

LEI COMPLEMENTAR Nº 06, DE 1º DE MARÇO DE 2018

PUBLICADO
NO MURAL DA PREFEITURA
EM: 03/03/18
CURIONÓPOLIS - PA


Hailton Cúcio Ceribella
Secretário Municipal de
Administração
Decreto 0114/17

Altera a Lei Municipal nº 1.112/2015, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa deste município, cria cargos públicos, revoga a Lei Municipal nº 1.124, de 18 de maio de 2017 e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Curionópolis, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 62 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 1.112, de 28 de setembro de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º.....

.....

II -

.....

5) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo (SEMED);

.....

11) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEMEL).

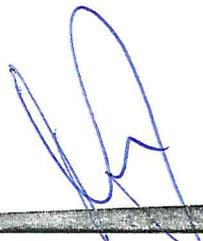
Art. 11.

.....

XV - a gestão centralizada, especialmente de demandas comuns de compras e suprimento de bens e serviços, locações e alienações, mediante o devido processo licitatório, de dispensa ou inexigibilidade, nas compras e contratações para órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como, a organização e manutenção de Almoxarifado Central e do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal, formulando e executando normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais, promovendo a padronização e a especificação de materiais, a realização de estudos de mercado e a programação de compras;

.....

XXI - Coordenação, promoção e controle da publicação dos atos oficiais.



Art. 15. Compete a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo a realização anual do Censo Educacional, promover o planejamento e a avaliação pedagógica, coordenar a rede escolar de Unidades de Educação Básica, realizar a educação de Jovens e Adultos, desenvolver a educação especial, promover ações para redução do analfabetismo, desenvolver estratégias para valorização do magistério, administrar o transporte escolar; e promover a segurança alimentar nas escolas e o desenvolvimento físico e mental dos alunos através da promoção de competições esportivas e intelectuais, tendo ainda por atribuições e competências precípuas:

I -

.....

XXVI – a formulação, planejamento, coordenação e a execução das políticas, planos e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do Município;

XXVII – a promoção, a criação, o desenvolvimento e a administração de espaços e dos equipamentos para a preservação de valores turísticos e fomento das atividades turísticas;

XXVIII – as articulações de providências em nível municipal com as instituições de turismo e para o fortalecimento da infraestrutura turística do Município;

XXIX – a difusão, pelos diferentes meios de comunicação, das realidades e potenciais turísticos do Município;

XXX – o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e os serviços relacionados ao turismo no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

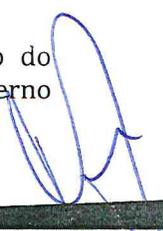
XXXI - a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio ao Município, visando fomentar o turismo no Município;

XXXII – o incentivo à criação e ao funcionamento de escolas e dos cursos destinados à formação e à capacitação de profissionais para o exercício de atividades necessárias ao desenvolvimento do turismo;

XXXIII – o planejamento e a organização do calendário turístico do Município, com a promoção e apoio das festividades, comemorações e eventos programados.

Art. 15-A Compete a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer planejar, coordenar e executar a política municipal de desporto e lazer, bem como a administração e conservação das praças desportistas; promover, assessorar e defender, sob uma ótica educacional e comunitária, formas de produção esportiva, de lazer e recreativas, a partir da realidade local, estimulando a incorporação de hábitos na população, visando à integração da juventude e à promoção da qualidade de vida, além de outras competências a serem definidas em regulamentação própria, tendo ainda por atribuições e competências precípuas:

I - Formular, executar e avaliar a política Municipal fixada para a promoção do esporte, lazer e da atividade física, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;



II - Formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, como um instrumento de inclusão e desenvolvimento social no âmbito o Município;

III - Promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade físico da população do Município de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social;

IV - Definir normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município;

V - Promover programas e ações de assistência técnica e apoio às representações desportivas municipais, às organizações esportivas e de lazer e a órgãos representativos da comunidade;

VI - Promover a articulação com órgãos federais, estaduais e municipais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas e ações de promoção do esporte, do lazer e da atividade física;

VII - Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de esporte, lazer e de atividade física;

VIII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 24.....

.....

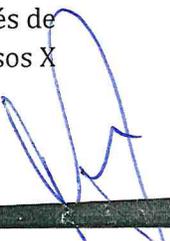
§3º Cargo de Nível Superior (CNS) é aquele para cujo provimento é exigida a escolaridade em curso legalmente classificado como de ensino superior completo, sendo assegurado a percepção do adicional de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento base, desde que no exercício da função técnica correspondente a sua formação profissional, conforme estabelece o Regime Jurídico Único dos servidores do Município de Curionópolis, excetuando-se os cargos cujos códigos são identificados de PMC-CNS30 a PMC-CNS53, que possuem seu plano de carreira específico.

Art. 29. O quantitativo de cargos de Secretários Municipais, seus códigos e vencimentos, de acordo com a estrutura administrativa existente na Prefeitura Municipal de Curionópolis, passam a ter a seguinte composição:

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC01	Secretário Municipal	11	6.300,00
PMC-CPC02	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	6.300,00
PMC-CPC08	Assessor de Comunicação	01	6.300,00
--	TOTAL	13	--

§1º Os Secretários Municipais terão seus subsídios fixados em parcela única, através de lei Municipal específica, em conformidade ao disposto no art. 29, inciso V, art. 37, incisos X e XI, e o art. 39, §4º, todos da Constituição Federal.

.....



Art. 32.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC72	Procurador-Geral	01	6.300,00
PMC-CPC73	Assessor Jurídico de Procurador	07	3.500,00
PMC-CPC74	Coordenador de Apoio Administrativo	01	3.000,00
--	TOTAL	09	--

.....

Art. 34.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC12	Controlador-Geral	01	6.300,00
PMC-CPC53	Coordenador Administrativo	01	3.000,00
PMC-CPC75	Agente de Controle Interno	02	3.000,00
--	TOTAL	04	--

Art. 36.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC17	Coordenador Geral de Licitações	01	6.300,00
.....
--	TOTAL	03	--

.....

Art. 37.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CPC04	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC05	Assessor Especial I	01	2.500,00
PMC-CPC76	Coordenador de Compras e Suprimentos de Bens e Serviços	01	4.000,00
--	TOTAL	18	--

.....

Art. 38.

I -



CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PM-CPC03	Assessor Especial III	01	4.000,00
PM-CPC05	Assessor Especial I	01	2.500,00
PM-CPC23	Chefe do Departamento de Apoio à Micro e Pequena Empresa	01	1.500,00
PM-CPC53	Coordenador Administrativo	01	3.000,00
PM-CPC77	Gerente de Convênios e Contratos	01	3.500,00
--	TOTAL	09	--

Art. 39.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PM-CPC78	Chefe de Departamento de Fiscalização	01	1.500,00
--	TOTAL	06	--

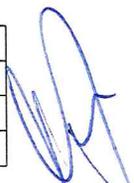
Art. 40.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PM-CPC30	Diretor Geral do Hospital	01	4.000,00
PM-CPC31	Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	01	3.000,00
PM-CPC32	Diretor de Clínica Médica	01	3.000,00
PM-CPC33	Coordenador de Unidade Básica	04	1.500,00
PM-CPC34	Diretor da Atenção Básica	01	3.000,00
PM-CPC35	Coordenador de Vigilância em Saúde	01	1.500,00
PM-CPC79	Coordenador de Imunização	01	1.500,00
PM-CPC80	Coordenador de Nutrição	01	1.500,00
PM-CPC81	Coordenador de Programas de Saúde	01	1.500,00
PM-CPC82	Coordenador de Saúde Bucal	01	1.500,00
--	TOTAL	25	--

II -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PM-CNS08	Assistente Social	02	1.500,00



PMC-CNS23	Psicólogo	02	1.500,00
.....
--	TOTAL	398	--

.....

§1º Os Cargos de Provimento em Comissão de Diretor Geral do Hospital, Diretor de Controle, Avaliação Regulação e Auditoria, Diretor de Clínica Médica, Coordenador de Unidades Básicas, Diretor da Atenção Básica, Coordenador de Vigilância em Saúde, Chefe de Departamento de Gestão da Atenção de Média Complexidade e Chefe de Departamento de Administração em Saúde, Coordenador de Imunização, Coordenador de Nutrição, Coordenador de Programas de Saúde, Coordenador de Saúde Bucal, são de Nível Superior e seus ocupantes devem ter nível superior completo.

.....

Art. 41.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CPC03	Assessor Especial III	02	4.000,00
PMC-CPC04	Assessor Especial II	02	3.500,00
PMC-CPC05	Assessor Especial I	03	2.500,00
PMC-CPC09	Chefe de Divisão	05	1.000,00
.....
PMC-CPC49	Diretor de Cultura e Turismo	01	3.500,00
PMC-CPC83	Chefe do Departamento de Turismo	01	1.500,00
.....
--	TOTAL	36	--

II -

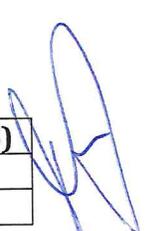
CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CNM01	Técnico Administrativo	10	1.000,00
.....
--	TOTAL	539	--

.....

Art. 41-A A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é composta pelos seguintes cargos de provimento em comissão e efetivos:

I - Cargos de Provimento em Comissão (CPC):

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC09	Chefe de Divisão	01	1.000,00
PMC-CPC50	Chefe do Departamento de Esportes	01	1.500,00



PMC-CPC84	Diretor de Esportes	01	3.500,00
--	TOTAL	03	--

II - Cargos de Provimento efetivo (CPE):

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CNM01	Técnico Administrativo	02	1.000,00
PMC-CNM29	Instrutor Esportivo	04	1.000,00
--	TOTAL	06	--

Art. 42.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CPC04	Assessor Especial II	01	3.500,00
PMC-CPC05	Assessor Especial I	01	2.500,00
.....
PMC-CPC85	Coordenador do Cadastro Único	01	3.000,00
PMC-CPC86	Coordenador do CRAS	02	3.000,00
PMC-CPC87	Coordenador do Abrigo Institucional	01	3.000,00
.....
--	TOTAL	24	--

II -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CNS08	Assistente Social	05	1.500,00
PMC-CNS23	Psicólogo	04	1.500,00
.....
PMC-CNA23	Auxiliar de Cuidador	04	937,00
PMC-CNM29	Cuidador	08	1.000,00
--	TOTAL	63	--

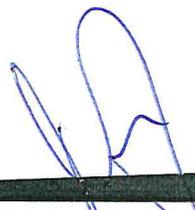
Art. 45.

I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CPC78	Chefe de Departamento de Fiscalização	01	1.500,00
.....
--	TOTAL	04	--

.....

Art. 46.



I -

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
.....
PMC-CPC78	Chefe de Departamento de Fiscalização	01	1.500,00
.....
--	TOTAL	13	--

.....

Art. 2º Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Curionópolis/PA, estabelecida na Lei Municipal nº 1.112/2015, o Cargo de Provimento em Comissão (CPC) de Assessor Jurídico de Procurador, destinado a atender os encargos de assessoramento, a ser provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, cujas atribuições e requisitos para nomeação constam no anexo II desta Lei.

Art. 3º Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Curionópolis/PA, estabelecida na Lei Municipal nº 1.112/2015, o Cargo de Provimento em Comissão (CPC) de Agente de Controle Interno, destinado as atribuições de planejamento, supervisão, coordenação, assessoramento e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises das atividades de controle interno, cujas atribuições e requisitos para nomeação constam no anexo III desta Lei.

Parágrafo único. O Agente de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente, para elaboração de pareceres destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 4º Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município de Curionópolis/PA, estabelecida na Lei Municipal nº 1.112/2015, os cargos de provimento efetivo de “Cuidador”, “Auxiliar de Cuidador” e “Instrutor Esportivo”, cujas atribuições, vencimentos e requisitos para preenchimentos constam no Anexo I desta Lei.

Art. 5º Os subsídios dos Secretários Municipais deverão ser fixados por Lei Municipal na forma do art. 29, do inciso V da Constituição.

Art. 6º Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias, aprovadas por Lei Municipal, em favor dos órgãos criados, anteriormente alocados nos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei Complementar, mantida a mesma Classificação Funcional-Programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme definida em Lei, inclusive quanto aos títulos descritivos de metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificação de uso.



Art. 7º São instituídas a descentralização, a ordenação e a disciplina dos atos administrativos da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e dos atos relativos às subvenções, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade, no âmbito das Secretarias Municipais de Finanças, de Saúde, de Educação e de Assistência Social, do Município de Curionópolis, a ser praticada pelos respectivos titulares das Secretarias Municipais, bem como por outras Secretarias Municipais ou agentes públicos que recebam através de ato do Chefe do Poder Executivo, delegação para exercício das funções de ordenador de despesa, observadas as normas gerais de direito financeiro imposto pela Lei nº 4.320/64 e demais regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

Art. 8º Todos os bens, direitos e obrigações dos órgãos extintos ou que tiveram funções alteradas, resultando na formação dos novos órgãos criados por esta Lei, ficam a estes subrogados ou transferidos.

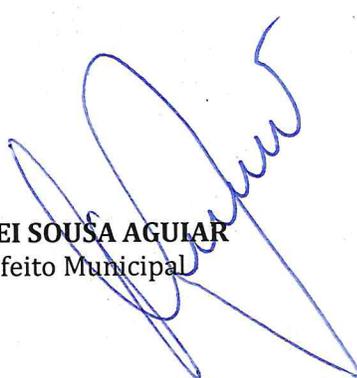
Art. 9º Ficam extintos nove cargos em comissão no Quadro de Cargos criados pela Lei Municipal nº 1112/2015, sendo: Assessor de Comunicação Social – Código PMC-CPC08, um Chefe de Divisão – Código PMC-CPC09, um Chefe de Secção – Código PMC-CPC10, Coordenador de Auditoria Interna – Código PMC-CPC13, Coordenador de Análise Processual – Código PMC-CPC11, Chefe do Departamento de Convênios – Código PMC-CPC23 e quatro Coordenadores de Unidades Básicas – Código PMC-CPC33.

Art. 10. O Anexo I da Lei Municipal nº 1112/2015, passa a vigorar com as alterações constantes do anexo I desta Lei.

Art. 11. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado a realizar as suplementações que se fizerem necessárias.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 1.124, de 18 de maio de 2017.

Gabinete do Prefeito de Curionópolis, Estado do Pará, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito.



ADONEI SOUSA AGUIAR
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC01	Secretário Municipal	11	6.300,00
PMC-CPC02	Chefe de Gabinete do Prefeito	01	6.300,00
PMC-CPC03	Assessor Especial III	08	4.000,00
PMC-CPC04	Assessor Especial II	25	3.500,00
PMC-CPC05	Assessor Especial I	30	2.500,00
....
PMC-CPC08	Assessor de Comunicação	01	6.300,00
....
PMC-CPC12	Controlador-Geral	01	6.300,00
....
PMC-CPC17	Coordenador Geral de Licitações	01	6.300,00
....
PMC-CPC23	Chefe do Departamento de Apoio à Micro e Pequena Empresa	01	1.500,00
....
PMC-CPC30	Diretor Geral do Hospital	01	4.000,00
PMC-CPC31	Diretor de Controle, Avaliação Regulação e Auditoria	01	3.000,00
PMC-CPC32	Diretor de Clínica Médica	01	3.000,00
PMC-CPC33	Coordenador de Unidade Básica	04	1.500,00
PMC-CPC34	Diretor da Atenção Básica	01	3.000,00
PMC-CPC35	Coordenador de Vigilância em Saúde	01	1.500,00
...
PMC-CPC49	Diretor de Cultura	01	3.500,00
PMC-CPC50	Chefe do Departamento de Esportes	01	1.500,00
....
PMC-CPC53	Coordenador Administrativo	04	3.000,00
....
PMC-CPC72	Procurador-Geral do Município	01	6.300,00
PMC-CPC73	Assessor Jurídico de Procurador	07	3.500,00
PMC-CPC74	Coordenador de Apoio Administrativo	01	3.000,00
PMC-CPC75	Agente de Controle Interno	02	3.000,00
PMC-CPC76	Coordenador de Compras e Suprimentos de Bens e Serviços	01	4.000,00
PMC-CPC77	Gerente de Convênios e Contratos	01	3.500,00
PMC-CPC78	Chefe de Departamento de Fiscalização	03	1.500,00
PMC-CPC79	Coordenador de Imunização	01	1.500,00
PMC-CPC80	Coordenador de Nutrição	01	1.500,00
PMC-CPC81	Coordenador de Programas de Saúde	01	1.500,00
PMC-CPC82	Coordenador de Saúde Bucal	01	1.500,00
PMC-CPC83	Chefe do Departamento de Turismo	01	1.500,00
PMC-CPC84	Diretor de Esportes	01	3.500,00
PMC-CPC85	Coordenador do Cadastro Único	01	3.000,00
PMC-CPC86	Coordenador do CRAS	02	3.000,00
PMC-CPC87	Coordenador do Abrigo Institucional	01	3.000,00
TOTAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		302	--

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	CARGO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO (R\$)
...
PMC-CNM01	Técnico Administrativo	02	1.000,00
...
PMC-CNA23	Auxiliar de Cuidador	04	937,00
PMC-CNM29	Cuidador	08	1.000,00
PMC-CNM29	Instrutor Esportivo	04	1.000,00
TOTAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO		1284	--

CARGO: INSTRUTOR ESPORTIVO

Requisitos para nomeação: Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES:

- I- promover a prática dos exercícios físicos e jogos em geral, nos programas sócio educativos, grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, mulheres e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer;
 - II- orientar a execução das atividades desportivas e sobre a importância de manter uma vida saudável, através de uma boa alimentação atrelada a prática de exercícios físicos;
 - III- elaborar programas de atividades desportivas;
 - IV- efetuar testes de avaliação física dos usuários;
 - V- executar suas funções em campeonatos, torneios esportivos e atividades de lazer oferecidas pela instituição para a comunidade;
 - VI- elaborar súmulas, preparar regulamentos e regimentos;
 - VII- treinar escolinhas das modalidades esportivas oferecidas pela instituição para a comunidade, bem como da prática da ginástica aeróbica; e/ou;
 - VIII- treinar as equipes de desporto amador (categorias de bases e seleções adultas) das modalidades esportivas do Município.
 - IX- acompanhar, enquanto equipe técnica, os atletas/delegações municipais que participam representando o Município, de eventos esportivos locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
 - X- acompanhar o desenvolvimento dos atletas, o rendimento das equipes municipais das modalidades representativas;
 - XI- acompanhar a categoria de base e adulta na participação de eventos das Federações Estaduais e/ou Confederações Nacionais das modalidades representativas, a nível regional, estadual, nacional e internacional, e nas demais competições de interesse do Município;
 - XII- concorrer para o aprimoramento da capacidade de memorização e raciocínio lógico do aluno-atleta, facilitando-lhe a aquisição de novos conhecimentos, através da elaboração de exercícios teóricos e práticos de fixação;
 - XIII- contribuir para a formação da personalidade do educando, desenvolvendo neste a sociabilidade, senso de organização, ordem e demais qualidades;
 - XIV- desenvolver no discente o gosto pelo esporte, o espírito de equipe, a sociabilidade e a formação de valores como a disciplina, persistência e a autoconfiança, através da realização de exercícios de execução de escalas de trechos de difícil interpretação, frequência de treinos, com visitas a busca do aprimoramento técnico esportivo;
 - XV- concorrer para a mensuração dos resultados do processo de ensino/aprendizagem, através da execução de controles e levantamentos estatísticos e participação em atividades avaliatórias.
- Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

CARGO: CUIDADOR

Requisitos para nomeação: Curso de nível médio completo e capacitação específica e experiência em atendimento à crianças e adolescentes.

ATRIBUIÇÕES:

- I - Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, lazer e proteção da criança e/ou adolescente assistido;
- II - Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- III - Prestar auxílio para a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- IV - Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- V - Acompanhar as crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, podendo requerer um profissional de nível superior para também participar deste acompanhamento, quando se mostrar necessário e pertinente;
- VI - Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica;
- VII - Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico da Casa de Acolhimento;
- VIII - Prestar apoio, mediante orientação e supervisão de um profissional de nível superior, na recuperação da criança ou adolescente para o desligamento.

Jornada de Trabalho: 12 (doze) horas ininterruptas por 36 (trinta e seis) horas de descanso remunerado.

CARGO: AUXILIAR DE CUIDADOR

Requisitos para nomeação: Curso de nível fundamental e capacitação específica; Experiência em atendimento a crianças e adolescentes.

ATRIBUIÇÕES:

- I - Prestar apoio às funções do Cuidador, nos cuidados e segurança dos abrigados;
- II - Realizar cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

Jornada de Trabalho: Regime de escala de 12 (doze) horas ininterruptas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso remunerado.

ANEXO II

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC73	Assessor Jurídico de Procurador	07	3.500,00

REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO: Curso Superior de Bacharel em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

ATRIBUIÇÕES:

- I – prestar assessoramento jurídico ao Procurador-Geral do Município e aos Procuradores Municipais em matéria jurídica de competência da Procuradoria Geral do Município;
- II – receber, organizar e controlar os autos relativos às matérias jurídicas que lhes forem distribuídos ou compartilhados, bem como registrar as medidas adotadas;
- III – desenvolver estudos e pesquisas técnico-jurídicas de interesse do Procurador-Geral do Município e de Procurador Municipal;
- IV – assistir e assessorar as Secretarias Municipais e Administrações Regionais, sob a supervisão da Procuradoria-Geral, no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por eles praticados e na formulação das consultas para esta;
- V – elaborar minutas de pareceres, petições judiciais e demais atos jurídicos, sob o comando e orientação do Procurador-Geral do Município ou de Procurador Municipal;
- VI – manter banco de dados relativos às matérias jurídicas que lhes forem distribuídas ou compartilhadas;
- VII – realizar carga de processo em qualquer instância ou juízo, protocolizar petições e acompanhar o andamento e a instrução processual, adotando as providências pertinentes, sob delegação e supervisão do Procurador-Geral ou de Procurador Municipal;
- VIII – acompanhar em conjunto com os Procuradores, as publicações de interesse da Procuradoria Geral do Município na imprensa oficial e nos demais meios de publicação;
- IX – exercer as atividades compatíveis à função, conforme disposições legais e regulamentares, sendo ressalvadas as atribuições do cargo de Procurador Municipal;
- X – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.



ANEXO III

CÓDIGO	CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO (R\$)
PMC-CPC75	Agente de Controle Interno	02	3.000,00

REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO: Curso Superior de Bacharel em Direito, ou Bacharel em Administração, ou Bacharel em Ciências Contábeis, com inscrição no órgão competente.

ATRIBUIÇÕES:

I - Análise de forma preventiva, da aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos;

II - Avaliação do cumprimento das metas em conformidade aos princípios norteadores da administração pública;

III - Avaliação dos resultados através do cumprimento de um conjunto de normas recomendadas, com princípios e procedimentos uniformes e adequados à realidade do Município de Curionópolis/PA;

IV - Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público, a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos;

V - Ações de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, assessoramento e execução de trabalhos, estudos, pesquisas e análises das atividades do sistema de controle interno;

VI - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela autoridade superior.

