



LEI N° 569/2013-GABINETE-PGMP

“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NO ANEXO III, DA LEI COMPLEMENTAR N° 010, DE 14 DE JUNHO DE 2011, CONCERNENTE A ESTRUTURA DE PESSOAL DA ESCOLA DO LEGILATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O senhor **CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA**, Prefeito Municipal de Parintins, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo artigo 65, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

Faz saber aos cidadãos de Parintins que a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada dia 28 de agosto de 2013, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte,

L E I:

Art. 1º. Fica alterado o anexo III da Lei Complementar nº 010/2011, quanto a descrição sintética, condições de trabalho, atribuições típicas, requisitos mínimos e forma de provimento dos Cargos da Escola do Legislativo, do Poder Legislativo Municipal do Município de Parintins, que passará a vigorar com a seguinte redação:

DIRETOR DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Direção da Escola do Legislativo Municipal, com o intuito incentivar o exercício da cidadania e a consolidação do regime democrático e a modernização administrativa (infra-estrutura e desenvolvimento de pessoal).

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua: Jonathas Pedrosa, nº 190 – Centro
procuradoriapin@gmail.com
Parintins-Amazonas





2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- a) Representar a Escola, em assuntos específicos, junto à Administração da Câmara Municipal de Parintins e a entidades externas;
- b) Dirigir as atividades da Escola e tomar as providências necessárias à sua regularidade;
- c) Elaborar o relatório anual de atividades a ser submetido ao Conselho Escolar;
- d) Administrar os gastos de acordo com a previsão orçamentária;
- e) Orientar os serviços da Secretaria da Escola;
- f) Assinar, juntamente com o titular da Secretaria, certificados e documentos escolares;
- g) Presidir o Conselho Escolar, com direito a voto;
- h) Prover, mediante requisição, os recursos necessários ao funcionamento da Escola;
- i) Assinar a correspondência oficial da Escola.
- j) Elaborar o plano anual de gestão da escola, contendo os objetivos e metas, com quantidades, prazos, especificações e preços previamente definidos;
- k) Acompanhar e avaliar a execução do plano anual de gestão da escola;
- l) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas coordenadorias, zelando pelo uso adequado e racional dos recursos humanos, materiais, técnicos e tecnológicos colocados à disposição da escola;





- m) Elaborar o relatório anual de avaliação dos resultados auferidos pela escola;
- n) Realizar as tarefas que lhe forem cometidas pela Presidência da CMP, no âmbito de suas atribuições.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Superior Completo, preferencialmente em Pedagogia ou em áreas afins.

Conhecimentos especializados: Legislações inerentes ao sistema de educação.

5. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Coordenar as atividades da Escola do Legislativo Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua: Jonathas Pedrosa, nº 190 – Centro
procuradoriapi@gmail.com
Parintins-Amazonas





3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- a) Planejar, processar, controlar e avaliar a demanda de cursos e eventos a serem promovidos pela escola em interação mútua;
- b) Elaborar a proposta de calendário anual de cursos e eventos da Escola, contendo os respectivos custos, devendo a proposição ser encaminhada à diretoria para fins de ajuste com os órgãos superiores e parceiros da CMP;
- c) Divulgar a programação, critérios de seleção e acesso a cursos, palestras, seminários, videoconferências e eventos;
- d) Promover e estimular intercâmbio com as demais escolas dos legislativos e órgãos congêneres;
- e) Avaliar os eventos realizados, a aprendizagem e as habilidades adquiridas com a colaboração das respectivas chefias;
- f) Supervisionar, executar e controlar programas de concessão de bolsas de estudo concedidas pela CMP, em colaboração mútua;
- g) Capacitar e aprimorar o desempenho dos servidores, visando a excelência funcional e cultural;
- h) Analisar e apoiar sobre propostas de cursos e eventos encaminhados por instituições públicas e privadas correlatas às atribuições da Escola; e;
- i) Realizar as tarefas que lhe forem cometidas pela Diretoria, no âmbito de suas atribuições.
- j) Substituir o diretor geral na sua ausência ou impedimento, até nova nomeação feita pela mesa diretora.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Superior Completo.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua: Jonathas Pedrosa, nº 190 – Centro
procuradoriapin@gmail.com
Parintins-Amazonas





Conhecimentos especializados: Legislações inerentes ao sistema de educação.

Outros requisitos: Funcionário do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Parintins.

5. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

COORDENADOR PEDAGÓGICO DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Coordenação das atividades escolares da Escola do Legislativo Municipal.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.

3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- a) Coordenar os cursos oferecidos, firmando os direitos e deveres dos instrutores, alunos e servidores em cada curso ou evento realizado;
- b) Planejar, executar, controlar e avaliar os procedimentos inerentes aos registros acadêmicos: matrículas, frequências, notas, diplomas, certificados, atestados e documentos;
- c) Acompanhar a participação dos servidores nos cursos e eventos, visando minimizar a ocorrência de desistências;



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua: Jonathas Pedrosa, nº 190 – Centro
procuradoriapi@outlook.com
Parintins-Amazonas





- d) Elaborar e efetuar a coleta de dados relativos aos registros dos cursos e eventos;
- e) Adotar as iniciativas necessárias à realização dos cursos e eventos, respeitadas as atribuições específicas das demais gerências; e;
- f) Realizar as tarefas que lhe forem cometidas pela Diretoria, no âmbito de suas atribuições.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Ensino Superior Completo, preferencialmente em Pedagogia ou em áreas afins.

Conhecimentos especializados: Legislações inerentes ao sistema de educação.

Outros requisitos: Funcionário do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Parintins.

5. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

SECRETÁRIO GERAL DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Assessorar o Diretor em todas as áreas de atuação da Escola.

2. CONDIÇÕES DE TRABALHO

Trabalhará, predominantemente, em serviços internos no horário estabelecido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, em regime de dedicação exclusiva.



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua: Jonathas Pedrosa, nº 190 – Centro
procuradoriapin@gmail.com
Parintins-Amazonas





3. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- a) Assessorar e apoiar a Diretoria e as Coordenadorias no cumprimento de suas atribuições;
- b) Prestar informações acerca dos cursos e eventos realizados pela Escola;
- c) Disponibilizar aos professores os diários de classe ou as listas de presença;
- d) Receber petições e efetuar a entrega de documentos e informações em repostas a tais promoções;
- e) Manter cadastro de fornecedores, parceiros, clientes, colaboradores e de outros segmentos relacionais;
- f) Lavrar atas das reuniões;
- g) Divulgar editais de seleção;
- h) Elaborar e expedir a correspondência da Escola; e,
- i) Cumprir as tarefas que lhe forem cometidas pela diretoria, no âmbito de suas atribuições.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Grau de instrução: Preferencialmente Ensino Superior Completo.

Conhecimentos especializados: Legislação Educacional, conhecimentos da Língua Portuguesa, com boa redação.

Outros requisitos: Funcionário do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Parintins.





ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARINTINS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



5. PROVIMENTO:

De livre nomeação e exoneração.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parintins, 03 de setembro de 2013.

CARLOS ALEXANDRE FERREIRA SILVA
Prefeito Municipal de Parintins



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Rua: Jonathas Pedrosa, nº 190 – Centro
procuradoriapin@gmail.com
Parintins-Amazonas

