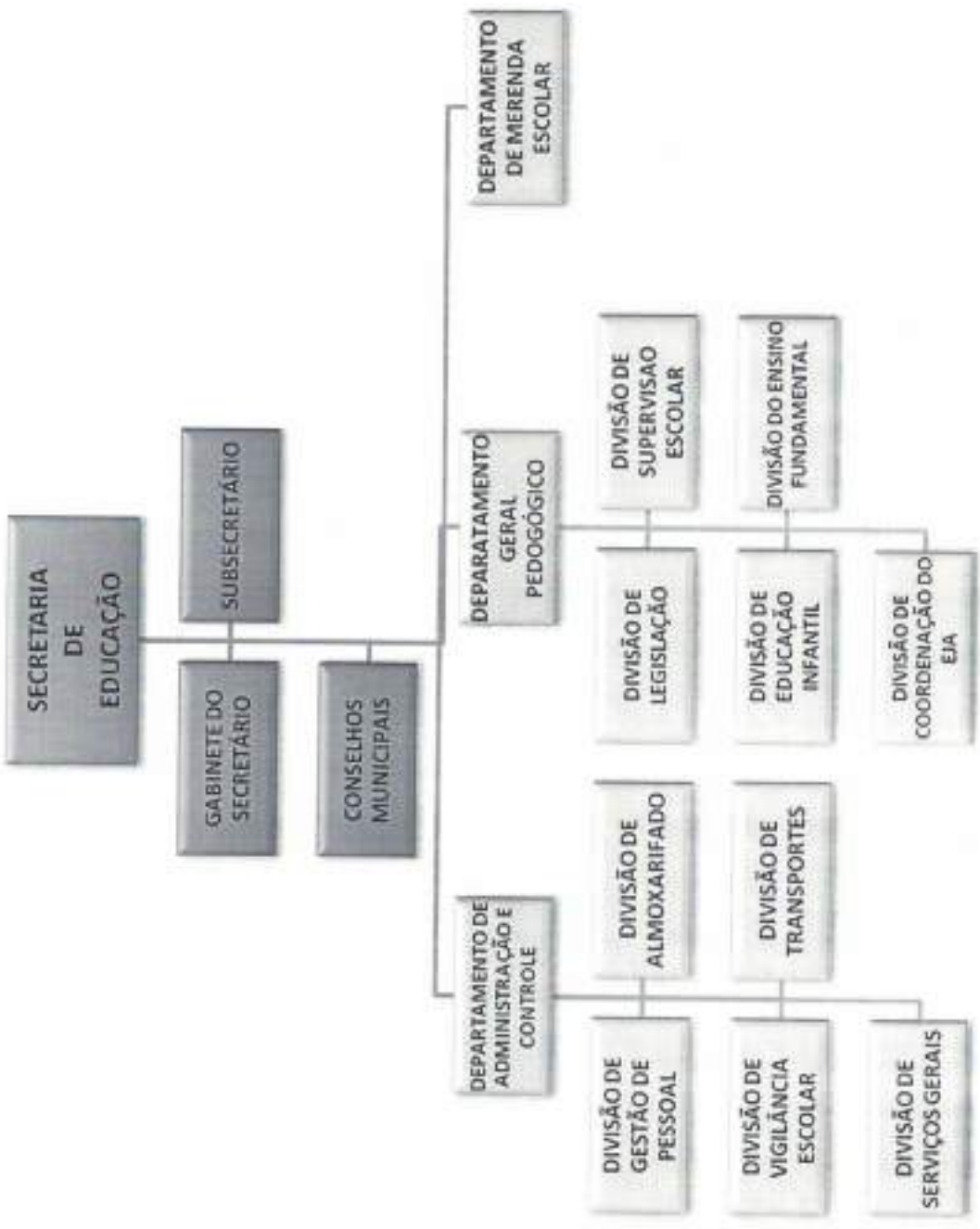


Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

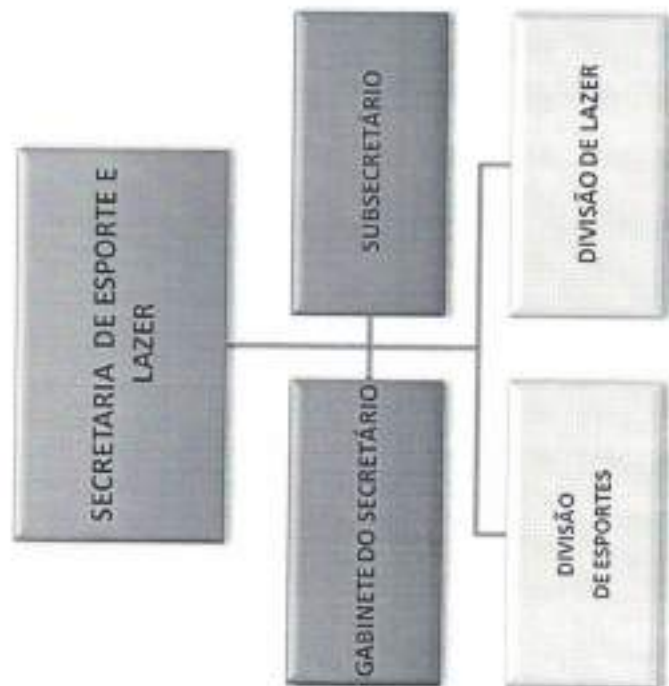
Município de Coité do Nória - AL

Anexo VI



Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE ESPOTES E LAZER
Município de Coité do Nória - AL
Anexo VII

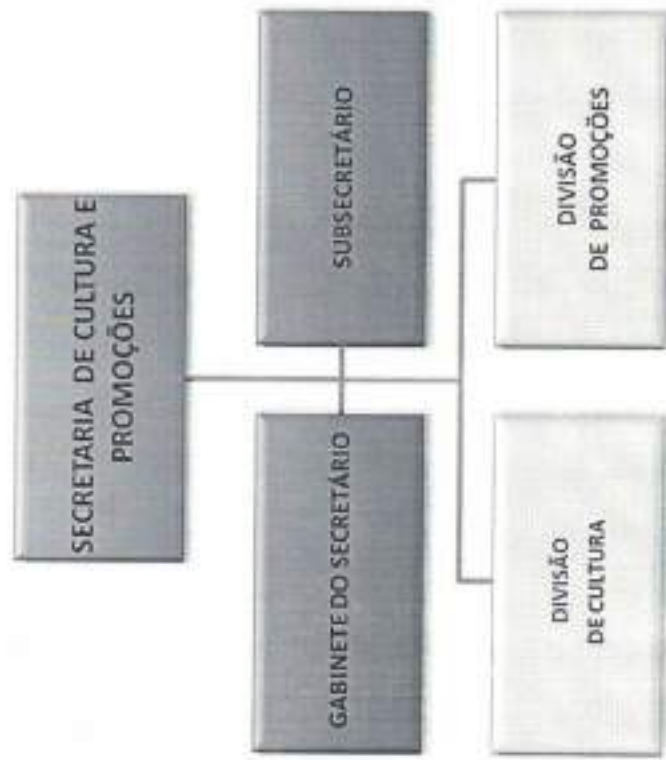


Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE ESPOTES E LAZER

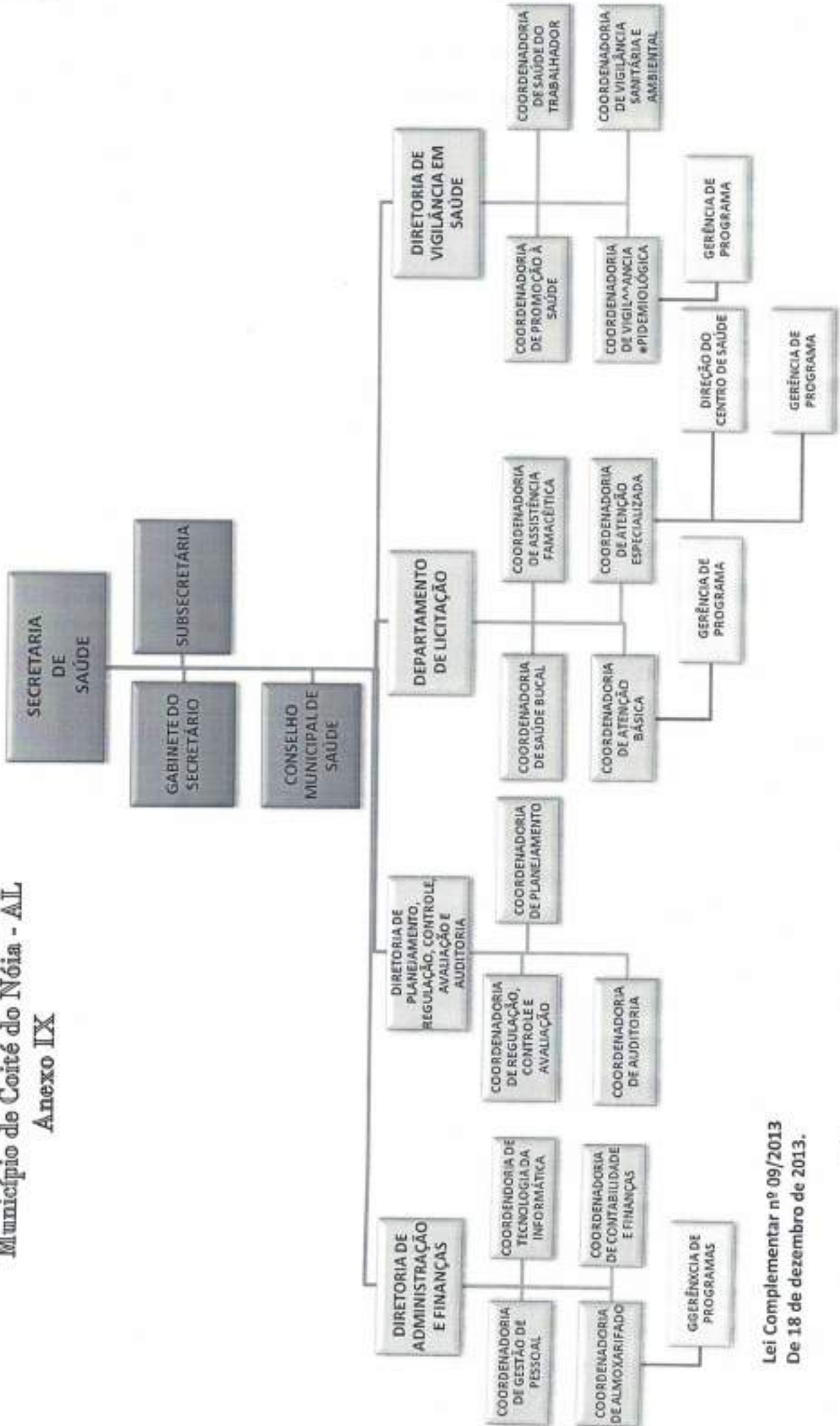
Município de Coité do Nória - AL

Anexo VIII



Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

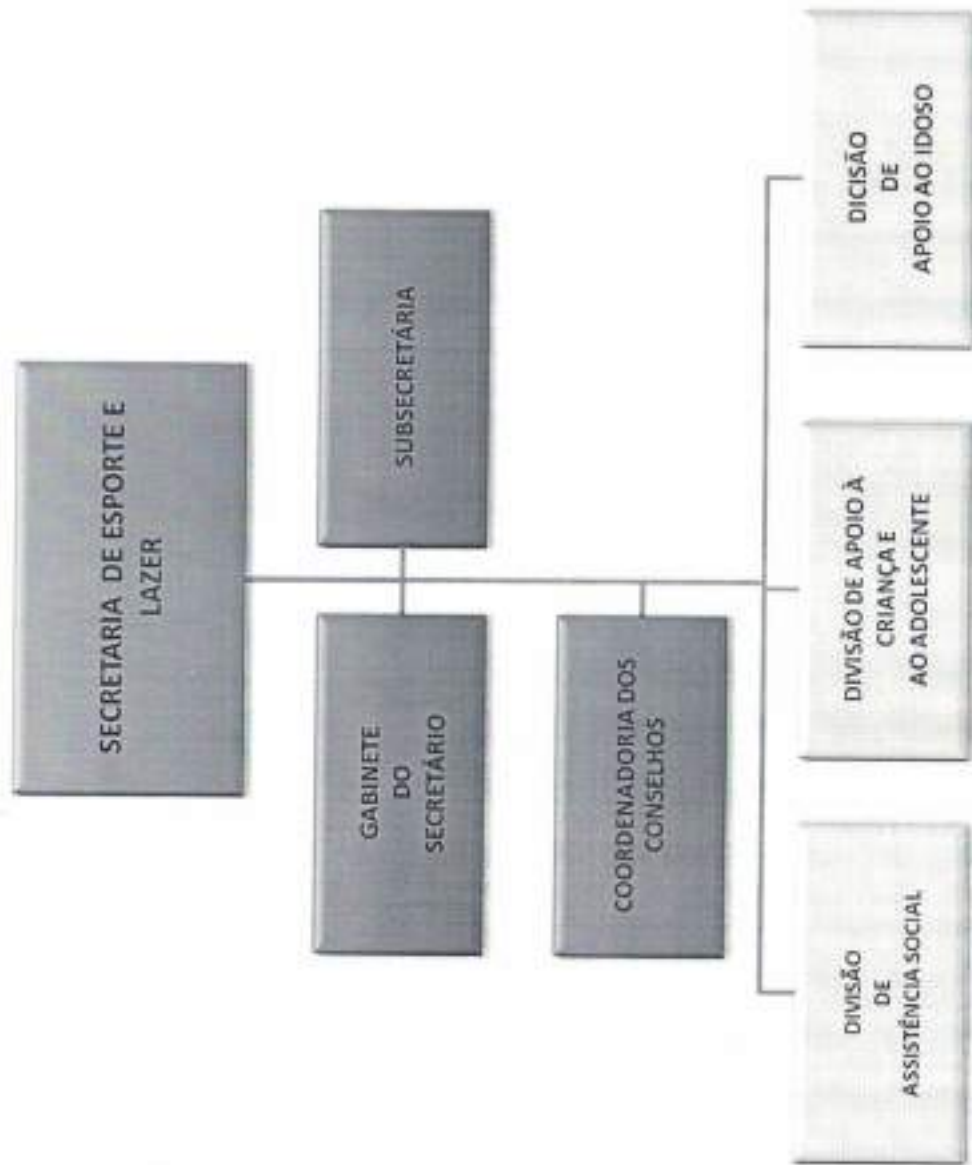
SECRETARIA DE SAÚDE
Município de Coité do Nória - AL
Anexo IX



Lei Complementar nº 09/2013
 De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO, TRABALHO E RENDA
Município de Corté do Nóia - AL

Anexo X

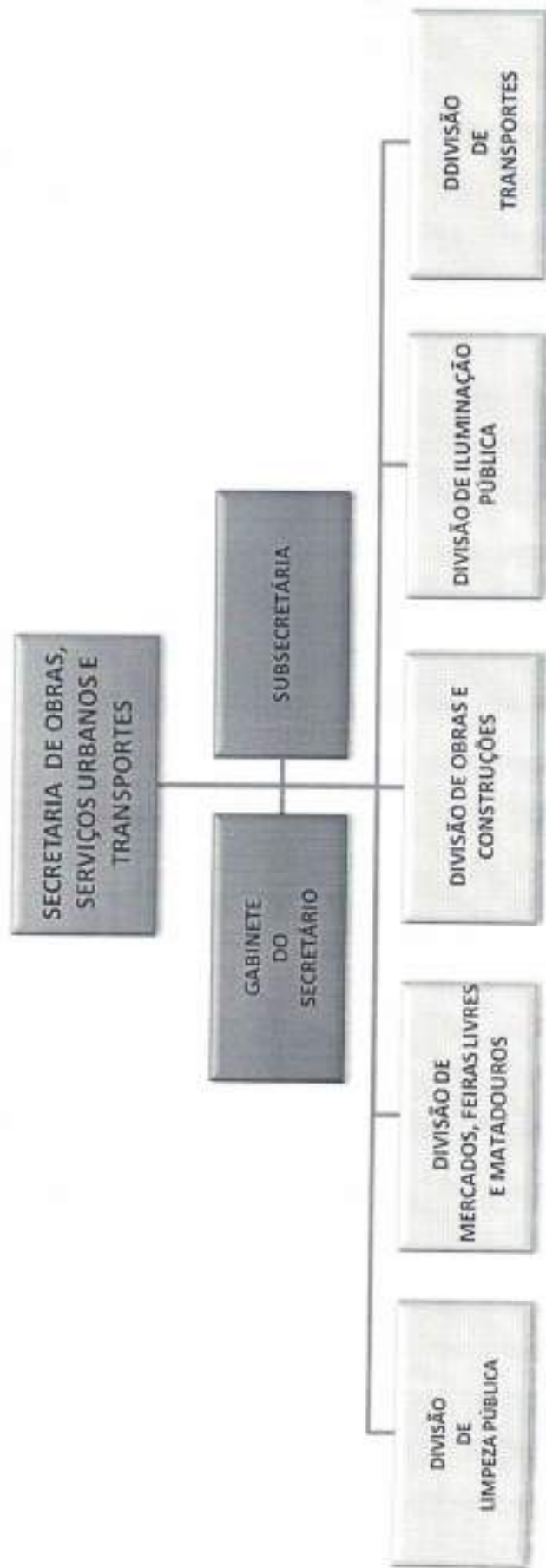


Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES

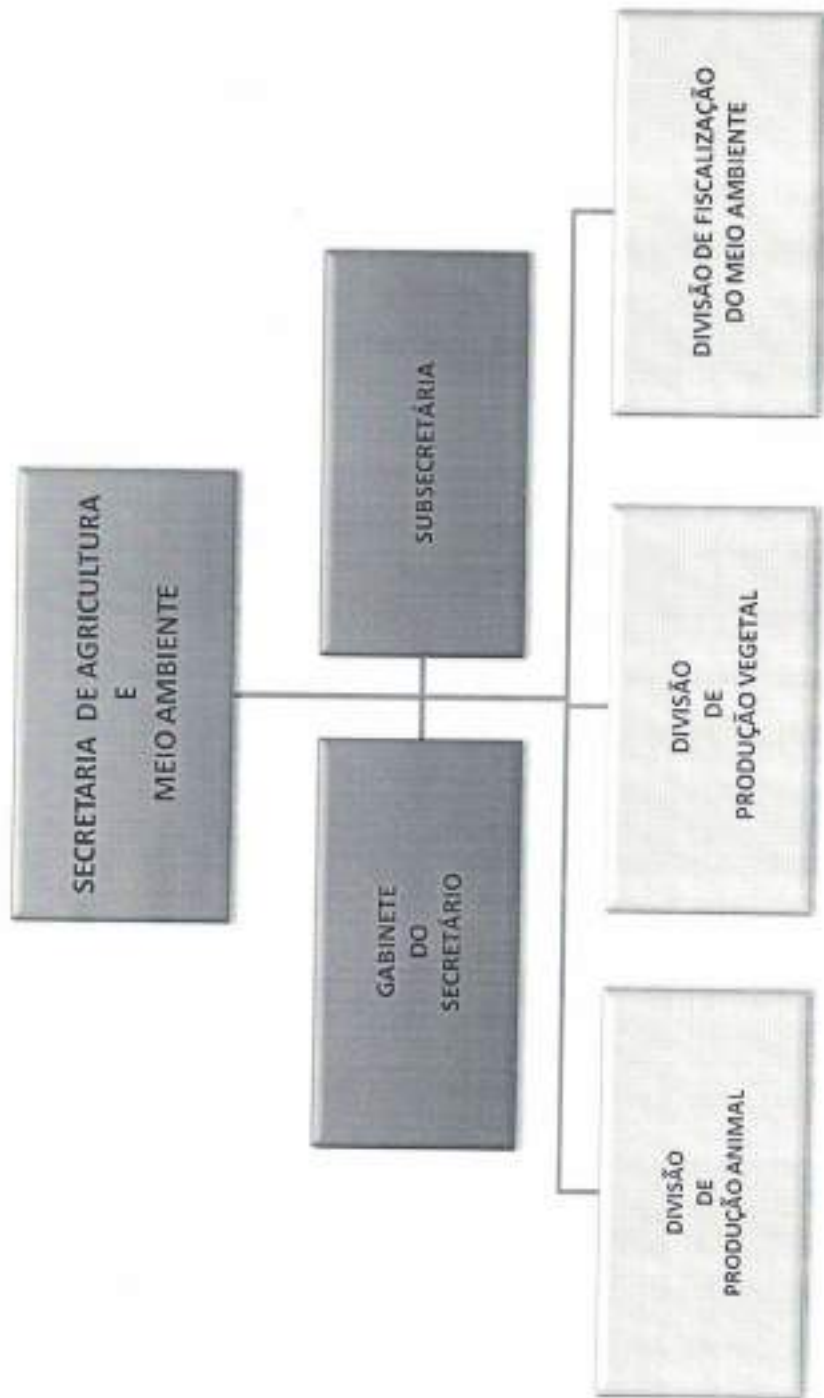
Município de Coité do Nêia - AL

Anexo XI



Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Município de Coité do Nóia - AL
Anexo XII



Lei Complementar nº 09/2013
De 18 de dezembro de 2013.

Lei Complementar nº 09/2013, De 18 de dezembro de 2013.

ANEXO XIV
CARGOS EFETIVOS
DISTRIBUIÇÃO DO PREENCHIMENTO DE CARGOS POR ÓRGÃOS

CARGO	Gabinete do Prefeito	Administração e Finanças	Educação	Saúde	Assistência Social	Obras e Serviços Urbanos	Agricultura	Esportes e Lazer	Cultura e Promoções	TOTAL
1. Agente Administrativo	003	004	-	012	007	-	-	-	-	026
2. Agente Comunitário de Saúde	-	-	-	023	-	-	-	-	-	023
3. Agente de Endemias (Atual 4)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Agente de Saúde Pública	-	-	-	011	-	-	-	-	-	011
5. Agente de Vigilância Sanitária	-	-	-	001	-	-	-	-	-	001
6. Almoçoarife (novo)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. Analista de Controle Interno	-	-	017	-	-	-	-	-	-	017
8. Assistente Administrativo Educacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. Assistente de Controle Interno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. Assistente Social	-	-	-	-	002	-	-	-	-	002
11. Atendente de Consultório Dentário (Atual 13)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12. Atendente de Enfermagem (Atual 14)	-	-	-	002	-	-	-	-	-	002
13. Auxiliar de Consultório Dentário (Antigo 11/18)	-	-	-	014	-	-	-	-	-	014
14. Auxiliar de Enfermagem (Antigo 12)	-	-	-	004	-	-	-	-	-	004
15. Auxiliar de Enfermagem do PSF (novo)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16. Auxiliar de Farmácia (Novo)	-	-	-	002	-	-	-	-	-	002
17. Auxiliar de Laboratório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18. Auxiliar de Saúde Bucal (Atual 13)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19. Auxiliar de Serviços Administrativos (Atual 01)	-	-	080	-	-	-	-	-	-	-
20. Auxiliar de Serv. Adm. Educacional	-	005	-	017	-	003	-	001	-	080
21. Auxiliar de Serviços Gerais (Antigo 76 e 77)	-	-	026	-	-	-	-	-	-	026
22. Auxiliar de Vigilância Escolar	-	-	001	-	-	-	-	-	-	026
23. Bibliotecário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	001
24. Cirurgião Dentista (Antigo 25)	-	-	-	002	-	-	-	-	-	002
25. Cirurgião Dentista Est. Saúde Família	-	-	001	-	-	-	-	-	-	-
26. Coordenador Pedagógico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	001
27. Coveiro	-	-	-	-	-	003	-	-	-	002
28. Cozinheiro	-	-	-	001	001	-	-	-	-	001
29. Digitador	-	-	-	002	-	-	-	-	-	003
30. Educador Físico (Novo)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	002
31. Eletricista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	002
32. Enfermeiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33. Enfermeiro do PSF	-	-	-	001	-	-	-	-	-	001
34. Enfermeiro Estrat. da Saúde da Família (Atual 33)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Lei Complementar nº 09/2013, De 18 de dezembro de 2013.

ANEXO XV
CARGOS EFETIVOS
DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS NECESSÁRIOS POR ÓRGÃOS

CARGO	Gabinete do Prefeito	Administração e Finanças	Educação	Saúde	Assistência Social	Obras e Serviços Urbanos	Agricultura	Esportes e Lazer	Cultura e Promoções	TOTAL
1. Agente Administrativo	-	001	-	009	001	-	-	001	-	012
2. Agente Comunitário de Saúde	-	-	-	005	-	-	-	-	-	005
3. Agente de Endemias (Atual 4)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Agente de Saúde Pública	-	-	-	004	-	-	-	-	-	004
5. Almozarife (Novo)	-	-	-	001	-	-	-	-	-	001
6. Analista de Controle Interno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. Assistente Administrativo Educacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	002
8. Assistente de Controle Interno	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. Assistente Social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. Atendente de Consultório Dentário (Atual 12)	-	-	-	001	004	-	-	-	-	005
11. Atendente de Enfermagem (Atual 13)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12. Auxiliar de Consultório Dentário (Antigo 10)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13. Auxiliar de Enfermagem (Antigo 11)	-	-	-	004	-	-	-	-	-	004
14. Auxiliar de Enfermagem do PSF	-	-	-	014	-	-	-	-	-	014
15. Auxiliar de Farmácia (Novo)	-	-	-	001	-	-	-	-	-	001
16. Auxiliar de Laboratório	-	-	-	002	-	-	-	-	-	002
17. Auxiliar de Saúde Bucal (Atual 12)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18. Auxiliar de Serviços Administrativos (Extinto)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19. Auxiliar de Serv. Administrativo Educacional	-	-	031	-	-	-	-	-	-	-
20. Auxiliar de Serviços Gerais (Antigo Servical)	-	001	-	007	005	006	-	-	-	031
21. Agente de Vigilância Sanitária (antigo 79)	-	-	004	-	-	-	-	-	-	020
22. Bibliotecário	-	-	-	-	-	-	-	-	-	004
23. Cirurgião Dentista (Estratégia da Saúde da Família)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24. Coordenador Pedagógico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
25. Cozeiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
26. Cozinheiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
27. Digitador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28. Educador Físico (Novo)	-	-	-	004	001	-	-	-	-	005
29. Eletricista	-	-	-	001	-	001	-	-	-	001
30. Enfermeiro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31. Enfermeiro do PSF	-	-	-	001	-	-	-	-	-	001
32. Enfermeiro Estrat. da Saúde da Família (Atual 30)	-	-	-	005	-	-	-	-	-	005
33. Engenheiro Agrônomo (Novo)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34. Engenheiro Civil (Novo)	-	-	-	-	-	002	001	-	-	001
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	002

Lei Complementar n. 09/2013, De 18 de dezembro de 2013

ANEXO XVI

PLANILHA VENCIMENTAL DOS CARGOS OCUPADOS E CARGOS A SEREM CRIADOS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NOIA – ESTADO DE ALAGOAS

ESSE	CARGO	NIVEL	Cargos Ocupados	Vencimentos Mensais	TOTAL	Cargos a serem criados	Vencimentos Mensais (R\$)	Total (R\$)	TOTAL GERAL
	Agente Administrativo	I	26	678,00	17.628,00	12	678,00	8.136,00	25.764,00
	Agente Comunitário de Saúde	I	23	678,00	15.594,00	5	678,00	3.390,00	18.984,00
	Agente de Endemias (Atual Agente de Saúde Pública)		-	-	-	-	-	-	-
	Agente de Saúde Pública (Antigo Agente de Endemias)	I	11	678,00	7.458,00	4	678,00	2.712,00	10.170,00
	Agente de Vigilância Sanitária	I	1	678,00	678,00	-	-	-	678,00
	Almoxarife (Novo)		-	-	-	1	678,00	678,00	678,00
	Analista de Controle Interno		-	-	-	-	-	-	-
	Assistente Administrativo Educacional		-	-	-	-	-	-	-
	Assistente de Controle Interno	I	17	678,00	11.526,00	2	678,00	1.356,00	12.882,00
	Assistente Social	VI	2	1.200,00	2.400,00	5	1.200,00	6.000,00	8.400,00
	Atendente de Consultório Dentário (Atual Aux. de Cons. Dentário)		-	-	-	-	-	-	-
	Atendente de Enfermagem (Atual Aux. de Enfermagem)		-	-	-	-	-	-	-
	Auxiliar de Consultório Dentário (Antigo Aux. de Saúde Bucal)	I	2	678,00	1.356,00	4	678,00	2.712,00	4.068,00
	Auxiliar de Enfermagem (+ Antigo Atendente de Enfermagem)	I	14	678,00	9.492,00	14	678,00	9.492,00	18.984,00
	Auxiliar de Enfermagem do PSF (Novo)	I	4	678,00	2.712,00	1	678,00	678,00	3.390,00
	Auxiliar de Farmácia	I	-	-	-	2	678,00	1.356,00	1.356,00
	Auxiliar de Laboratório	I	2	678,00	1.356,00	-	-	-	1.356,00
	Auxiliar de Saúde Bucal (Atual Aux. de Consultório Dentário)		-	-	-	-	-	-	-
	Auxiliar de Serviços Administrativos		-	-	-	-	-	-	-
	Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais	I	80	678,00	54.240,00	31	678,00	21.018,00	75.258,00
	Auxiliar de Serviços Gerais (Antigo Servicial)	I	26	678,00	17.628,00	20	678,00	13.560,00	31.188,00
	Agente de Vigilância Escolar	I	26	678,00	17.628,00	4	678,00	2.712,00	20.340,00
	Bibliotecário	I	1	678,00	678,00	-	-	-	678,00
	Cirurgião Dentista	VIII	2	1.500,00	3.000,00	-	-	-	3.000,00
	Coordenador Pedagógico	I	1	678,00	678,00	-	-	-	678,00
	Coveiro	I	3	678,00	2.034,00	-	-	-	2.034,00



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

LEI COMPLEMENTAR N° 09/2013,
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

ANEXO XVII CARGOS EFETIVOS NÍVEIS <u>SIATUAÇÃO PROPOSTA</u>			
Símbolo	Quantidade	Vencimentos	Total (RS)
NÍVEL I	001	6.500,00	6.500,00
NÍVEL II	012	3.000,00	36.000,00
NÍVEL III	004	2.500,00	10.000,00
NÍVEL IV	018	1.800,00	32.400,00
NÍVEL V	007	1.500,00	10.500,00
NÍVEL VI	001	1.258,91	1.258,91
NÍVEL VII	007	1.200,00	8.400,00
NÍVEL VIII	042	1.117,27	46.925,34
NÍVEL XIX	003	1.063,63	3.190,89
NÍVEL X	128	997,57	127.688,96
NÍVEL XI	016	684,20	10.947,20
NÍVEL XII	462	678,00	313.236,00
TOTAL	701	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	607.047,30



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

LEI COMPLEMENTAR N° 09/2013.
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

ANEXO XVIII CARGOS COMISSIONADOS SIMBOLOGIA "CC" SIATUAÇÃO ATUAL			
Símbolo	Quantidade	Vencimentos	Total (R\$)
CC1	01	7.500,00	7.500,00
CC3	01	5.000,00	5.000,00
CC4	07	3.500,00	24.500,00
CC5	01	3.400,00	3.400,00
CC6	01	2.800,00	2.800,00
CC7	01	1.905,75	1.905,75
CC8	01	1.800,00	1.800,00
CC9	12	1.270,50	15.246,00
CC10	01	1.638,95	1.638,95
CC11	01	1.626,24	1.624,24
CC12	12	1.108,80	13.305,60
CC13	01	1.000,00	1.000,00
CC14	03	970,20	2.910,60
CC15	03	719,40	2.158,20
CC16	25	678,00	16.950,00
TOTAL	701	XXXXXXXXXX	101.739,34



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE COITÉ DO NÓIA

LEI COMPLEMENTAR N° 09/2013.
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013

ANEXO XXI FUNÇÃO GRATIFICADA SIMBOLOGIA FG		
IDENTIFICAÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL CALCULADO SOBRE O VENCIMENTO BASE DO CARGO (96)	NUMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS
Assessor de Comunicação	70%	01
Assessor Jurídico	20%	01
Assessor Especial de Gabinete	70%	01
Assistente Jurídico	100%	01
Chefe de Departamento	60%	06
Chefe de Divisão	50%	34
Chefe de Gabinete do Prefeito	60%	01
Chefe de Gabinete de Secretaria	50%	08
Coordenador	100%	01
Coordenador de Conselhos	50%	01
Diretor	50%	04
Gerente	80%	06
Procurador Geral	50%	01
Secretário Municipal	50%	08
Subsecretário Municipal	70%	08