



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES N° 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ N° 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N°. 508/2011.

DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

CRIA DIVISÕES PARA O QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS 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 âmbito da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes cargos:

I. Divisão de Arquivo da Prefeitura Municipal de, objetivando a organização, guarda e a manutenção de documentos públicos;

Parágrafo Primeiro – Fica criado para a Divisão de Arquivo o cargo de provimento comissionado de Chefe de Divisão de Arquivo, referência CC-5, com vencimento no valor de R\$ 1.343,52, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

II. Função Gratificada de Chefe do Serviço de Identificação da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, referência FG, com valor de R\$823,23, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

III. Função Gratificada de Chefe do Serviço Eleitoral da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, referência FG, com valor de R\$823,23, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

IV. Função Gratificada de Chefe do Serviço de Emissão de Carteira de Trabalho da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, referência FG, com valor de R\$823,23, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

V. Função Gratificada de Editor e Cinegrafista da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, referência FG, com valor de R\$1.343,52, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

VI. Função Gratificada de Chefe do Militar da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, referência FG, com valor de R\$823,23, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

(Assinatura)



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES N° 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ N° 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

GABINETE DO PREFEITO

Art. 2º. Fica Criada no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, a Divisão de Controle de Convênios e Contratos, objetivando o controle, organização, acompanhamento de execução de contrato e Convênios;

Parágrafo Único – Fica criado para a Divisão de Controle de Convênios e Contratos, o cargo de provimento comissionado de Chefe de Divisão de Convênios e Contratos, referência CC-5, com vencimento no valor total de R\$ 1.343,52, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

Art. 3º. Ficam Criados no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, os seguintes Cargos:

I.Divisão de Obras e Artes da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, objetivando a coordenação dos serviços de conservação e recuperação de bloquetes, acabamento de bueiros, sarjetas e meio fio Controle de Convênios e Contratos, objetivando o controle, organização, acompanhamento de execução de contrato e Convênios;

Parágrafo Primeiro – Fica criado para a Divisão de Obras e Artes da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, o cargo de provimento comissionado de Chefe de Divisão de Obras e Artes, referência CC-5, com vencimento no valor total de R\$ 1.343,52, com as atribuições definidas no anexo I desta Lei;

I. O Cargo de Mestre de Obras, da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, cargo de provimento comissionado, referência CC-5, com valor de R\$1.343,52, com as atribuições definidas no anexo desta Lei;

Art. 4º.SUPRIMIDO.... – Emenda Supressiva n.014/2011

Art. 5º. Ficam Criados no âmbito da Secretaria Municipal de Saneamento, os seguintes Cargos:

I. Cria o Cargo de Engenheiro Sanitarista, cargo de provimento efetivo, referência 05-NS, com vencimento no valor de R\$2.395,27 com atribuições definidas no anexo I desta Lei;

II. Abre vagas para o Cargo relacionado abaixo:

a) 06 vagas de Encanador, cargo de provimento efetivo, referência 22, com vencimento no valor de R\$ 822,06, ampliando para 12 as vagas de encanador, do quadro de pessoal do anexo I da Lei 0477/2010;

Uebri



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES N° 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ N° 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

GABINETE DO PREFEITO

Compete ao Chefe do Gabinete do Prefeito, dentro das conformidades do Convenio com o Ministério da Defesa, fazer alistamento militar; fazer solicitação de 1.^a e 2.^a Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; prestar contas de

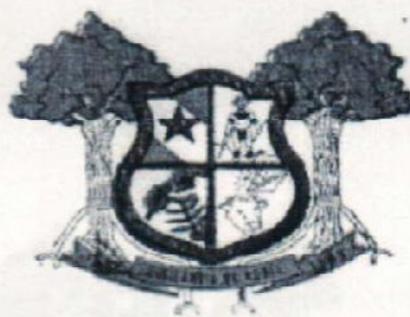
ANEXO I

Lei Municipal N.º 508/2011

VII Compete ao Chefe da DAS ATRIBUIÇÕES

- I. **Compete ao Chefe de Divisão de Arquivo** – Coordenar as atividades atinentes a Divisão que está sob sua chefia, comandando e orientando os servidores subordinado ao seu controle, organizar, classificar e controlar os arquivos de projetos de lei, leis, decretos, contratos, convênios, termos, correspondências expedidas e recebidas, ordem de serviço e de todos os demais documentos da Procuradoria Geral do Município; organizar, classificar e controlar o arquivamento das peças e documentos processuais da área financeira, tributária, judiciária; organizar, classificar e controlar o arquivo morto da Procuradoria Geral do Município e realizar outras tarefas afins.
- II. **Compete ao Chefe da Divisão de Identificação** – Executar os serviços de Convenio com a Polícia Civil do Estado do Pará, pertinentes a emissão de Carteira de Identidade; Prestar contas mensalmente dos serviços realizados, com Órgão competente do Estado; Confeccionar mensalmente as Carteiras de Identidade solicitadas pelos usuários; solicitar material de expediente; manter estoque de material de expediente controlado; executar atividades correlatas, necessárias ao fiel cumprimento do convenio;
- III. **Compete ao Chefe do Serviço Eleitoral** - Executar as atividades relativas ao serviço eleitoral, dentro das conformidades do Convenio com o Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Pará; fazer os serviços de alistamento, 2.^a via regularização de titulo de eleitor, protocolar pedido de espelho de titulo de eleitor; levar os formulários preenchidos ao Cartório Eleitoral da 74.^a Zona Eleitoral duas vezes por semana; trazer os títulos confeccionados e entregar aos usuários; solicitar material de expediente; manter estoque de material de expediente controlado; executar atividades correlatas, necessárias ao fiel cumprimento do convenio;
- IV. **Compete ao Chefe do Serviço de Emissão de Carteira de Trabalho** Executar as atividades relativas ao serviço de Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, dentro de acordo com o Convenio com firmado com Delegacia Regional do Trabalho – DRT; fazer os serviços de emissão de 1.^a e 2.^a via de Carteira de Trabalho; Prestar Contas de acordo as normas que regem ao convenio; solicitar material de expediente; manter estoque de material de expediente controlado; executar atividades correlatas, necessárias ao fiel cumprimento do convenio;
- V. **Compete ao Editor e Cinegrafista** – filmagem; edição em áudio e vídeo; registrar os eventos promovidos pela Administração em arquivo multimídia; fazer documentários; auxiliar a assessoria de comunicação do município;

Chábelo }



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

AVENIDA DAS NAÇÕES N° 415 - CEP 68390-000 - OURILÂNDIA DO NORTE - PARÁ
CNPJ N° 22.980.643/0001-81 WWW.OURILANDIA.PA.GOV.BR PABX: (94) 343-1289/1635

GABINETE DO PREFEITO

- VI. **Compete ao Chefe do Serviço Militar** - Executar os serviços relativos ao Convenio com o Ministério da Defesa; fazer alistamento militar; fazer solicitação de 1.^º e 2.^º Certificado de Dispensa de Incorporação – CDI; prestar contas de acordo as normas que regem ao convenio co o MD; solicitar material de expediente; manter estoque de material de expediente controlado; executar atividades correlatas, necessárias ao fiel cumprimento do convenio;
- VII. **Compete ao Chefe da Divisão de Controle de Convênios e Contratos** - Cadastrar e enviar para analise, propostas de convênios no SINCONV; cadastrar e enviar para analise propostas no SIGOB, cadastrar e enviar para analise, cartas consultas no PAC-2; enviar e acompanhar os processos no SINCONV, tais como: propostas, processos licitatórios, complementações e prestações de contas; prestar informação via sistema eletrônico do Governo Federal, como por exemplo, o SNI – Sistema Nacional de Informações; acompanhar a execução dos convênios e contratos, atentando para a realização de licitações, prazos de vigência e publicações na imprensa oficial; manter processos de convênios e contratos arquivados em pastas identificadas e em ordem, ficando a disposição da gestão publica municipal, órgãos de fiscalização e órgãos concedentes; acompanhar o CAUC; realizar outras tarefas afins;
- VIII. **Compete ao Mestre de Obras** - Organizar e supervisionar as atividades dos seus subordinados, coordenar e orientar as diversas tarefas de construção; interpretar plantas e croquis; acompanhar o andamento das obras, seguindo cronograma de execução; verificar a qualidade dos produtos a serem utilizados nas obras e serviços; observar as normas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas;
- IX. **Compete ao Chefe da Divisão de Integração e Controle de Sistema** - Monitorar e atualizar diariamente o programa de Controle de Arrecadação, bem como a fazer a manutenção e comparação dos relatórios expedidos pelo mesmo, e identificar quaisquer diferenças entre programas, arquivos retorno e usuários; executar outras atividades pertinentes a função;
- X. **Compete ao Engenheiro Sanitarista** - Fazer apreciação de condições ambientais e identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário; emitir pareceres sanitários; realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente; realizar inspeções e vistorias sanitárias; cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais; participar na definição das políticas de saúde ambiental do município; planejar, coordenar e avaliar programas de saúde ambiental do município; emitir pareceres técnico-científicos no âmbito da saúde ambiental;
- XI. **Compete ao Diretor de Planejamento e Avaliação Educacional** - Coordenar, Orientar e Acompanhar os trabalhos dos Diretores, Orientadores, Coordenadores e Supervisores das Escolas Públicas do Município de Ourilândia do Norte.