

**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

**LEI N.º 4.028/2011**

**De 14 de setembro de 2011.**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL E OUTROS CARGOS, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES DE SERVIDORES NO QUADRO PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA.

Faço saber que o Poder Legislativo DECRETA e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada a Guarda Municipal do Município de Patos como instituição civil, permanente, desmilitarizada, podendo ser armada, integrando a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Patos.

§ 1º - A Guarda Municipal será subordinada diretamente a Coordenadoria da Guarda Municipal, órgão integrante da estrutura administrativa da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Patos.

§ 2º - Fica criado o cargo em comissão de Coordenador da Guarda Municipal (CC – 2) com remuneração prevista ao status, conforme anexo II da Lei Municipal nº 3.809/2009.

§ 3º - O Coordenador da Guarda Municipal será escolhido pelo Prefeito entre pessoas de reconhecida competência para o desempenho das funções, podendo tais pessoas pertencer ou não ao quadro dos guardas municipais.

**Art. 2º** - Compete à Guarda Municipal:

I - Promover a vigilância dos logradouros públicos, realizando segurança preventiva diurna e noturna;

II - Promover a vigilância dos bens próprios, móveis e imóveis, do Município de Patos;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

III - Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças e outros bens de domínio público, evitando sua depreciação;

IV - Promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna e da flora;

V - Colaborar com as fiscalizações da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

VI - Coordenar suas atividades com as ações do Estado, no sentido de oferecer e obter colaboração na segurança pública e outras de interesse comum, mediante convênio;

VII - Promover a segurança, quando necessário, das autoridades municipais.

**Art. 3º** - Ficam criados, no Quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Patos, 10 (dez) cargos de Guarda Municipal, com remuneração prevista no anexo I desta lei e que é parte integrante da mesma.

**Art. 4º** - O ocupante de cargo de Guarda Municipal deverá satisfazer às seguintes exigências:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Ter idade compreendida entre 18 (dezoito) anos e 30 (trinta) anos;

III - Estar em gozo dos direitos políticos;

IV - Estar quite com as obrigações militares;

V - Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental;

VI - Habilitar-se previamente em concurso público;

VII - Apresentar certidão de bons antecedentes fornecidos pela Justiça Estadual e Federal;

VIII - Ter concluído o curso de segundo grau (Ensino Médio completo).

**Art. 5º** - As dotações orçamentárias para atender às despesas decorrentes da criação e implantação da Guarda Municipal correrão por conta do orçamento da Secretária Municipal de Administração.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

**Art. 6º** - O Prefeito Municipal baixará, no prazo de 120 dias, por Decreto, o regulamento da Guarda Municipal.

**Art. 7º** - Ficam extintos todos os cargos permanentes que se encontram vagos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Patos.

**Parágrafo Único:** Não se aplica o *caput* deste artigo aos cargos permanentes criados pela Lei Municipal nº 3.816/2009.

**Art. 8º** - Ficam criados os cargos efetivos na estrutura administrativa permanente da Prefeitura Municipal de Patos, nos moldes estabelecidos no anexo I desta lei.

**§ 1º** - Fica o Poder Executivo autorizado a promover o preenchimento das vagas de que trata esta lei através de concurso público.

**§ 2º** - As competências e funções inerentes aos cargos criados por esta lei obedecerão aos preceitos legais nela contidos.

**Art. 9º** - Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais:

I - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da Unidade Administrativa a que estiver vinculado;

II - Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico;

III - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;

IV - Executar atividades de copa;

V - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;

VI - Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;

VII - Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;

VIII - Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;

IX - Executar outras atividades de apoio operacional;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

X - Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho;

XI - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

XII - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho e atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha;

XIII - Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar;

XIV - Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado;

XV - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**Art. 10** - São atribuições do (a) Telefonista da Prefeitura Municipal de Patos:

I - Observar o painel e os sinais emitidos pelo aparelho, para atender as chamadas telefônicas;

II - Operar a mesa telefônica, movendo chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e o destinatário ou com outras telefonistas a quem vai dirigir a chamada;

III - Registrar a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e/ou controle das mesmas;

IV - Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar-lhe perfeita condições de funcionamento;

V - Atender pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas;

VI - Realizar outras atribuições correlatas.

**Art. 11** - É competência do Motorista Classe I da Prefeitura Municipal de Patos:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

I - Dirigir veículos de pequeno porte tais como: automóveis que exijam a habilitação de categoria B ou C, conduzindo-os em trajeto determinado, para efetuar o transporte de passageiros a serviço da Prefeitura, em área urbana, em viagens intermunicipais ou interestaduais;

II - Zelar pela manutenção do veículo para que tenha perfeitas condições de funcionamento;

III - Solicitar a lavagem, o abastecimento de combustível, lubrificantes e água, bem como peças e equipamentos danificados;

III - Comunicar aos seus superiores qualquer ocorrência com o veículo que dirige e efetuar os reparos de emergência, lubrificação e troca de pneus;

IV - Providenciar a anotação diária da hora de recolhimento do veículo e da quilometragem percorrida;

V - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 12 - Compete ao Pedreiro:**

I - Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras;

II - Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro e orientar o ajudante a fazer argamassas e outros trabalhos necessários. O Pedreiro, quando achar conveniente e seguro, sob sua responsabilidade poderá delegar tais atribuições ao servente de pedreiro;

III - Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares;

IV - Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos, fazer armações de ferragens;

V - Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa, em formas de madeira ou ferro, controlar com nível e prumo obras, preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

VI - Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos;

VII - Fazer reboco de paredes, assentar pisos, azulejos, pias e outros;

VIII - Fazer serviços de acabamento em geral;

IX - Fazer colocação de telhas, impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros;

X - Participar de reuniões e/ou grupos de trabalho;

XI - Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição;

XII - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Art. 13** - São atribuições do Servente de Pedreiro:

I - Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;

II - Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;

III - Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;

IV - Realizar escavações, preparar massa de concreto e outros materiais e exercer atividades similares e com o mesmo nível de dificuldade.

**Art. 14** - É competência do Vigilante da Prefeitura Municipal de Patos:

I - Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação/vigilância de logradouros públicos, estacionamentos, edifícios públicos, escolas, praças, parques, jardins etc;

II - Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, depredações, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob a sua guarda;

III - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou porta de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;

IV - Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada as pessoas não autorizadas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

V - Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e investigar todas as condições anormais que tenha observado;

VI - Responder as chamadas telefônicas e anotar recados, bem como levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas e acompanhar pessoas e mercadorias quando solicitado pela autoridade hierárquica;

VII - Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 15** - Compete ao Pintor da Prefeitura Municipal de Patos:

I - Preparar a superfície a pintar;

II - Preparar a tinta, fazendo as devidas misturas;

III - Pintar paredes e tetos de alvenaria ou de madeira dos Prédios Públicos, conservar todo o equipamento sob sua guarda, ajudar, quando necessário, nas atividades internas de manutenção, inclusive mudança de móveis;

IV - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 16** - Ao Eletricista compete:

I - Executar serviços de manutenção da rede elétrica dos prédios da Prefeitura Municipal de Patos (fiação, quadros de distribuição, luminárias, lâmpadas, reatores, disjuntores, tomadas, etc.);

II - Executar pequenos serviços em motores e outros aparelhos elétricos pertencentes ao Município;

III - Efetuar pequenos serviços de manutenção dos equipamentos e redes telefônicas e de computação;

IV - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 17** - Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos de Auxiliar de Escrita, Escriturário e Auxiliar Administrativo para Técnico Administrativo com vistas a unificar a função destes cargos, visto que, na prática, desenvolvem as mesmas atribuições do último.

**Parágrafo Único:** Não haverá nenhum prejuízo de ordem administrativa e nem tampouco perda de direitos de nenhuma espécie para os servidores dos cargos que ficam com a nomenclatura alterada por esta Lei.



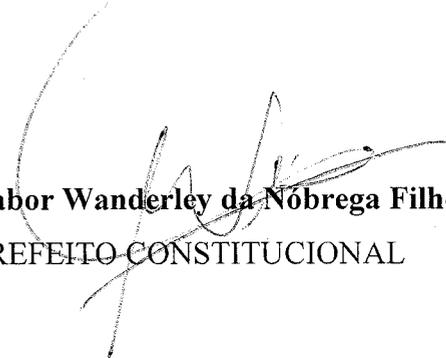
**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

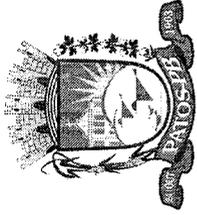
**Art. 18** - A estimativa de impacto orçamentário-financeiro decorrente da adoção das medidas previstas nesta lei, bem como, a declaração de adequação orçamentária e financeira estão contidos nos Anexos II e III, consoante determinação ínsita no art. 16 da Lei Complementar nº 101\00.

**Art. 19** - Fica o Prefeito Municipal autorizado a realizar as modificações oriundas do referido projeto de lei na LDO e PPA vigentes promovendo à compatibilização da ação ora proposta.

**Art. 20** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, máxime os dispositivos da Lei Municipal nº 2.493/97.

Gabinete do Prefeito Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba, em 14 de setembro de 2011.

  
**Dr. Nabor Wanderley da Nóbrega Filho**  
PREFEITO CONSTITUCIONAL



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

**ANEXO I**

(Relação dos Cargos de que trata a Lei Municipal n.º 4.028/2011, de 14 de setembro de 2011)

CARGO		NÍVEL		CARGA HORÁRIA	VAGAS CRIADAS	
CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	REMUNERAÇÃO	QTD		POR SEMANA	POR EXTENSO
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Nº[1]					
PT 001-02	Professor de Pré Escola	R\$ 847,00 + 30% = R\$ 1.101,10	1	20 horas	60	Sessenta
PT 001-05	Professor Fundamental II (Ciências)	R\$ 916,00 + 30% = R\$ 1.237,71	1	20 horas	7	Sete
PT 001-06	Professor Fundamental II (História)	R\$ 916,00 + 30% = R\$ 1.237,71	1	20 horas	2	Dois
PT 001-07	Professor Fundamental II (Matemática)	R\$ 916,00 + 30% = R\$ 1.237,71	1	20 horas	2	Dois
PT 001-10	Professor Fundamental II (Artes)	R\$ 916,00 + 30% = R\$ 1.237,71	1	20 horas	5	Cinco
PT 001-11	Professor de Educação Física	R\$ 916,00 + 30% = R\$ 1.237,71	1	20 horas	1	Um
PT 005-10	Técnico Administrativo	R\$ 545,00	1	40 horas	30	Trinta
PT 005-16	Auxiliar de Serviço	R\$ 545,00	1	40 horas	85	Oitenta e Cinco
PT005-17	Vigilante	R\$ 545,00	1	40 horas	70	Setenta
	<b>Sub Total</b>				<b>262</b>	<b>Duzentos e sessenta e dois</b>
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO[2]					
PT005-17	Vigilante	R\$ 545,00	2	40 horas	16	Dezesseis
PT005-18	Pedreiro	R\$ 545,00 + Produtividade	2	40 horas	10	Dez
PT 005-16	Auxiliar de Serviço	R\$ 545,00	2	40 horas	30	Trinta
PT 005-10	Técnico Administrativo	R\$ 545,00	2	40 horas	20	Vinte
PT005-19	Telefonista	R\$ 545,00	2	40 horas	2	Dois



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

PT005-20	Motorista Classe I	2	R\$ 545,00	40 horas	5	Cinco
PT005-21	Servente de Pedreiro	2	R\$ 545,00 + Produtividade	40 horas	20	Vinte
PT005-22	Eletricista	2	R\$ 545,00	40 horas	1	Um
PT005-23	Pintor	2	R\$ 545,00	40 horas	2	Dois
PT009-04	Agente de Trânsito	2	R\$ 781,72 + GDAC de 25% = R\$ 977,15	40 horas	5	Cinco
PT009-05	Guarda Municipal	2	R\$ 800,00 + Gratificação de 25% = R\$ 1.000,00	40 horas	10	Dez
	<b>Sub Total</b>				<b>121</b>	<b>Cento e vinte e cinco</b>
	<b>SECRETARIA DE SAÚDE[3]</b>					
PT005-17	Vigilante	3	R\$ 545,00	40 horas	5	Dezesseis
PT 005-16	Auxiliar de Serviço	3	R\$ 545,00	40 horas	30	Trinta
PT 005-10	Técnico Administrativo	3	R\$ 545,00 + Produtividade	40 horas	20	Vinte
PT009-05	Agente de Comunitário de Saúde	3	R\$ 750,00 + Insalubridade de 20% + R\$ 218,00 de Gratificação = R\$ 1.077,00	40 horas	12	Doze
PT009-03	Agente de Combate a Endemias	3	R\$ 545,00 + Insalubridade de 40% + R\$ 109,00 Gratificação = R\$ 872,00	40 horas	7	Sete
PT014-12	Enfermeiro Classe IV (Especialista)	3	R\$ 1.000,0 + 1.372,00 de Produtividade = R\$ 2.372,00	20 horas	8	Oito
	<b>Sub Total</b>				<b>82</b>	<b>Oitenta e Dois</b>

Quadro Geral de Vagas			
1	Secretaria de Educação	262	Duzentos e sessenta e dois
2	Secretaria de Administração	121	Cento e vinte e um
3	Secretaria de Saúde	82	Oitenta e dois
	<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>	<b>465</b>	<b>Quatrocentos e sessenta e cinco</b>

P



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

**ANEXO II**

(Lei Municipal n.º 4.028/2011, de 14 de setembro de 2011)

**RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO  
ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**  
(artigo 21 c/c artigo 16, I e 17, Lei Complementar n.º 101/2000)

**OBJETO DA DESPESA:**

O objeto do presente Relatório é a criação da Guarda Municipal e outros cargos, funções e remunerações de servidores no quadro de pessoal efetivo e comissionado da Prefeitura Municipal.

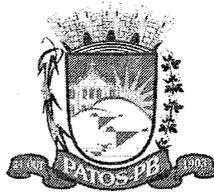
Por se tratar de uma despesa de ação continuada, não acarretará impacto orçamentário-financeiro, uma vez que o orçamento contempla a manutenção de despesas com pessoal.

**Caracterização**

As despesas decorrentes de ações governamentais, ou seja, de manutenção e operação desses investimentos, estão sujeitas às regras do artigo 16 e 17, da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000.

É importante ressaltar que as despesas com pessoal sujeitam-se, também, às mesmas restrições aplicáveis à criação, ampliação e aperfeiçoamento da ação governamental e ao artigo 169 da Constituição Federal, estabelecendo este que, a concessão de vantagens ou aumento da remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão ou a contratação de pessoal a qualquer título, só poderão ser feitas se houver autorização específica na LDO e prévia dotação orçamentária para seu atendimento.

Entende-se por despesa total com pessoal: o somatório dos gastos do ente da Federação com ativos, inativos e pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros do Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência. Esta despesa será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as do onze meses, imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

Nesse sentido a Prefeitura Municipal de Patos neste Relatório de Impacto orçamentário – financeiro evidencia que atende aos requisitos estabelecidos pela Legislação vigente, no tocante a existência de autorização na LDO 2011 e na LOA 2011.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000, apresentamos a análise do impacto orçamentário-financeiro da presente Lei, ressaltando-se, desde já, que a mesma se encontra de acordo com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de vez que não contém matéria que infrinja tais dispositivos legais, conforme estabelece o art. 16, II, da LRF.

O impacto da despesa que está prevista com essa alteração terá sua compensação através de suplementação, se houver, conforme autorização existente na Lei Orçamentária vigente utilizando como fonte de recursos as anulações de outros programas que não serão executados neste exercício, fontes que serão utilizadas na abertura de créditos adicionais.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Despesa com pessoal consignada na Lei Orçamentária para o exercício de 2011.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO/2011:**

Sem reflexo, pois não aumenta a despesa de pessoal já prevista no orçamento corrente, uma vez que os recursos de custeio decorrerão de anulação de despesas já consignadas no orçamento.

**Atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Despesa com Pessoal**

Situação em abril de 2011 – RGF 1º Quadrimestre (realizado últimos 12 meses) = 47,18% da RCL

P



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

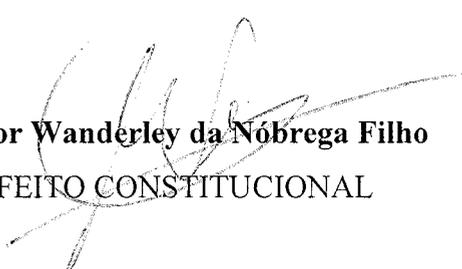
**IMPACTO NO ORÇAMENTO/2012**

Sem reflexo, pois a despesa com pessoal emanada desta lei já estará adequada à realidade orçamentária futura.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO/2013**

Sem reflexo, pois a despesa com pessoal emanada desta lei já estará adequada à realidade orçamentária futura.

Gabinete do Prefeito Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba, em 14 de setembro de 2011.

  
**Dr. Nabor Wanderley da Nóbrega Filho**  
PREFEITO CONSTITUCIONAL



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS**

**ANEXO III**

(Lei Municipal n.º 4.028/2011, de 14 de setembro de 2011)

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
(artigo 21 c/c artigo 16, II, Lei Complementar nº 101/2000)**

**OBJETO DA DESPESA:**

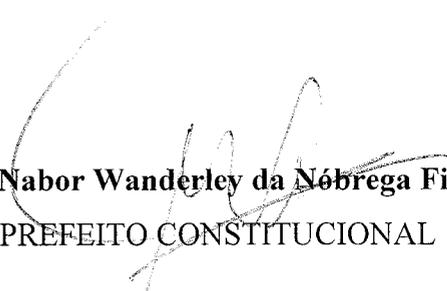
O objeto da presente Declaração é a criação da Guarda Municipal e outros cargos, funções e remunerações de servidores no quadro de pessoal efetivo e comissionado da Prefeitura Municipal.

**FONTE DE CUSTEIO:**

Todas as fontes de recursos que estão previstas para pagamento de pessoal na Lei Orçamentária para este exercício de 2011.

Na qualidade de ordenador de "despesas" do Município de Patos, declaro, para os efeitos do art. 21 c/c artigo 16, II da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).

Gabinete do Prefeito Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba, em 14 de setembro de 2011.

  
**Dr. Nabor Wanderley da Nóbrega Filho**  
PREFEITO CONSTITUCIONAL