



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221  
CNPJ 75.968.412/0001-19 - E-mail: secretaria@clmairinck.com.br

### LEI Nº 497/2013

**Ementa:** Cria cargos e respectivas vagas no quadro efetivo do Poder Executivo do Município de Conselheiro Mairinck, e dá outras providências

A Câmara Municipal de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Ficam criados os seguintes cargos no quadro de pessoal do Poder Executivo, instituído pelas Leis nºs 223/02, alterada pela Lei nº 462/2011, e abertos os respectivos números de vagas:

| <b>GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR</b> |                     |                       |       |                               |
|---|---------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|
| Quantia de vagas                                      | Cargos              | Carga horária semanal | Nível | Piso salarial (Inicial – R\$) |
| 01  | Analista de Sistema | 20:00                 | 11    | R\$ 1.593,18                  |

| <b>GRUPO OCUPACIONAL: SEMI-PROFISSIONAL - NÍVEL MÉDIO</b> |                          |                       |       |                               |
|---|--------------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|
| Quantia de vagas  | Cargos                   | Carga horária semanal | Nível | Piso salarial (Inicial – R\$) |
| 01  | Técnico em Contabilidade | 40:00                 | 11    | R\$ 1.593,18                  |

| <b>GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO</b> |                       |                       |       |                               |
|--|-----------------------|-----------------------|-------|-------------------------------|
| Quantia de vagas                                       | Cargos                | Carga horária semanal | Nível | Piso salarial (Inicial – R\$) |
| 01   | Telefonista           | 40:00                 | 02    | R\$ 783,38                    |
| 02   | Vigia                 | 40:00                 | 03    | R\$ 809,03                    |
| 01   | Agente de Endemias    | 40:00                 | 02    | R\$ 783,38                    |
| 02   | Cozinheira/Merendeira | 40:00                 | 02    | R\$ 783,38                    |

**Parágrafo 1º** - Constitui requisito indispensável para o ingresso no cargo de analista de sistema o diploma de conclusão do curso de análise de sistemas e/ou ciências da computação.

**Parágrafo 2º** - Constitui requisito indispensável para o ingresso no cargo de técnico em contabilidade o diploma do curso de técnico em contabilidade, com a devida inscrição no CRC- Conselho Regional de Contabilidade.

**Parágrafo 3º** – Aplicam-se no tocante ao provimento e exercício dos cargos ora criados, as disposições legais específicas vigentes, em especial a Lei Municipal nº 223/02 e alterações trazidas pela Lei Municipal nº 462/2011.

**Art.2º-** Fica alterada a carga horária semanal do cargo de psicólogo, de 10 (dez) para 20 (vinte) horas, como proporcional acréscimo remuneratório, reclassificando-o para o nível “11”, da Lei Municipal nº 223/2002, passando assim a vigor da seguinte forma:

| <b>GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAL NÍVEL SUPERIOR</b> |               |                              |              |                                      |
|---|---------------|------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| <b>Quantia de vagas</b>                               | <b>Cargos</b> | <b>Carga horária semanal</b> | <b>Nível</b> | <b>Piso salarial (Inicial – R\$)</b> |
| 01  | PSICÓLOGO     | 20:00                        | 11           | R\$ 1593,18                          |

**Art. 3º-** As descrições pormenorizadas dos cargos ora criados seguem sob a forma de anexo e passam a fazer parte integrante desta Lei.

**Art. 4º-** Ficam alterados os requisitos mínimos para investidura nos cargos de *motorista* passando a ser exigido os anos finais do ensino fundamental (6º ao 9º ano); para *oficial administrativo* ensino superior completo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK, em 12 de junho de 2013.

**LUIS CARLOS SANCHES BUENO**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO ‘T’ – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### **CARGO DE ANALISTA DE SISTEMAS**

**Jornada de Trabalho:** 20 (vinte) horas semanais.

**Nível de Escolaridade:** Conclusão do curso de Análise de Sistemas e/ou Ciências da Computação.

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas. Administrar ambientes informatizados: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambientes informatizados: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança;

definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. Coordenar projetos em ambientes informatizados: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções à necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, tais como, desmontagem de máquinas, substituição de peças e/ou hardwares, montagem de equipamentos de e rede de informática, etc.

**CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE:**

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Nível de Escolaridade:** Curso de Técnico em Contabilidade, com a devida inscrição no CRC- Conselho Regional de Contabilidade.

Efetuar levantamento e inventário de valores sob a guarda e responsabilidade da Prefeitura Municipal; realizar estudos financeiros e contábeis; bem como pesquisas para estabelecer normas de contabilidade pública; Planejar modelos fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; Executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas; despesas e dos bens do Executivo Municipal; Emitir parecer sobre matérias financeiras; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; ajudar na elaboração e organizar das propostas orçamentárias do Executivo Municipal; supervisionar a prestação de contas; assinar os relatórios financeiros exigidos por lei; executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesas, escriturar manualmente ou mecanicamente fichas de empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; realizar revisão

de balanços e de escritas contábeis do Executivo; assinalar balanços e inventários; organizar esquema de obrigações fiscais ou previdenciárias; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas; receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis, participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas para desenvolvimento das atividades do setor, Executar outras tarefas compatíveis com as exigências legais vinculados ao Ministérios da Educação e Saúde para o exercício da função.

### **CARGO DE TELEFONISTA**

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Nível de Escolaridade:** Nível Médio Completo.

Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e, eventualmente, internacionais, recepcionar, fornecer informações e encaminhar os munícipes aos Departamentos e/ou Órgãos que sejam requisitados, atendimento ao público em geral.

### **CARGO DE VIGIA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Nível de Escolaridade:** Nível Médio Completo.

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos edifícios públicos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

### **CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS**

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Nível de Escolaridade:** Nível Médio Completo.

Atitudes de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; Discernimento e execução das atividades dos programas de controle de zoonoses; Pesquisa e coleta de vetores causadores de infecções e infestações; Vistoria de imóveis e logradouros para eliminação de vetores Causadores de infecções e infestações; remoção e/ou eliminação de recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas; Aplicação de produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; Execução de guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais; Orientação aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; Participação em reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; Participação em ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida. Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO DE COZINHEIRA / MERENDEIRA**

**Jornada de Trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Nível de Escolaridade:** Nível Médio Completo.

Profissional para executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção das refeições hospitalares e/ou merenda escolar nas instituições do município, preparando-as de forma balanceada e de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Manter livre de contaminação ou de deteriorização os gêneros alimentícios sob sua guarda e/ou responsabilidade; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos, coordenar atividades da cozinha, zelar para que os materiais e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno/paciente; lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza da cozinha, máquinas, utensílios e/ou outros equipamentos e do refeitório; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.