



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº 063 /2017

INSTITUI A COORDENADORIA ESPECIAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA - CETER NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS - PA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONEI A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I  
DA COORDENADORIA ESPECIAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

**Art. 1º** Fica instituída a Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER, órgão da administração direta do Poder Executivo, vinculada ao Gabinete do Prefeito Municipal, tendo por finalidade institucional promover as relações de trabalho e a geração de emprego e renda no Município de Parauapebas.

**Art. 2º** Compete à Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda:

- I - formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de trabalho, emprego e renda;
- II - estabelecer a política municipal de trabalho, emprego e renda, desenvolver ações destinadas à qualificação e capacitação profissional urbana e rural, promover, nos casos previstos em lei, a intermediação de mão-de-obra, a política de estágios, pesquisas e as relações institucionais relacionadas ao trabalho, emprego e renda;
- III - fomentar a geração de trabalho, emprego e renda, no âmbito municipal;
- IV - elaborar, executar e monitorar planos, programas e projetos na área de qualificação e capacitação da mão-de-obra dos trabalhadores;
- V - desenvolver e executar o programa municipal de formação acadêmica em pós-graduação, desde que atendidas as condições previstas no artigo 11, inciso V, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- VI - executar contratos, convênios e parcerias na área do trabalho, emprego e renda com entes públicos ou privados, para aperfeiçoamento do trabalhador;
- VII - executar ações conjuntas com outras esferas de governo, visando à implementação das políticas de trabalho, emprego, renda e desenvolvimento econômico;
- VIII - implementar sistema de banco de dados relativo à área das relações do trabalho, visando subsidiar as ações voltadas às políticas da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER;
- IX - executar, promover e divulgar estudos e pesquisas para implementação de políticas de apoio ao trabalhador;

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

X - elaborar e executar a política municipal de estágios no âmbito da Administração Pública Municipal;

XI - coordenar a intermediação de mão-de-obra no Município;

XII - formular e executar ações que estimulem a promoção do trabalho decente para os munícipes;

XIII - executar e desenvolver planos, programas e projetos especiais que visem melhorar as condições de competitividade de mercado ao trabalhador em situação de desemprego;

XIV - desempenhar outras atividades afins.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 3º** A Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER possui a seguinte estrutura organizacional interna:

I - Coordenadoria Especial;

II - Diretoria de Emprego e Intermediação, com a seguinte composição:

a) Coordenadoria de Emprego e Intermediação;

1. Gerência de Atendimento ao Trabalhador;

b) Coordenadoria de Relações Empresariais:

1. Gerência Empresarial de Captura de Vagas;

2. Gerência de Acompanhamento de Vagas.

III - Diretoria Administrativa.

IV - Diretoria de Qualificação e Capacitação, com a seguinte composição:

a) Coordenadoria de Qualificação e Capacitação;

1. Gerência de Treinamentos;

2. Gerência de Enturmação e Certificação;

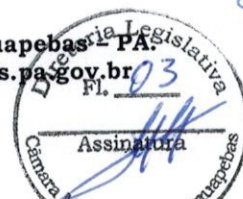
a) Coordenadoria de Relações Institucionais;

b) Coordenadoria de Projetos Especiais.

**Parágrafo único.** O detalhamento do funcionamento das unidades administrativas da CETER será estabelecido em regimento interno aprovado por decreto do Poder Executivo.

**Art. 4º** O quadro de pessoal da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda é constituído de cargos de provimento efetivo, de provimento em

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail [pmp@parauapebas.pa.gov.br](mailto:pmp@parauapebas.pa.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

comissão e de funções gratificadas, nos termos da presente Lei e dos demais dispositivos legais que tratam do assunto.

**Art. 5º** Ficam criados os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo Municipal, que passam a fazer parte integrante do Anexo II, da Lei Municipal nº 4.230, de 26 de abril de 2002, que os discrimina:

- I - (01) Coordenador Especial de Trabalho, Emprego e Renda, CCE 1;
- II - (01) Diretor de Emprego e Intermediação, CCA 2;
- III - (01) Diretor Administrativo, CCA 2;
- IV - (01) Diretor de Qualificação e Capacitação, CCA 2
- V - (01) Coordenador de Emprego e Intermediação, CCA 4;
- VI - (01) Coordenador de Relações Empresariais, CCA 4;
- VII - (01) Coordenador de Qualificação e Capacitação, CCA 4;
- VIII - (01) Coordenador de Relações Institucionais, CCA 4;
- IX - (01) Coordenador de Projetos Especiais, CCA 4;
- X - (01) Gerente de Atendimento ao Trabalhador, CCA 7;
- XI - (01) Gerente Empresarial de Captura de Vaga, CCA 7;
- XII - (01) Gerente de Acompanhamento de Vagas, CCA 7;
- XIII - (01) Gerente de Treinamentos, CCA 7;
- XIV - (01) Gerente de Enturmação e Certificação, CCA 7.

**Art. 6º** Compete ao Coordenador Especial de Trabalho, Emprego e Renda:

- I – assessorar o Prefeito e os demais secretários municipais e gestores de autarquias nos assuntos de sua competência;
- II – representar o Prefeito, quando por ele designado, junto a entidades e órgãos da administração estadual, federal e entidades do setor privado;
- III – atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal de Vereadores;
- IV – promover reuniões periódicas de planejamento e acompanhamento entre os diversos níveis da coordenadoria e demais órgãos da administração municipal, sempre que necessário;
- V – emitir pareceres e notas técnicas sobre assuntos de sua competência;
- VI – fixar as políticas de ação da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda, estabelecendo normas operacionais e administrativas internas que regerão suas atividades;
- VII – aprovar os planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda, bem como, apresentar ao Prefeito as propostas orçamentárias anuais e plurianuais da CETER;
- VIII – cumprir e exigir as normas da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda, bem como as emanadas de autoridade competente;

Centro Administrativo, Morro dos Ventos – bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DO PREFEITO**

IX – articular-se com os demais órgãos da administração direta e indireta do Município, visando à integração da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda, nos planos e programas setoriais;

X – indicar representantes da CETER para funções em conselhos e comissões relacionadas à sua área;

XI – exercer outras atividades e determinações delegadas pelo Prefeito.

**Art. 7º** Compete ao Diretor de Emprego e Intermediação:

I - propor os planos, programas e projetos relativos às atividades do sistema de emprego e intermediação de mão-de-obra municipal, relacionamento com o setor privado e ações de pesquisa e geração de informações do emprego e renda local;

II – manter sob sua supervisão e orientação a Coordenação de Emprego e Intermediação, a Gerência de Atendimento ao Trabalhador, a Coordenação de Relações Empresariais, a Gerência Empresarial de Captura de Vagas e a Gerência de Acompanhamento de Vagas;

III – monitorar, acompanhar e avaliar, em conjunto com suas coordenadorias, os planos, programas e projetos na área de emprego e renda do Município;

IV – representar a CETER em atividades institucionais relacionadas ao emprego e renda;

V – organizar e planejar as atividades da Comissão de Emprego de Parauapebas;

VI – coordenar atividades de divulgação das ações do sistema de emprego e intermediação de mão de obra do Município;

VII – exercer outras atividades afins.

**Art. 8º** Compete ao Coordenador de Emprego e Intermediação:

I – coordenar a gestão do sistema de emprego e intermediação de mão de obra municipal;

II – auxiliar o Diretor de Emprego e Intermediação na organização e planejamento das atividades da Comissão de Emprego;

III - manter sob sua supervisão e orientação a Gerência de Atendimento ao Trabalhador;

IV – organizar e enviar mensalmente ao Diretor de Emprego e Intermediação os relatórios de resultados de suas atividades;

V – gerir o patrimônio da área de emprego e intermediação de mão de obra municipal;

VI – buscar, em parceria com a Coordenação de Qualificação e Capacitação Profissional, a execução de atividades de formação profissional dos trabalhadores;

VII – realizar pesquisas sobre área de emprego e renda;

VIII – representar a Diretoria de Emprego e Intermediação a pedido do seu Diretor.

**Art. 9º** Compete ao Gerente de Atendimento ao Trabalhador:

**Centro Administrativo, Morro dos Ventos – bairro Beira Rio II - Parauapebas, PA.**  
**CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail [pmp@parauapebas.pa.gov.br](mailto:pmp@parauapebas.pa.gov.br)**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

- I - executar o atendimento institucional aos trabalhadores que solicitem os serviços do sistema de emprego e intermediação de mão de obra no Município;
- II - cadastrar trabalhadores no sistema de emprego e intermediação de mão de obra do Município;
- III - desenvolver projeto de atendimento volante no Município;
- IV - coordenar as ações de atendimento aos trabalhadores na sede da CETER ou em espaço externo destinado a este fim;
- V - encaminhar trabalhadores para a Gerência de Acompanhamento de Vagas, visando direcioná-lo para entrevista de emprego;
- VI - executar treinamento permanente da equipe de atendimento, visando a identificação do perfil do trabalhador em relação à vaga;
- VII - organizar e enviar mensalmente ao Coordenador de Emprego e Intermediação relatórios que contenham, pelo menos, número de cadastros executados, número de atendimentos e número de encaminhados à Gerência de Acompanhamento de Vagas.

### **Art. 10.** Compete ao Coordenador de Relações Empresariais:

- I - coordenar as relações institucionais com o setor empresarial do Município;
- II - representar a CETER em atividades junto ao setor corporativo local;
- III - desenvolver projeto de busca ativa de empresas locais com objetivo de cadastro no sistema de intermediação de mão de obra;
- IV - auxiliar o Diretor de Emprego e Intermediação no planejamento das atividades anuais e mensais relacionadas ao setor empresarial local;
- V - organizar e enviar mensalmente ao Diretor de Emprego e Intermediação os relatórios de resultados de suas atividades;
- VI - buscar parcerias institucionais no setor privado para realização de atividades que tenham como objetivo a geração de emprego e renda;
- VII - representar a Diretoria de Emprego e Intermediação, a pedido do seu Diretor.

### **Art. 11.** Compete ao Gerente de Captura de Vagas:

- I - visitar empresas locais com o objetivo de cadastrá-las e divulgar o sistema de emprego e intermediação de mão de obra;
- II - desenvolver e executar metodologia específica para o setor corporativo, que vise a captura de vagas do mercado formal local, para intermediação pela CETER;
- III - executar treinamento da equipe técnica visando o relacionamento com empresários e recrutadores e selecionadores de recursos humanos;
- IV - organizar e enviar mensalmente ao Coordenador de Relações Empresariais, os relatórios de suas atividades, contendo, pelo menos, o número de empresas visitadas, número de empresas cadastradas e número de vagas capturadas;

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail [pmp@parauapebas.pa.gov.br](mailto:pmp@parauapebas.pa.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

V - apresentar a vaga observando o Código Brasileiro de Ocupações - CBO, e encaminhar à Gerência de Acompanhamento de Vagas a captura realizada.

**Art. 12.** Compete ao Gerente de Acompanhamento de Vagas:

- I - receber trabalhadores encaminhados pela Gerência de Atendimento ao Trabalhador e direcioná-los a entrevista de vaga formal de trabalho;
- II - entregar documento de encaminhamento oficial ao trabalhador que dê acesso a entrevista de emprego;
- III - organizar e arquivar os documentos referentes ao acompanhamento de vagas;
- IV - efetuar acompanhamento do trabalhador encaminhado para entrevista de emprego;
- V - recolher junto à empresa, quando necessário, os documentos de encaminhamento oficial da entrevista de emprego;
- VI - divulgar as vagas de trabalho de forma ativa em meio digital e físico em locais públicos e de fácil acesso aos trabalhadores;
- VII - organizar e enviar mensalmente ao Coordenador de Relações Empresariais, os relatórios de suas atividades, contendo o número de trabalhadores encaminhados para entrevista, número de trabalhadores contratados e taxa de empregabilidade referente ao sistema de intermediação de mão de obra municipal.

**Art. 13.** Compete ao Diretor Administrativo:

- I - planejar, controlar e executar as atividades relativas à gestão de pessoas, recursos logísticos, finanças e orçamento público, gestão patrimonial e administração de serviços gerais da CETER;
- II - dar suporte as atividades institucional das diretorias, coordenações e gerências, quando demandado;
- III - organizar e arquivar os documentos institucionais da CETER;
- IV - tramitar processos administrativos e documentos internos e externos da CETER;
- V - realizar a manutenção dos espaços físicos e funcionamento de equipamentos.

**Art. 14.** Compete ao Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional:

- I - propor os planos, programas e projetos que visem qualificar e capacitar trabalhadores do Município;
- II - estabelecer relacionamento com instituições sociais, de controle social, associações patronais, empresários locais e regionais, empresas privadas, com objetivo de desenvolver de forma integrada e sustentável, as políticas públicas municipais de sua área;
- III - manter sob sua supervisão e orientação a Coordenação de Qualificação e Capacitação, a Gerência de Treinamentos, a Gerência de Enturmação e Certificação, a Coordenação de Relações Institucionais e a Coordenação de Projetos Especiais;

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail [pmp@parauapebas.pa.gov.br](mailto:pmp@parauapebas.pa.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

IV – monitorar, acompanhar e avaliar, em conjunto com as coordenações, os planos, programas e projetos na área de qualificação e capacitação profissional no Município;

V – representar a CETER em atividades institucionais relacionadas à sua área;

VI – coordenar atividades de divulgação das ações de qualificação e capacitação profissional;

VII – exercer outras atividades afins.

**Art. 15.** Compete ao Coordenador de Qualificação e Capacitação:

I – coordenar a gestão dos planos, programas e projetos de qualificação e capacitação profissionais;

II – elaborar, em conjunto com suas gerências, os planos, programas e projetos de qualificação e capacitação do Município;

III – auxiliar o Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional na organização e planejamento de suas das atividades;

IV – manter sob sua supervisão e orientação, a Gerência de Treinamento e a Gerência de Enturmação e Certificação;

V – organizar e enviar mensalmente ao Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional, os relatórios de resultados de suas atividades;

VI – gerir o patrimônio da área de qualificação e capacitação profissional;

VII – buscar parcerias institucionais para realização de atividades de qualificação e capacitação dos trabalhadores;

VIII – fiscalizar a execução de planos, programas e projetos de qualificação e capacitação;

IX – representar a Diretoria de Qualificação e Capacitação, a pedido do seu Diretor.

**Art. 16.** Compete ao Gerente de Treinamentos:

I – organizar, planejar e executar ações de qualificação e capacitação, distribuídas em cursos, minicursos, palestras, oficinas, laboratórios, seminários, conferências e demais atividades que tenham como objeto a formação inicial continuada profissionalizante;

II – receber trabalhadores encaminhados pela Gerência de Enturmação e Certificação para distribuição nas ações de qualificação e capacitação, sendo seu ordenamento por turmas;

III – fiscalizar a execução dos planos, programas e projetos de qualificação e capacitação;

IV – efetuar acompanhamento do trabalhador encaminhado para as ações de qualificação e capacitação;

V – definir, em acordo com a Gerência de Enturmação e Certificação, o quantitativo de alunos por turma, carga horária, data e período de execução das ações de qualificação e capacitação;

Centro Administrativo, Morro dos Ventos – bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

VI – definir, mediante instrumental de diagnóstico, o quantitativo e a qualidade das ações de qualificação e capacitação;

VII – auxiliar a Coordenação de Emprego e Intermediação na realização de pesquisas sobre a área do emprego e renda;

VIII – encaminhar a Gerência de Enturmação e Certificação a lista de trabalhadores concluintes das ações de qualificação e capacitação;

IX – organizar e enviar mensalmente ao Coordenador de Qualificação e Capacitação Profissional os relatórios de suas atividades, contendo o número de trabalhadores qualificados e capacitados, carga horária envolvida por turmas e geral, número de turmas executadas, custo médio por aluno e número das fiscalizações executadas.

### **Art. 17.** Compete ao Gerente de Enturmação e Certificação:

I – organizar, planejar e executar ações de enturmação e certificação dos trabalhadores nos cursos, minicursos, palestras, oficinas, laboratórios, seminários, conferências e demais atividades que tenham como objeto a formação inicial continuada profissionalizante;

II – executar a inscrição dos trabalhadores nos planos, programas e projetos da área de qualificação e capacitação profissional;

III – distribuir, mediante planejamento conjunto com a Gerência de Treinamento, os trabalhadores nas ações de qualificação e capacitação, sendo seu ordenamento por turmas;

IV – elaborar banco de dados geral dos trabalhadores enturmados e certificados nos planos, programas e projetos executados pela CETER;

V – elaborar protocolo de certificação dos trabalhadores concluintes das ações de qualificação e capacitação profissional;

VI – certificar os trabalhadores qualificados e capacitados;

VII – organizar e executar cerimonial de entrega dos certificados aos trabalhadores qualificados e capacitados;

VIII – organizar e enviar mensalmente ao Coordenador de Qualificação e Capacitação Profissional os relatórios de suas atividades, os quais deverão conter, pelo menos, o número de trabalhadores enturmados, taxa de evasão dos enturmados, número de trabalhadores certificados e média de trabalhadores enturmados por turma.

### **Art. 18.** Compete ao Coordenador de Relações Institucionais:

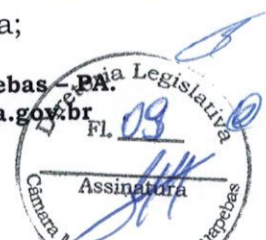
I – coordenar as relações institucionais com os movimentos sociais do Município;

II – representar a CETER em atividades junto ao setor social local;

III – realizar atividades de instrução e informação sobre as ações e atividades da CETER, junto aos movimentos sociais e população em geral;

IV – identificar políticas públicas setoriais que demandam ações de aproximação da CETER, em especial, junto as associadas à assistência social, segurança pública, desenvolvimento econômico e inovação produtiva;

Centro Administrativo, Morro dos Ventos – bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

V - auxiliar o Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional no planejamento das atividades anuais e mensais relacionadas ao setor social local;

VI - integrar informações junta a Coordenação de Relações Empresariais e apresentá-las em relatório ao Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional;

VII - gerir o patrimônio disposto na sua área;

VIII - buscar parcerias institucionais no setor social para realização de atividades que tenham como objetivo a geração de emprego e renda;

IX - organizar e enviar mensalmente ao Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional os relatórios de suas atividades, envolvendo, pelo menos, o número de instituições sociais atendidas, número de atividades de instrução e informação executadas.

### **Art. 19.** Compete ao Coordenador de Projetos Especiais:

I - elaborar projetos especiais de duração máxima de até (01) um ano na área de qualificação e capacitação profissional;

II - implantar projetos envolvendo público em situação de vulnerabilidade social, envolvendo minorias sociais, pessoas em medidas socioeducativas, egressos do sistema penal e comunidades socialmente discriminadas, urbanas e rurais;

III - incluir, em conjunto com a Coordenação de Qualificação e Capacitação Profissional e a Gerência de Enturmação e Certificação, o público em situação de vulnerabilidade social nas ações de qualificação e capacitação executadas pela CETER;

IV - identificar políticas públicas setoriais que demandam ações de inclusão de público vulnerável, em especial, com as associadas à assistência social, segurança pública, desenvolvimento econômico e saúde do trabalhador;

V - auxiliar o Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional no planejamento das atividades anuais e mensais relacionadas ao setor social local;

VI - gerir o patrimônio disposto na sua área;

VII - organizar e enviar mensalmente ao Diretor de Qualificação e Capacitação Profissional os relatórios de suas atividades, envolvendo, pelo menos, o número de trabalhadores em situação de vulnerabilidade social incluídos em turmas de qualificação e capacitação.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20.** Fica acrescida alínea "p", no IV, do artigo 20, da Lei Municipal nº 4.213, de 29 de junho de 2001, com a seguinte redação:

"Art. 20 ( ... )

(...)

IV - (...)

(...)

p) Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda."

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail pmp@parauapebas.pa.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 21.** As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas aos órgãos do Poder Executivo no orçamento de 2018.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2018.

Município de Parauapebas 30 de outubro de 2017.

  
**DARCI JOSÉ LERMEN**  
PREFEITO MUNICIPAL

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail [pmp@parauapebas.pa.gov.br](mailto:pmp@parauapebas.pa.gov.br)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS GABINETE DO PREFEITO

### JUSTIFICATIVA

Exmo. Sr. Presidente e demais Vereadores(as),

Em cumprimento às disposições da Lei Orgânica do Município, encaminhamos, para votação e aprovação, o Projeto de Lei que institui a Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda e dá outras providências.

O citado projeto propõe a criação da CETER com finalidade de fomentar as relações de trabalho e a geração de emprego e renda à população local, através de um conjunto de medidas, a exemplo do desenvolvimento de ações destinadas à qualificação profissional urbana e rural.

É sabido que o desemprego nos últimos anos aumentou consideravelmente, atingindo os indivíduos com menos qualificação profissional e, evidentemente, a camada mais carente da sociedade.

Nesse contexto, a Administração Municipal verifica a premente necessidade de instituir um órgão com o fito de implementar políticas públicas a fim de gerar vagas de emprego e renda e, conseqüentemente, combater o desajuste social hodierno.

Desse modo, o interesse público é claro, tendo em vista, que com a aprovação desta norma tornar-se-á possível a elaboração, execução e monitoramento de planos, programas e projetos de qualificação e capacitação, bem como a captação de recursos de outras esferas governamentais, além da implementação de sistema de banco de dados relativo às relações de trabalho, dentre outras medidas.

Assim, imprescindível ressaltar que o trabalho é um direito social garantido pela Carta Magna e os direitos sociais são direitos fundamentais do homem, caracterizando-se como verdadeiras liberdades positivas, de observância obrigatória em um Estado Social de Direito, tendo por finalidade a melhoria de condições de vida aos hipossuficientes, visando à concretização da igualdade social, fundamento do Estado Democrático.

Para fins de cumprimento do disposto no artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, segue em anexo o impacto orçamentário -financeiro.

Destarte, não pode o Município ficar inerte, devendo desenvolver mecanismos com o escopo de garantir o cumprimento dos comandos constitucionais e legais.

Pelo exposto, e no aguardo de uma manifestação favorável desta Casa Legislativa, seguros da importância da matéria ora apresentada, solicitamos a aprovação deste projeto de lei.

Parauapebas-PA, 30 de outubro de 2017.

  
**DARCI JOSÉ LERMEN**  
Prefeito Municipal

Centro Administrativo, Morro dos Ventos - bairro Beira Rio II - Parauapebas - PA.  
CEP.: 68515-000 Fone: 94 3346-2141 E-mail [pmp@parauapebas.pa.gov.br](mailto:pmp@parauapebas.pa.gov.br)





GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ANEXO I

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17, da Lei Complementar nº 101/2000)

DESPESA DE CARÁTER CONTINUADO

**OBJETO DA DESPESA:** O presente impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/2000 (art's 16 e 17), no que se refere à assunção de despesa de caráter continuado. Os valores aqui propostos compreendem a Criação da Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas com pessoal e encargos sociais, objeto deste projeto de lei serão custeadas pelo orçamento do Município, em dotações próprias, e suas alterações, conforme Lei 4.320/64 e Lei 101/2000 - LRF.

**IMPACTO NO EXERCÍCIO DE 2018:**

A alteração proposta apresentará um acréscimo na ordem de aproximadamente 0,009% (zero vírgula zero nove por cento), em relação à RCL – Receita Corrente Líquida, totalizando um valor de R\$ 965.466,43 (novecentos e sessenta e cinco milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil e quarenta e três centavos) ao ano, buscando o equilíbrio entre a arrecadação e despesas, para assim dar obediência à legislação vigente.

A receita corrente líquida – RCL para o exercício de 2018 está prevista na Lei Orçamentária Anual em R\$ 1.086.950.752,00 (hum bilhão, oitenta e seis milhões, novecentos e cinquenta mil e setecentos e cinquenta e dois reais), sendo que, as despesas com pessoal somando-se as obrigações patronais estão fixadas em R\$ 471.888.262,83 (quatrocentos e setenta e um milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e três centavos), totalizando um percentual de aproximadamente 43,45% (quarenta e três vírgula quarenta e cinco por cento) da RCL Municipal de Parauapebas.





**GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**

somando-se as despesas com pessoal e encargos sociais da CETER, totalizam R\$ 472.853.729,26 (quatrocentos e setenta e dois milhões, oitocentos e cinquenta e três mil, setecentos e vinte e nove reais e vinte e seis centavos), totalizando aproximadamente 43,50 (quarenta e três vírgula cinquenta por cento) sobre a RCL, respeitando os limites estabelecidos na legislação.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2019:**

Não haverá reflexo negativo para o exercício baseado na projeção da Receita, onde a administração municipal obedecerá aos limites estabelecidos pela legislação, em seu limite prudencial abaixo de 51%(cinquenta e um por cento).

A LOA de 2019 trará anexo com o demonstrativo onde se projetará o gasto com pessoal e encargos, mantendo obediência aos limites estabelecidos pela Lei 101/2.000-LRF.

**IMPACTO NO ORÇAMENTO/2020:**

O reflexo provavelmente não comprometerá as metas de gastos com pessoal, em virtude das Receitas que compõem a RCL serem otimizadas, em nada interferindo nas ações administrativas onde figuram estes gastos, estimando-se equilíbrio entre a receita e os gastos com pessoal.

**METAS DE RESULTADOS FISCAIS:**

As despesas alteradas, positivamente, não comprometerão as metas de resultados fiscais, visto não infringir em nenhum momento os limites legais, projetando-se o resultado das metas propostas.

**METODOLOGIA DE CÁLCULO:**

Para apuração dos valores da despesa, utilizou-se como metodologia de cálculo, o confronto entre os valores das despesas fixadas e a Receita Corrente Líquida - RCL estimada para o exercício de 2018, bem como os dois subseqüentes obedecendo à previsão dos instrumentos de planejamento para os exercícios de 2019 e 2020.

Diante dos resultados utilizou-se a media para projeção dos gastos ora estudados e apurou-se o acima exposto, buscando resguardar os artigos 19 e 20 da LRF nos exercícios de 2018, 2019 e 2020.





GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL :**

PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 2018	R\$ 1.086.950.752,00
PREVISÃO GERAL DE GASTO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 471.888.262,83
ESTIMATIVA DE GASTO COM PESSOAL COM A CRIAÇÃO DA CETER	R\$ 965.466,43
PREVISÃO DE GASTO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	R\$ 472.853.729,26

Prefeitura do Município de Parauapebas, 27 de outubro de 2017.

  
Maria Onilce R. Pereira  
CPF: 449.609.992-68  
Contadora - CRC PA 012761/O-6

  
Darci José Lermen  
Prefeito





GOVERNO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

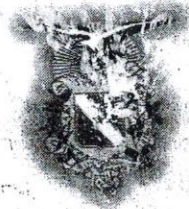
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E  
COMPATIBILIDADE

Eu, **DARCI JOSÉ LERMEN**, *Prefeito Municipal de Parauapebas*, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do Inciso II, Art. 16 da Lei Complementar 201/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal, na qualidade de Ordenador de Despesas, e a vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, declaro existir recurso para realizar os gastos com pessoal e encargos sociais, decorrente do Projeto de Lei que Autoriza o Poder Executivo a criar a Coordenadoria Especial de Trabalho, Emprego e Renda - CETER, em dotações próprias, com adequação orçamentária e financeira em conformidade com a Lei Orçamentária Anual para 2018, compatibilidade com Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o Plano Plurianual e suas alterações.

PARAUAPEBAS-PARÁ, em 27 de outubro de 2017.

  
Darci José Lermen  
Prefeito





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS**

**LEI N.º 4.230, DE 26 DE ABRIL DE 2002.**

**Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas e dá outras providências.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Parauapebas aprovou e eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1.º** - Esta Lei dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Parauapebas, integrado de cargos de provimento efetivo e em comissão, estabelece seus níveis, símbolos, padrões, referências, grupos ocupacionais, quantitativos e vencimento.

~~Parágrafo único - Integram o Quadro de Pessoal previsto neste artigo os seguintes anexos:~~

**Parágrafo único** - Ficam criados os cargos em comissão e cargos efetivos constantes nos seguintes anexos: (Redação dada pela lei nº 4.289 de 20.09.2005).

- Anexo I – Cargos de provimento efetivo;
- Anexo II – Cargos de provimento em comissão;
- Anexo III – Tabela de vencimentos de cargos de provimento efetivo;
- Anexo IV – Tabela de vencimento de cargos de provimento em comissão;
- Anexo V – Tabela de níveis; (Revogado pela lei nº 4.244 de 2002)
- Anexo VI – Tabela de grupos ocupacionais;
- Anexo VII – Tabela de padrões – cargos de provimento efetivo; (Revogado pela lei nº 4.244 de 2002)
- Anexo VIII – Tabela de referências – cargos de provimento efetivo; (Revogado pela lei nº 4.244 de 2002)
- Anexo IX – Tabela de natureza de cargos; (Revogado pela lei nº 4.244 de 2002)
- Anexo X – Tabela de carga horária semanal; (Revogado pela lei nº 4.244 de 2002)
- Anexo XI – Tabela de número seqüencial e códigos – cargos de provimento efetivo;
- Anexo XII – Tabela de número seqüencial e códigos – cargos de





**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.**

Texto compilado

(Vide Decreto nº 3.860, de 2001)  
(Vide Lei nº 10.870, de 2004)  
(Vide Adin 3324-7, de 2005)  
(Vide Lei nº 12.061, de 2009)

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**Da Educação**

**Art. 1º** A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**§ 1º** Esta Lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

**§ 2º** A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

**TÍTULO II**

**Dos Princípios e Fins da Educação Nacional**

**Art. 2º** A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 3º** O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - consideração com a diversidade étnico-racial. **(Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)**

**TÍTULO III**



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

LEI Nº 4.213 DE 29 DE JUNHO DE 2001

“Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta, enumera os órgãos da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal de Parauapebas – PA, cria os cargos em comissão e as funções de confiança necessários à implantação do novo desenho administrativo e dá outras providências”.

### A PREFEITA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS,

Faço saber que a Câmara Municipal de Parauapebas aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

**Art. 1º.** A administração pública direta do Município de Parauapebas, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento de suas atividades.

**§ 1º.** O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I – Planos Estratégicos para o Município;
- II – Plano Diretor;
- III – Plano Plurianual;
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- V – Lei do Orçamento Anual (LOA);
- VI – Planos e Programas Setoriais.

**§ 2º.** A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º.** O Plano Estratégico do Município resultará do conhecimento objetivo da realidade de Parauapebas, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades, na definição da missão e envolverá a participação dos principais segmentos de atores sociais do Município e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

