

Lei nº 876, de 27 de novembro de 2009

Autoriza o Poder Executivo a realizar Concurso Público para admissão de servidores públicos em inúmeros cargos para comporem tanto o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município, Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 412/05 e suas alterações posteriores e dá outras providências:

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público, com base na Lei 845/2009, para a admissão de servidores públicos, nos cargos, de acordo com as vagas e para as funções indicadas no Anexo A da presente Lei, com base nas indicações existentes no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo deste Município do qual trata o Anexo I da Lei Municipal nº 412/05 e respectivas alterações.

§1º. – Altera-se o número de vagas constantes no Anexo I da Lei Municipal nº 412/05, de acordo com o que se segue:

- a) O cargo de Assistente Social passa de 03 (três) para 04 (quatro) vagas;
- b) O cargo de Contabilista passa de 01 (uma) para 02 (duas) vagas;
- c) O cargo de Farmacêutico passa de 02 (duas) para 04 (quatro) vagas;
- d) O cargo de Fiscal de Obras e Posturas passa de 05 (cinco) para 10 (dez) vagas;
- e) O cargo de Operador de Máquinas passa de 10 (dez) para 15 (quinze) vagas;
- f) O cargo de Psicólogo passa de 05 (cinco) para 06 (seis) vagas;
- g) O cargo de Serralheiro passa de 01 (uma) para 03 (três) vagas;
- h) O cargo de Técnico Agrícola passa de 02 (duas) para 04 (quatro) vagas;
- i) O cargo de Técnico em Informática passa de 02 (duas) para 05 (cinco) vagas;

§2º. – Inclui-se pela presente lei, no Anexo I da Lei Municipal nº 412/05 e respectivas alterações, os cargos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro, Pintor, Auxiliar Administrativo I, Fiscal de Tributos I, Administrador, Economista, Médico do Trabalho e Psiquiatra conforme abaixo indicado:



ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL			
DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	GRUPO OCUPACIONAL
Carpinteiro	01	40:00	Nível Básico
Eletricista	02	40:00	Nível Básico
Encanador	02	40:00	Nível Básico
Marceneiro	01	40:00	Nível Básico
Pintor	02	40:00	Nível Básico
Auxiliar Administrativo I	20	40:00	Nível Médio
Fiscal de Tributos I	05	40:00	Nível Médio
Administrador	02	40:00	Tec.N/Superior
Economista	02	40:00	Tec.N/Superior
Médico do Trabalho	01	10:00	Tec.N/Superior
Psiquiatra	01	10:00	Tec.N/Superior

Art. 2º. - Ao Anexo VII da Lei Municipal 412/05, que indica a descrição de cargos e funções, ficam incluídas as seguintes disposições:

ANEXO VII DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: ADMINISTRADOR
Classe: Técnico Nível Superior
Requisitos: • Ensino Superior completo em Administração. • Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de gestão e administração pública.

Descrição Detalhada

- Prestar consultoria e assistência *interna corporis*, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise de projetos, planejamento de curto, médio e longo prazo (PPA, LDO entre outros), gerenciamento de Recursos Humanos, eficiência administrativa, sustentabilidade e de auditoria;
- Exercer atividades indicadas na legislação que regula o exercício da profissão, realizando avaliações, elaborando pareceres, desenvolvendo projetos, ações de gestão e planejamento público de acordo com as necessidades da administração municipal, inclusive participando de Comissões de Licitação e de Sindicância que por ventura sejam instituídas no âmbito do Município.
- Supervisionar e controlar as atividades de planejamento e gestão da Administração Direta e da Indireta quando solicitado;

- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à sua análise;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.
- RESPONSABILIDADE: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.

Cargo: PSQUIATRA
Classe: Técnico Nível Superior
Requisitos: • Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação em Medicina, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de comprovação de residência, ou certificado ou declaração de curso de especialização na área; • Registro no conselho de classe; • Experiência de 1 ano na função.

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de psiquiatria e medicina psiquiátrica.

Descrição Detalhada

- realizar diagnósticos e tratamento de distúrbios psiquiátricos, inclusive aqueles provenientes da dependência e uso abusivo de substâncias psicoativas;
- realizar atividades interdisciplinares;
- ter conhecimento sobre a Reforma Psiquiátrica Brasileira;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento clínico de acordo com a necessidade da Administração Pública;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho nas unidades da Prefeitura e/ou outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação das diretrizes, dos planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- executar outras tarefas correlatas.
- RESPONSABILIDADE: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.

Cargo: MÉDICO DO TRABALHO
Classe: Técnico Nível Superior
Requisitos: • Diploma, devidamente registrado, de curso superior de graduação em Medicina, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de comprovação de residência, ou certificado ou declaração de curso de especialização na área; • Registro no conselho de classe; • Experiência de 1 ano na função.

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina do trabalho.

Descrição Detalhada

- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- fazer exames pré-admissionais de rotina, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor;
- elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- prestar atendimento clínico de acordo com as necessidades da Administração Pública;
- prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho em unidades da Prefeitura e/ou outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação das diretrizes, dos planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- participar e colaborar com as Comissões de Licitação e de Sindicância que por ventura sejam instituídas no âmbito do Município;
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos, inclusive quando solicitado pelo Departamento Jurídico do Município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- executar outras tarefas correlatas.
- RESPONSABILIDADE: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.

Cargo: *ECONOMISTA*

Classe: Técnico Nível Superior

Requisitos:

- Ensino Superior completo em Economia ou Ciências Econômicas.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.

Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de planejamento econômico no âmbito da Administração Pública.

Descrição Detalhada

- Prestar consultoria e assistência *interna corporis*, respondendo a consultas, exarando pareceres opinativos, incluindo a análise, fiscalização e acompanhamento de convênios, programas e projetos, planejamento de curto, médio e longo prazo, eficiência administrativa, sustentabilidade, análise tributárias, análise de repasses de recursos públicos e de auditagem;
- Exercer atividades indicadas na legislação que regula o exercício da profissão, realizando avaliações, elaborando pareceres, desenvolvendo projetos, ações de gestão econômica e planejamento público de acordo com as necessidades da administração municipal,

inclusive participando de Comissões de Licitação e de Sindicância que por ventura sejam instituídas no âmbito do Município.

- Supervisionar e controlar as atividades de planejamento e gestão econômica da Administração Direta (inclusive elaborando e acompanhando o PPA e a LDO) e da Indireta quando solicitado;
- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à sua análise;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.
- RESPONSABILIDADE: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Classe: Nível Médio

Requisitos:

- **Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso técnico em administração ou de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)**

Descrição Sintética

Executar atividades e tarefas de rotina da área administrativa nos vários órgãos da Prefeitura Municipal

Descrição Detalhada

- Prestar colaboração em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas no âmbito da Administração Pública;
- Datilografar ou digitar textos, cartas, ofícios, circulares e outros documentos;
- Atender ao público em geral, via telefone ou pessoalmente, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;
- Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas;
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários;
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos;
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, aparelhos de fax e telefone entre outros;
- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças, tributação, educação, saúde entre outros;
- Acompanhar na Justiça Civil ou Trabalhista os processos de interesse da Prefeitura, assessorar os advogados na elaboração da defesa em processos;

- participar de comissões de inquérito administrativo ou assessorá-las quando solicitado pela chefia imediata, participar de comissões de licitação;
- acompanhar a distribuição e o tombamento dos bens patrimoniais;
- desempenhar outras atribuições e tarefas compatíveis com a competência legal da Secretaria em que estiver lotado.
- RESPONSABILIDADE: por materiais e equipamentos.

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS I

Classe: Nível Médio

Requisitos:

- **Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);**
- **Carteira de habilitação, A ou B.**

Descrição Sintética

Atuar em atividades de fiscalização tributária, orientando, esclarecendo e fiscalizando os cidadãos, as empresas e outras entidades sobre o pagamento e arrecadação dos tributos e taxas municipais.

Descrição Detalhada

- Orientar, esclarecer e fiscalizar cidadãos, empresas e outras entidades sobre o pagamento, a cobrança e a arrecadação dos impostos, taxas e outros tributos municipais;
- Lavrar autos de fiscalização, infração e cobrança, de acordo com as normas aplicáveis;
- Realizar fiscalização *in loco*, exarando parecer opinativo, respondendo a consultas e assistência de acordo com as necessidades da Administração Municipal, principalmente na área Tributária, Jurídica ou de Planejamento;
- Participar de Auditorias Fiscais, Processos Fiscais e Comissões de Sindicância que por ventura sejam instituídas no âmbito do Município;
- Realizar avaliações;
- Informar em expedientes que lhe forem encaminhados, dentro de sua área de atuação, bem como requisitar informações e documentos perante quaisquer unidades administrativas, a fim de obter elementos necessários à sua análise;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.
- RESPONSABILIDADE: por materiais, equipamentos e supervisão de terceiros.

Cargo: CARPINTEIRO

Classe: Nível Básico (Alfabetizado)

Requisitos:

- **Escolaridade:** Alfabetizado

Descrição Sintética

Desempenhar tarefas de carpintaria relacionadas à manutenção em prédios e instalações físicas da Administração Pública.

Descrição Detalhada

- Desempenhar tarefas relacionadas à confecção e reparos de portas, janelas, tetos, assoalhos, batentes, armários e outros, em prédios e instalações físicas dos próprios da municipalidade;
- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho;
- Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo desenho ou modelo, para possibilitar o cone;
- Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, como plaina, serrote, formão, furadeira e outros;
- Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado;
- Reparar elementos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Instalar fechaduras, maçanetas, puxadores, travas entre outros;
- afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar, para manter o gume;
- Executar outras atividades correlatas.
- RESPONSABILIDADE: por materiais e equipamentos.

Cargo: ENCANADOR

Classe: Nível Básico (Incompleto)

Requisitos:

- **Ensino Básico Incompleto (mínimo 4ª. série do ensino fundamental)**

Descrição Sintética

Realizar instalação, manutenção e reparo em equipamentos e sistemas hidráulicos em Setores e Órgãos da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada

- Realizar a inspeção da rede hidráulica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, de suas Secretarias e de outros Órgãos da Administração Pública Municipal, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado;
- Executar serviços em redes hidráulicas, em rufos, calhas e redes de Tubulação;
- Instalar tubulações, caixas d'água, registros, válvulas e conjuntos sanitários, de acordo com plantas e croquis;

- Limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral;
- Interpretar desenhos técnicos da área hidráulica, localizando elementos e percursos de instalação;
- Realizar testes de pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição;
- Auxiliar na elaboração de orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Reciclar materiais danificados, como canos, registros e outros;
- Realizar a abertura de valas e valetas para a instalação de redes de distribuição de água e esgoto;
- Executar outras tarefas afins, quando o serviço exigir.
- RESPONSABILIDADE: por materiais e equipamentos.

Cargo: PINTOR

Classe: Nível Básico (Incompleto)

Requisitos:

- Ensino Básico Incompleto (mínimo 4ª. série do ensino fundamental)

Descrição Sintética

Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores e pintar veículos de acordo com a necessidade de Setores e Órgãos da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada

- Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, preparar superfícies para pintura, remover e retocar pinturas, pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc;
- Pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc;
- Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores;
- Pintar veículos, lixar e fazer tratamento anticorrosivo, abrir lustro com polidores, executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc;
- Auxiliar na elaboração de orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins.
- RESPONSABILIDADE: por materiais e equipamentos.

Cargo: MARCENEIRO

Classe: Nível Básico (Incompleto)

Requisitos:

- **Ensino Básico Incompleto (mínimo 4ª. série do ensino fundamental)**

Descrição Sintética

Realizar instalação, manutenção e reparo em produtos e objetos de madeira e derivados de acordo com as necessidades dos Setores e Órgãos da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada

- Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação;
- Estabelecer a sequência das operações a serem executadas, consultando plantas, esboços, modelos ou especificações;
- Confeccionar ou reparar móveis, como escrivaninhas, mesas, cadeiras, balcões, banquetas, quadros negros e outros, cortando, pregando, parafusando ou fazendo encaixes.
- Realizar medições nos locais em que serão colocadas portas, janelas e paredes divisórias.
- Revestir peças de madeira com fórmica e/ou lâminas, para embelezamento ou proteção das mesmas.
- Efetuar acabamento, lixando, encerando, pintando ou envernizando, utilizando os materiais adequados, para atender às exigências estéticas do trabalho.
- Reciclar materiais danificados;
- Executar outras tarefas afins, quando o serviço exigir.
- RESPONSABILIDADE: por materiais e equipamentos.

Cargo: ELETRICISTA

Classe: Nível Básico (completo)

Requisitos:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo.

Descrição Sintética

Realizar instalação, manutenção e reparo em equipamentos e sistemas elétricos em Setores e Órgãos da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada

- Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, de suas Secretarias e de outros Órgãos da Administração Pública Municipal, utilizando instrumentos próprios, para detectar causas de funcionamento inadequado;
- Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos tais como caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, minuteiras, lâmpadas etc;
- Interpretar desenhos técnicos da área elétrica, localizando elementos e percursos de instalação;
- Emendar e derivar fios e cabos;
- Realizar testes de pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição;
- Utilizar voltímetros, amperímetros, wattímetros e outros dispositivos auxiliares;
- Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldar terminais;
- Executar instalações elétricas de baixa tensão em edificações;

- Reciclar materiais danificados, como reatores, luminárias, fiação e outros;
- Executar outras atividades correlatas.
- RESPONSABILIDADE: por materiais e equipamentos.

§1º. – A redação dada pelo Anexo VII, da Lei n. 412/2005, à descrição do cargo de Motorista e de Auxiliar de Serviços Públicos fica alterada de acordo com o que se segue:

Cargo: <i>MOTORISTA</i>
Classe: Nível Básico (completo)
Requisito: • Escolaridade: Ensino Fundamental completo. • Carteira de Habilitação Categoria “D”.

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de transporte, dirigindo veículos de transporte de cargas, pessoas ou documentos.

Descrição Detalhada

- Dirigir veículos automotores de transporte de cargas pesadas, ônibus e ambulâncias.
- Transportar pessoas, materiais e documentos.
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.
- Verificar a documentação pessoal e do veículo, antes de colocá-lo em funcionamento;
- Comunicar a chefia imediata a necessidade de reparos no veículo.
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais.
- Executar reparos de emergências;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Classe: Nível Básico (Alfabetizado)
Requisito: • Escolaridade: Alfabetizado

Descrição Sintética

Atuar em atividades relativas à área de limpeza e manutenção em geral.

Descrição Detalhada

- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico constante.
- Utilizar equipamento braçais e de atividade rotineira.
- Executar serviço de limpeza ou de manutenção em geral.
- Transportar e manualizar equipamentos e materiais diversos, sob orientação.
- Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil e produções diversas.



Gabinete do Prefeito
Palácio do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone/Fax (43) 3534-1872 - CNPJ 76.968.627/0001-00
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Lei nº 876, de 27 de novembro de 2009

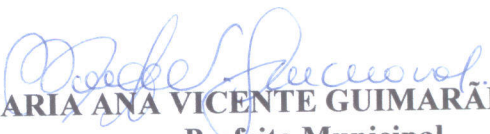
- Efetuar a carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
- Auxiliar nas tarefas de preparo de alimentos.
- Auxiliar, eventualmente, a servir lanches e refeições.
- Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.
- Auxiliar na Distribuição e controle das refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos.
- Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos.
- Varrer as ruas e praças públicas;
- Coletar o lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados;
- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos para recolher o lixo:
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar seu transporte;
- Transportar o lixo e despeja-lo em locais destinados para tal;
- Preparar a terra, auxiliar na sementeira, canteiros e colheita;
- Efetuar a conservação de praças e jardins;
- Realizar o plantio, replantio, desbrota, poda e enxerto de diferentes plantas, seguindo orientação técnica;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Art. 3º - As vagas para cargos públicos constantes do Anexo A da presente lei deverão ser preenchidos através de concurso de provas ou provas e títulos, conforme disposição da Lei 845/2009, e serão ocupados por servidores públicos que serão regidos pelas normas descritas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei 02/90, contribuindo para o Regime Geral de Previdência, controlada pelo INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL.

Art. 4º - A contratação dos aprovados no Concurso Público, ficará condicionada às disposições emitidas no art. 169 da Constituição Federal e no art. 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, não podendo exceder os limites previstos no art. 18 e seguintes da Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO
DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS
REIS, aos 27 de novembro de 2009.


MARIA ANA VICENTE GUIMARÃES POMBO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone/Fax (43) 3534-1872 - CNPJ 76.968.627/0001-00
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Lei nº 876, de 27 de novembro de 2009

ANEXO A

VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO (PREVISÃO)

DENOMINAÇÃO	REF	CARGA H.	VENC.	VAGAS
NÍVEL BÁSICO				
Auxiliar de Serviços Públicos	1	40	465,00*	10
Carpinteiro	4	40	465,00*	1
Coveiro	2	40	465,00*	1
Eletricista	8	40	545,49	1
Encanador	4	40	465,00*	1
Marceneiro	4	40	465,00*	1
Mecânico	10	40	648,09	1
Motorista	10	40	648,09	3
Operador de Máquinas	14	40	914,84	2
Pedreiro	8	40	545,49	2
Pintor	4	40	465,00*	2
Serralheiro	4	40	465,00*	1
NÍVEL MÉDIO				
Auxiliar Administrativo I	11	40	706,42	10
Fiscal de Obras e Posturas	11	40	706,42	3
Fiscal de Tributos I	14	40	914,84	3
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO				
Técnico Agrícola	10	40	648,09	1
Técnico em Informática	10	40	648,09	2
Técnico em Seg. Trabalho	10	40	648,09	2
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR				
Administrador	16	40	1.086,92	1
Advogado	23	20	1.986,93	1
Assistente Social	15	30	997,17	2
Contabilista	25	40	2.360,67	2
Dentista	17	10	1.184,74	1
Economista	16	40	1.086,92	1
Enfermeiro Padrão	16	40	1.086,92	1
Engenheiro Agrônomo	19	30	1.407,59	1
Engenheiro Civil	19	30	1.407,59	1
Farmacêutico	16	40	1.086,92	1
Fisioterapeuta	14	20	914,84	1
Médico do Trabalho	17	10	1.184,74	1
Médico Ginecologista	17	10	1.184,74	1
Médico Pediatra	17	10	1.184,74	1
Médico Veterinário	17	30	1.184,74	1
Psicólogo	14	10	914,84	1
Psiquiatra	17	10	1.184,74	1
TOTAL DE VAGAS				66

* - vencimento básico de acordo com a Lei Municipal n.º 595/2007