



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

LEI Nº 1.103, DE 19 DE OUTUBRO DE 2018.

Acresce a descrição do cargo de provimento em comissão de Diretor da Casa de Passagem no Anexo VIII, da Lei nº 562, de 20 de janeiro de 2003; altera a descrição do cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico do Gabinete do(a) Prefeito(a), constante naquele mesmo Anexo; e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte **Lei**:

Art. 1º. Fica acrescida ao Anexo VIII, da Lei nº 562, de 20 de janeiro de 2003, a descrição das atribuições do cargo de provimento em comissão de Diretor(a) da Casa de Passagem, nos seguintes termos:

DIRETOR(A) DA CASA DE PASSAGEM

ATRIBUIÇÕES:

- I - Administrar os recursos materiais, providenciando os necessários para o bom andamento do serviço, bem como da higiene, segurança alimentar e dignidade dos usuários;*
- II - Participar da vida escolar e comunitária de cada criança ou adolescente institucionalizado, integrando a rede de atendimento para o bom desenvolvimento dos usuários;*
- III - Acompanhar o acolhimento ou desacolhimento de cada criança ou adolescentes;*
- IV - Elaborar, em conjunto com os técnicos, plano de atendimento de cada indivíduo institucionalizado, remetendo para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social, para inserção em programas sócio-assistencial e fortalecimento dos vínculos comunitários e familiares;*
- V - Auxiliar na reinserção familiar de cada usuário;*
- VI - Coordenar a equipe de trabalho da Casa de Passagem e propiciar condições de trabalho para os técnicos e servidores que atenderem diretamente as demandas;*
- VII - Ser guardião, para todos os efeitos de direito, de cada criança ou adolescente institucionalizado;*
- VIII - Possibilitar atendimento médico, psicológico e outros especializados, necessários para habilitação ou reabilitação de cada indivíduo institucionalizado;*
- IX - Zelar pelo cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, da presente Lei e das normas internas da Casa de Passagem;*
- X - Desenvolver atividades outras não descritas, mas relacionadas direta ou indiretamente com a natureza do cargo.*

Art. 2º. Fica alterada no Anexo VIII, da Lei nº 562, de 20 de janeiro de 2003; a descrição das atribuições do cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico do Gabinete do(a) Prefeito(a), nos seguintes termos:

ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE DO(A) PREFEITO(A)

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITANDINHA

Gabinete da Prefeita

Site: www.quitandinha.pr.gov.br / Email: prefeitura@quitandinha.pr.gov.br

- Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao(à) Chefe do Poder Executivo, nos assuntos relacionados à gestão pública;
- Assessorar diretamente o Gabinete do(a) Prefeito(a), em todo e qualquer assunto jurídico relevante;
- Atribuições outras não descritas, mas relacionadas direta ou indiretamente com a natureza do cargo.

Art. 3º. O art. 3º, da Lei nº 562, de 20 de janeiro de 2003, passa a ter a seguinte descrição; resguardadas as disposições de seus parágrafos:

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, sendo remunerados em conformidade com os valores estabelecidos e constantes dos Anexos I e II desta Lei; condicionada à nomeação ao preenchimento dos seguintes requisitos quanto à formação:

I – Secretário: Ensino Médio Completo;

II – Chefe de Gabinete: Ensino Médio Completo;

III – Assessor de Imprensa do Gabinete do Prefeito: Ensino Médio Completo e Registro Profissional de Jornalista – MTB;

IV – Assessor de Secretário: Ensino Médio Completo;

V – Assessor de Assuntos da Comunidade: Ensino Médio Completo;

VI – Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito: Curso Superior de Bacharel em Direito ou Ciências Jurídicas, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

VII – Chefe do Controle Interno: Curso Superior Completo nas áreas das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas, Sociais ou Administração, ou Tecnólogo em Gestão Pública;

VIII – Secretária Executiva de Gabinete: Ensino Médio Completo;

IX – Diretor de Departamento: Ensino Médio Completo;

X – Diretor de Escola: Curso Superior Completo;

XI – Diretor da Casa de Passagem: Ensino Médio Completo;

XII – Gerente: Ensino Médio Completo;

XIII – Coordenador do Sistema Interno: Nível superior nas áreas das Ciências Contábeis, Econômicas, Jurídicas, Sociais ou Administração, ou Tecnólogo em Gestão Pública.

Art. 4º. Os requisitos de formação para provimento dos cargos em comissão criados pela presente Lei; deverão ser observados a partir das próximas nomeações.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Quitandinha, Estado do Paraná, em 19 de outubro de 2018.

Maria Julia Socek Wojcik

Prefeita Municipal