

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

PODER LEGISLATIVO DE ICARAÍMA
DOCUMENTO PROTOCOLADO

Em 05/07/2019

As 10:18 hs sob N.º 158/2019

Samuel Eleuterio Thomé Filho
Secretário Legislativo

PROJETO DE LEI Nº 046/2019

DATA: 03-JULHO-2019

AUTORIA: Executivo Municipal

SÚMULA: Cria e Altera Cargos dentro quadro de Servidores do Município e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA, Estado do Paraná,

APROVA:

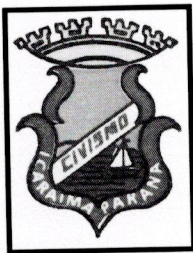
Art. 1º - Ficam criados dentro do quadro de Servidores do Município os seguintes cargos:

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Auxiliar Administrativo	Cargo Público em Provimento Efetivo	10	40 Horas Semanais	PS/19-R\$1.377,42	Ensino Médio Completo com conhecimento básico em informática

Atribuições do Cargo: preencher formulários, planilhas e outros documentos, manutenção de dados em sistemas próprios do Município, Cuidar dos trâmites de correspondências e documentos, Recepcionar os usuários dos serviços da repartição como fornecedores e prestadores de serviços, Efetuar os registros de dados e informações pertinentes ao setor e/ou secretaria em estiver designado redigir ofícios e memorandos, Executar serviços auxiliares de controle de estoque registrando-os no sistema, Responsável pela elaboração da minuta de relatórios financeiros, Atualizar os arquivos e cadastros de informações, Assessorar os gestores com questões práticas da rotina de trabalho, Responder e-mails quando solicitado pelo superior, Controlar a folha de ponto dos funcionários, Realizar atendimento ao público, auxiliar os gestores e Secretários da Pasta que for designado em todos os trabalhos administrativos pertinentes, poderá atuar em qualquer uma das Secretarias do Município desde que designado para tal, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades do Município, atender o público em geral quando solicitado, poderá ainda assumir cargo de comissionados, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município em atividades Administrativas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração; desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Farmacêutico/40	Cargo Público em Provimento Efetivo	02	40 Horas Semanais	PS/86-R\$3.577,35	Ensino Superior em Farmácia, com registro em Conselho de Classe.

Atribuições do Cargo: Controlar Estoque dos medicamentos nas unidades de saúde; subministra produtos médicos e cirúrgico seguindo receituário médio; controlar entorpecentes e produtos equiparados fazendo as necessárias anotações de mapas, guias, livros conforme for a exigência legal, analisar produtos farmacêuticos; participar conforme política interna de projetos, cursos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento quando convocado; participar de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

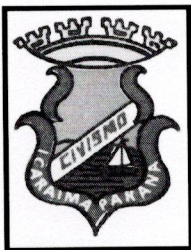
elaboração de protocolos de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar quaisquer outras atividades correlatas; todas atribuições do cargo serão desenvolvidas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico..

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Fonoaudiólogo	Emprego Público	01	20 Horas Semanais	R\$1.712,67	Ensino Superior Fonoaudiologia, com registro em Conselho de Classe.

Atribuições do Cargo: Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar atendimento ao público, auxiliar os gestores e Secretários da Pasta que for designado em todos os trabalhos administrativos pertinentes, atender, poderá atuar em qualquer uma das Secretarias do Município desde que designado para tal, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades do Município, atender o público em geral quando solicitado, poderá ainda assumir cargo de comissionados, receber gratificações, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico..

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Vigia/12x36	Cargo Público em Provimento Efetivo	06	Escala 12x36	PS/20-R\$1.393,31	Ensino médio completo.

Atribuições do Cargo: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação de estabelecimentos e edifícios públicos, inspecionando-os sistematicamente e fiscalizando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; atender o público quando necessário, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município em atividades de Vigia tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico..



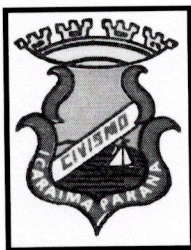
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Médico Veterinário/20	<i>Cargo Público em Provimento Efetivo</i>	01	20 Horas semanais	PS/60-R\$2.373,33	Ensino Superior em Medicina Veterinária, com registro em Conselho de Classe..

Atribuições do Cargo: 1. Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família). √ 2. Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos. √ 3. Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária. √ 4. Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatem, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município. √ 5. Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças. 6. Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica. 7. Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras). 8. Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente. 9. Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos. 10. Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças. 11. Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município. 12. Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos. 13. Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes. 14. Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos. 15. Instaurar processo administrativo ambiental. 16. Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal. 17. Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência. 18. Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo. 19. Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores. 20. Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais. 21. Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos. 22. Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses. 23. Promover a educação ambiental. 24. Avaliar condições de bem-estar animal. 25. Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias. 26. Participar de análises e avaliação de riscos ambientais. 27. Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais. 28. Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia. 29. Participar na formulação de políticas públicas. 30. Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos. 31. Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal. Poderá atuar em todas as Secretarias, Repartições e Setores do Município em atividades Administrativas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico...

Art. 2º - Fica alterada o art. 2º da Lei Municipal n.º 1.415/2017, especificamente a Nomenclatura e carga horária do cargo de Arquiteto/10hs, passando a vigorar da seguinte forma:

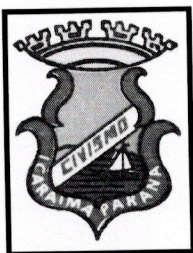
CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Arquiteto/20	Cargo Público em Provimento Efetivo	01	20 Horas Semanais	PS/55-R\$2.203,63	Ensino Superior em Arquitetura, com registro em Conselho de Classe.

Art. 3º - Fica alterada a nomenclatura do cargo de Monitora Casa Lar, criado pela Lei Municipal 830/2013, passando a vigorar da seguinte forma:

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Monitora de Abrigo.	Cargo Público em Provimento Efetivo	03	Escala 24x48horas	PS/26-R\$1.495,55	Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Cuidado e preparo de alimentação, higiene e proteção dos abrigados; organização, limpeza e manutenção do ambiente; auxílio à criança e ao adolescente abrigado no fortalecimento da autoestima e construção de identidade; auxílio na preservação da história do abrigado (fotografias, registros, documentos, etc) de modo a preservar sua história de vida; acompanhar abrigados aos serviços de saúde, acompanhamento da ordem e regularidade das vacinas, acompanhar a escola, cursos, ações de aprendizagem e outros serviços oferecidos; acompanhar e orientar crianças e adolescente em tarefas e atividades escolares e/ou extra sala de aula; reportar sempre ao coordenador do abrigo em todas as atividades; cumprir escala e horários pré-estabelecidos; desenvolver atividades de zeladoria como limpeza, manutenção, organização do abrigo, cozinhar e preparar alimentos, lavar louças, acondiciona-las, elaborar lista de compras, preparar alimentação para crianças de acordo com sua faixa etária, necessidades especiais ou qualquer outra particularidade, preparar mamadeiras quando houver bebês abrigados; Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, poderá atuar em outras Secretarias, Repartições e Setores do Município quando não houver abrigados tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico..

Art. 4º - Tira do quadro de Cargos em Extinção, constante do anexo II da Lei 006/2002 e na Lei 650/2011, o cargo de Recepcionista/40, passando o mesmo a vigorar como cargo ativo e não mais em extinção conforme a seguir discriminado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

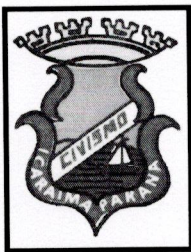
CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Recepcionista	Cargo Público em Provimento Efetivo	05	40 Horas Semanais	PS/06-R\$1.197,09	Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da Administração. Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nos setores; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos funcionários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; fazer postagem, envio, recebimento e demais ações relacionadas aos serviços de correios e postagens, coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; todas as atribuições do cargo serão desenvolvidas tanto na sede quanto nos distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades do Município, atender o público em geral quando solicitado, poderá ainda assumir cargo de comissionados, receber gratificações, Executar outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico..

Art. 5º - Altera as atribuições e características do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais constantes no ANEXO II da Lei n.º 1.415/2017, passando o mesmo a vigorar conforme a seguir:

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Auxiliar de Serviços Gerais	Cargo Público em Provimento Efetivo	10	40 Horas Semanais	PS/01-R\$1.139,19	Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas avenidas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo orgânico e reciclável para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento das valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras pública;. Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; Executar serviços diversos de limpeza em obras; Executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; Cavar o solo para implantação de manilhas; Preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; Carregar tijolos, telhas, madeiras e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; Auxiliar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX: (044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

manutenção e lavagens de máquinas e veículos; Auxiliar nos serviços de mecânica de máquinas e veículos; Fazer a separação de pedras amarradas; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico...

Art. 6º - Altera a nomenclatura do cargo Zelador/40 e descreve as atribuições do cargo de Zeladora dentro do quadro de Servidores do Município, passando o mesmo a vigorar conforme a seguir discriminado:

CARGO	PROVIMENTO	N.º DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO INICIAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Zeladora/40	Cargo Público em Provimento Efetivo	80	40 Horas Semanais	PS/01-R\$1.139,19	Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo: Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio. Fazer limpeza em geral no ambiente de trabalho sob sua responsabilidade de zeladoria, verificar a necessidade de reparos e condições de funcionamento da parte elétrica, hidráulica e de outros equipamentos. Fazer manutenção e reparos simples nos equipamentos, desde que seja de pequena monta e tenha conhecimento básico. Cuidar e realizar a higiene das dependências e instalações, Zelar pelo cumprimento do regulamento interno e pelo uso devido das instalações. Comunicar ao seu superior imediato todas as irregularidades surgidas. Executar tarefas de limpeza, arrumação, manutenção, lavagens e Zeladoria em todos os Departamentos do Município para o qual for designada; executar tarefas de cozinha tais como: cozinhar, preparar, lavar louças e utensílios, preparar merendas em estabelecimento de ensino, distribuir merenda, elaborar lista de compras de produtos alimentar, auxiliar em programas de melhoria alimentar, participar de capacitação e aprendizado culinário; todas essas atribuições do cargo serão desenvolvidas tanto na sede quanto nos Distritos do Município conforme designação e necessidade da Administração, dirigir veículo público desde esteja no desenvolvimento de suas tarefas e seja devidamente habilitado, participar de Conselhos, Comissões e/ou qualquer tipo de colegiado necessário ao desenvolvimento de atividades no Município, atender o público em geral quando solicitado, executar outras tarefas designadas por seus superiores, colaborar com a limpeza e organização do ambiente de trabalho, atender prontamente quando for designado para outros setores ou Secretarias do Município. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo e/ou solicitadas pelo superior hierárquico...

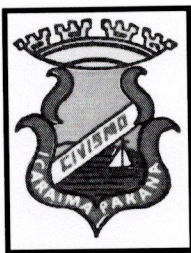
Art. 7º - Ficam abertas vagas dentro do quadro de servidores do Município para os cargos a seguir relacionados:

CARGO		PROVIMENTO DO CARGO PUBLICO	VAGAS EXISTENTES	VAGAS ABERTAS	TOTAL DE VAGAS
01	Enfermeiro Plantonista	E.P.	04	02	06
02	Fisioterapeuta/30H	Efetivo	01	01	02
03	Nutricionista/20	Efetivo	02	01	03
04	Psicólogo/30H	Efetivo	03	01	04

Legenda: EP: Emprego Público / CR: Cargo Reserva

Art. 8º - Ficam os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Escritório e Vigia/40 incluídos no quadro de Cargos em Extinção a partir desta data.

Art. 9º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público para provimento dos seguintes cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -


AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraíma.pr.gov.br

CARGO		PROVIMENTO DO CARGO PUBLICO	NUMERO VAGAS	SALÁRIO INICIAL
1	Agente de Vigilância Sanitária/40	Efetivo	01	PS/14 - R\$1.302,52
2	Agente Postal	E.P	CR	520 - R\$1.068,53
3	Arquiteto/20h	Efetivo	CR	PS/55 - R\$2.203,63
4	Assistente Social /30h	Efetivo	CR	PS/68 - R\$2.679,49
5	Auxiliar Administrativo/40	Efetivo	03	PS/19 - R\$1.377,42
6	Auxiliar Serviços Gerais/40h	Efetivo	06	PS/01 - R\$1.139,19
7	Coletor de Lixo/40	Efetivo	CR	PS/01 - R\$1.139,19
8	Dentista/20	Efetivo	02	PS/69 - R\$2.721,42
9	Educador Infantil/40	Efetivo	CR	CE/A1 - R\$2.557,74
10	Enfermeiro Plantonista	E.P	02	529 - R\$2.064,02
11	Engenheiro Civil/20	Efetivo	01	PS/61 - R\$2.408,11
12	Farmacêutico/40	Efetivo	01	PS/88 - R\$3.698,33
13	Fiscal Ambiental/40	Efetivo	CR	PS/02 - R\$1.150,32
14	Fisioterapeuta/30H	Efetivo	01	PS/74 - R\$2.944,01
15	Fonoaudiólogo/20	E.P	01	PS/49 - R\$2.022,07
16	Médico PSF	E.P	02	531 - R\$15.203,66
17	Monitor Abrigo/24x48	Efetivo	03	PS/26 - R\$1.495,55
18	Motorista/40	Efetivo	02	PS/24 - R\$1.460,12
19	Nutricionista/20	Efetivo	01	PS/31 - R\$1.590,55
20	Operador de Máquina/40	Efetivo	CR	PS/25 - R\$1.477,66
21	Procurador Jurídico/20	Efetivo	CR	PS/112 - R\$5.593,90
22	Psicólogo/30H	Efetivo	01	PS/67 - R\$2.638,38
23	Recepcionista/40	Efetivo	04	PS/06 - R\$1.197,09
24	Tec. Contabilidade/40	Efetivo	CR	PS/63 - R\$2.481,87
25	Tratorista/40	Efetivo	01	PS/14 - R\$1.302,52
26	Médico Veterinário/20	Efetivo	01	PS/60 - R\$2.372,33
27	Vigia/12x36	Efetivo	02	PS/37 - R\$1.717,67
28	Zeladora	Efetivo	05	PS/01 - R\$1.139,19

Legenda: EP: Emprego Público / CR: Cargo Reserva

Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Icaraíma, Estado do
Paraná, aos 03 dias do mês de Julho de 2019.


MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

MENSAGEM

Senhor Presidente e demais Edis,

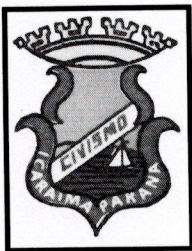
Submetemos a esta Egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei n.º 046/2019 que Cria e Altera Cargos dentro quadro de Servidores do Município e dá outras providências.

Cumpre-nos esclarecer que este Projeto de Lei foi motivado por um Termo de Acordo de Conduta – TAC assinado com o Ministério Público do Estado do Paraná em 19/02/2019 e homologado em 19/03/2019, onde o Município se compromete a regularizar a situação de vários cargos dentro do quadro de Servidores do Município e a realização de concurso público.

Dentro das atividades e serviços oferecidos pelo Município, várias funções são desempenhadas por servidores em provimento de cargo comissionado o que já vem ocorrendo a várias administrações. O Ministério Público entende, na forma da Lei, que essas funções devem ser providas por Servidores de cargo efetivo por ser atividade fim do Município, portanto permanente.

O Cargo de Auxiliar Administrativo até então não existia no quadro de Servidores e esta função vem sendo desempenhada por servidores em cargos comissionados em alguns setores da Administração sendo que a criação deste cargo regulariza esta situação.

Os cargos de Farmacêutico/40 e Fonoaudiólogo também não existiam no quadro de servidores do Município, porém essas funções vêm



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

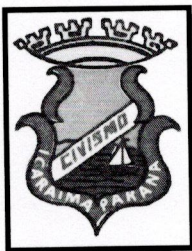
sendo desempenhadas por empresas credenciadas para o setor de Saúde. Considerando que essas são atividades fins do Município o TAC prevê o suprimimento desses cargos através de concurso.

O Município tem o em seu quadro o cargo de Vigia/40 em provimento efetivo de 40 horas semanais. Ocorre que a forma de trabalho é por escala e objetivando regularizar essa escala de trabalho é que estamos alterando o cargo par escala de 12x36 objetivando a regularização de acordo como vem sendo executado.

Através da Lei Municipal 1.415/2017 foi criado o Cargo de Arquiteto/10hs. Como o cargo ainda não foi provido optou por alterá-lo uma vez que 10 horas seria uma carga horária pequena para atendimento da demanda de serviços, por isso a previsão de alteração da carga horária de 10 para 20 horas semanais nesse Projeto de Lei.

O cargo de Monitor de Abrigo já existe no quadro de Servidores, porém com outra nomenclatura, Monitor de Casa Lar. A Casa Lar não existe mais em nosso Município e sim o Abrigo Institucional e tem características próprias. A função de monitora é exercida atualmente por servidores em cargos comissionados. O Ministério Público faz o acompanhamento constante das atividades do Abrigo e dos abrigados e uma das exigências tem sido a disponibilidade de servidores efetivos para o desenvolvimento dos trabalhos no abrigo.

O cargo de Recepcionista consta no quadro de Servidores do Município, porém o mesmo se encontra em extinção. Considerando que em vários setores e departamentos do Município a atividade de Recepcionista esta sendo desenvolvida por Servidores em cargos comissionados e por ser uma atividade fim do Município, como previsto no TAC, estamos retirando esse cargo da condição de extinção para condição de ATIVO objetivando assim o suprimimento dessas vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

AV. HERMES VISSOTO, 810 - CENTRO - FONE/FAX:(044) 3665-8000
E-mail - gabinete@icaraima.pr.gov.br

O cargo de Auxiliar de Serviços Gerais também já existe no quadro de Servidores do Município. Ocorre que existem outros cargos (*Operário Braçal, Zelador, etc...*) que desenvolvem as mesmas atividades e/ou correlatas. A descrição das atribuições do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais objetiva aglutinar essas funções de forma que não ocorra desvio de funções e tenhamos um cargo regulado para o exercício das atividades desenvolvidas pelo Servidores.

O Objetivo desse Projeto de Lei é a regularização dessa situação uma vez que após a realização do Concurso Público e a convocação dos candidatos aprovados os cargos comissionados serão demitidos.

Importante esclarecer que mesmo com a criação de alguns cargos e as alterações de outros não há previsão de aumento de despesas com gastos de pessoal uma vez que esses cargos/funções já estão incluídos dentro das despesas de gastos com pessoal. A convocação dos candidatos aprovados para os cargos previstos neste Projeto de Lei só será efetivada a medida que os cargos comissionados forem dispensados.

Diante do que se apresenta encaminhamos o presente Projeto de Lei para apreciação e aprovação de Vossas Excelências e nos colocamos ao inteiro dispor para os esclarecimentos necessários e aguardamos a aprovação do mesmo.

Em tempo renovamos nossos Votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,


MARCOS ALEX DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal