

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ 84.139.633/0001-75



PROTOCOLO	
"Poder Legislativo"	
Câmara Municipal de Eldorado dos Carajás - PA	
Nº do Protocolo	123/18
Data	17/10/18
Horas	9:00h
 Protocolista	

LEI Nº 428/2018, DE 01 de outubro de 2018.

Publicado no Mural da
Prefeitura Municipal de
Eldorado do Carajás
no dia 01/10/18


Jordão da Silva Almeida
Secretário de Administração
Portaria Nº 02/2017

"Cria funções públicas para atender ao Programa Pro-Jovem Campo-Saberes da Terra, em convênio com o Governo Federal, e dá outras providências".

O EXMO. PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ELDORADO DO CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Eldorado do Carajás aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas, temporariamente, as funções públicas abaixo discriminadas, para atendimento ao Programa Pro-Jovem Campo-Saberes da Terra, em parceria, por convênio, com o Governo Federal:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
Coordenador Geral	01	100 horas	R\$ 1.227,00
Coordenador de Turma	01	100 horas	R\$ 1.227,00
Formador	01	100 horas	R\$ 1.227,00
Assist. Administrativo	02	40 horas	R\$ 954,00
Serviços Gerais	02	40 horas	R\$ 954,00
Professor	02	35 horas	R\$ 859,43
Professor	02	25 horas	R\$ 306,94
Professor	02	15 horas	R\$ 184,16

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 84.139.633/0001-75

Art. 2º - O contrato será administrativo e se limitará ao prazo de 01 (um) ano, não podendo ser prorrogado, devendo o contratado ser submetido aos mesmos direitos e obrigações dos servidores de carreira.

Art. 3º - O Contrato Administrativo terá vigência enquanto durar o Programa / Convênio Pro-Jovem Campo-Saberes da Terra.

Art. 4º - O Contrato Administrativo a que se refere a presente lei não cria vínculo empregatício permanente, e o contratado não é considerado servidor público municipal.

Art. 5º - O salário para as funções públicas criadas por esta Lei não podem sofrer alterações em razão de redução do repasse de recursos.

Art. 6º - Ao Coordenador compete:

I - coordenar e supervisionar as ações, mantendo o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no programa e pela rede prestadora de serviços;

II - organizar o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

III - definir com os profissionais os meios de trabalho a serem realizados com famílias, grupos e comunidade;

IV - realizar reuniões periódicas com os profissionais do programa e com representantes da rede prestadora de serviços;

V - desempenhar tarefas afins.

Art. 7º - Ao Assistente Administrativo compete:

I - redigir correspondências e expedientes de rotina;

II - escriturar livros e fichas;

III - preencher guias, requisições e outros impressos;

IV - selecionar, classificar e arquivar documentos;

V - receber, prestar informações ao público;

VI - efetuar ligações telefônicas internas e externas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 84.139.633/0001-75

VII - receber, protocolar e encaminhar expedientes;

VIII - executar trabalhos de digitação;

IX - atender ao público;

X - desempenhar tarefas afins.

Art. 8º - Ao Serviços Gerais compete:

I - receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais, colhendo recibo, quando necessário;

II - distribuir e recolher folhas de presença;

III - atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público informações simples;

IV - pesar, selar e expedir correspondência e pequenos volumes;

V - auxiliar na mudança de móveis e utensílios;

VI - fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;

VII - limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;

VIII - auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;

IX - remover lixos e detritos;

X - executar trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos;

XI - executar serviços de copa-cozinha;

XII - desempenhar tarefas afins.

Art. 9º - Ao Formador compete:

I - ensinar, orientar e supervisionar práticas de ofício e avaliar a aprendizagem de pessoas junto a comunidades, instituições e domicílios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 84.139.633/0001-75

II - desencadear nos grupos de atividades um processo de ação educativa, concomitante aos ensinamentos de técnicas profissionalizantes, tais como: modelagem, cerâmica, restauração e pintura em gesso, marcenaria, entalhe, escultura em madeira e pedra-sabão, tear chileno, tapeçaria, macramê;

III - prever e controlar o material a ser utilizado nas atividades;

IV - ensinar práticas de ofícios, procurando aproveitar e desenvolver as tendências vocacionais de cada um;

V - orientar sobre a melhor maneira de executar as tarefas, a fim de obter maior eficiência;

VI - requisitar e distribuir material para os cursos, zelando pela sua guarda, aplicação e economia;

VII - planejar, aplicar e acompanhar todas as atividades buscando sempre resgatar valores e desenvolver bom relacionamento entre os envolvidos e suas famílias;

VIII - planejar e aplicar os eixos temáticos sugeridos no programa e nas reuniões pedagógicas,

IX - aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas;

X - elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área;

XI - requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia;

XII - participar de reuniões periódicas pertinentes ao Programa;

XIII - realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da natureza de seu trabalho;

XIV - desempenhar tarefas afins.

Art. 10 - Ao Professor compete:

I - participar ativamente das reuniões semanais da equipe;

II - contribuir para a elaboração e a aplicação do Projeto Pedagógico;

III - planejar as atividades com o educando e exercer as funções do processo educativo, de acordo com a proposta do Projeto Pedagógico e do seu eixo de atuação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ 84.139.633/0001-75

IV – desempenhar tarefas do meio escolar, visando sempre atingir um índice cada vez maior de aprendizado do educando;

V - diagnosticar as necessidades de orientação específica ao trabalho educativo;

VI - reportar-se ao coordenador do núcleo quanto às questões administrativas;

VII - desempenhar atividades afins.

Art. 11 - A despesa criada por esta Lei será suportada por dotação específica e não afetar as metas de resultados fiscais previstas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e a estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Eldorado dos Carajás/PA, 01 de outubro de 2018.


CÉLIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal