



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

Av. das Nações nº 415 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará

Fone/Fax: (94) 434-1284, 1289) E-mail: gabineteourilandia@amat.org.br

### GABINETE DO PREFEITO

## LEI MUNICIPAL Nº 0333/2004.

### CRIA CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte os cargos de provimento comissionado abaixo discriminado:

#### I – Assessor(a) Técnico de Comunicação

Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Administração

Quantidade de vagas: 01 (uma)

Escolaridade: Nível Médio

Referência: CC-10.

Vencimento mensal: R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais).

Atribuições do cargo:

- Organizar e manter arquivo de recortes de jornais com matérias de interesse do município e da região;
- Elaborar os textos da propaganda institucional que será veiculada no rádio, televisão, jornal, publicidade volante ou qualquer outro meio de comunicação.
- Elaborar minutas de discursos para o Prefeito Municipal proferir em ato público, seminários ou reuniões;
- Organizar arquivo de audiovisual (foto, discos, vídeos, etc) de eventos, fatos e acontecimentos importantes do município;
- Supervisionar as atividades de informações ao público acerca das atividades dos órgãos da Prefeitura;
- Desempenhar outras atribuições que lhe forem solicitadas pelo prefeito e que se coadune com a função que exerce.

#### II – Assessor(a) Especial de Coordenação e Articulação Política

Vinculação Administrativa: Gabinete do Prefeito

Quantidade de vagas: 01 (uma)

Escolaridade: Nível Médio

Referência: CC-10.

Vencimento mensal: R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais)

Atribuições do cargo:

- Favorecer contatos com as partes, para esclarecimento e solução de assuntos de interesse do prefeito ou da administração municipal;
- Organizar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito e tomar providências necessárias para sua observância;





**GABINETE DO PREFEITO**

- Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo Municipal, providenciando as solicitações e sugestões emanadas dos mesmos;
- Coordenar as relações do Executivo Municipal com outros órgãos do Governo Federal e Estadual, providenciando as solicitações e sugestões emanadas dos mesmos;
- Desempenhar outras atribuições que lhe forem solicitadas pelo prefeito e que se coadune com a função que exerce.

**III – Assessor(a) Técnico Administrativo e Educacional**

Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Educação

Quantidade de vagas: 01 (uma)

Escolaridade: Nível Médio

Referência: CC-10.

Vencimento mensal: R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais).

Atribuições do cargo:

- Assessorar a gestão do ensino, auxiliando no planejamento, organização, coordenação direção e controle interno;
- Coordenar os programas especiais da Secretaria de Educação, tais como: “EVASÃO NOTA ZERO”, “INCLUSÃO DIGITAL” e outros de interesse educacional;
- Acompanhar a implantação e execução do PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL;
- Promover a transparência da gestão dos recursos públicos em cumprimento à lei de responsabilidade fiscal;
- Propor medidas necessárias para a criação e funcionamento do SISTEMA DE ENSINO e do Conselho Municipal de Educação;
- Promover o intercâmbio da Secretaria de Educação com os conselhos escolares, sindicatos e outras entidades;
- Exercer outras atividades atribuídas pela chefia imediata, que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua competência profissional e não estejam especificadas nos incisos anteriores.

**IV- Gerenciador(a) das Atividades Assistenciais à População Carente**

Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Assistência Social.

Quantidade de vagas: 01 (uma).

Escolaridade: Ensino Fundamental.

Referência: CC-1.

Vencimento mensal: R\$ 645,00 (seiscentos e quarenta e cinco reais).

Atribuições do cargo:

- Gerenciar os programas e ações de apoio à população na garantia dos benefícios da Lei Orgânica da Assistência Social.
- Exercer outras atividades atribuídas pela chefia imediata, que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua competência profissional e não estejam especificadas nos incisos anteriores.

**V – Coordenador(a) das Ações e Programas de Vigilância Epidemiológica.**

Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Saúde.

Quantidade de vagas: 01 (uma)

Escolaridade: Nível Médio

Referência: CC-11.

Vencimento mensal: R\$ 800,00 (oitocentos reais)





**GABINETE DO PREFEITO**

- Acompanhar a execução das ações de epidemiologia nas unidades básicas de saúde;
- Supervisionar as ações de controle de endemias;
- Avaliar os indicadores epidemiológicos, visando a implantação ou implementação de ações e medidas preventivas;
- Acompanhar a alimentação dos sistemas de informação da vigilância epidemiológica e o fluxo de encaminhamento dos mesmos aos setores/órgãos competentes;
- Exercer outras atividades atribuídas pela chefia imediata, que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua competência profissional e não estejam especificadas nos incisos anteriores.

**VI – Controlador(a) Interno**

Vinculação Administrativa: Secretaria Municipal de Finanças.

Quantidade de vagas: 01 (uma)

Escolaridade: Nível Médio.

Referência: CC-10.

Vencimento mensal: R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais)

Atribuições do cargo:

- Relatar, revisar e aprovar conciliações;
- Conferir a precisão aritmética dos registros;
- Controlar aplicativos e o ambiente de Sistemas de Informação Computadorizados, por exemplo, estabelecendo controles sobre: mudanças de programas de computador e acesso a arquivos de dados;
- Manter e revisar balancetes e contas de controle;
- Aprovar e controlar documentos;
- Comparar dados internos com fontes externas de informações;
- Comparar resultados das contagens de caixa, títulos e estoques com os registros;
- Comparar e analisar os resultados financeiros com os valores orçados;
- Exercer outras atividades atribuídas pela chefia imediata, que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua competência profissional e não estejam especificadas nos incisos anteriores.

Art. 2º- Os cargos criados nesta Lei serão aditados ao anexo I, da Lei Municipal nº 221/98 de 01.05.98.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte-Pará, em 17 de dezembro de 2004.

**ROMILDO VELOSO E SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL