28 01 09

Proj. de lei nº 1109/09 02

ESTADO DA PARAÍBA

Mensagem nº 002 **João Pessoa,** 21 **de** janeiro **de 2009**

Projeto de lei nº 1109/09

Senhor Presidente,

Submeto à apreciação dessa augusta Assembléia Legislativa o Projeto de Lei anexo que altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, e dá outras providências.

Inicialmente, é relevante destacar que a referenciada Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, de que trata o Decreto nº 11.982, de 10 de junho de 1987, e define normas para sua consolidação.

A alteração que se propõe destina-se a incluir o cargo de Agente Social, para fiscalizar, orientar e acompanhar as atividades diárias internas e externas dos adolescentes, informando ao seu superior as ocorrências do período trabalhado, bem como atuar com disciplina, evitando maus tratos, desprezo, humilhação, situação vexatória e tudo que seja contrário à integridade física e moral do adolescente.

Portanto, certo da relevância do Projeto de Lei proposto, encaminho-o, para deliberação da Casa de Epitácio Pessoa, ao passo que solicito a sua análise em regime de urgência.

Na oportunidade, externo a mais alta expressão de apreço e de consideração a Vossa Excelência e aos nobres pares, nesse Poder Legislativo Estadual.

Atenciosamente,

CÁSSIO CUNHA LIMA
Governador

A Sua Excelência o Senhor
ARTHUR PAREDES CUNHA LIMA
Presidente da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba
João Pessoa – PB

Proj. de Lei nº 1109/09 03

ESTADO DA PARAÍBA

Projeto de Lei nº 1.109 João Pessoa, de de 2009

Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, e dá outras providências.

Art. 1º Os dispositivos abaixo mencionados da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, passam a viger com a seguinte redação:

"**Art. 4º** Os cargos de provimento efetivo que compõem o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, instituído por esta Lei, correspondem aos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – .....

II – Técnicos de Nível Médio: TNM - 102, agrupando os seguintes cargos:

a) Assistente Técnico;
b) Técnico em Enfermagem;
c) Instrutor Ocupacional;
d) Agente Protetivo;
e) Agente Operacional;
f) Agente Social

III – .....

§ 1º A jornada de trabalho dos detentores dos cargos de que tratam os incisos I, II e III e respectivas alíneas é a definida no artigo 19 da Lei Complementar nº 58 de 30 de dezembro de 2003.

§ 2º Os Agentes Sociais cumprirão sua jornada de trabalho em Regime de Plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, incluídos os finais-de-semana e feriados.

Proj. de Lei
1109/09
04

.....

Art. 20. .....:

I – .....
II – .....
III – .....
IV – .....
V – .....
VI – Agente Social – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Médio e tem como atribuições:

a) fiscalizar, orientar e acompanhar de perto as atividades diárias internas e externas dos adolescentes, informando ao seu superior as ocorrências do período trabalhado;

b) atuar com disciplina, evitando maus tratos, desprezo, humilhação, situação vexatória e tudo que seja contrário à integridade física e moral do adolescente;

c) manter-se em constante vigilância, permanecendo atento a qualquer mudança no comportamento do adolescente;

d) chamar o adolescente sempre pelo nome, sendo vedado o uso de apelidos;

e) orientar o adolescente para zelar pelo patrimônio da Instituição, evitando desvio e danos das instalações e equipamentos;

f) realizar revista individual por ocasião da chegada e saída do adolescente, entregando-lhe seus objetos pessoais e fornecendo-lhe comprovante dos que permanecem sob a responsabilidade da Instituição;

g) realizar revista nos visitantes;

h) proceder à revista diária nos alojamentos internos, campo de futebol, escola, oficinas e outras áreas freqüentadas pelos adolescentes;

i) ouvir os adolescentes, evitando repassar aos mesmos informações sobre providências jurídicas ou atos administrativos que os envolvam, salvo quando encarregado dessa tarefa;

j) impedir a entrada de pessoas estranhas à Unidade, na área destinada aos adolescentes, salvo as autorizadas pelo seu superior;

k) cumprir as escalas de trabalho que lhe forem determinadas, diurnas ou noturnas, sendo vedado ausentar-se do expediente sem prévia autorização superior;

l) imprimir rigoroso controle quanto à entrada e à saída de materiais sob sua responsabilidade;

m) usar fardamento completo cedido pela Instituição, com o devido crachá de identificação bem como participar dos cursos de capacitação e treinamentos por esta oferecidos;

n) realizar outras atividades afetas à guarda, ao monitoramento e à segurança dos adolescentes sob a responsabilidade da Instituição, obedecido o disposto na Lei Federal nº 8.069./90.

.....

ANEXO I
Grupos e Cargos criados e transformados que integram o PCCR da FUNDAC

Cargos a serem transformados			**Cargos que integram o PCCR instituído por esta Lei**		
Grupo Atual	**Denominação do Cargo**	**Quantidade**	**Novo Grupo**	**Denominação do Cargo**	**Quantidade**
SEAU	Auxiliar de Serviços	119	SEAU-103	Agente de Serviços Auxiliares	144
SEAU	Contínuo	2	SEAU-103		
SEAU	Costureiro	3	SEAU-103		
SEAU	Cozinheiro	10	SEAU-103	Cozinheiro	20
SEAU	Motorista	17	SEAU-103	Motorista	44

ESTADO DA PARAÍBA

SEAU	Vigia	19	SEAU-103	Vigia	25
SEAP	Almoxarife	2	TNM-102	Agente Operacional	58
SEAP	Auxiliar de Enfermagem	4	TNM-102		
SEAP	Mecanógrafo	1	TNM-102		
SEAP	Orientador de Disciplina	4	TNM-102		
SEAP	Escrevente de Datilógrafo	6	TNM-102		
SEAU	Auxiliar de Administração	35	TNM-102		
SEAU	Telefonista	2	TNM-102		
SEAP	Monitor	150	TNM-102	Agente Protetivo	160
SEAP	Assistente de Administração	53	TNM-102	Assistente Técnico	85
TNM	Assistente Técnico	9	TNM-102		
TNM	Instrutor de Ensino Profissionalizante	19	TNM-102		
TNM	Técnico Agrícola	1	TNM-102		
			TNM-102	Técnico em Enfermagem	15
			TNM-102	Instrutor Ocupacional	15
			TNM-102	Agente Social	500

TNS	Administrador	2	TNS-101	Administrador	2
TNS	Advogado	2	TNS-101	Advogado	4
TNS	Assistente Social	65	TNS-101	Assistente Social	75
TNS	Dentista	6	TNS-101	Dentista	6
TNS	Economista	2	TNS-101	Economista	2
TNS	Enfermeiro	4	TNS-101	Enfermeiro	4
TNS	Engenheiro Agrônomo	1	TNS-101	Engenheiro Agrônomo	1
TNS	Médico	1	TNS-101	Médico	1
TNS	Nutricionista	1	TNS-101	Nutricionista	2
TNS	Pedagogo	2	TNS-101	Pedagogo	6
TNS	Psicólogo	32	TNS-101	Psicólogo	40
TNS	Químico Industrial	1	TNS-101	Químico Industrial	1
TNS	Sociólogo	1	TNS-101	Sociólogo	1
TNS	Técnico em Educação	16	TNS-101	Técnico em Educação	16
			TNS-101	Contador	1
			TNS-101	Fisioterapeuta	1

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ESTADO DA PARAÍBA

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAIBA, em João Pessoa, de de 2009; 121º da Proclamação da República.

CÁSSIO CUNHA LIMA
Governador

Proj. de Lei nº 1109/09
08

APROVADO O PROJETO DE LEI COM OS PARECERES ORAIS FAVORAVEIS A PROPOSITURA, PROFERIDOS PELOS DEPUTADOS; ZENDRIO TOSCANO PELA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, DUNGA JUNIOR PELA COMISSÃO DE ORÇAMENTO E JOSE ALDENIR PELA COMISSÃO DE SERVIÇO PÚBLICO, COM ABSTENÇÃO DOS DEPUTADOS GERVASIO NAIA, LEONARDO GADELHA, OLENKA MARANHÃO E IVALDO MORAES, NA SESSÃO ORDINARIA DO DIA 10 DE MARÇO DE 2009

1º SECRETARIO

Certifico, para os devidos fins, que este DECRETO foi publicado no DOE, nesta Data

Gerência Executiva de Registro de Atos e Legislação da Casa Civil do Governador

Certifico, para os devidos fins, que o DECRETO foi republicado no DO nesta Data

Gerência Executiva de Registro de Atos e Legislação da Casa Civil do Governador

ESTADO DA PARAÍBA

Decreto n.º 11.982 de 10 de junho de 1987

Revogado Lei nº 11.009/09

Delega competência administrativa, acrescent atribuições ao Secretário das Finanças, e d outras providências.

O Governador do Estado da Paraíba, usando da atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo único, do art. 60 da Constituição do Estado, e considerando a necessidade de descentra lizar e agilizar a execução dos serviços, de modo a torná-los mai rápidos e eficazes,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica delegada competência administrativa a Secretário das Finanças para o exercício das seguintes atribuições:

I - celebrar convênios ou acordos com entidades públ cas ou privadas, na forma da legislação específica;

II - realizar as operações de crédito autorizadas pel Assembléia Legislativa, junto a bancos e instituições financeiras n cionais, firmando os respectivos contratos;

III - subscrever e realizar capital de empresa da qua o Estado da Paraíba esteja autorizado a participar, desde que haja r cursos hábeis;

IV - aprovar a programação financeira de desembolso abrangendo todos os recursos do Estado, depositados na Conta Única d que trata a Lei nº 3.865, de 06.12.76, e promover a liberação dos me mos;

Art. 2º - Ficam introduzidos, no artigo 63, do Decr to nº 11.921, de 27 de abril de 1987, os seguintes incisos e parágr fos:

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA

Proc. de Lei nº 109/09.2

10

"XXXIII - Participar, conjuntamente com o Secretário do Planejamento e Coordenação Geral, da formulação do Plano de Ação do Governo Estadual, analisando, propondo e elaborando os programas setoriais e gerais;

XXXIV - Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração estadual, no que diz respeito à formulação e execução da política econômico-financeira;

XXXV - Analisar e opinar sobre a administração de receitas pelos órgãos estaduais da administração direta e indireta, geradas por taxas, contribuições e outras formas de captação de cobrança de receitas não incluídas no Sistema Tributário Estadual;

XXXVI - Analisar, acompanhar e ajustar à programação financeira global do Estado as despesas dos órgãos da administração indireta, de modo que as contribuições do Tesouro para aqueles órgãos sejam progressivamente reduzidas e os deficits sejam eliminados".

§ 1º. Para melhor desempenho das atribuições previstas neste artigo, poderá o Secretário das Finanças instituir Comissões Setoriais destinadas a estudar, analisar propor e executar as medidas necessárias à consecução dos objetivos previstos neste Decreto.

§ 2º. As Comissões previstas no artigo anterior serão compostas por servidores da Secretaria das Finanças ou dos demais órgãos estaduais postos à disposição daquela Pasta para tal finalidade.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 10 de junho de 1987; 99º da Proclamação da República.

TARCÍSIO DE MIRANDA BURITY
GOVERNADOR DO ESTADO

GERALDO MEDEIROS
SECRETÁRIO DAS FINANÇAS

FRANCISCO DE PAULA BARRETO FILHO
SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E COORD. GERAL

LUCIANO MARIZ MAIA
SECRETARIO DO GOVERNO

Cód. 1104

Proj. de Lei nº 1109/09

11

ESTADO DA PARAÍBA

LEI Nº 8.322 , DE 10 DE SETEMBRO DE 2007

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal da FUNDAC, de que trata o Decreto nº 11.982, de 10 de junho de 1987, e define normas para sua consolidação.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos servidores da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente "Alice de Almeida" – FUNDAC, na forma do disposto nesta Lei.

CAPÍTULO II
Dos Princípios Fundamentais

Art. 2º A gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração observará os seguintes princípios:

I – a valorização profissional;

II – a qualificação do trabalho desenvolvido;

III – a metodologia e as estratégias utilizadas no desenvolvimento das ações;

IV – a vinculação de Programas aos objetivos do Órgão;

Proj. de Lei nº 1109/09 12

V – o incentivo ao desenvolvimento profissional dos servidores, objetivando:

a) estimular a identificação entre o potencial do servidor e o nível de desempenho que se espera na execução de suas atividades;

b) recompensar a competência profissional demonstrada no exercício da função, tendo como referência o desempenho, as responsabilidades e a complexidade das atribuições;

VI – o direito à Progressão Funcional;

VII – as garantias do bom atendimento ao usuário interno ou externo o qual usufrui, direta ou indiretamente, os serviços oferecidos pelo Órgão.

CAPÍTULO III
Dos Conceitos

Art. 3º Aplicam-se, para os efeitos desta Lei, os seguintes conceitos:

I – Cargo: unidade criada por Lei, em quantidade determinada, com denominação própria e conjunto de atribuições correlatas ao servidor nele investido;

II – Classe: agrupamento de cargos da mesma natureza e com idênticas atribuições, responsabilidade e vencimento, constituindo-se os degraus de acesso na carreira;

III – Série de Classe: conjunto de classes desdobráveis e hierarquizadas, semelhantes quanto à natureza, ao grau de responsabilidade e à complexidade de atribuições;

IV – Carreira: agrupamento de classes da mesma série, escalonado segundo critérios estabelecidos em Lei, possibilitando o desenvolvimento individual por meio de progressão funcional;

V – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos isolados com atribuições afins ou de carreira correlata cujas séries de classes sejam de natureza semelhante;

Proj. de Lei nº 11/09/09

13

VI – Nível de Referência: escala hierárquica que define os valores de vencimentos seguindo a posição do cargo no desdobramento da Classe;

VII – Avaliação de Desempenho: critérios utilizados, entre outros, para crescimento do servidor, na classe a que pertence, podendo servir como elemento para que se possa rever o alcance e a responsabilidade de cada cargo.

CAPÍTULO IV
Da Organização e Estrutura do Plano

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo que compõem o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, instituído por esta Lei, correspondem aos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – Técnicos de Nível Superior: TNS – 101, agrupando os seguintes cargos:

a) Administrador;
b) Advogado;
c) Assistente Social;
d) Contador;
e) Dentista;
f) Economista;
g) Enfermeiro;
h) Engenheiro Agrônomo;
i) Fisioterapeuta;
j) Médico;
k) Nutricionista;
l) Pedagogo;
m) Psicólogo;
n) Químico Industrial;
o) Sociólogo;
p) Técnico em Educação;

II – Técnicos de Nível Médio: TNM - 102, agrupando os seguintes cargos:

Projeto de Lei nº 21/09/09 14

a) Assistente Técnico;
b) Técnico em Enfermagem;
c) Instrutor Ocupacional;
d) Agente Protetivo;
e) Agente Operacional;

III – Serviços Auxiliares: SEAU - 103, agrupando os seguintes cargos:

I – Motorista;
II – Cozinheira;
III – Vigia;
IV – Agente de serviços auxiliares.

Art. 5º As carreiras e os cargos a que se refere o artigo 4º são agrupados em Classes e Níveis de Referência, com os respectivos quantitativos e valores, constantes nos Anexos I e II desta Lei.

CAPÍTULO V
Do Ingresso na Carreira

Art. 6º O ingresso nos cargos que compõem o Quadro de Pessoal da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente "Alice de Almeida" – FUNDAC far-se-á na classe inicial do respectivo cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios de habilitação e/ou qualificação exigido para cada cargo, respeitado o preenchimento para efeito de carreira, conseqüente na Progressão Funcional.

Parágrafo único. Edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação específica, os critérios eliminatórios e classificatórios, as eventuais restrições, considerando-se o cargo para o qual serão destinadas as vagas e as exigências previstas no Regimento do Órgão.

Proj. de Lei nº 009/09 15

Art. 7º O ingresso na Carreira exigirá nível de escolaridade compatível com as funções que serão desempenhadas, considerando-se:

I – Curso superior completo na área, para os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Superior (TNS – 101);

II – Conclusão de Ensino Médio ou Médio Profissionalizante, para os cargos que integram o Grupo Técnico de Nível Médio (TNM – 101);

III – Ensino Fundamental completo para os cargos do Grupo Serviços Auxiliares (SEAU – 103).

CAPÍTULO VI
Da Remuneração

Art. 8º A remuneração dos integrantes deste Plano será constituída pelo vencimento básico, definido no Anexo II desta Lei, correspondente ao valor estabelecido como padrão, inerente ao nível de classificação alcançada pelo servidor, acrescido de vantagens pecuniárias previstas em Lei.

CAPÍTULO VII
Do Crescimento na Carreira

Art. 9º O crescimento na carreira, para os servidores da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente "Alice de Almeida" – FUNDAC, dar-se-á através de Progressão Funcional e ocorrerá sob dois prismas:

I – Progressão Funcional Vertical;
II – Progressão Funcional Horizontal.

SEÇÃO I
Da Progressão Funcional Vertical

Art. 10. A Progressão Funcional Vertical corresponde à passagem do servidor de uma classe para outra, dentro da mesma carreira,

Proj. de Lei nº 1109/09 16

baseada em titulação de qualificação profissional e ocorrerá após o Estágio Probatório, considerando-se o definido nos artigos 14, 15 e 16 desta Lei.

Parágrafo único. A Progressão a que se refere o *caput* deste artigo far-se-á mantendo-se o mesmo Nível de Referência em que se encontrava o servidor, quando da consecução do processo.

Art. 11. A Progressão Funcional Vertical ocorrerá mediante requerimento do interessado ao Dirigente Máximo do Órgão, ao qual deverão ser anexados documentos probatórios de efetivação de cursos, na área ou em área afim, correlacionados a seu cargo, assegurando-lhe o acesso à classe imediatamente superior à do seu exercício.

Subseção I
Da Progressão Funcional
para os Técnicos de Nível Superior – TNS - 101

Art. 12. A Progressão Funcional Vertical, para os cargos de Nível Superior, alcança três classes na conformidade dos cargos definidos no artigo 4º, inciso I, desta Lei, e obedecerá aos seguintes critérios:

I – Para a classe B: os servidores que possuem curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, na área específica do cargo ou em área afim, e contarem com 5 (cinco) anos de permanência na Classe "A", incluído o período de Estágio Probatório;

II – Para a classe C: os que possuem curso de Mestrado, na área ou em área afim, e a permanência de 2 (dois) anos na classe B.

Subseção II
Da Progressão Funcional
Para os Técnicos de Nível Médio –TNM - 102

Art. 13. A Progressão Funcional Vertical para os Profissionais de Nível Médio, definidos no artigo 4º, inciso II, desta Lei, obedecerá aos seguintes critérios:

Proj. de Lei
11/09/09
17

I – Para a Classe B: a comprovação de conclusão do Ensino Médio ou Médio Profissionalizante e a participação em curso específico da sua área de exercício, com carga horária mínima de 100 (cem) horas-aula, realizado por instituição idônea, sob a coordenação do Governo do Estado, e permanência de 05 (cinco) anos na classe A, incluído o período do Estágio Probatório;

II – Para a Classe C: a comprovação de conclusão do Ensino Médio ou Médio Profissionalizante e a participação em curso específico da sua área de exercício, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas-aula, realizado por instituição idônea, sob a coordenação do Governo do Estado, e permanência de 02 (dois) anos na classe B.

Subseção III
Da Progressão Funcional
para os Serviços Auxiliares – SEAU – 103

Art. 14. A Progressão Funcional Vertical para os servidores que integram o Grupo de Serviços de Apoio e Serviços Auxiliares definidos no artigo 4º, inciso III, desta Lei obedecerá aos seguintes critérios:

I – Para a classe B: a comprovação de conclusão do Ensino Fundamental e a participação em cursos, orientados para a sua área de atuação, com carga horária mínima de 100 (cem) horas-aula, realizados por instituição idônea, sob a coordenação do Governo do Estado, e a permanência de 05 (cinco) anos na classe A, incluído o período do Estágio Probatório;

II – Para a classe C: a comprovação da conclusão do Ensino Fundamental e a participação em cursos direcionados para sua área de atuação, com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas-aula, efetivados por instituição legalmente reconhecida, sob orientação do Governo do Estado, e ainda contar com 02 (dois) anos de permanência na classe B.

Proj. de Lei nº 1109/09 18

Seção II
Da Progressão Funcional Horizontal

Art. 15. A Progressão Funcional Horizontal corresponde à passagem do servidor de um Nível de Referência para outro dentro da mesma Classe firmado no seu desempenho no trabalho.

Art. 16. A Progressão Funcional Horizontal ocorrerá após o interstício de cinco anos de efetivo exercício em cada Nível de Referência, desde que o servidor atenda aos seguintes requisitos:

I – Resultado satisfatório na sua Avaliação de Desempenho;

II – Participação em cursos de capacitação ou em treinamentos, correlacionados com o exercício de sua função, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula, não cumulativas.

Parágrafo único. A exigência para cumprimento do inciso II perderá a eficácia, se a Administração Pública não efetuar cursos ou treinamentos.

Seção III
Da Avaliação de Desempenho

Art. 17. A Avaliação de Desempenho será realizada a cada ano, com o objetivo de aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da respectiva função, observando o cronograma específico para a sua realização e na conformidade de critérios definidos em normas específicas.

Art. 18. A Avaliação de Desempenho será processada, por uma comissão constituída por três membros, a quem competirá a elaboração de um Regulamento, especificando os critérios para cada processo avaliativo.

Parágrafo único. O Órgão constituirá, também, uma Comissão de Recursos, para cada processo, a fim de atender às solicitações

Proj. de Lei nº 1109/09

19

de servidores que se sentirem prejudicados, com o resultado de sua Avaliação.

CAPÍTULO VIII
Das Atribuições dos Cargos

SEÇÃO I
Das atribuições dos Cargos do Grupo TNS – 101

Art. 19. Os cargos integrantes do Grupo TNS – 101 têm as seguintes atribuições:

I – Administrador – exige, para seu provimento, formação de nível superior em Administração Pública ou Administração de Empresas, com registro no Conselho de Classe correspondente, e tem como atribuições:

a) Examinar processos relacionados com assuntos gerais de administração que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica da FUNDAC;

b) Elaborar pareceres, projetos, relatórios e laudos acerca da organização e do funcionamento da estrutura administrativa da FUNDAC;

c) Realizar perícias, estudos, análises, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos e projetos na FUNDAC;

d) Propugnar por uma adequada compreensão dos problemas administrativos e sua racional solução;

e) Aplicar os conhecimentos da ciência da administração para melhor funcionamento da FUNDAC;

f) Atuar de forma que a FUNDAC não perca a continuidade necessária ao seu funcionamento;

g) Elaborar laudos e relatórios financeiro-contábeis dos projetos implantados; e

h) Executar outras atividades correlatas.

Proj. de lei nº 1109/09 20

II – Advogado – exige, para seu provimento, formação de nível superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, e tem como atribuições:

a) Peticionar em favor da Criança e do Adolescente em qualquer comarca ou jurisdição;

b) Requerer e requisitar diligências, documentos, perícias, vistorias e tudo o que for necessário para o exercício da cidadania em favor da criança e do adolescente;

c) Requerer progressões de medidas, sempre de acordo com o parecer da Equipe técnico-pedagógica;

d) Reunir-se com o adolescente, pais ou responsáveis, prestando-lhes as informações referentes à sua situação processual;

e) Patrocinar administrativamente e em juízo, no âmbito de qualquer jurisdição, os interesses das crianças e dos adolescentes, mesmo quando houver advogado particular constituído;

f) Impetrar todos os recursos cabíveis e admitidos em direito;

g) Comparecer às audiências, assegurando a plenitude de defesa;

h) Exercer outras atividades admitidas no direito.

III – Assistente Social – exige formação superior em Assistência Social, com o devido registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Proceder a entrevistas com os adolescentes recém-chegados;

b) Proceder a estudo de caso da situação sócio-econômica do adolescente e sua família;

c) Desenvolver, em conjunto com profissionais das áreas médica, odontológica, psicológica e outras, estudo e acompanhamento de casos de natureza social;

d) Realizar projetos sócio-educativos;

e) Acompanhar as atividades nas Oficinas e Escola;

f) Fortalecer os laços interpessoais do interno com os seus familiares, realizando visitas domiciliares sistemáticas;

Proj. de Lei nº 1109/09 21

g) Desenvolver, com os adolescentes, um processo de interação social;

h) Realizar avaliações semestrais do adolescente para encaminhamento ao Juizado da Infância e da Juventude;

i) Monitorar, acompanhar e avaliar a execução de medidas judiciais;

j) Elaborar pareceres e relatórios técnicos.

IV – Contador – exige, para seu provimento, formação de nível superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe correspondente, e tem como atribuições:

a) Responsabilizar-se pelos serviços de contabilidade, estudar, fiscalizar, orientar e supervisionar as atividades da FUNDAC as quais envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa;

b) Informar-se quanto às despesas, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, licitações, além de outras matérias da contabilidade pública;

c) Classificar e contabilizar as receitas e as despesas e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da FUNDAC;

d) Executar a escrituração analítica de atos contábeis;

e) Conferir faturas, recibos, contas e outros documentos;

f) Elaborar mapas demonstrativos e comparativos das receitas mensais;

g) Efetuar a conciliação bancária;

h) Elaborar balanço geral;

i) Manter atualizada a escrituração contábil, efetuando lançamentos, calculando e apurando os saldos;

j) Executar atividades financeiras, no que se refere a pagamentos, recolhimentos, cálculos de impostos, depósitos, retiradas e balancetes diários, necessários aos controles financeiros e contábeis;

k) Emitir empenho de despesa;

l) Fazer controle orçamentário.

ESTADO DA PARAÍBA

V – Dentista – exige, para seu provimento, formação superior em Odontologia, com o devido registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Fazer anamnese, anotando o nome dos pacientes e os serviços executados em livro de registro;

b) Prestar assistência cirúrgica, clínica e tratamento às anomalias e enfermidades da cavidade oral e seus elementos, realizando exames e utilizando técnicas inerentes;

c) Realizar exames dos doentes e bocas de pacientes para efeito de diagnóstico;

d) Executar restaurações de diversos tipos, extração e outros tratamentos, como alveolotomias, suturas, incisão de abscesso e avulsão de tártaros;

e) Efetuar cirurgias, retirar pontos e administrar curativos;

f) Prescrever medicamentos, quando necessário;

g) Realizar e interpretar radiografias;

h) Instruir sobre os cuidados de higiene bucal, dando outras indicações relativas à profilaxia e aos cuidados pré e pós-operatório;

i) Elaborar relatórios mensais das atividades executadas;

j) Participar da elaboração do relatório anual;

k) Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e de acordo com o que dispõe a lei que regulamenta a profissão.

VI – Economista – exige, para seu provimento, Curso Superior em Economia, com o devido registro no Conselho de Classe correspondente, e tem como atribuições:

a) Participar da elaboração do orçamento anual, bem como acompanhá-lo;

b) Elaborar pareceres sobre assuntos econômico-financeiros;

c) Elaborar análises estatísticas;

d) Efetuar cálculo de custos operacionais;

Proj. de Lei nº 1/09/09

23

e) Participar de comissão de processos licitatórios, elaborando análise econômica;

f) Efetuar cálculos financeiros inerentes à aquisição de materiais;

g) Desenvolver atividades relacionadas à sua área de conhecimento;

h) Exercer outras atividades correlatas.

VII – Enfermeiro – exige, para seu provimento, formação superior em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem na área de higiene e medicina, empregando processo de rotina e/ou específicos;

b) Executar atividades de assistência de enfermagem, como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos e outros tratamentos;

c) Aplicar técnicas de enfermagem, tais como sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral;

d) Prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico;

e) Coletar material para exames;

f) Identificar precocemente o aparecimento de doenças na Unidade, detectando alterações dessas doenças e propondo medidas de controle;

g) Realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência;

h) Elaborar e executar programas de educação e saúde;

i) Distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde;

j) Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde da criança/adolescente e da família;

k) Efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos;

Proj. de Lei nº 11/09/09 24

l) Manter, sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental e material de enfermagem, bem como o estoque de medicamentos;

m) Elaborar relatório mensal das atividades;

n) Executar outras atividades correlatas.

VIII – Engenheiro Agrônomo – exige, para seu provimento, formação superior em Agronomia ou Engenharia Agronômica, com o devido registro no Conselho de classe da categoria, tendo como atribuições:

a) Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas;

b) Planejar, orientar e controlar técnicas de utilização de terra;

c) Prestar serviço de orientação técnica à comunidade;

d) Elaborar projetos nas áreas de horticultura, fruticultura e culturas anuais, visando à auto-sustentação da FUNDAC;

e) Exercer outras atividades correlatas.

IX – Fisioterapeuta – exige, para seu provimento, formação de nível superior em Fisioterapia, com o devido registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Preparar e executar a prestação do serviço de fisioterapia;

b) Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes;

c) Exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes;

d) Planejar, programar, coordenar, executar, ordenar e supervisionar métodos e técnicas fisioterápicas que visem à saúde das crianças e adolescentes sob sua orientação;

e) Atender crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais submetidos aos seus cuidados;

f) Realizar exames clínicos, fazer diagnósticos e prescrever tratamentos;

g) Elaborar relatórios técnicos e sistematizados por meio de dados estatísticos das atividades fisioterápicas;

h) Exercer outras atividades correlatas com o exercício da profissão.

X – Médico – exige, para seu provimento, curso superior em Medicina, com o devido registro no Conselho de Classe da categoria, e tem como atribuições:

a) Prestar atendimento médico aos internos e executar ações de saúde, tomando as providências que o caso requerer;

b) Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

c) Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico;

d) Notificar periodicamente todos os casos de doenças infectocontagiosas;

e) Identificar precocemente o aparecimento de doenças na Unidade, detectando alterações de comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle;

f) Coordenar, supervisionar e orientar as atividades médicas desenvolvidas no seu campo de atuação;

g) Supervisionar e fiscalizar o controle e a distribuição de medicamentos básicos;

h) Prestar assistência médica especializada aos internos, bem como realizar palestras educativas e atividades de promoção da saúde e prevenção das doenças;

i) Proceder ao acompanhamento de tratamentos ambulatoriais e hospitalares;

j) Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública;

k) Preparar prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário;

l) Planejar e executar programas de educação sanitária;

m) Realizar procedimentos cirúrgicos, ambulatoriais e hospitalares atinentes à sua especialidade;

Proj. de Lei nº 009/09 26

n) Exercer outras atividades correlatas.

XI – Nutricionista – exige, para seu provimento, curso superior em Nutrição, com o devido registro no Conselho de Classe respectivo, e tem as seguintes atribuições:

a) Implantar, organizar, supervisionar e orientar os serviços de alimentação, nutrição e dietética, orientar e supervisionar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, elaborar cardápios normais e dietéticos, verificar prontuários dos internos, a patologia, o histórico clínico e os exames laboratoriais, procedendo à anamnese e prescrevendo a dieta;

b) Requisitar exames laboratoriais que visem a esclarecer o estado patológico do interno e sirvam de instrumento para prescrição dietoterápica;

c) Administrar, organizar dados estatísticos para controle dos serviços de nutrição e dietética, fazendo previsão de consumo de alimentos, opinando sobre a qualidade dos gêneros, assegurando continuidade nos serviços de Nutrição, propondo e ensinando métodos e técnicas para o aproveitamento e o armazenamento dos gêneros, controlando e dirigindo as técnicas de higienização ao serviço de Nutrição;

d) Planejar, junto à Gerência, a realização de cursos e palestras com o educando e familiares, visando à educação alimentar dos internos;

e) Participar de pesquisas que venham a melhorar o estado nutricional dos internos, avaliando e promovendo aplicação de novas técnicas;

f) Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de cozinha;

g) Controlar a estocagem, a preparação, a conservação e a distribuição dos alimentos;

h) Realizar avaliação e educação nutricional;

i) Diagnosticar deficiência nutritiva;

j) Elaborar dietas e cardápios alimentares;

k) Elaborar relatórios técnicos e sistematizados das atividades por meio de dados estatísticos;

l) Exercer outras atividades correlatas.

Proj. de Lei nº 11/09/09

27

XII – Pedagogo – exige, para seu provimento, formação superior em Pedagogia, com o devido registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Elaborar, orientar e supervisionar todo o processo pedagógico da Unidade;

b) Desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;

c) Participar da produção de material didático;

d) Realizar estudos, programas, além de promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;

e) Exercer atividades de inspeção escolar;

f) Auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;

g) Acompanhar as atividades das oficinas e escola;

h) Dar suporte pedagógico a outras Unidades da Administração, quando necessário;

i) Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos das atividades;

j) Realizar outras atividades correlatas.

XIII – Psicólogo – exige, para seu provimento, formação superior em Psicologia, com o devido registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Avaliar e proceder ao estudo dos mecanismos e comportamentos humanos ao que comprometer a saúde dos internos;

b) Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e/ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais;

c) Avaliar os internos, utilizando métodos e técnicas próprios, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento do interno a outros serviços especializados;

d) Aplicar testes, para que sejam determinadas as características efetivas intelectuais, sensoriais ou motoras;

Proj. de Lei nº 11/09/09 28

e) Realizar entrevista (anamnese) com a criança ou o adolescente e pais ou responsáveis;

f) Acompanhar individualmente a criança ou o adolescente, dando início ao atendimento psicoterápico, quando necessário;

g) Realizar diagnósticos e avaliações, utilizando métodos e técnicas adequadas;

h) Encaminhar a criança ou o adolescente para tratamento específico, quando necessário;

i) Elaborar parecer e laudo psicológico, quando necessário ou requerido;

j) Realizar avaliações semestrais dos adolescentes para encaminhamento ao Juiz da Infância e da Juventude;

k) Realizar grupos operativos e de formação humana com o adolescente e a família;

l) Atender a família do adolescente, se necessário ou solicitado;

m) Avaliar as tendências vocacionais dos adolescentes, procurando integrá-los dentro da área em que mais se identifiquem;

n) Fazer visitas domiciliares;

o) Acompanhar as atividades das oficinas e da escola;

p) Desenvolver, em conjunto com profissionais das áreas médica, odontológica, psicológica e outras, estudo e acompanhamento de casos de natureza social e projetos sócio-educativos;

q) Orientar e acompanhar os voluntários;

r) Acompanhar a Assistente Social nas visitas domiciliares para a realização de estudo de caso;

s) Elaborar relatório e pareceres solicitados pelo Sistema de Justiça;

t) Exercer outras atividades correlatas.

XIV – Químico Industrial – exige, para seu provimento, formação superior em Química Industrial, com o devido registro no Conselho de Classe correspondente, e tem como atribuições:

a) Realizar análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem;

Prop. de Lei nº 109/09 29

b) Desenvolver metodologias analíticas;
c) Interpretar dados químicos;
d) Exercer outras atividades correlatas com o exercício da profissão.

XV – Pedagogo – exige, para seu provimento, formação superior em Pedagogia, com o devido registro no respectivo Conselho de Classe, e tem como atribuições:

a) Elaborar, orientar e supervisionar todo o processo pedagógico da Unidade;
b) Desenvolver e executar programas educativos, bem como criar condições pedagógicas e operacionais para implementação dos mesmos;
c) Participar da produção de material didático;
d) Realizar estudos, programas, promover e realizar palestras educativas, multiplicando facilitadores e educadores;
e) Exercer atividades de inspeção escolar;
f) Auxiliar no desenvolvimento de programas educativos;
g) Acompanhar as atividades das oficinas e escola;
h) Dar suporte pedagógico a outras Unidades da Administração, quando necessário;
i) Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos das atividades;
j) Participar da elaboração do relatório anual;
k) Realizar outras atividades correlatas.

XVII – Sociólogo – exige, para seu provimento, formação superior em Sociologia, com o devido registro no Conselho de Classe correspondente, e tem as seguintes atribuições:

a) Desenvolver, no educando, a capacidade crítica e sua autonomia intelectual;
b) Contextualizar modos de produção e debater as transformações ocorridas no mundo do trabalho;
c) Compreender os conceitos de ideologia, cidadania e cultura;

Proj. de Lei nº 109/09 30

d) Valorizar o direito à cidadania como forma de manifestação dos diferentes grupos sociais e étnicos;

e) Compreender a diversidade social e étnica dos grupos sociais;

f) Exercer outras atividades correlatas com o exercício da profissão.

XVIII – Técnico em Educação – exige, para seu provimento, formação superior na Área de Educação com o devido registro no Conselho respectivo de acordo com a sua graduação, e tem as seguintes atribuições:

a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou escolas onde desenvolve sua atividade;

b) Desenvolver estudos, propostas e ações destinadas a eliminar e a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;

c) Desenvolver estudos e propor medidas que sustentem a diversificação de estratégias e de métodos educativos, para promover, de forma diferenciada, o sucesso escolar;

d) Propor medidas de inovação e de fomento da qualidade da gestão das condições e do ambiente educativo;

e) Participar na concepção, acompanhamento e avaliação dos projetos educativos;

f) Colaborar, no âmbito da sua especialidade, com a organização e a promoção de ações de avaliação e apoio aos alunos com necessidades educativas especiais;

g) Elaborar relatórios técnicos e sistemáticos, por meio de dados estatísticos das atividades;

h) Exercer outras atividades correlatas.

Seção II
Das atribuições dos Cargos do Grupo TNM – 102

Art. 20. Os cargos integrantes do grupo Técnicos de Nível Médio - TNM – 102 têm as seguintes atribuições:

Proj. de Lei nº 1.109/09 31

I – Assistente Técnico – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Médio e tem como atribuições:

a) Executar serviços de apoio nas áreas de Recursos Humanos, Administração, Finanças e Logística;

b) Acompanhar o desenvolvimento das atividades nas Unidades de Internação, Semiliberdade e Programas de Apoio à Família e ao Egresso – PROAFES e supervisionar o trabalho dos Agentes Sociais;

c) Executar serviços de digitação e outros serviços de informática e possuir habilidade de computação;

d) Redigir e digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições, elaborar planilhas e outros instrumentos oficiais;

e) Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos à sua área de atuação;

f) Protocolizar, organizar e arquivar documentos;

g) Atender fornecedores, recebendo informações sobre produtos e serviços;

h) Atender ao público;

i) Executar outras atividades correlatas.

II – Técnico de Enfermagem – exige, para seu provimento, Curso de Técnico em Enfermagem e o devido registro na profissão, tendo como atribuições:

a) Exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, junto à equipe de enfermagem;

b) Assistir o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados aos internos durante a assistência de saúde;

c) Auxiliar o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prevenção e no controle sistêmico de danos físicos que possam ser causados aos internos durante a assistência de saúde;

d) Administrar medicamentos via oral, via parenteral (ID, SC, IM, IV) e outras vias;

e) Realizar limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização;

f) Dar atenção ao adolescente no que se refere a patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia;

g) Ter noções de primeiros socorros, dados vitais, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas;

h) Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos das atividades de enfermagem;

i) Realizar outras atividades correlatas.

III – Instrutor Ocupacional – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Médio e tem como atribuições:

a) Planejar, organizar e executar atividades nas oficinas profissionalizantes: fabricação de garrafas plásticas, cerâmica, produtos de limpeza, gráfica, tecelagem, música, artesanato, artes plásticas e cênicas (Curso de Qualificação Profissional na área específica de atuação);

b) Zelar pela limpeza e organização dos materiais e equipamentos das oficinas;

c) Promover a socialização e a inserção social do adolescente;

d) Elaborar relatórios técnicos e sistematizados por meio de dados estatísticos das atividades;

e) Exercer atividades correlatas.

IV – Agente Protetivo – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Médio e tem como atribuições:

a) Lidar diretamente com crianças, assistindo-as em suas necessidades básicas (alimentação, higiene, saúde e lazer);

b) Auxiliar a criança, oferecendo-lhe cuidados, quando apresentar limitações nas atividades cotidianas;

c) Lidar com portadores de necessidades especiais, acamados ou não, em suas necessidades básicas;

d) Acompanhar a criança e/ou permanecer com ela nos atendimentos médicos/hospitalares e atividades de rotina;

e) Trabalhar em equipe multidisciplinar, guardando sigilo acerca dos acontecimentos do trabalho dentro e fora da Unidade;

f) Registrar as ocorrências e as providências a serem tomadas;

g) Exercer outras atividades correlatas.

V – Agente Operacional – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Médio e tem como atribuições:

a) Executar trabalhos administrativos;
b) Realizar a manutenção das máquinas e dos equipamentos das Unidades;
c) Orçar ordens de serviços;
d) Instalar equipamentos;
e) Controlar estoques;
f) Conferir entrada e saída de materiais;
g) Exercer outras atividades correlatas.

Seção III
Das atribuições dos Cargos do Grupo SEAU - 103

Art. 21. Os cargos integrantes do grupo Serviços Auxiliares - SEAU – 103 têm as seguintes atribuições:

I – Motorista – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Fundamental e tem como atribuições:

a) Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
b) Cumprir as normas de trânsito definidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;
c) Conduzir veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais aos locais preestabelecidos;
d) Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros;
e) Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, óleo, combustível, lubrificante e outros;
f) Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, limpeza e higiene interna;

Proj. de Lei nº 11/09/09 34

g) Executar a programação e os itinerários estabelecidos pela ordem de serviço;

h) Inspecionar as partes vitais do veículo, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;

i) Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo;

j) Executar reparos de emergência no veículo;

k) Transmitir ao chefe de transporte os acontecimentos de fatos e danos relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;

l) Manter atualizado o exame médico na Carteira Nacional de Habilitação;

m) Executar outras atividades correlatas.

II – Cozinheira – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Fundamental e tem como atribuições:

a) Executar os serviços de cozinha com vistas ao preparo de alimentos;

b) Seguir as orientações nutricionais necessárias;

c) Preparar e servir café, almoço, lanche e jantar;

d) Manter o ambiente de trabalho limpo e higienizado;

e) Lavar e enxugar todos os utensílios utilizados;

f) Exercer outras atividades correlatas inerentes aos serviços de copa e cozinha.

III – Vigia – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Fundamental e tem como atribuições:

a) Defender com zelo o patrimônio sob sua responsabilidade;

b) Responsabilizar-se por todos os bens da Unidade durante o seu horário de trabalho;

c) Inspecionar as dependências de sua área de trabalho;

d) Exercer outras atividades correlatas com os serviços de vigilância.

IV – Agente de Serviços Auxiliares – exige, para seu provimento, conclusão de Ensino Fundamental e tem como atribuições:

Proj. de Lei 10/09/09 nº 35

a) Auxiliar e zelar pela manutenção e limpeza da Sede ou das Unidades da FUNDAC;

b) Auxiliar nas tarefas de copa, cozinha e refeitório;

c) Realizar tarefas de pré-preparo e preparo de alimentos, observando regras básicas de higiene;

d) Receber e conferir gêneros alimentícios, proceder à limpeza e à conservação de objetos e utensílios de mesa e refeitório;

e) Arrumar mesas, cadeiras e recolher detritos;

f) Lavar louças, varrer, limpar e lavar dependências e forrar camas, responsabilizando-se pela conservação e uso adequado de materiais de limpeza;

g) Organizar e cuidar de todos os pertences (roupas, sapatos, brinquedos, material escolar, entre outros) das crianças e dos adolescentes na unidade para a qual for designado;

h) Acompanhar as crianças das unidades nas atividades de rotina, inclusive fora da Unidade;

i) Entregar documentos ou pequenos volumes;

j) Auxiliar nos serviços simples de escritório;

k) Entregar correspondências entre os setores ou ao público externo;

l) Atender, fazer e transferir ligações telefônicas;

m) Exercer outras atividades correlatas à função.

CAPÍTULO IX
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 22. Os atuais ocupantes de cargos efetivos da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente "Alice de Almeida" – FUNDAC serão absorvidos pelo Plano ora instituído nas classes e níveis de referência em que se encontrarem, quando da publicação desta Lei.

Parágrafo único. A absorção dos atuais servidores efetivos da Fundação se dará na forma prevista no Anexo I desta Lei.

Proj. de Lei
nº 1109/09
36

ESTADO DA PARAÍBA

Art. 23. Para a implantação do PCCR da Fundação Desenvolvimento da Criança e do Adolescente "Alice de Almeida" – FUNDAC, o dirigente maior do Órgão deverá criar uma Comissão Gestora do Plano, a qual deverá:

I – executar, acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a sua implantação no âmbito do Órgão e propor as alterações necessárias para seu aprimoramento;

II – controlar o cumprimento dos prazos para a progressão funcional dos servidores do Órgão;

III – elaborar propostas para efetivação de treinamentos e de cursos de capacitação, objetivando a melhoria no desenvolvimento das ações.

Art. 24. Os servidores efetivos de Quadro de Pessoal, referenciados no art. 22 desta Lei, farão seus apostilamentos nos cargos ora instituídos, constantes do Anexo I, junto à Diretoria Administrativa da FUNDAC.

Art. 25. O Presidente da FUNDAC terá um prazo de 30 (trinta) dias para a implantação do presente Plano, respeitado o disposto nesta Lei, assumindo o encargo de proceder às orientações cabíveis e à elaboração de normas que disciplinarão as ações definidas nesta Lei.

Art. 26. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta do orçamento oriundo do Governo do Estado.

Art. 27. Esta Lei tem vigência a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAIBA, em João Pessoa, 10 de setembro de 2007; 119º da Proclamação da República.

CASSIO CUNHA LIMA
Governador

ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO I
Grupos e Cargos criados e transformados que integram o PCCR da FUNDAC

Cargos a serem transformados			Cargos que integram o PCCR instituído por esta Lei		
Grupo Atual	**Denominação do Cargo**	**Quantidade**	**Novo Grupo**	**Denominação do Cargo**	**Quantidade**
SEAU	Auxiliar de Serviços	119	**SEAU-103**	Agente de Serviços Auxiliares	144
SEAU	Contínuo	2	**SEAU-103**		
SEAU	Costureiro	3	**SEAU-103**		
SEAU	Cozinheiro	10	**SEAU-103**	Cozinheiro	20
SEAU	Motorista	17	**SEAU-103**	Motorista	44
SEAU	Vigia	19	**SEAU-103**	Vigia	25
SEAP	Almoxarife	2	**TNM-102**	Agente Operacional	58
SEAP	Auxiliar de Enfermagem	4	**TNM-102**		
SEAP	Mecanógrafo	1	**TNM-102**		

SEAP	Orientador de Disciplina	4	**TNM-102**		
SEAP	Escrevente de Datilógrafo	6	**TNM-102**		
SEAU	Auxiliar de Administração	35	**TNM-102**		
SEAU	Telefonista	2	**TNM-102**		
SEAP	Monitor	149	**TNM-102**	Agente Protetivo	160
SEAP	Assistente de Administração	53	**TNM-102**	Assistente Técnico	85
TNM	Assistente Técnico	9	**TNM-102**		
TNM	Instrutor de Ensino Profissionalizante	19	**TNM-102**		
TNM	Técnico Agrícola	1	**TNM-102**		
			TNM-102	Técnico em Enfermagem	15
			TNM-102	Instrutor Ocupacional	15
TNS	Administrador	2	**TNS-101**	Administrador	2
TNS	Advogado	2	**TNS-101**	Advogado	4
TNS	Assistente Social	65	**TNS-101**	Assistente Social	75

39

ESTADO DA PARAÍBA

TNS	Dentista	6	**TNS-101**	Dentista	6
TNS	Economista	2	**TNS-101**	Economista	2
TNS	Enfermeiro	4	**TNS-101**	Enfermeiro	4
TNS	Engenheiro Agrônomo	1	**TNS-101**	Engenheiro Agrônomo	1
TNS	Médico	1	**TNS-101**	Médico	1
TNS	Nutricionista	1	**TNS-101**	Nutricionista	2
TNS	Pedagogo	2	**TNS-101**	Pedagogo	6
TNS	Psicólogo	32	**TNS-101**	Psicólogo	40
TNS	Químico Industrial	1	**TNS-101**	Químico Industrial	1
TNS	Sociólogo	1	**TNS-101**	Sociólogo	1
TNS	Técnico em Educação	16	**TNS-101**	Técnico em Educação	16
			TNS-101	Contador	1
			TNS-101	Fisioterapeuta	1

ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO II

Tabela de Valores de que trata o Art. 5º

GRUPO	CLASSE	NÍVEIS DE REFERÊNCIA						
		I	II	III	IV	V	VI	VII
TNS – 101	A	600,00	630,00	660,00	690,00	720,00	750,00	780,00
	B	690,00	724,50	759,00	793,50	828,00	862,50	897,00
	C	793,50	833,18	872,85	912,53	952,20	991,88	1.031,55
		I	II	III	IV	V	VI	VII
TNM – 102	A	450,00	472,50	495,00	517,50	540,00	562,50	585,00
	B	517,50	543,38	569,25	595,13	621,00	646,88	672,75
	C	595,13	624,88	654,64	684,39	714,15	743,91	773,66
		I	II	III	IV	V	VI	VII
SEAU – 103	A	380,00	399,00	418,00	437,00	456,00	475,00	494,00
	B	437,00	458,85	480,70	502,55	524,40	546,25	568,10
	C	502,55	527,68	552,81	577,93	603,06	628,19	653,32

Projeto de lei nº 1109/09

41

ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
CASA DE EPITÁCIO PESSOA

SECRETARIA LEGISLATIVA

REGISTRO DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL LESGISLATIVA DAS MATÉRIAS SUJEITAS À APRECIAÇÃO DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO E DEMAIS COMISSÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS

Registro no Livro de Plenário
Às fls. 109 sob o nº 1109/09
Em 28/01/2009
P/ Fabíola
Diretor da Div. de Assessoria ao Plenário

Constou no Expediente da Sessão Ordinária do dia 28/01/2009
P/ Magali Maia
Div. de Assessoria ao Plenário
Diretor

Remetido ao Departamento de Assistência e Controle do Processo Legislativo
Em, 11/03/2009.
Dir. da Divisão de Assessoria ao Plenário

Remetido à Secretaria Legislativa
No dia 11/03/2009
Departamento de Assistência e Controle do Processo Legislativo

À Comissão de Constituição, Justiça e Redação para indicação do Relator
Em ____/____/2009.
Secretaria Legislativa
Secretário

Publicado no Diário do Poder Legislativo
no dia ____/____/2009
Secretaria Legislativa
Secretário

Designado como Relator o Deputado
_____
Em ____/____/2009
Deputado
Presidente

Assessoramento Legislativo Técnico
Em ____/____/2009
Secretaria Legislativa
Secretário

Apreciado pela Comissão
No dia ____/____/2009
Parecer_____
Em ____/____/
Secretaria Legislativa

Aprovado em (_____) Turno
Em _____/_____/2009.
Funcionário

No ato de sua entrada na Assessoria de Plenário a Presente Propositura consta (39) *Pagina (s)* e (–) Documento (s) em anexo.
Em 28/01/2009.
Funcionário

ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Epitácio Pessoa

AUTÓGRAFO Nº 542/2009
PROJETO DE LEI Nº 1.109/2009
AUTORIA: DO PODER EXECUTIVO

Altera dispositivos da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, e dá outras providências.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º Os dispositivos abaixo mencionados da Lei nº 8.322, de 10 de setembro de 2007, passam a viger com a seguinte redação:

"**Art. 4º** Os cargos de provimento efetivo que compõem o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR, instituído por esta Lei, correspondem aos seguintes Grupos Ocupacionais:

I – .....

II – Técnicos de Nível Médio: TNM - 102, agrupando os seguintes cargos:

a) Assistente Técnico;
b) Técnico em Enfermagem;
c) Instrutor Ocupacional;
d) Agente Protetivo;
e) Agente Operacional;
f) Agente Social

III – .....

§ 1º A jornada de trabalho dos detentores dos cargos de que tratam os incisos I, II e III e respectivas alíneas é a definida no artigo 19 da Lei Complementar nº 58 de 30 de dezembro de 2003.

§ 2º Os Agentes Sociais cumprirão sua jornada de trabalho em Regime de Plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de descanso, incluídos os finais-de-semana e feriados.

.....

Art. 20. .....:

I – .....
II – .....
III – .....
IV – .....
V – .....
VI – Agente Social – exige, para seu provimento, conclusão do Ensino Médio e tem como atribuições:

a) fiscalizar, orientar e acompanhar de perto as atividades diárias internas e externas dos adolescentes, informando ao seu superior as ocorrências do período trabalhado;

b) atuar com disciplina, evitando maus tratos, desprezo, humilhação, situação vexatória e tudo que seja contrário à integridade física e moral do adolescente;

c) manter-se em constante vigilância, permanecendo atento a qualquer mudança no comportamento do adolescente;

d) chamar o adolescente sempre pelo nome, sendo vedado o uso de apelidos;

e) orientar o adolescente para zelar pelo patrimônio da Instituição, evitando desvio e danos das instalações e equipamentos;

f) realizar revista individual por ocasião da chegada e saída do adolescente, entregando-lhe seus objetos pessoais e fornecendo-lhe comprovante dos que permanecem sob a responsabilidade da Instituição;

g) realizar revista nos visitantes;

h) proceder à revista diária nos alojamentos internos, campo de futebol, escola, oficinas e outras áreas freqüentadas pelos adolescentes;

i) ouvir os adolescentes, evitando repassar aos mesmos informações sobre providências jurídicas ou atos administrativos que os envolvam, salvo quando encarregado dessa tarefa;

j) impedir a entrada de pessoas estranhas à Unidade, na área destinada aos adolescentes, salvo as autorizadas pelo seu superior;

k) cumprir as escalas de trabalho que lhe forem determinadas, diurnas ou noturnas, sendo vedado ausentar-se do expediente sem prévia autorização superior;

l) imprimir rigoroso controle quanto à entrada e à saída de materiais sob sua responsabilidade;

m) usar fardamento completo cedido pela Instituição, com o devido crachá de identificação bem como participar dos cursos de capacitação e treinamentos por esta oferecidos;

n) realizar outras atividades afetas à guarda, ao monitoramento e à segurança dos adolescentes sob a responsabilidade da Instituição, obedecido o disposto na Lei Federal nº 8.069./90.

.....

ANEXO I
Grupos e Cargos criados e transformados que integram o PCCR da FUNDAC

Cargos a serem transformados			**Cargos que integram o PCCR instituído por esta Lei**		
Grupo Atual	**Denominação do Cargo**	**Quantidade**	**Novo Grupo**	**Denominação do Cargo**	**Quantidade**
SEAU	Auxiliar de Serviços	119	SEAU-103	Agente de Serviços Auxiliares	144
SEAU	Contínuo	2	SEAU-103		
SEAU	Costureiro	3	SEAU-103		
SEAU	Cozinheiro	10	SEAU-103	Cozinheiro	20
SEAU	Motorista	17	SEAU-103	Motorista	44
SEAU	Vigia	19	SEAU-103	Vigia	25
SEAP	Almoxarife	2	TNM-102	Agente Operacional	58
SEAP	Auxiliar de Enfermagem	4	TNM-102		
SEAP	Mecanógrafo	1	TNM-102		
SEAP	Orientador de Disciplina	4	TNM-102		

SEAP	Escrevente de Datilógrafo	6	TNM-102		
SEAU	Auxiliar de Administração	35	TNM-102		
SEAU	Telefonista	2	TNM-102		
SEAP	Monitor	150	TNM-102	Agente Protetivo	160
SEAP	Assistente de Administração	53	TNM-102	Assistente Técnico	85
TNM	Assistente Técnico	9	TNM-102		
TNM	Instrutor de Ensino Profissionalizante	19	TNM-102		
TNM	Técnico Agrícola	1	TNM-102		
			TNM-102	Técnico em Enfermagem	15
			TNM-102	Instrutor Ocupacional	15
			TNM-102	Agente Social	500
TNS	Administrador	2	TNS-101	Administrador	2
TNS	Advogado	2	TNS-101	Advogado	4
TNS	Assistente Social	65	TNS-101	Assistente Social	75
TNS	Dentista	6	TNS-101	Dentista	6
TNS	Economista	2	TNS-101	Economista	2
TNS	Enfermeiro	4	TNS-101	Enfermeiro	4
TNS	Engenheiro Agrônomo	1	TNS-101	Engenheiro Agrônomo	1
TNS	Médico	1	TNS-101	Médico	1
TNS	Nutricionista	1	TNS-101	Nutricionista	2

TNS	Pedagogo	2	TNS-101	Pedagogo	6
TNS	Psicólogo	32	TNS-101	Psicólogo	40
TNS	Químico Industrial	1	TNS-101	Químico Industrial	1
TNS	Sociólogo	1	TNS-101	Sociólogo	1
TNS	Técnico em Educação	16	TNS-101	Técnico em Educação	16
			TNS-101	Contador	1
			TNS-101	Fisioterapeuta	1

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba, **"Casa de Epitácio Pessoa"**, João Pessoa, 10 de março de 2009.

ARTHUR CUNHA LIMA
Presidente