

LEI COMPLEMENTAR nº 89/2017

Data : 10 de outubro de 2017.

Súmula: Alterações nos anexos da Lei nº 1.899/94, de 08/11/94 e posteriores modificações, bem como, das Leis Complementares nºs 09/2011, 35/2011 e 36/2011, de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento efetivo de **Assistente Administrativo em Gestão Pública**, incluindo no Anexo I - classe de carreira - nível superior, da Lei nº 1.899/94, de 08/11/94.

ANEXO I – CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

PADRÃO	NÍVEL	CARGO
A a J	30	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA

Art. 2º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Operário e Agente de Serviços Gerais, incluindo no Anexo II - classe de carreira - nível básico, da Lei nº 1.899/94, de 08/11/94:

ANEXO III – CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL BÁSICO

PADRÃO	NÍVEL	CARGO
A a J	03	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
A a J	03	OPERÁRIO

Art. 3º - Fica introduzida, no **ANEXO V, da Lei nº 1.899/94, de 08/11/94**, a descrição dos cargos **Assistente Administrativo em Gestão Pública - 40 horas, de Agentes de Serviços Gerais - 40 horas, e Operário - 40 horas**, com a seguinte redação:

ANEXO V – DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS CARGOS

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM GESTÃO PÚBLICA

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordenar, organizar, dirigir e executar os serviços administrativos, estabelecendo normas para assegurar correta aplicação e eficiência dos referidos serviços, bem como emitir pareceres, análises e fluxos de atividades administrativos, atuando de forma objetiva para o bom andamento da gestão pública.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas realizadas;
- coordenar a elaboração de relatórios de atividades administrativas;
- coordenar expedientes administrativos em geral;
- ler e fazer registros de assuntos públicos de interesse da administração;
- controlar verbas orçamentárias quando lotada na Divisão de Contabilidade;
- examinar processos relacionados com os assuntos gerais da repartição que exijam interpretação de textos legais, reunindo e preparando as informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa;
- orientar, supervisionar o cálculo e lançamento de tributos;
- coordenar e/ou executar todos e quaisquer serviços na área administrativa do município, seja em que Secretaria for.
- executar outras tarefas correlatas

ESPECIFICAÇÃO:

1. REQUISITOS MENTAIS

- **Instrução:** Graduação em nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública e demais licenciaturas afins.

2. RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

- responsabilidade por trabalho que exige atenção e cuidados para evitar erros que possam ser irreparáveis à administração pública

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional em todas as Secretarias Municipais.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender às necessidades de todos e quaisquer serviços a serem desenvolvidos pela instituição relacionado a limpeza e conservação dos prédios municipais e elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, nas instituições municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- realizar a limpeza e a conservação dos locais de trabalho da Administração em geral.
- higienizar utensílios de limpeza e de alimentação;
- executar quaisquer serviços gerais e comuns empreendidos pela Administração Municipal;
- limpeza do piso, fachadas, janelas e vidros;
- tirar o pó dos móveis;
- abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da Instituição;
- Organizar e supervisionar serviços de cozinha;
- elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, sob supervisão.
- manter limpas e conservadas as dependências de copa e cozinha e todos os utensílios utilizados;
- distribuir merenda escolar;
- Fazer, atender e transferir ligações telefônicas;
- recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- percorrer as dependências da instituição, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; e
- executar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÃO:

1. REQUISITOS MENTAIS:

- **Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto.
- **Iniciativa:** Trabalho rotineiro.

2. RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Tarefas que exigem atenção normal.

3. REQUISITOS FÍSICOS:

- **Esforço Físico:** Pode permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos.

4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **Ambiente:** Trabalho individual ou em equipe, sob supervisão, em ambiente fechado, expostos a ruídos e altas temperaturas. Há situações em que trabalha sob pressão, o que pode ocasionar estresse.

PADRÃO DE DESEMPENHO: rapidez e qualidade no preparo dos alimentos e na realização dos serviços de cozinha, bem como, limpeza e conservação dos ambientes.

TÍTULO DO CARGO: OPERÁRIO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender todos e quaisquer serviços a serem desenvolvidos na Pedreira Municipal; Auxiliar nos serviços braçais executados na Instituição; Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar serviços braçais de quaisquer espécie;
- utilizar martelo quebra pedra bem como realizar serviços do martelete;
- zelar pela conservação das ferramentas, máquinas e objetos sob suas guardas;
- executar tarefas relacionadas à pavimentação asfáltica;
- auxiliar nos serviços de limpeza pública;
- auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas;
- auxiliar nos serviços de transporte;
- auxiliar nos serviços de manutenção em geral;
- Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc.
- Lavar vidros, janelas e fachadas dos prédios municipais;
- limpar recintos e acessórios dos mesmos.
- Executar reparos e serviços de manutenção em dependências do município.
- Atender transeuntes, visitantes e munícipes, prestando-lhes informações.
- Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.
- Auxiliar nos serviços de manutenção e construção de edificações;
- abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- quebrar pedras e pavimentos;
- limpar ralos e bocas-de-lobo;
- carregar e descarregar veículos empilhando os materiais nos locais indicados;
- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- preparar argamassa, concretos e executar outras tarefas auxiliares em construções;
- assentar tubos de concreto, sob supervisão na realização de obras públicas;
- auxiliar na construção de palanques, andaimes e tendas para eventos, bem como, em caixas de rede de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; e
- executar outras tarefas correlatas.

ESPECIFICAÇÃO:

1. REQUISITOS MENTAIS:

- **Instrução:** Ensino Fundamental Incompleto.
- **Iniciativa:** Trabalho rotineiro.

2. RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: - Trabalho simples, mas que requer grau elevado de atenção a fim de evitar acidentes de trabalho.

3. REQUISITOS FÍSICOS:

- **Esforço Físico:** Pode permanecer em posições desconfortáveis por longos períodos; Constante no manejo de objetos; Trabalho pesado que requer esforço físico constante.

4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- **Ambiente:** ambientes sujos e exposição constante a riscos biológicos e a materiais tóxicos.

PADRÃO DE DESEMPENHO: Qualidade e presteza na execução dos trabalhos.

Art. 4º - Fica alterado o **ANEXO IX – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**, da Lei 1.899/94, de 08/11/94, e posteriores modificações, com a situação anterior e a situação atual, com a criação de cargos:

ANEXO IX – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL			
DENOMINAÇÃO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	GRUPO OCUPACIONAL
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	04	40	SAÚDE E AÇÃO SOCIAL
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO	30	40	SAÚDE
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	15	20	SAÚDE
FONOAUDIÓLOGA	FONOAUDIÓLOGO	04	20	EDUCAÇÃO
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA	05	40	EDUCAÇÃO E SAÚDE
PSICÓLOGA	PSICÓLOGO	08	20	EDUCAÇÃO E SAÚDE
FARMACÊUTICA	FARMACÊUTICO	06	40	SAÚDE
TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE COPROSCOPIA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE COPROSCOPIA	01	40	SAÚDE
	ADVOGADO –	02	20	ADMINISTRAÇÃO
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	09	20	SAÚDE
	MÉDICO PEDIATRA –	05	20	SAÚDE
	MÉDICO NEUROLOGISTA	01	20	SAÚDE
	MÉDICO GINECOLOGISTA	04	20	SAÚDE
	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	01	20	SAÚDE
	MÉDICO ORTOPEDISTA	04	20	SAÚDE
	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	01	20	SAÚDE
	MÉDICO UROLOGISTA	01	20	SAÚDE
	MÉDICO CARDIOLOGISTA	04	20	SAÚDE
	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	01	20	SAÚDE
	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	01	20	SAÚDE
	MÉDICO VASCULAR	01	20	SAÚDE
	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	04	20	SAÚDE
	MÉDICO PSIQUIATRA	05	20	SAÚDE
	MÉDICO GERIATRA	05	20	SAÚDE
	MÉDICO EM RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	03	20	SAÚDE
	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	01	20	SAÚDE

	MÉDICO OBSTETRA	01	20	SAÚDE
	CONTADOR	01	40	FAZENDA
	ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10	40	ADMINISTRATIVO
	ENGENHEIRO AGRONOMO – 40 HORAS	01	40	AGRICULTURA
	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO INDUSTRIAL	02	40	OPERACIONAL
	ENGENHEIRO CIVIL	01	40	OBRAS
	ARQUITETO	01	40	OBRAS
	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	11	20	SAUDE
	COMUNICADOR SOCIAL	01	40	ADMINISTRAÇÃO
	ANALISTA DE SISTEMA	01	40	ADMINISTRAÇÃO
	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	05	40	SAUDE
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30	40	SAÚDE
	AUXILIAR DE FARMÁCIA	04	40	SAÚDE
	AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA	06	40	SAÚDE
	TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	03	40	SAÚDE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14	40	EM EXTINÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	40	EM EXTINÇÃO
ESCRITURÁRIO	ESCRITURÁRIO	23	40	EM EXTINÇÃO
RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA	20	40	EM EXTINÇÃO
VIGIA	VIGIA	60	40	OPERACIONAL
INSPETOR DE ALUNOS	INSPETOR DE ALUNOS	15	40	EDUCAÇÃO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02	20	AGRICULTURA E PECUÁRIA
AUXILIAR DE ENGENHARIA	AUXILIAR DE ENGENHARIA	02	40	OBRAS – DIVERSAS
TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICO AGRÍCOLA	04	40	AGRICULTURA E PECUÁRIA
OFICIAL ADMINISTRATIVO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	22	40	EM EXTINÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO	08	40	EM EXTINÇÃO
	AJUDANTE DE SERVIÇO	30	40	EM EXTINÇÃO
FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS	10	40	OBRAS
FISCAL	FISCAL	06	40	FAZENDA
MÉDICO VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO	02	36	SAÚDE E AGRICULTURA
DENTISTA	DENTISTA	12	20	SAÚDE
VIGILANTE SANITÁRIO	VIGILANTE SANITÁRIO	05	40	SAÚDE
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	02	40	SAÚDE
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	13	40	SAÚDE
OPERADOR DE RAIOS X	OPERADOR DE RAIOS X	03	36	SAÚDE
AGENTE SOCIAL	AGENTE SOCIAL	08	40	AÇÃO SOCIAL
PADEIRO	PADEIRO	05	40	AÇÃO SOCIAL
ATENDENTE SOCIAL	ATENDENTE SOCIAL	06	40	AÇÃO SOCIAL
TORNEIRO MECÂNICO	TORNEIRO MECÂNICO	03	40	OBRAS
MECÂNICO	MECÂNICO	05	40	ADMINISTRAÇÃO

OPERADOR DE MÁQUINAS	OPERADOR DE MÁQUINAS	32	40	ADMINISTRAÇÃO E AGRICULTURA
TRATORISTA	TRATORISTA	06	40	ADMINISTRAÇÃO E AGRICULTURA
MOTORISTA	MOTORISTA	65	40	TODAS AS SECRETARIAS
ELETRICISTA	ELETRICISTA	09	40	OPERACIONAL – DIVERSAS SECRETARIAS
PEDREIRO	PEDREIRO	10	40	OBRAS
PINTOR	PINTOR	04	40	OBRAS E ADMINISTRAÇÃO
BORRACHEIRO	BORRACHEIRO	02	40	OBRAS E ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE OBRAS	AUXILIAR DE OBRAS	11	40	EM EXTINÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	164	40	EM EXTINÇÃO
HORTICULTOR	HORTICULTOR	05	40	AGRICULTURA
OPERADOR DE MUNK	OPERADOR DE MUNK	03	40	ADMINISTRAÇÃO E OBRAS
CALCETEIRO	CALCETEIRO	03	40	EM EXTINÇÃO
ZELADOR	ZELADOR	90	40	EM EXTINÇÃO
SECRETÁRIA ESCOLAR	SECRETÁRIA ESCOLAR	30	40	EM EXTINÇÃO
SERVENTE	SERVENTE	150	40	EM EXTINÇÃO
MERENDEIRA	MERENDEIRA	50	40	EM EXTINÇÃO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	05	40	TODAS AS SECRETARIAS
MARGARIDA	MARGARIDA	52	40	ADMINISTRAÇÃO
ARQUIVISTA	ARQUIVISTA	02	40	ADMINISTRAÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	60	40	EM EXTINÇÃO
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	120	40	OPERACIONAL EM TODAS AS SECRETARIAS
	OPERÁRIO	120	40	OPERACIONAL EM TODAS AS SECRETARIAS

Art. 5º - Os cargos de Zelador, Merendeira, Servente, Ajudante de Serviço, Agente de Serviços Urbanos, Auxiliar de Serviços Diversos, Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Obras, Calceteiro, Escriturário, Oficial Administrativo, Recepcionista e Secretária Escolar, expressos no ANEXO VI – CARGOS EFETIVOS TRANSITÓRIOS, da Lei nº 1.899/94, de 08/11/94, e ANEXO III - CLASSE DE CARREIRA, da Lei Complementar 09/2006, ressaltando-se e resguardando-se os direitos de seus possíveis ocupantes e quaisquer outros direitos já adquiridos, serão extintos na vacância.

ANEXO VI – CARGOS EFETIVOS TRANSITÓRIOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE CARGOS OCUPADOS	NÍVEL BÁSICO
ZELADOR	40	28	1
MERENDEIRA	40	05	2
SERVENTE	40	33	1
AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS	40	12	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	40	92	2
AJUDANTE DE SERVIÇOS	40	13	3
AGENTE ADMINISTRATIVO	40	02	21
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	08	24
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	09	19
AUXILIAR DE OBRAS	40	02	02
CALCETEIRO	40	02	07

ESCRITURÁRIO	40	08	23
OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	09	25
RECEPCIONISTA	40	01	12
SECRETÁRIA ESCOLAR	40	07	10

Parágrafo Único – Os cargos de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA, CARPINTEIRO, COSTUREIRA, ENCARREGADO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL, INSTRUTOR DE ESPORTES, JARDINEIRO, LADRILHEIRO, MAESTRO, MARCENEIRO e TELEFONISTA**, todos cargos não providos, ficam extintos.

Art. 6º - Fica incluído no ANEXO V, da Lei Complementar 35/2011, na descrição detalhada do cargo de **Assistente Técnico Administrativo**, a função de "telefonista e recepcionista e secretaria escolar", e no cargo de comunicador social fica acrescidos nos requisitos os cursos de publicidade e propaganda ou relações públicas.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Bandeirantes, Estado do Paraná,
em 10 de outubro de 2017.

Lino Martins
Prefeito Municipal