



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2017

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar às **14:00** horas, do dia **26/10/2017**, na sede da Prefeitura do Município, sala de licitações, sito a Rua Juscelino Kubitschek, 327, Centro, Lidianópolis, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO, ITEM**, a preços fixos e irrevogáveis, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** visando a **Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação, Reforma, Pintura, Elétrica, Manutenção Preventiva e Corretiva dos Prédios Públicos, Paisagismo, Ornamentação, inclusive poda de árvores na área Urbana desta Municipalidade, para o período de 12 (doze) meses.** Somente serão admitidos os envelopes protocolados entre os horários de **13h30min às 13h55min do dia 26/10/2017**, junto ao setor de protocolo, localizado no primeiro piso, sede da Prefeitura do Município. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Maiores informações na sede da Prefeitura do Município de Lidianópolis, endereço supramencionado. Fone: (043) 3473-1238.

Lidianópolis, 10 de Outubro de 2017.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017

IV - TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2017, REFERÊNCIA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 019/2017, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A EMPRESA POSTO CEMAR LTDA.

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **ADAUTO APARECIDO MANDU**, brasileiro, divorciado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7 e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II Sebastião Coelho do Carmo, s/nº, Lidianópolis-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **ODESE DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Lidianópolis, na Rua Nossa Senhora Aparecida, nº S/N, CEP 86865-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.996.443/0001-47, neste ato representada pelo Sr. Odesse Lurdes Correia de Oliveira, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG 1.522.646, inscrito no CPF sob o nº 917.888.209-59, residente e domiciliada na Rua Matos Leão, nº 695, na cidade de Jardim Alegre, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam este **IV TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2017, REFERÊNCIA AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2017**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR RECOMPOSTO

Com fundamento legal no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, através deste termo aditivo fica **recomposto** os valores anteriormente fixados na **Ata de Registro de Preços nº 013/2017**, apresentando-se da forma abaixo.

Fica recomposto o preço do **item Gasolina Comum** de R\$ 3,79 (Três reais e setenta e nove centavos) para o valor de R\$ 3,99 (Três reais e noventa e nove centavos) e do **item Diesel S-10** de R\$ 2,95 (Dois reais e noventa e cinco centavos) para o valor de R\$ 3,20 (Três reais e vinte centavos), conseqüentemente, o valor contratado que era de R\$ 362.684,20 (trezentos e sessenta e dois mil e seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos) passa a ser de R\$ 374.486,50 (trezentos e setenta e quatro mil e quatrocentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** originária não explicitamente modificados neste **IV TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de outubro de dois mil e dezessete (10/10/2017).



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município
Contratante

ODESE DISTRIBUIDORA DE DERIVADOS DE PETRÓLEO
LTDA
Odese Lurdes Correia de Oliveira – Representante Legal
Contratada

TESTEMUNHAS:

1.
CPF:

2.
CPF:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 41/2017

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/2017

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos 04 dias do mês de outubro do ano de 2017, nas dependências da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, o Exmo. Prefeito, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, brasileiro, divorciado, agricultor, portador da Cédula de Identidade, RG nº 9.754.147-7-SSP-PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II (Sebastião Coelho do Carmo), Quadra 4, Lote 1, Lidianópolis-PR, nos termos da Lei nº 10.520/02 e suas alterações, subsidiariamente das normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Municipal nº 586/2011, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 41/2017**, **RESOLVE** registrar os preços para futura, **aquisição de produtos para compor cestas básicas visando atender os usuários e famílias assistidas pela Secretaria de Assistência Social da Prefeitura do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ITENS DE FORNECIMENTO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura **aquisição de produtos para compor cestas básicas visando atender os usuários e famílias assistidas pela Secretaria de Assistência Social da Prefeitura do Município de Lidianópolis, para o período de 12 (doze) meses**, em conformidade com as especificações previstas no **Anexo I**.

1.2 - Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata, a empresa: **PAVAN & MARTINS LTDA-EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Lidianópolis, na Rua Santa Catarina, nº 220, CEP 86865-000, inscrita no CNPJ sob o nº **01.039.898/0001-74**, neste ato representada pelo Sr. Dieilo Lozano, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG 12631185-0, inscrito no CPF sob o nº 067756559-32, residente na cidade de Lidianópolis, com os preços dos itens abaixo relacionados:

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
------	-----------	-------	--------	-------------	--------------



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

1	Açúcar Cristal 5kg ? Tipo cristal, granulado, cor clara, e sem umidade e sujidade. A embalagem de 5kg. deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto, Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	band	300,00	R\$ 8,30	R\$ 2.490,00
2	Alho Triturado de 200gr.Ingrediente, alho, sal e acido	alcobaca	300,00	R\$ 5,08	R\$ 1.524,00
3	Arroz Agulhinha T1 5kg. ? Polido, longo fino, tipo 1 em sacos plásticos transparentes e atóxicos, limpos, não violados, resistentes. A embalagem de 5kg. deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto, validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.	cristalino	300,00	R\$ 10,60	R\$ 3.180,00
4	Biscoito doce de Maizena composiçã mínima: farinha de trigo fortificada,açucar, gordura vegetal hidrogenada, sal refinado, bicarbonato de sódio, amido de milho.Empacotado em plástico atóxico,termosselado,isento de bolores, substância nocivas, odores e sabor estranhos ao seu aspecto normal.Embalados em pacotes de 1Kg.Embalagem primária declarando a marca, peso líquido, nome e endereço do fabricante,prazo de validade(mínima de seis meses a contar da data de entrega) e lote,número de registro no órgão competente,embalagem tipo em 1.	naga	600,00	R\$ 8,77	R\$ 5.262,00
5	Café Torrado e Moído 500gr ? Tipo moído, torrado, extra, embalagem aluminizada interna e externamente, embalagem de 500gr. contendo o selo ABIC.	tio ze	300,00	R\$ 8,97	R\$ 2.691,00
6	Composto Lácteo c/ Açúcar (leite em Pó) 400gr ? LEITE EM PÓ INTEGRAL, embalagem aluminizada, composição nutricional: 26% no mínimo de gordura e proteína. Embalagem de 400gr.	merilu	600,00	R\$ 10,19	R\$ 6.114,00
7	Creme Dental 90gr ? Pasta dental, em creme, uso adulto, com flúor. A embalagem de 90 gr. Deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade, número de registro no Ministério da Saúde e selo de aprovação da Associação Brasileira de Odontologia (A.B.O).	free dent	600,00	R\$ 2,70	R\$ 1.620,00
8	Esponja de Lã de Aço 60gr ? Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação,	assolan	300,00	R\$ 1,82	R\$ 546,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

	medindo, no mínimo, 100x75. Composição: lã de aço carbono. Pacote com 08 unidades.				
9	FARINHA DE TRIGO BRANCA ESPECIAL, ENRIQUECIDA COM FERRO, livre de sujidades, parasitas e larvas, produto obtido a partir de cereal limpo. Não poderá estar úmida, fermentada ou rançosa. Com aspecto de pó fino branco, cheiro e sabor próprio. A embalagem primária deverá declarar a marca, nome e endereço do fabricante, peso líquido, prazo de validade, lote, número do registro no órgão competente. Embalagem de 5 kg	anniela	300,00	R\$ 9,89	R\$ 2.967,00
10	Feijão Cariquinha Tipo 1 1kg ? Tipo 1, limpo, extra, 1ª qualidade, constituído de mínimo 90% de grãos na cor característica a variedade correspondente, tamanho e formatos naturais, maduros, limpos e secos, sendo permitido no máximo 2% de impurezas e materiais estranhos e livres de parasitas. Embalagem com 1kg deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega.	copragel	600,00	R\$ 4,28	R\$ 2.568,00
11	FERMENTO EM PÓ QUIMICO, FERMENTO QUIMICO, com data de validade minima de três meses, embalagem bem fechada e intacta. Sabor, cor, odor e aspectos característicos. Embalagem: 250g.	royal	300,00	R\$ 3,99	R\$ 1.197,00
12	Frango Congelado pacote de 2,5Kg, contendo, pés, pescoço, moela, coração e fígado.	grangeiro	300,00	R\$ 8,53	R\$ 2.559,00
13	Fubá 1kg ? Submetido a processos de maceração, secagem, moagem, peneiração e laminação adequados e isentos de sujidades. Embalagem com 1kg deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, informações nutricionais, número de lote, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 05 (cinco) meses a partir da data de entrega.	joia	300,00	R\$ 2,27	R\$ 681,00
14	Macarrão Espaguete 1kg. ? Massa alimentícia tipo seca vitaminada isenta de sujidades Pasteurizado, médio sem ovos, embalagem plástica resistente e transparente, rotulagem contendo informações dos ingredientes, composição nutricional, data de fabricação e prazo de validade de no mínimo seis meses, de acordo com a resolução 12/78 da cnpa. Embalagem com 1kg.	floriani	600,00	R\$ 4,36	R\$ 2.616,00
15	Molho de Tomate 350gr ? Concentrado, isentos de peles e sementes, A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e	floriani	600,00	R\$ 3,16	R\$ 1.896,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

	procedência, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade do produto. Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega, peso aproximado 350gr.				
16	OLEO DE SOJA PET 900 ML- de primeira qualidade, 100% natural; comestível;estrato refinado; limpo a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto.Deverá apresentar validade mínima de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.Embalagem 900ml.	leve	600,00	R\$ 3,17	R\$ 1.902,00
17	Pacote Sabonete de 360 gr.pacotes contento 4 unidades de 90gr.uso adulto,de fragrância suave.O sabonete deverá possuir grande poder espumante, ser cremoso o suficiente para não desenvolver rachaduras ao longo do tempo de sua utilização, formar o mínimo de massa gelatinosa que leva a o seu amolecimento precoce e não causar irritabilidade dérmica.Embalagem: pacote com 04 unidade de 90gr.A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	iara	300,00	R\$ 4,05	R\$ 1.215,00
18	Papel Higiênico c/ 4unid. ? Papel Higiênico de boa qualidade, folha simples, gofrado, picotado, na cor branca, medindo 30mx10cm, neutro, sem relevo, compostos de fibras celulóticas/naturais, exceto aparas de papel, Embalagem com 4 rolos.	sirius	300,00	R\$ 2,12	R\$ 636,00
19	Refresco em Pó sabores diversos 1Kg.Adoçado, com no mínimo os ingredientes:açúcar, polpa de fruta desidratada,maltodestrina, vitaminas, ácido fólico, ferro, acidulante, aroma natural, antiemectante e espessantes. Sabores variados.Pacote 1Kg.	qualymax	300,00	R\$ 4,88	R\$ 1.464,00
20	Sabão em Barras c/ 5unid. ? composição básica: carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas; especificações PH 1% = 11,5 máximo, alcalinidade livre; máximo 0,5% P/P; de glicerina; na cor amarela; embalado em saco plástico, com validade 2 anos; laudo analítico do lote do produto. Autorização de funcionamento do fabricante ANVISA/MS pacote com 5 unidades.	alpes	300,00	R\$ 5,73	R\$ 1.719,00
21	Sabão em Pó 1kg ? Sabão em Pó, para limpeza pesada, em utilização para limpezas diversas, com a seguinte composição mínima: tensoativo, enzimas, água, perfume, tamponantes, coadjuvantes, sinergista, branqueador otico e	girando sol	300,00	R\$ 7,23	R\$ 2.169,00



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

	corante, biodegradável, com aromatizado, na cor de coloração azulada, acondicionado em embalagem com 1kg, rótulo com informações sobre o sabão em pó, fabricante, responsável técnico, registro no Ministério da Saúde ou Anvisa. Embalagem 1kg.				
22	Sal Refinado 1kg ? lodado, procedência nacional, pacotes de 1 kg. Contendo sal de iodo não tóxico, na dosagem mínima de 10 (dez) e máxima de 15 (quinze) mg de iodo por 1 (um) quilo de sal, de acordo com a legislação federal específica. Na embalagem deverá estar declarada marca, nome e endereço do empacotador, prazo de validade, lote, peso líquido e registro no órgão competente.	garça	300,00	R\$ 1,15	R\$ 345,00

Valor Total Homologado - R\$ 47.361,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 – O fornecimento dos objetos da presente licitação será de forma **PARCELADA**, conforme necessidade, após a solicitação do Departamento Municipal de Compras, **no prazo de até 05 (cinco) dias**, através de **Autorização de Fornecimento**, entregue no local determinado, acompanhado de nota fiscal, diretamente a Comissão de Recebimento de Mercadorias, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

A CONTRATADA deverá retirar a Autorização de Fornecimento no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Compras do Departamento de Administração, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 – Os produtos, objeto desta licitação deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE obedecendo às normas técnicas controle de qualidade aplicáveis ao caso e atender estritamente as descrições dos itens constantes no ANEXO I**.

5.2 – O fornecimento dos objetos da presente licitação será de forma **PARCELADA**, conforme necessidade, **no prazo de até 05 (cinco) dias**, após a solicitação do Departamento Municipal de Compras, bem como da confirmação pelo órgão competente do Executivo Municipal.

5.3 – O objeto da presente licitação será recebido:

- Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação e, sendo atestada sua qualidade e conformidade aos termos do Edital, o objeto será recebido em caráter definitivo;
- Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos;
- Serão rejeitados no recebimento, os objetos fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I**, apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.4 abaixo.

5.4 – Caso o (s) objeto (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1 – Os preços ajustados para a execução do objeto deste pregão são os constantes da Ata de Registro de Preços e serão fixos e passíveis de recomposição.

6.2 – O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta para pagamento na forma prevista no Edital.

6.3 – Deverão estar incluídas no preço todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

7.1 – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e passíveis de recomposição, desde que comprovadas a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93.

7.2 – Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, o beneficiário do registro poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Lidianópolis, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

7.3 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

7.4 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor registrado será convocado pelo Município de Lidianópolis para a alteração, por aditamento, do preço da Ata de Registro de Preços, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Lidianópolis.

CLÁUSULA OITAVA – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador (Município de Lidianópolis), desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011, relativos à utilização do Sistema de Registro de Preços.

8.2 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas optar pela aceitação ou não do fornecimento aos órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram do certame, independentemente dos quantitativos registrados na Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto,



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

9.2 – Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Do Fornecedor Registrado:

- a) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração;
- b) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- c) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- f) Cumprir todas as especificações previstas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2017** que deu origem ao presente instrumento;
- g) Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, todas as informações relativas ao fornecimento do objeto.

II – Do Órgão Gerenciador:

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;
- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93;
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

- a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima terceira;
- b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
- d) Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, bem como desta Ata;
- e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
- f) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 – A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo previsto no item 16.1 ou item 16.2 do Edital caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no artigo 7º, “caput” da Lei nº 10.520/02.

13.2 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, “caput” da Lei nº 10.520/02 a licitante vencedora do certame ficará sujeita, garantida a defesa prévia, **à multa diária** de 0,35 % (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 5º (quinto) dia, e de 0,70 % (zero vírgula setenta por cento) a partir do 6º (sexto) dia, por atraso injustificado na entrega dos produtos.

13.3 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a defesa prévia, aplicar à Contratada as sanções previstas no artigo 7º, “caput” da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos não entregues.

13.4 – O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver. Na hipótese prevista no item 13.1 poderá ser executada judicialmente.

13.5 – As multas previstas não têm caráter compensatório, mas sim, **moratório**. Conseqüentemente, o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação específica, a saber:

06.004.08.244.0010.2080.3.3.90.32.00.00 – 263.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

§1º - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

§2º - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

§3º - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

17.2 – A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preços.

17.3 – A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da Ata de Registro de Preço, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

17.4 – Todos os prazos constantes em cada termo contratual **serão em dias úteis**, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

17.5 – A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da Autorização de Fornecimento pelo Departamento de Compras.

17.6 – Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital seus anexos e as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei Municipal nº 586/2011.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lidianópolis-PR, 10 de outubro de 2017.

Adauto Aparecido Mandu

Prefeito Municipal

Órgão Gerenciador

PAVAN & MARTINS LTDA-EPP

Representante Legal

Fornecedor Registrado



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF

LEI N º 848/2017

SUMULA: Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Lidianópolis para o Exercício de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, SR. ADAUTO APARECIDO MANDU, no uso das atribuições legais conferidas por *Lei*, faz saber que:

O POVO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, por seus representantes na CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e eu o Prefeito Municipal **sanciono** a seguinte:

LEI

Art.1º- Esta lei autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Especial no orçamento do Município de Lidianópolis, para o exercício de 2017.

Art.2º- Fica o Executivo autorizado a abrir no orçamento-programa do Município de Lidianópolis, para o exercício de 2017, um Crédito Adicional Especial no Valor de R\$ 518.005,55 (QUINHENTOS E DEZOITO MIL E CINCO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS), mediante as seguintes providências:

1 – Inclusão das seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
11	SECRETARIA DE OBRAS	
11.002	Departamento de Obras	
11.002.15.451.0024.1018	Calçamento de ruas com pedras irregulares	
4.4.90.51.00.00.00 -799	Obras e Instalações	469.978,88
4.4.90.51.00.00.00-1001	Obras e Instalações	48.026,67
TOTAL		518.005,55



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Art. 3º - Como recurso para a abertura dos Créditos previstos no artigo anterior, é indicado como fonte de recursos o citado no § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, sendo:

I – SUPERAVIT FINANCEIRO:

FONTE	Descrição	
799	CONV. 601/2013 SEDU - PAVIMENTAÇÃO PEDRAS IRREGULARES	469.978,88
TOTAL		469.978,88

II – ANULAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
14	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
14.001	PROCURADORIA GERAL	
14.001.02.062.0002.2113	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
3.1.90.11.00.00.1001	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	37.371,67
3.1.90.13.00.00.1001	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.000,00
4.4.90.52.00.00.1001	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMNETE	6.655,00
TOTAL		48.026,67

TOTAL GERAL.....: 518.005,55

Art. 4º - Por conta da inclusão prevista no Artigo 2º da presente Lei, fica incluída a seguinte ação no anexo I, da Lei Municipal nº 648/2013, de 25/09/2013, Plano Plurianual – PPA para o exercício de 2014-2017, com a seguinte especificação:

AÇÃO	PRODUTO	UNIDADE MEDIA	META	VALOR	Função/ Subfunção
Calçamento de ruas com pedras irregulares	CALÇAMENTO	M2	33.330	1.080.000,00	15/451

Art. 5º - Por conta da inclusão prevista no Artigo 2º da presente Lei, fica inserida a seguinte ação no Anexo I, da Lei Municipal nº 785/2016, de 25/08/2016, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2017, com a seguinte especificação:

AÇÃO	PRODUTO	UNIDADE MEDIA	META	VALOR	Função/ Subfunção
Calçamento de ruas com pedras irregulares	CALÇAMENTO	M2	33.330	1.080.000,00	15/451



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, Gabinete do Prefeito, aos Dez Dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezessete (10/10/2017)

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 2.136, DE 10 DE OUTUBRO DE 2017.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI, E DE ACORDO COM O ARTIGO 104 DA LEI N.º 041/93, REGIME JURÍDICO ÚNICO MUNICIPAL.

RESOLVE:

Conceder a servidora pública municipal, Srtª. **GISLAINE MARCHI**, portadora do RG. N.º 8.214.668-7-SSP-PR, e CPF/MF. N.º 044.114.079-30, lotada no cargo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, licença-prêmio por assiduidade, por 2 (dois) meses a serem gozadas a partir do dia 09/10/2017 a 07/12/2017, referente ao período aquisitivo de 01/07/2002 a 29/06/2007, de acordo com o art. 104 da Lei Municipal n.º 041/93.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

SEDU/PARANACIDADE - PAM

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2017.

O MUNICÍPIO de **Lidianópolis**, torna público que às **09:00** horas do dia **26** de outubro de **2017**, na sala de licitações, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LOTE	OBJETO	QUANTI-DADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
1	Automóvel Sedan, Motorização mínima 1.0	01	46.440,00	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao **Pregoeiro Dhiego Francisco R. Torres, em Lidianópolis, Paraná, Brasil - Telefone : (043) 3473-1238 – (43) 3473-1084 - E-mail licitacaolidianopolis2015@gmail.com**. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço **Rua J.K., nº 327, Centro, das 08h00min às 11h00min às 13h00min às 17h00 horas**.

Lidianópolis-PR, 10 de outubro de 2017.

PREGOEIRO
Dhiego Francisco R. Torres

LEI Nº 847, DE 06 DE OUTUBRO DE 2017.

SÚMULA – Reestrutura e Altera o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Estatutários do Município de Lidianópolis e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, após aprovação da Câmara de Vereadores, sanciona a presente Lei.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei tem como propósito instituir e organizar os Cargos Públicos da Administração Direta do Serviço Público Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, em carreiras funcionais dentro do Plano de Classificação de Servidores Municipais, tendo como fundamentos à valorização da função pública, a profissionalização e o aperfeiçoamento do Servidor Municipal, dando outras providências nas relações de trabalho deste com o Município de Lidianópolis, preservando os princípios do Art. 5º, XXXVI da Constituição Federal.

Art. 2º. As relações de trabalho entre o Poder Público e o Servidor Municipal da Administração Direta do Município de Lidianópolis, serão regidas pelo Regime Jurídico Estatutário definido no Estatuto dos Servidores Municipais de Lidianópolis.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS E FUNÇÕES EM CARREIRAS

Art. 3º. O Plano de Cargos e Funções em Carreiras, é o conjunto de todos os cargos e funções, e estes por seus ocupantes executam as atribuições da carreira de competência do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. Os cargos ficam organizados em grupos dispostos de acordo com a natureza profissional e ordem de complexidade de suas atribuições, guardando, correlação com as finalidades dos órgãos de lotação do servidor.

Art. 5º. O cargo público como unidade básica da estrutura organizacional é o conjunto de atribuições e responsabilidades da mesma natureza e mesmos requisitos.

§ 1º O Plano de Cargos e Carreiras, é o conjunto de todos os Cargos e Funções, e estes por seus ocupantes executam as atribuições da carreira de competência no Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os cargos e funções de cada um dos Grupos ocupacionais que formam o Plano de Cargos, e funções em carreira, são os constantes da Estrutura de Cargos e Funções na Estrutura da Administração Municipal.

§ 3º Para os efeitos desta Lei, são assim definidos os principais conceitos que operacionalizam o Plano de Classificação de Cargos e Funções em Carreiras e Remuneração:

I – Grupo Ocupacional, é o conjunto de Classes e de Carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições e qualificações básicas, e norteia os critérios dos requisitos indispensáveis ao ocupante do Cargo;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

II – Padrão, é o vencimento-base, aplicável a cada uma das Classes como retribuição financeira pelo efetivo exercício do Cargo.

Art. 6º. Os cargos estão divididos em quatro grupos ocupacionais:

I – Profissional;

II – Semiprofissional;

III – Administrativo;

IV – Operacional.

Art. 7º. O Grupo Ocupacional Profissional abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, exigido de conhecimento teórico e prático de nível acadêmico.

Parágrafo Único – É exigido do servidor do nível profissional a formação de 3º grau de escolaridade para o ingresso no serviço público municipal.

Art. 8º. O Grupo Ocupacional Semiprofissional compreende os cargos que exigem conhecimento em nível de segundo grau ou curso específico e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade.

Parágrafo Único – É exigido do servidor de nível semiprofissional a formação de Ensino Médio ou curso específico para o ingresso no serviço público municipal.

Art. 9º. O Grupo Ocupacional Administrativo congrega os cargos ligados à preparação, transferência, sistematização e preservação de papéis e outras atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional.

Parágrafo único – É exigido do servidor de nível Ocupacional Administrativo a formação de Ensino Médio completo de escolaridade para ingresso no serviço público municipal.

Art. 10º. O Grupo Ocupacional Operacional ocupa cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho limitado a uma rotina e predominância de esforço físico.

Parágrafo Único – É exigido do servidor de nível profissional Operacional a formação 1º grau incompleto de escolaridade para ingresso no serviço público municipal.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Art. 11. Ficam mantidos todos os cargos públicos ocupados por ocasião da edição desta Lei de modo a reestruturar e alterar o plano de cargos e salários dos servidores públicos estatutários do município de Lidianópolis, relacionados no Anexo I e Anexo II.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Seção I

Do Concurso

Art. 12. O provimento dos Cargos Públicos dar-se-á mediante a habilitação no Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos em conformidade com o Estatuto dos Servidores Municipais de Lidianópolis.

Art. 13. Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados nesta Lei, bem como os estabelecidos nos editais dos respectivos concursos, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

Art. 14. Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público a que se destina, atendidos os requisitos estabelecidos em edital específico e na legislação aplicável.

Art. 15. A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo de confiança declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 16. As normas gerais para a realização de concursos, para a convocação e nomeação dos candidatos serão estabelecidas em regulamento e deverão ser expedidas pela entidade ou órgão competente, com ampla publicidade.

Art. 17. Poderá inscrever-se em concurso público quem satisfizer os requisitos disciplinares contidos em Lei.

Art. 18. Sem prejuízo de outras exigências regulamentares, observar-se-ão as seguintes normas na realização de concursos:

I - as provas poderão ser escritas ou escritas e práticas;

II - os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, a contar da homologação, prorrogável uma vez, por igual período;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

III - o edital conterà todas as exigências ou condições, de modo que o candidato comprove a viabilidade de sua participação;

IV - garantia de ampla defesa aos candidatos, quando da homologação das inscrições, publicação do resultado, homologação do concurso ou nomeação dos aprovados.

Art. 19. O aprovado em concurso público será convocado, observada a ordem de classificação, para assumir o cargo na carreira, no prazo de sua validade previsto no edital de convocação.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo implica nulidade do ato e punição da autoridade responsável, nos termos da Lei.

Seção II

Da Nomeação

Art. 20. A nomeação do servidor, previamente aprovado em concurso público, dar-se-á no nível, inicial do cargo e observará rigorosamente o requisito previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lidianópolis.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho, do Estágio Probatório e da Ascensão

Art. 21. A avaliação de desempenho no estágio probatório e para fins de ascensão horizontal levará em conta os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

Art. 22. Na avaliação dos méritos será adotado modelo de formulário de avaliação de desempenho que atenderá a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor, observadas todas as características contidas no Anexo VI desta Lei.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

I – Para que o servidor seja aprovado no estágio probatório e permaneça no serviço público, terá que atingir uma média de 70 pontos de conceito nas avaliações a que for submetido;

Art. 23. A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão nomeada através de Decreto pelo Prefeito Municipal.

Art. 24. A comissão será integrada por servidores de carreira, provimento efetivo e/ou secretários, diretores, chefes e coordenadores, indicados pelo Prefeito Municipal.

I – A comissão tem como função avaliar, o servidor observando todas as características contidas no Anexo VI desta Lei;

II – A comissão deverá através de formulário apropriado emitir parecer circunstanciado, obedecendo rigorosamente o contido no Anexo VI desta Lei;

Art. 25. O servidor em estágio probatório somente será designado para exercer cargo em comissão desde que tenha passado, no mínimo, por uma avaliação.

Art. 26. Os Servidores Públicos terão seu desempenho aferido semestralmente pela chefia imediata, de acordo com as instruções emitidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, valendo para efeito de avanço funcional desde que preencha os requisitos constantes no Anexo VI desta Lei.

Art. 27. O servidor estável, obterá a ascensão horizontal a cada 2 (dois) anos, para o nível seguinte, conforme o Anexo III.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE ADMINISTRAÇÃO DE

RECURSOS HUMANOS

Seção I

Da Implantação do Plano

Art. 28. Será de responsabilidade do executivo, através de comissão a ser nomeada na implantação, orientação e administração do Plano de Cargos e Salários.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Art. 29. A implantação do Plano de Cargos e Salários será precedida de:

I – Revisão e racionalização de estrutura organizacional, bem como a das atividades sistêmicas ou comuns;

Art. 30. Todos os Servidores Efetivos do Município de Lidianópolis cujo ingresso tenha sido por meio de Concurso Público, deverão ser enquadrados nas Classes integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo, desde que concomitantemente:

I - Estejam lotados e em exercício regular nos órgãos da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, na data de publicação desta Lei; e

II - As atribuições efetivamente exercidas sejam iguais ou semelhantes nas especificações de Classes.

Seção II

Do Reenquadramento

Art. 31. Os servidores públicos municipais abrangidos por esta Lei, poderão ser reenquadrados em novos cargos, desde que:

I – Haja compatibilidade das atribuições de cargos que desempenhe atualmente;

Parágrafo Único – O reenquadramento dos servidores ocupantes de cargos extintos dar-se-á de conformidade com o Anexos I, II e III desta Lei, passando a equivalência de cargos ali descritos.

Art. 32. Os servidores aposentados e pensionistas terão seus vencimentos reajustados na mesma época e percentual dos servidores da ativa.

Art. 33. Fica fixado o mês de março como data base para a revisão salarial anual dos servidores ativos e inativos, respeitando o art. 5º, XXXVI da Constituição Federal.

Seção III

Plano de Cargos do Quadro Geral

Art. 34. Os grupos ocupacionais são: Profissional, Semiprofissional, Administrativo e Operacional.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Parágrafo Único – O número de Servidores é estabelecido no Anexo I.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 35. Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela Administração do Município para assegurar o aperfeiçoamento, com vistas à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único – A forma de evolução funcional é a promoção horizontal e vertical.

Art. 36. Progressão funcional horizontal é a passagem do servidor de uma referência para a imediatamente seguinte, na mesma classe do seu cargo, observado o interstício de dois anos, conforme Anexo III.

Art. 37. A progressão vertical é a passagem do servidor para classe diversa e será efetuada de acordo com o nível de escolaridade, conforme o Anexo III.

Art. 38. A progressão funcional horizontal e vertical não ocorrerá para o servidor sem estabilidade no serviço público.

Art. 39. O servidor municipal, ocupante de provimento efetivo, fará jus à gratificação adicional por tempo de serviço, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, segundo as normas do estatuto dos servidores públicos do Município de Lidianópolis.

CAPÍTULO VI

DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 40. A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se de um padrão inicial de dezessete níveis.

Parágrafo Único – Os valores da tabela de vencimentos dos cargos públicos são os constantes do Anexos III, desta Lei.

Art. 41. Cada cargo terá uma remuneração básica ou inicial, representada, contando a Classe Inicial, em 17 (dezessete) níveis dentro de cada Classe, sendo o último nível a remuneração máxima do Cargo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Art. 42. Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal, após a aprovação e publicação desta Lei, serão automaticamente enquadrados nos níveis e classes de vencimento da “progressão funcional” que se encontram atualmente, conforme Anexo III.

Art. 43. O Poder Executivo atualizará obrigatoriamente os valores constantes da Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, todas as vezes em que houver alteração do piso base dos salários dos cargos.

CAPÍTULO VII

DO AFASTAMENTO PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO

Art. 44. O Servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante, só podendo ser promovido quando retornar ao cargo de origem.

Parágrafo Único – O período em que o servidor se mantiver no cargo em comissão não lhe prejudicará para o cômputo da progressão horizontal e vertical.

Art. 45. O Servidor poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela percepção da sua remuneração de cargo efetivo, não podendo acumular as duas remunerações.

CAPÍTULO VIII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 46. Para atender encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições de Cargos de Provimento em Comissão, o Poder Executivo institui através da presente Lei Funções Gratificadas, que será pago aos titulares das unidades administrativas ou com encargos de outra natureza, quando esses titulares estiverem em efetivo exercício de suas funções.

§1º A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza.

§2º Ao servidor público que ocupar a função de Controle Interno será concedido a Função Gratificada de 10% à 80% (dez à oitenta por cento) haja vista as inúmeras atividades administrativas que este servidor exercerá.

§3º O valor da função gratificada, em percentual, para as demais situações, fica limitada de 10% à 50% (dez à cinquenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

§4º - É vedado a acumulação de função gratificada com cargo em comissão.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

§5º - A função gratificada será aplicada ao servidor que acumular função designada por Portaria.

Art. 47. As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores de cargos de provimento efetivo.

Art. 48. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e os com direito a função gratificadas não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. O Plano de Cargos e Salários será implantado exclusivamente pelas normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 50. As tabelas de vencimentos estabelecidas nos Anexos poderão ser reajustadas através de Lei, buscando a recomposição do poder aquisitivo dos vencimentos, considerando-se as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, assegurada a **visão geral anual, prevista no art. 37, inciso X da Constituição Federal.**

Art. 51. O portador de deficiência física, uma vez habilitado em Concurso Público, será nomeado para vaga que lhe for designada, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, conforme descrição dos grupos ocupacionais.

Art. 52. O quadro de servidores é determinado pelo Anexos I e II, onde demonstrará o número de servidores na municipalidade.

Art. 53. Esta Lei não se aplica ao quadro do magistério municipal, pois seu pessoal é regido por estatuto e lei de cargos e carreira próprios.

Art. 54. As disposições desta lei não se aplicam aos empregados públicos, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 55. As despesas decorrentes com a implantação desta Lei correrão à conta do orçamento do município de Lidianópolis.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Art. 56. Os Anexos que integram esta Lei são os seguintes:

Anexo I – Cargos de Provimento Efetivo e Número de Vagas;

Anexo II – Grupos Operacionais;

Anexo III – Progressão Salarial dos Cargos;

Anexo IV – Atribuições dos Cargos;

Anexo V – Ficha de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;

Art. 57. A descrição sintética e analítica dos cargos públicos do Município de Lidianópolis, são aquelas constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 58. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador

§ 1º O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º Quando o número de vagas reservadas aos portadores de deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Art. 59. No(s) edital (is) de concurso público promovido pela municipalidade, o Poder Executivo deverá constar e reservar o percentual de 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos no concurso público aos afro-descendentes.

Parágrafo único – Quando o número de vagas reservadas aos afro-descendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

Art. 60. O contido nesta Lei revoga as disposições previstas nas Leis nºs. 260/2001, 307/2004, 314/2005, 364/2006, 384/2007, 470/2008, 516/2009, 595/2011, 602/2011, 605/2011, 665/2014, 669/2014, 746/2015, 787/2016, 810/2017, 820/2017, 830/2017, 832/2017.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS SEIS DIAS DO MÊS OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

ADAUTO APARECIDO MANDU

Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E NÚMERO DE VAGAS

NÚMERO DE VAGAS	NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA SEMANA
09	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
02	AGENTE DE ENDEMIAS	40
12	AGENTE DE SAUDE	40
01	ARQUIVISTA	40
04	ASSISTENTE SOCIAL	30
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
01	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40
01	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	40
06	AUXILIAR DE SANEAMENTO	40
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO	40
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO	40
02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40
06	AUXILIAR DE SECRETARIA	40
01	BIOQUIMICO	20
01	BORRACHEIRO	40
04	CIRURGIÃO DENTISTA	20
01	CONTADOR	40



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

01	DESENHISTA PROJETO	40
01	EDUCADOR FÍSICO	20
01	ELETRICISTA	40
04	ENFERMEIRO PADRÃO	40
02	ENGENHEIRO AGRONOMO	40
01	ENGENHEIRO CIVIL	20
01	FARMACÊUTICO	40
01	FISCAL	40
01	FISIOTERAPÊUTA	20
01	FONOAUDIOLOGO	20
08	GUARDIÃO	40
02	MECÂNICO	40
02	MÉDICO	20
01	MÉDICO VETERINÁRIO	20
05	MOTORISTA – HABILITAÇÃO D	40
07	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	40
07	MOTORISTA DE CAMINHÃO	40
07	MOTORISTA DE ÔNIBUS	40
02	NUTRICIONISTA	30
06	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40
06	OFICIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL	40
03	OFICIAL FINANCEIRO	40
02	OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA	40
06	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	40
02	ORIENTADOR SOCIAL	40
01	PROCURADOR JURÍDICO	20
03	PSICOLOGO	30
05	TÉCNICO AGRÍCOLA	40
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

06	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40
02	TELEFONISTA	40
02	ZELADOR DE CEMITÉRIO	40

ANEXO II

GRUPOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL <u>PROFISSIONAL</u>		
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
04	ASSISTENTE SOCIAL	30
01	BIOQUÍMICO	20
04	CIRURGIÃO DENTISTA	20
01	CONTADOR	40
01	EDUCADOR FÍSICO	20
04	ENFERMEIRO PADRÃO	40
02	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40
01	ENGENHEIRO CIVIL	20
01	FARMACÊUTICO	40
01	FISIOTERAPEUTA	20
01	FONOAUDIOLOGO	20
02	MÉDICO	20
01	MÉDICO VETERINÁRIO	20
02	NUTRICIONISTA	30
03	OFICIAL FINANCEIRO	40
01	PROCURADOR JURÍDICO	20
03	PSICÓLOGO	30



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL		
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
09	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
01	ARQUIVISTA	40
01	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	40
02	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40
06	AUXILIAR DE SECRETARIA	40
01	DESENHISTA DE PROJETOS	40
01	ELETRICISTA	40
01	FISCAL	40
05	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40
02	ORIENTADOR SOCIAL	40
05	TÉCNICO AGRÍCOLA	40
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40
06	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO		
Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02	AGENTE DE ENDEMIAS	40
12	AGENTE DE SAÚDE	40
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
02	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40
01	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	40
06	AUXILIAR DE SANEAMENTO	40
02	MECÂNICO	40
05	MOTORISTA CATEGORIA "D"	40
07	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	40



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

07	MOTORISTA DE CAMINHÃO	40
07	MOTORISTA DE ÔNIBUS	40
06	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	40
02	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLA	40
02	TELEFONISTA	40

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
30	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – FEMININO	40
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MASCULINO	40
01	BORRACHEIRO	40
08	GUARDIÃO	40
06	OFICIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL	40
02	ZELADOR DE CEMITÉRIO	40

ANEXO III

PROGRESSÃO SALARIAL DOS CARGOS

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Redigir, digitar e realizar, sob orientação, a coleta de informações dos trabalhos administrativos para fins de elaboração de material de divulgação; operar equipamentos de som, fotografia, informática e outros pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades; manter arquivos e banco de dados organizados e atualizados; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: ofícios, informações, relatórios, boletins, pronunciamentos, requerimentos, memorandos, encaminhamentos e outros de mesma natureza; auxiliar na organização de reuniões solenes, elaborando convites; sistematizações, relações de convidados, certificados e honorarias; auxiliar no levantamento e controle patrimonial; efetuar registros relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira e de pessoal; elaborar a folha de pagamento; executar os procedimentos da área de Recursos Humanos; elaboração de atos administrativos; instaurar processos administrativos de licitações; gerenciar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos; secretariar os órgãos municipais, sobretudo, prestar atendimento ao público; desempenhar as atividades atinentes ao INCRA, DETRAN e Junta Militar, setor de identificação e expedição de carteiras de trabalho, entre outras atividades.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

REQUISITOS DO CARGO: Instrução: Ensino Médio Completo.

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANO: Contatos frequentes interno e externo, que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR PRECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar consideráveis prejuízos.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona ao seu ocupante acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidencial que se forem divulgados, poderão causar embaraços, ou médio prejuízos financeiros ou morais à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Redação e cálculos referente ao ensino médio, datilografia e informática.

AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Compreende as atividades no controle de vetores transmissores de doenças. Como malária e a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde.

- Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; Prevenir à dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde;

Coletar amostras; Aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população.

Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob suas responsabilidades, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: -Instrução: Ensino Fundamental completo;

-Conhecimentos específicos;

-Noções de Informática;

-Boa habilidade de comunicação escrita e oral;

-Conhecer teoria e prática da profissão

AGENTE DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Realizar tarefas inerentes à saúde pública; Primeiro atendimento à população, preparo de pacientes para atendimento médico pré-consulta; Orientação após atendimento pós consulta; Entrega de medicação, mais orientação da posologia; Imunização conforme esquema de vacina, curativos, segundo orientação médica, inalação, infra vermelho, verificação e atendimento a hipertensos, atendimento a gestantes, crianças e idosos; Fechamento de relatórios mensais e outras tarefas correlatas lhe deferidas.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As responsabilidades de se provocar acidentes à terceiros são altas.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Executar trabalhos de recebimento, classificação, descrição e arranjo de documentos para arquivamento; Receber registrar e distribuir os documentos enviados a arquivamento, classificar, arranjar, descrever, executar, guarda e conservação de documentos; Prestar informações relativas as atividades de sua competência; Avaliar, selecionar e preparar documentos para arquivo; Organizar índices e fichários para fins de registros e outros procedimentos análogos; Restaurar e ordenar documentos a serem arquivados; Proceder a desanexação de processos e documentos, efetuando as devidas anotações; Atender a requisições de documentos arquivados, pela Assessoria Jurídica, Assessoria de Assuntos Técnicos e outros órgãos da Administração; Elaborar gráficos da movimentação dos expedientes encaminhados à arquivo, responsabilizando-se por equipes de auxiliares, necessários à execução das atividades próprias do cargo.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução: Ensino Médio Completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital do respectivo concurso.

INICIATIVA: Tarefas variadas de alguma complexidade, as diretrizes gerais serão estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANO: Contatos regulares com outros órgãos da Administração para fornecer e obter informações, requer tato para evitar interpretações erradas.

RESPONSABILIDADE POR PRECISÃO: O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar prejuízo tanto em termos de montantes como em prejuízo ao desenvolvimento do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais e exige cuidados normais para evitar a sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços e inconvenientes e até prejuízos à instituição.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, projetos e políticas de âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providencias e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas socioeconômicas que contribuam para o conhecimento da realidade individual familiar e social, possibilitando a eleição de alternativas de intervenção; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública Municipal, empresas, entidades, e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, especifico em Serviços Sociais com registro no Conselho da categoria profissional.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Habilidades para executar os serviços na sua área de atuação; boa dicção, facilidade de assimilação e diálogo; Conhecimentos específicos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Datilografia e digitação de anotações, cartas, circulares, tabelas, gráficos, ordens de serviços, resoluções, ofícios e outros documentos na forma padronizada segundo seus próprios critérios, providenciar a reprodução de despachos dos Chefes imediatos nos mesmos; Redigir e digitar documentos, recepcionar pessoas, tomando ciência de assuntos a serem tratados, encaminhando-os e prestando as informações desejadas; Organizar e manter em ordem o arquivo de documentos referentes à repartição, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-lo e facilitar consulta; Fazer coleta e registro de dados de interesse da repartição, comunicando-se com fontes de informações e efetuando as anotações necessárias para possibilitar a preparação de relatórios e estudos da direção da repartição; Fazer requisição de materiais, registro e distribuição de expediente dos servidores da repartição.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais são estabelecidas pela direção do órgão cabendo ao ocupante do Cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros e/ou morais à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Redação e cálculos referentes ao Ensino Fundamental e informática.

OUTROS REQUISITOS: O ocupante do Cargo deverá ser capaz de solucionar problemas dentro de seus conhecimentos, e possuir conhecimento básico de informática.

AUXILIAR DE CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Controlar, manualizar os arquivos, efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor; efetuar contatos com pessoas e outros órgãos e fora da repartição, para referendar e operacionalizar programas e agendas; prestar informações sobre o conteúdo da aplicação e suas implicações, elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível de 2º grau escolar, como porcentagens, juros, funções e equações; Preencher mapas, dados e relatórios referentes a atividades rotineiras da contabilidade, acompanhar e controlar a movimentação de processos de acordo com a legislação em vigor; Conferir lançamentos e registros de documentos referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, receitas e empenhos e dotações orçamentárias; Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas no Plano de contas, manuais e legislação; Digitar documentos diversos através de equipamentos disponíveis, segundo a política administrativa para o setor.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do Cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: Contatos frequentes interno e externo que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar prejuízos consideráveis.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que se, forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médio prejuízos financeiros e/ou morais à instituição. Descrição e integridade máxima são requisitos essenciais do Cargo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Redação e cálculo referente ao 2º grau e informática.

OUTROS REQUISITOS: Conhecimento da legislação referente a contabilidade pública.

AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Fiscalizar pedidos de serviços em cadastro de contribuintes e Licenças de Localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas; Efetuar cálculos específicos, croquis, levantamentos de campo para determinação e enquadramento de perfis fixos de áreas; demais tarefas correlatas não específicas de fiscal; Dirigir veículos leves.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental.

INICIATIVA: O ocupante do Cargo executará tarefas variadas e de alguma complexidade. Os objetivos gerais são estabelecidos pela supervisão, cabendo ao ocupante do Cargo a iniciativa de julgar o processo mais conveniente.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: O ocupante na execução de suas tarefas, manterá contatos frequentes tanto interno quanto externo, que exigirão do mesmo tato, desenvolvimento e auto grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: As tarefas a serem executadas exigirão do ocupante a exatidão para evitar erros, que possam causar considerável prejuízo.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos considerados estruturalmente confidencial, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou prejuízo funcional e/ou morais a instituição. Descrição e integridade máxima são requisitos essenciais ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Da legislação tributária municipal, básico de informática, e boa caligrafia.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira nacional de Habilitação 'B' ou 'C'.

AUXILIAR DE SANEAMENTO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Identificar problemas na área de saneamento básico, procedendo levantamento de dados, encaminhando para análise técnica pertinente e posterior comunicação aos órgãos superiores responsáveis garantindo integração com as ações subsequentes; Acompanhar e orientar a comunidade técnica e legalmente na execução de aterros públicos, água e esgoto, serviços de limpeza urbana, coleta e processos de reciclagem de lixo, sistemas individuais de água, esgoto e coleta de lixo e respectiva execução de projetos, junto a estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; Auxiliar na execução de ações, programas e projetos de orientação e educação à saúde comunitária; Manter controle, organização e comunicação de informações pertinentes a sua atividade; Executar outras ações pertinentes que visem a melhoria da saúde comunitária; Atuará segundo orientações, juntamente com a fiscalização de saneamento na ações integradas entre Secretarias; Zelar pela segurança própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho; Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho; Auxiliar sob supervisão em atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; Controlar a entrada e saída de estoque de materiais em seu local de trabalho.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÁ DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são medias.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

OUTROS REQUISITOS: Possuir curso de informática e boa caligrafia.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico quando for o caso; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são medias.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

OUTROS REQUISITOS: Possuir curso de informática e boa caligrafia.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, banheiros, vestiários, persianas, realizar a reposição de material; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Incompleto.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são pequenas.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: Não se aplica.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.; executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; executar atividades de capinação e retirada de mato; transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros; preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; aparar grama, limpar e conservar os jardins; aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo; executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Incompleto.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são pequenas.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: Não se aplica.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Recepcionar pacientes, prestar atendimento básico de enfermagem junto ao paciente, punção venosa, fazer curativo, prestar atendimento (pré e pós consulta), vacinas, injeções, hidratação, instrumentação, entrega de medicamentos, coleta e exame laboratorial junto à unidade em que serve, postos, departamento, clinica, conforme regulamentação profissional; Orientar pacientes, recepcionando, tirando e efetuando encaminhamento pertinente; Controlar informações pertinentes à sua atividade, através de recursos disponíveis no setor; Manter a organização, controle de desinfecção, esterilização dos equipamentos. Materiais, instrumentos e local de trabalho; Executar ações educativas pertinentes à sua atividade junto à unidade em que atende; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Atuar em atividades de atendimento a programas de saúde, pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros, conforme especificações; Realizar visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros, educação sanitária e convocação de faltosos; Desenvolver sob orientação as ações educativas junto a comunidade.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo, mais curso profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem e registro do respectivo Conselho Federal da categoria profissional.

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são altas.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações consideradas confidenciais e exige cuidados normais para evitar sua divulgação, que se concretizada, poderá causar embaraços e inconvenientes e até prejuízos a terceiros e a instituição.

AUXILIAR DE SECRETARIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Controlar, manualizar e atualizar os arquivos administrativos; Efetuar registros de documentos conforme a legislação em vigor; Efetuar contatos com pessoas de outras Secretárias e órgãos e de fora da instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível de segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau; Preencher mapas, dados, formulários e relatórios administrativos a atividades rotineiras da repartição; Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos e registros, cargos, etc, de acordo com a legislação em vigor; Conferir lançamentos e registros documentais, referentes a pagamentos, tributos, recebimentos; Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões preestabelecidos; Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Datilografar ou digitar documentos diversos, através de equipamentos disponíveis; preencher documentos escolares, tais como: transferência de educandos a outros estabelecimentos de ensino e atualizar os boletins escolares ou exercer todas as atividades pertinentes e afins para o bom andamento dos trabalhos escolares.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo.

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

BIOQUIMICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização do controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, químicas e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos, atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar do desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando a coleta, acondicionamento e envio das amostras para análise laboratorial; Realizar estudos e pesquisas microbiológicas, químicas, físico-químicas relativos a qualquer substância ou produto que interessem à saúde pública; Participar da previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem da área específica; Participar de equipes multidisciplinar no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde público no Município, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.

Prestar atendimento aos usuários que buscam medicamentos nos Postos de Saúde do Município, orientar e encaminhar os usuários para conclusão da ação desejada pelo mesmo, evidentemente, na área da saúde pública municipal, especialmente, no que tange a dispensação e monitoramento dos fármacos.

REQUISITO DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo com registro no respectivo Conselho Federal da Categoria Profissional.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes interno e/ou externo, que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo a terceiros e à instituição.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no respectivo Edital de abertura do respectivo concurso.

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Montar e desmontar pneus de veículos leves e pesados e equipamentos rodoviários; Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados; Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras de ar; Encher e calibrar pneus; Montar os pneus recuperados introduzindo câmaras de ar e instalando rodas nos veículos.

Prestar socorro aos veículos e máquinas do Município que porventura necessitam e estejam fora do pátio de máquinas.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Fundamental Incompleto.

EXPERIENCIA: A ser especificada no Edital do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIRO: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são mínimas.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante é responsável por ferramentas, materiais e equipamentos, nos quais as possibilidades de perdas parcialmente recuperáveis, devido a descuido são evidentes, embora em grau médio.

CIRURGIÃO DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Executar rotinas técnicas de trabalho do Cirurgião Dentista, exames clínicos, radiológicos, diagnósticos e prognósticos, tratamento preventivo básico e ortodôntico, tratamento curativo; anamneses, extração de dentes, realização de canal, prescrição de medicamentos, encaminhamentos, etc...; Executar rotinas administrativas de apoio, controle do material odontológico, de informações, orientação de pessoal auxiliar, conservação de bens e imóveis; Propor ou participar de ações dentro dos princípios da odontologia integral, visando a proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto social, através de participação de equipes multidisciplinares, desenvolvimento de programas, padrões técnicos de trabalho, vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia.

REQUISITOS: Instrução Curso Superior Completo e registro no Conselho Federal da categoria profissional.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro de padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes interno e/ou externos que, requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a dados e informações considerados confidenciais a nível geral e exige cuidados normais para evitar sua divulgação que, se concretizada, poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

CONTADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando a sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas; Proceder a análise de contas; Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre a ciência de práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; Realizar trabalho de auditoria contábil; Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômica financeira da instituição.

Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas no Plano de contas, manuais e legislação.

Assinar prestações de contas anuais procedente do Município de Lidianópolis e Câmara de Vereadores.

Acompanhamento na execução orçamentaria da receita, despesas e alterações orçamentarias, elaboração da lei de diretrizes orçamentarias com os anexos de metas e de riscos fiscais e projeção da receita.

Elaboração e encaminhamento ao legislativo da lei orçamentaria anual, compatibilização dos instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA).

Elaboração e apresentação das audiências públicas quadrimestrais do orçamento da LDO e do orçamento criança;

Acompanhamento e auxílio na elaboração e entrega do SIM-AM e SIM-PCA, elaboração dos contraditórios e recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União e outros órgãos estaduais e federais, elaboração e entrega do SIOPS, SIPE, SISTN e SIT.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, com registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital do respectivo concurso.

INICIATIVA: Ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

DESENHISTA DE PROJETO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Auxiliar o departamento de obras e serviços urbanos da municipalidade, na elaboração de projetos, desenhos arquitetônicos, plantas, orçamentos em geral, medições de lotes urbanos, elaboração de planos de aplicação, planos de trabalho, preenchimento de ARTs, planilhas de custos de edificações, relatórios, termos de compromisso de execução de obras entre outros. Acompanhar os projetos do município junto aos órgãos estaduais, federais e instituições financeiras. Interagir com as secretarias da municipalidade: administrativo, obras, urbanismo, educação, agricultura, serviços rodoviários, entre outros, para melhor desenvolvimento dos serviços e conclusão de obras.

Prestar atendimento aos munícipes que buscam atendimento nas questões de construção da casa própria, edificações públicas, arruamento, loteamentos etc. Assessorar o engenheiro civil do município na elaboração de projetos arquitetônicos, planilhas etc.

REQUISITOS DO CARGO: Ensino Médio Completo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de lazer; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.

REQUISITO DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo com registro no respectivo Conselho Federal da Categoria Profissional.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes interno e/ou externo, que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo a terceiros e à instituição.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no respectivo Edital de abertura do respectivo concurso.

ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica em condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução, Ensino Médio Completo.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros, são grandes.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuido são grandes.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no respectivo Edital de abertura do respectivo concurso.

ENFERMEIRO PADRÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina; Registrando o atendimento em documento próprio, e referenciando outros níveis de assistência quando necessário; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da população; Participar da elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Promover a integração entre as unidades de saúde, o hospital municipal, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, equipamentos, pessoal e outros itens necessários; Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, pessoal de apoio administrativo, zeladoras, conforme delegação, realizando a educação em serviço e em período de adaptação, planejando cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade de serviço prestado; Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde; Planejar a necessidade, avaliar a qualidade, controlar e dar parecer técnico sobre medicamentos, materiais de consumo imunobiológicos e equipamentos solicitando a manutenção ou reparo quando necessário; participar de montagem de unidade prestadora de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e insumos; Participar, coordenando e executando programas de saúde pública, dando instruções e informações aos demais integrantes destes programas, visando a melhoria das condições de vida da população, principalmente os mais carentes; Prestar orientação aos Agentes Comunitários de Saúde e coordenar os trabalhos.

REQUISITOS DO CARGOS: Instrução Curso Superior Completo específico em Enfermagem, e registro no Conselho Federal da categoria.

EXPERIÊNCIA: a ser estabelecida no Edital de abertura do respectivo concurso.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos pessoas e assuntos de rotina, fornecendo e obtendo informações para a execução do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos confidenciais e exige discrição e cuidados normais, para evitar sua divulgação, que se concretizada poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

ENGENHEIRO AGRONOMO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALITICA DO CARGO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle a erosão e proteção ao meio ambiente, e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal; Projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagens para fins agrícolas e construções rurais; Assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais; Realizar estudos de viabilidade econômica da exploração de diferentes culturas; Promover e participar de eventos educativos informativos ligados ao setor; Promover, estimular e executar atividades relativas a discussão sobre as políticas desenvolvidas no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas. Elaborar projetos técnicos voltados aos pequenos e médios produtores. Acompanhamento da execução de projetos e programas Federais, Estaduais e Municipais.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, com registro no Conselho Federal da categoria profissional.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do concurso respectivo.

ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias públicas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços e equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros; Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras, dentro dos padrões técnicos exigidos; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Participar de planos gerais e específicos, que visem o posicionamento institucional frente a comunidade no que se tange a sua especialidade e formação. Elaborar projetos técnicos para atender às demandas Ministérios e Secretarias de Estado que porventura possam solicitar como condição para a celebração de convênio, contratos de repasse ou termos de parceria.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, com registro no Conselho Federal da categoria profissional.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

INICIATIVA: Ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Prestar atendimento aos usuários que buscam medicamentos nos Postos de Saúde do Município, orientar e encaminhar os usuários para conclusão da ação desejada pelo mesmo, evidentemente, na área da saúde pública municipal. As análises clínicas têm profundas raízes na saúde pública, onde o farmacêutico é um profissional indispensável pela sua formação. A assistência farmacêutica exercida com qualidade, necessita do conhecimento de parâmetros bioquímicos, hematológicos, imunológicos e outros pertencentes às análises clínicas, para a correta dispensação e monitoramento dos fármacos. O farmacêutico, por seu conhecimento de química e bioquímica, é o profissional capaz de preparar, analisar e utilizar corretamente os reagentes utilizados nas rotinas do laboratório de análises clínicas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

O controle de qualidade dos exames de análises clínicas é fundamental para a obtenção de resultados confiáveis e reprodutíveis, sendo esta importante tarefa executada pelo farmacêutico [único profissional das AC com formação em química analítica, p.ex.]. Em ambientes de alta tecnologia, o farmacêutico é indispensável para a análise dos resultados fornecidos por modernos aparelhos e verificação de distorções ocorridas, com vistas aos procedimentos de correção. A obtenção e manuseio de amostras biológicas para os exames laboratoriais têm que ter a supervisão do farmacêutico para a obtenção de resultados confiáveis.

O planejamento, a administração, a gestão e a direção do laboratório de análises clínicas são atividades que devem ser exercidas pelo farmacêutico. O desenvolvimento científico e a pesquisa exercidas pelo farmacêutico contribuem para o diagnóstico e prevenção de doenças. Pelo seu conhecimento científico, formação acadêmica abrangente e aptidão profissional, não há como contestar que para o exercício das análises clínicas o profissional de mais ampla capacitação.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Farmácia, com Registro no Conselho Regional de Farmácia.

FISCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALITICA DO CARGO

Fiscalizar pedidos de inscrições em Cadastro de Contribuinte Municipal, Licença de Localização e Funcionamento, de acordo com a legislação e especificações técnicas; Manter Cadastros de Contribuintes e licenças; Fiscalizar a utilização de documentos fiscais de uso obrigatório; Realizar levantamentos junto a órgão público e privado de acordo com as especificações legais; Orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e procedimentos legais; Efetuar cálculos específicos e levantamentos de campo, para determinação e enquadramento de perfis físicos áreas e obras; Executar análise comparativa das atividades do contribuinte e sua adequada caracterização fiscal; Dirigir veículos leves; Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo, no que se refere a legislação de obras, quanto ao seu licenciamento; Informar processos de embargos e autuações; Solicitar aos órgão competentes a vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes; Vistoria em obras para concessão de licenças, habite-se; Levantamentos, desmembramentos, aprovação de projetos; Prestar informações em processos da área de atuação; Fiscalizar concessionários e permissionários em relação aos serviços prestados no tocante a observância de normas da Administração Municipal; Verificar a regularidade, e a adequação do licenciamento e as atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, feirantes de acordo com as infrações e apreensões; Fiscalizar vias públicas, emitir notificações nas irregularidade e determinar serviços quando necessários e de acordo com seu enquadramento; Executar inscrições no Cadastro de Contribuintes; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações técnicas em vigor; Orientar os contribuintes quanto à legislação, Código de Posturas e de Saneamento; Emitir relatórios elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia imediata sobre irregularidades ocorridas e/ou observadas.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo.

INICIATIVA: O ocupante do Cargo executará variadas tarefas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais serão estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: O ocupante, na execução de suas tarefas, manterá contatos frequentes internos ou externos que exigirão do mesmo tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: As tarefas a serem executadas exigirão do ocupante atenção e exatidão para evitar erros que possam causar considerável prejuízo.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporcionará acesso a assuntos considerados estritamente confidenciais, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou prejuízos financeiros e ou morais à instituição. Discrição e integridade máximas são requisitos essenciais ao Cargo.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira nacional de Habilitação 'B' ou 'C'.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

FISIOTERAPAUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes; executar a reabilitação física e psíquica dos pacientes.

Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia, efetuando estudo do caso, indicando e utilizando recursos fisioterapêuticos adequados para reabilitação de pacientes; Avaliar e acompanhar o desenvolvimento físico dos pacientes, realizando exames de prova de função física, discutindo com o como clínicos casos específicos, promovendo o tratamento fisioterápico e analisando periodicamente os resultados, para verificar o processo individual do paciente; Exercitar a reabilitação física e psíquica de pacientes, orientando nas execuções dos exercícios adequados ao tratamento, utilizando equipamentos e instrumentos fisioterápicos adequados; participar de equipe multi-profissional no planejamento e estudo de casos, para adequação e promoção ao indivíduo; Executar outras tarefas correlatas ao cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: superior completo - Curso de Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia- CREFITO; Experiência: não exigida; Complexidade das tarefas - tarefas semi-rotineiras com alguma complexibilidade que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis;

Responsabilidade por erros - o trabalho exige atenção e exatidão e a influência de erros será mínima;

Responsabilidade por dados confidenciais - não é inerente ao cargo; Responsabilidade por contatos - contatos internos e externos, para receber e prestar informações necessárias ao desempenho das tarefas;

Responsabilidade por máquinas e equipamentos - é responsável por todas as máquinas e equipamentos utilizados no desempenho das tarefas;

Responsabilidade por segurança de terceiros é sua responsabilidade quanto a utilização de equipamentos, Condições de trabalho - ideais de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Fonoaudiologia (terapia da fala, em Portugal) é a ciência que tem como objeto de estudo a linguagem. Não apenas os distúrbios ("doenças") da linguagem é fruto de interesse da fonoaudiologia, como também o modo de comunicação sadio e eficaz. Prestar atendimento aos usuários que buscam apoio junto ao Centros de Saúde da Municipalidade, Secretaria de Educação, Assistência Social e demais órgãos que porventura necessitem, orientando e encaminhando os usuários se for o caso, enfim, interagir com rede de serviços ligadas à saúde pública municipal, para que o usuário seja bem atendido. O fonoaudiólogo atua em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição. Pode atuar sozinho ou em conjunto com outros profissionais de saúde em clínicas, creches, escolas (comuns e especiais) e comunidades, incluindo o Programa de Saúde da Família, unidades básicas de saúde e hospitais. Além disto deverá trabalhar com distúrbios na alimentação, como disfagia e outras dificuldades alimentares. Reabilitar pacientes neuropatas na área de linguagem e alimentação bem como deficientes auditivos. Realizar exames audiométricos, sendo o profissional especializado na audição e na reabilitação de voz.

REQUISITOS DO CARGOS: Instrução Curso Superior Completo específico em Fonoaudiologia e registro no Conselho Federal da categoria.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

EXPERIÊNCIA: a ser estabelecida no Edital de abertura do respectivo concurso.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos pessoas e assuntos de rotina, fornecendo e obtendo informações para a execução do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos confidenciais e exige discrição e cuidados normais, para evitar sua divulgação, que se concretizada poderá causar embaraços inconvenientes e até prejuízos a terceiros e à instituição.

GUARDIÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações; Fiscalizar e orientar a entrada e saída de veículos e de pessoas do estacionamento público e dos edifícios da Administração; Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando a chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção; Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida; Prestar informações e auxiliar no socorro de populares quando necessário, registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho. Realizar rondas em todo o perímetro urbano, em especial, nos bens pertencentes do Município.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Fundamental Incompleto

EXPERIÊNCIA: A ser especificado no Edital do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE POR SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são mínimas.

RESPONSABILIDADE POR MAQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante é responsável por ferramentas, materiais e equipamentos, nos quais as possibilidades de perdas parcialmente recuperáveis, devido a descuido são evidentes, embora em grau médio.

ESFORÇO FÍSICO NECESSÁRIO: Alguma fadiga é produzida ao fim do período, pois o ocupante permanece grande parte do tempo em pé ou em movimento, e muitas vezes em horários noturno.

MECÂNICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Auxiliar na manutenção e reparo de veículos leves e pesados, carrocerias, motores, máquinas e equipamentos total ou parcial; Reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientação técnica; Operar com soldas e cortes; Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; Interpretar manuais e normas técnicas; Realizar diagnóstico técnico e prescrever serviços corretivos e de manutenção de peças, ferramentas, mão de obra necessária; Identificar e prescrever necessidade de serviços de terceiros; utilizar instrumentos de medição, desenhos e esquemas técnicos para o desempenho adequado de suas funções; treinar, orientar e informar outros profissionais e usuários; participar sempre que designado de cursos de atualização e aperfeiçoamento. Efetuar trocas de óleo de veículos de pequeno, médio, grande porte e máquinas.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

REQUISITOS DO CARGOS: Instrução Ensino Fundamental completo com curso profissionalizante.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

INICIATIVA: Tarefas em geral padronizadas, mas que requerem decisão que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas, que quase sempre se repetem; O Servidor recebe instruções em quase todas as fases do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR PRECISÃO: O trabalho exige atenção e exatidão razoáveis, para evitar erros que possam causar consideráveis prejuízos.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos confidenciais e exige discrição, muito embora a consequência da divulgação seja de importância reduzida.

REONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material, e pode provocar perdas de níveis institucionais, devido a descuido.

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALITICA DO CARGO

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar os respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal. Acatar as escalas de plantões apresentadas por seu superior.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, e registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes interno e externos que requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a assuntos considerados de estritas confidências de pacientes e doenças, que se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou graves e médios prejuízos financeiros e morais a terceiros e à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Elaborar e coordenar projetos de produção animal, a nível municipal e em parceria com outras entidades governamentais e privadas; Prestar assistência técnica, prioritariamente, a grupo de produtores e individualmente, a produtores contemplados com programa do Governo, inspecionar e fiscalizar locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de produtos de origem animal, visando a observância de medidas sanitárias e de higiene e tecnológicas consideradas necessárias; Participar e coordenar na realização de exposições, feiras, simpósios, cursos e outros eventos relacionados a animais; Promover e coordenar a busca de transferência de novas tecnologias que venham a beneficiar a pequena propriedade rural. Responsabilizar-se tecnicamente pelo SIM (Sistema de Inspeção Sanitária Municipal).

REQUISITOS DO CARGOS: Instrução Curso Superior Completo, com registro no Conselho Federal da categoria profissional.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes interno ou externos que requerem tato e discernimento e certo grau de persuasão.

INICIATIVA - O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas dentro de padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais e experiência.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.

MOTORISTA CATEGORIA “D”

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Conduzir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, veículos de transporte coletivo da frota municipal, visando transportar pessoas, cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quanto a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do concurso.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material e pode provocar perdas significativas, devido a descuidos.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira nacional de Habilitação "D" ou superior.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Conduzir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do concurso.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material e pode provocar perdas significativas, devido a descuidos.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D".

MOTORISTA DE CAMINHÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Conduzir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do concurso.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material e pode provocar perdas significativas, devido a descuidos.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "C".

MOTORISTA DE ÔNIBUS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Conduzir automóveis, camionetas, caminhões, veículos de cargas pesadas, ambulâncias, ônibus de transporte escolar, transportar pessoas e cargas, materiais e equipamentos; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo que vai utilizar, comunicando à chefia imediata a necessidade de reparos no veículo; Zelar pela segurança de terceiros e de passageiros; Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais e de pessoas, e quando a estes, observar nos pontos de parada a orientação para que não atravessem a rua sem antes verificar a aproximação de outros veículos, principalmente no transporte de escolares; Registrar dados pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; Obedecer as normas de trânsito e responsabilizar-se pelo pagamento de multas que der causa. Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental completo.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do concurso.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material e pode provocar perdas significativas, devido a descuidos.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D".

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Prestar serviços na área da Educação Municipal, atuando como responsável técnico pelo Programa Nacional da Alimentação Escolar – PNAE, existente no Município. Prestar serviços de nutricionista em outros programas que a municipalidade venha necessitar, exemplo disso: o Programa Compra Direta que também já existe na municipalidade. Atender os usuários que são encaminhados pela rede de atendimento municipal, estadual ou federal, que necessitem dos serviços de nutrição do município. Atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

INICIATIVA: Procedimentos variados, inclusive os de alguma complexidade, as diretrizes gerais serão estabelecidas pela secretarias municipais: educação, saúde, entre outras, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes, bem como os encaminhamentos mais prioritários.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: contatos regulares com as redes de serviços, com outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, para fornecer e obter informações, requer muita atenção para evitar encaminhamentos errôneos, bem como, orientações indevidas.

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior em Bacharel em Nutrição.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Redigir, digitar e realizar, sob orientação, a coleta de informações dos trabalhos administrativos para fins de elaboração de material de divulgação; operar equipamentos de som, fotografia, informática e outros pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades; manter arquivos e banco de dados organizados e atualizados; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: ofícios, informações, relatórios, boletins, pronunciamentos, requerimentos, memorandos, encaminhamentos e outros de mesma natureza; auxiliar na organização de reuniões solenes, elaborando convites; sistematizações, relações de convidados, certificados e honorarias; auxiliar no levantamento e controle patrimonial; efetuar registros relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira e de pessoal; elaborar a folha de pagamento; executar os procedimentos da área de Recursos Humanos; elaboração de atos administrativos; instaurar processos administrativos de licitações; gerenciar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos; secretariar os órgãos municipais, sobretudo, prestar atendimento ao público; desempenhar as atividades atinentes ao INCRA, DETRAN e Junta Militar, setor de identificação e expedição de carteiras de trabalho, entre outras atividades.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo.

INICIATIVA: Tarefas em geral padronizadas mas, que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas que quase sempre se repetem. O Servidor recebe instruções em quase todas as fases do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos regulares com outros órgãos da Administração

OFICIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Realiza trabalhos de carpintaria e alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no respectivo Edital do concurso.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento e materiais e pode provocar perdas significativas devido a descuido.

REQUISITOS DO CARGO: INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.

OFICIAL FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Transcrever dados e registros; Efetuar contatos com pessoas referentes a assuntos rotineiros preestabelecidos; Efetuar cálculos matemáticos referentes ao ensino fundamental, tais como: as quatro operações e equações; Copiar registros e documentos para efeito de transcrição conforme especificado; Receber encaminhar e expedir correspondências e outros documentos: Receber, guardar e distribuir material solicitado pela área em que serve; Digitar documentos diversos conforme orientação; Manualizar e atualizar os arquivos administrativos; Desenvolver atividades rotineiras e específicas que possuam orientação prévia; Atuar como caixa com atividades de preços e políticas de preço única; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: ofícios, informações, relatórios, boletins, pronunciamentos, requerimentos, memorandos, encaminhamentos e outros de mesma natureza; realizar o controle de patrimônio; instaura processos administrativos de licitações; gerenciar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo.

INICIATIVA: Tarefas em geral padronizadas mas, que requerem decisões que consistem em pequenas modificações de práticas estabelecidas que quase sempre se repetem. O Servidor recebe instruções em quase todas as fases do trabalho.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos regulares com outros órgãos da Administração e manter sigilo sobre informações financeiras da municipalidade, devendo expor somente as que forem necessárias para prestações de contas e audiências públicas.

OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências.

REQUISITOS DO CARGOS: Instrução Ensino Fundamental Completo

EXPERIÊNCIA: A ser estabelecida no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são altas.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material, e pode provocar perdas significativas, devido a descuido.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "C".

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Operar as seguintes máquinas: micro trator, máquina demarcadora de faixas, micro rolo compactador, trator agrícola, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira hidráulica e moto scraper; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e após executados, efetuar os testes necessários; Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar os equipamentos e máquinas; Anotar segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, consertos e outras ocorrências.

REQUISITOS DO CARGOS: Instrução Ensino Fundamental Completo

EXPERIÊNCIA: A ser estabelecida no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DE TERCEIROS: As possibilidades de se provocar acidentes a terceiros são altas.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento ou material, e pode provocar perdas significativas, devido a descuido.

OUTROS REQUISITOS: Possuir Carteira Nacional de Habilitação "C"

ORIENTADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS/CRAS; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS/CRAS; o orientador social deve elaborar atividades em relação ao cotidiano, promover debates e integração; acompanhar o desenvolvimento de oficinas; desenvolver conteúdos que lhe são atribuídos, trabalhando com a realidade de cada pessoa do grupo; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações continuadas; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração de registro das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Acompanhamento Individual e, ou, familiar; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos.

INICIATIVA: Procedimentos variados, inclusive os de alguma complexidade, as diretrizes gerais serão estabelecidas pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: contatos regulares com as redes de serviços, com outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, para fornecer e obter informações, requer muita atenção para evitar encaminhamentos errôneos, bem como, orientações indevidas.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.

PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Ao procurador jurídico compete representar o Município em qualquer instância judicial e extrajudicialmente; compete responder a consultas sobre interpretações de textos legais de interesse do Município; prestar assistência aos órgãos do Município em assuntos de natureza jurídica; examinar propostas de emenda à Lei Orgânica do Município; acompanhamento de processo licitatório, prestação de contas, elaboração de minutas de contrato, leis, decretos, portarias, editais, termos de compromisso, termos de responsabilidade, convênios, emissão de pareceres conclusivos sobre todos os assuntos a que for consultado. Interagir-se com rede de atendimento da municipalidade, para defesa do município passiva e ativamente; executar outras tarefas inerentes ao cargo, tudo quando solicitado, emitindo o devido parecer jurídico sobre os assuntos; acompanhar todos os processos em tramitação na justiça até sua fase final.

REQUISITOS DO CARGO: Profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

RESPONSABILIDADE POR CONTATOS HUMANOS: contatos regulares com as redes de serviços, com outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, para fornecer e obter informações, requer muita atenção para evitar encaminhamentos errôneos, bem como, orientações indevidas.

EXPERIÊNCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Desenvolver diagnóstico psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolver outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Curso Superior Completo, com registro no Conselho Federal da categoria profissional.

EXPERIENCIA: A ser especificada no Edital de abertura do respectivo concurso.

INICIATIVA: O ocupante do cargo deverá ser capaz de solucionar problemas, dentro dos padrões adequados, e sugerir mudanças com base em seus conhecimentos profissionais.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros ou morais à instituição.

TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Executar tarefas de caráter técnico relativos a programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários; Participar na execução de programas e projetos de extensão rural, irrigação e drenagem, conservação de solos, manejo de pragas, culturas, colheitas, acondicionamento e outros. Atuar na linha de apoio de implantação e execução do programa de abastecimento alimentar, promoções e fiscalização de produtos agrícolas 'in natura'; Executar projetos técnicos ligados à área de criações, manejo e instalações. Elaborar projetos técnicos voltados aos pequenos e médios produtores. Acompanhamento da execução de projetos e programas Federais, Estaduais e Municipais.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo com curso profissionalizante em instituição de ensino reconhecida, e registro no Conselho Regional da categoria profissional.

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais serão estabelecidos pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as atividades mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige consideráveis atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar consideráveis prejuízos à terceiros e a instituição.

RESPONSABILIDADE POR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos, nos quais as possibilidades de perdas parcialmente recuperáveis, devido a descuido são evidentes, embora em grau médio.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

OUTROS REQUISITOS: Possui Carteira Nacional de Habilitação 'B' ou 'C' para dirigir veículos leves.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Corrigir e preparar dados contábeis; Elaborar, sob orientação cronogramas financeiros de recebimento e desembolso, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades financeira; Ordenar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, preparando a documentação comprobatória, obtendo aprovações e enviá-las aos órgãos competentes para apreciação; Executar atividades de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos. Com base em informações de arquivos, fichários e outros; Auxiliar na elaboração de balancetes, balanços, aplicando as normas contábeis e organizando demonstrativos. Assinar prestações de contas anuais procedente do Município de Lidianópolis e Câmara de Vereadores.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Médio Completo, com registro no Conselho Federal da Categoria profissional.

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade. As diretrizes gerais são estabelecidos pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

RESPONSABILIDADE POR CONTATO HUMANO: Contatos frequentes internos e externos que, requerem tato, discernimento e certo grau de persuasão.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo a terceiros e à instituição.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros e morais à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Redação, cálculo referente ao Ensino Médio Completo, datilografia e informática.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Compreende as atividades de assistência de enfermagem que se destinam a ministrar medicação, fazer curativos, colocar e remover sondas e drenos, dentre outras.

Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem; Ministrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo com a prescrição médica; Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica; Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento; Retirar pontos de incisões cirúrgicas; Colocar e remover sondas e drenos; Preparar salas obstétricas e centro cirúrgico para realização de partos e cirurgias; Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto; Recepcionar recém-nascidos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

e levá-los até o berçário; Fazer exame do pezinho nos bebês; Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias; Desinfetar o centro cirúrgico; Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários (curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas, lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho, etc.); Preparar, acondicionar e esterilizar materiais; Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos; Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Instrução: Ensino Médio completo (Curso de Técnico em Enfermagem)

- Conhecimento específico;

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

Transmitir informações corretamente;

Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar bancos de dados telefônicos, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;

Realizar controle de ligações telefônicas efetuadas, antando em formulários apropriados;

Conhecer o organograma da instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente;

Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho;

Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Ensino Fundamental Completo.

RESPONSABILIDADE POR DECISÃO: O trabalho exige considerável atenção e exatidão, para evitar erros que possam causar considerável prejuízo a terceiros e à instituição.

RESPONSABILIDADE POR INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: O trabalho proporciona acesso a planos e objetivos de assuntos considerados estritamente confidenciais que, se forem divulgados, poderão causar embaraços e/ou médios prejuízos financeiros e morais à instituição. Discrição e integridade máxima são requisitos essenciais do cargo.

ZELADOR DE CEMITÉRIO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO

Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios; Cavar covas rasas e sepulturas com o uso de ferramentas adequadas; Localizar nas plantas do cemitério a localização de sepulturas, jazigos, covas e sepulturas; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Ajudar na execução de sepultamentos carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Zelar pela conservação dos jazigos e covas rasas; Limpar e carregar lixos existentes nos cemitérios; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

REQUISITOS DO CARGO: Instrução Fundamental Incompleto

INICIATIVA: Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais serão estabelecidos pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo a iniciativa de julgar as atividades mais convenientes.

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome: _____ Matrícula: _____	
Cargo: _____ Lotação _____	
Comissão de Avaliação: _____	
Data da Avaliação: ____ / ____ / ____	
Período da Avaliação: de _____ a _____	
Assiduidade:	
Tem por finalidade verificar a frequência do servidor ao local de trabalho	
Disciplina:	
Disciplina é a obediência ao conjunto de regras e normas que são estabelecidas pelo Município. Também pode se referir ao cumprimento de responsabilidades específicas do servidor público. A disciplina ainda representa a boa conduta do servidor público, ou seja, a responsabilidade da pessoa que cumpre as ordens superiores.	
Capacidade de Iniciativa:	



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1795

Lidianópolis, Terça-Feira, 10 de Outubro de 2017

Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e nas rotinas que estão ou poderão ser submetidos.	
Produtividade: Será analisada a relação entre os meios, recursos utilizados e a produção final do servidor público. É o resultado da capacidade de produzir, de gerar um produto, fruto do trabalho, associado à técnica empregada. É a expressão da eficiência no serviço público.	
Responsabilidade: Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor, inclusive os previstos na LRF.	
Total Geral de Pontos	

Obs.: Obrigatório nome e assinatura de todos os Membros da Comissão de Avaliação e do Chefe imediato.

Parte Integrante do Anexo V

PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Fatores/Conceitos	Pontuação
Assiduidade	20
Disciplina	20
Capacidade de Iniciativa	20
Produtividade	20
Responsabilidade	20
Total	100

ANEXO III TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

INTERMÉDIOS 3%

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO - MÉDICO - 20 HORAS SEMANAIS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	7.579,54	7.806,93	8.041,13	8.282,37	8.530,84	8.786,76	9.050,37	9.321,88	9.601,53	9.889,58	10.186,27	10.491,86	10.806,61	11.130,81	11.464,73	11.808,68	12.162,94
Classe B - Pós-Graduação	8.337,49	8.587,62	8.845,25	9.110,60	9.383,92	9.665,44	9.955,40	10.254,07	10.561,69	#####	11.204,89	11.541,04	11.887,27	12.243,89	12.611,21	12.989,54	13.379,23
Classe C - Mestrado	9.171,24	9.446,38	9.729,77	10.021,67	10.322,32	10.631,98	#####	11.279,47	11.617,86	#####	12.325,38	12.675,15	13.026,00	13.468,28	13.872,33	14.288,50	14.717,15

CARGO: PSICOLOGA(O) 30 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.616,17	2.694,66	2.775,49	2.858,76	2.944,52	3.032,86	3.123,84	3.217,56	3.314,09	3.413,51	3.515,91	3.621,39	3.730,03	3.841,93	3.957,19	4.075,91	4.198,18
Classe B - Pós-Graduação	2.877,79	2.964,12	3.053,04	3.144,64	3.238,97	3.336,14	3.436,23	3.539,32	3.645,49	3.754,86	3.867,51	3.983,53	4.103,04	4.226,13	4.352,91	4.483,50	4.618,00
Classe C - Mestrado	3.165,57	3.260,53	3.358,35	3.459,10	3.562,87	3.669,76	3.779,85	3.893,25	4.010,04	4.130,35	4.254,26	4.381,88	4.513,34	4.648,74	4.788,20	4.931,85	5.079,80

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.362,28	2.433,15	2.506,14	2.581,33	2.658,77	2.738,53	2.820,69	2.905,31	2.992,47	3.082,24	3.174,71	3.269,95	3.368,05	3.469,09	3.573,16	3.680,36	3.790,77
Classe B - Pós-Graduação	2.598,51	2.676,46	2.756,76	2.839,46	2.924,64	3.012,38	3.102,75	3.195,84	3.291,71	3.390,46	3.492,18	3.596,94	3.704,85	3.816,00	3.930,48	4.048,39	4.169,84
Classe C - Mestrado	2.858,36	2.944,11	3.032,43	3.123,41	3.217,11	3.313,62	3.413,03	3.515,42	3.620,88	3.729,51	3.841,40	3.956,64	4.075,34	4.197,60	4.323,52	4.453,23	4.586,83

CARGO: BIOQUÍMICO 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.362,28	2.433,15	2.506,14	2.581,33	2.658,77	2.738,53	2.820,69	2.905,31	2.992,47	3.082,24	3.174,71	3.269,95	3.368,05	3.469,09	3.573,16	3.680,36	3.790,77
Classe B - Pós-Graduação	2.598,51	2.676,46	2.756,76	2.839,46	2.924,64	3.012,38	3.102,75	3.195,84	3.291,71	3.390,46	3.492,18	3.596,94	3.704,85	3.816,00	3.930,48	4.048,39	4.169,84
Classe C - Mestrado	2.858,36	2.944,11	3.032,43	3.123,41	3.217,11	3.313,62	3.413,03	3.515,42	3.620,88	3.729,51	3.841,40	3.956,64	4.075,34	4.197,60	4.323,52	4.453,23	4.586,83

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.362,28	2.433,15	2.506,14	2.581,33	2.658,77	2.738,53	2.820,69	2.905,31	2.992,47	3.082,24	3.174,71	3.269,95	3.368,05	3.469,09	3.573,16	3.680,36	3.790,77
Classe B - Pós-Graduação	2.598,51	2.676,46	2.756,76	2.839,46	2.924,64	3.012,38	3.102,75	3.195,84	3.291,71	3.390,46	3.492,18	3.596,94	3.704,85	3.816,00	3.930,48	4.048,39	4.169,84
Classe C - Mestrado	2.858,36	2.944,11	3.032,43	3.123,41	3.217,11	3.313,62	3.413,03	3.515,42	3.620,88	3.729,51	3.841,40	3.956,64	4.075,34	4.197,60	4.323,52	4.453,23	4.586,83

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	3.537,12	3.643,23	3.752,53	3.865,11	3.981,06	4.100,49	4.223,51	4.350,21	4.480,72	4.615,14	4.753,59	4.896,20	5.043,09	5.194,38	5.350,21	5.510,72	5.676,04
Classe B - Pós-Graduação	3.890,83	4.007,56	4.127,78	4.251,62	4.379,17	4.510,54	4.645,86	4.785,23	4.928,79	5.076,65	5.228,95	5.385,82	5.547,40	5.713,82	5.885,23	6.061,79	6.243,64
Classe C - Mestrado	4.279,92	4.408,31	4.540,56	4.676,78	4.817,08	4.961,59	5.110,44	5.263,76	5.421,67	5.584,32	5.751,85	5.924,40	6.102,14	6.285,20	6.473,76	6.667,97	6.868,01

CARGO: FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	1.600,00	1.648,00	1.697,44	1.748,36	1.854,84	1.910,48	1.967,80	2.026,83	2.087,64	2.150,27	2.214,77	2.281,22	2.349,65	2.420,14	2.492,75	2.567,53	
Classe B - Pós-Graduação	1.760,00	1.812,80	1.867,18	1.923,20	2.040,32	2.101,53	2.164,58	2.229,52	2.296,40	2.365,29	2.436,25	2.509,34	2.584,62	2.662,16	2.742,02	2.824,28	
Classe C - Mestrado	1.936,00	1.994,08	2.053,90	2.115,52	2.244,35	2.311,69	2.381,04	2.452,47	2.526,04	2.601,82	2.679,88	2.760,27	2.843,08	2.928,37	3.016,22	3.106,71	

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.616,18	2.694,67	2.775,51	2.858,77	2.944,53	3.032,87	3.123,86	3.217,57	3.314,10	3.413,52	3.515,93	3.621,40	3.730,05	3.841,95	3.957,21	4.075,92	4.198,20
Classe B - Pós-Graduação	2.877,80	2.964,13	3.053,06	3.144,65	3.238,99	3.336,16	3.436,24	3.539,33	3.645,51	3.754,87	3.867,52	4.103,05	4.226,14	4.352,93	4.483,52	4.618,02	
Classe C - Mestrado	3.165,58	3.260,55	3.358,36	3.459,11	3.562,89	3.669,77	3.779,87	3.893,26	4.010,06	4.130,36	4.254,27	4.381,90	4.513,36	4.648,76	4.788,22	4.931,87	5.079,82

CARGO: FISIOTERAPEUTA 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	1.600,00	1.648,00	1.697,44	1.748,36	1.854,84	1.910,48	1.967,80	2.026,83	2.087,64	2.150,27	2.214,77	2.281,22	2.349,65	2.420,14	2.492,75	2.567,53	
Classe B - Pós-Graduação	1.760,00	1.812,80	1.867,18	1.923,20	2.040,32	2.101,53	2.164,58	2.229,52	2.296,40	2.365,29	2.436,25	2.509,34	2.584,62	2.662,16	2.742,02	2.824,28	
Classe C - Mestrado	1.936,00	1.994,08	2.053,90	2.115,52	2.244,35	2.311,69	2.381,04	2.452,47	2.526,04	2.601,82	2.679,88	2.760,27	2.843,08	2.928,37	3.016,22	3.106,71	

CARGO: ENFERMEIRO PADRÃO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	3.297,10	3.396,01	3.497,89	3.602,83	3.710,92	3.822,24	3.936,91	4.055,02	4.176,67	4.301,97	4.431,03	4.563,96	4.700,88	4.841,90	4.987,16	5.136,77	5.290,88
Classe B - Pós-Graduação	3.626,81	3.735,61	3.847,68	3.963,11	4.082,01	4.204,47	4.330,60	4.460,52	4.594,33	4.732,16	4.874,13	5.020,35	5.170,96	5.326,09	5.485,88	5.650,45	5.819,97
Classe C - Mestrado	3.989,49	4.109,18	4.232,45	4.359,42	4.490,21	4.624,91	4.763,66	4.906,57	5.053,77	5.205,38	5.361,54	5.522,39	5.688,06	5.858,70	6.034,46	6.215,50	6.401,96

CARGO: FARMACEUTICO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.652,82	2.732,40	2.814,38	2.898,81	2.985,77	3.075,35	3.167,61	3.262,63	3.360,51	3.461,33	3.565,17	3.672,12	3.782,29	3.895,76	4.012,63	4.133,01	4.257,00
Classe B - Pós-Graduação	2.918,10	3.005,65	3.095,81	3.188,69	3.284,35	3.382,88	3.484,37	3.588,90	3.696,56	3.807,46	3.921,69	4.039,34	4.160,52	4.285,33	4.413,89	4.546,31	4.682,70
Classe C - Mestrado	3.209,91	3.306,21	3.405,40	3.507,56	3.612,78	3.721,17	3.832,80	3.947,79	4.066,22	4.188,21	4.313,85	4.443,27	4.576,57	4.713,86	4.855,28	5.000,94	5.150,97

CARGO: CONTADOR 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	3.158,13	3.252,87	3.350,46	3.450,97	3.554,50	3.661,14	3.770,97	3.884,10	4.000,62	4.120,64	4.244,26	4.371,59	4.502,74	4.637,82	4.776,95	4.920,26	5.067,87
Classe B - Pós-Graduação	3.473,94	3.578,16	3.685,51	3.796,07	3.909,95	4.027,25	4.148,07	4.272,51	4.400,69	4.532,71	4.668,69	4.808,75	4.953,01	5.101,60	5.254,65	5.412,29	5.574,66
Classe C - Mestrado	3.821,34	3.935,98	4.054,06	4.175,68	4.300,95	4.429,98	4.562,88	4.699,76	4.840,76	4.985,98	5.135,56	5.289,62	5.448,31	5.611,76	5.780,12	5.953,52	6.132,12

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	1.600,00	1.648,00	1.697,44	1.748,36	1.854,84	1.910,48	1.967,80	2.026,83	2.087,64	2.150,27	2.214,77	2.281,22	2.349,65	2.420,14	2.492,75	2.567,53	
Classe B - Pós-Graduação	1.760,00	1.812,80	1.867,18	1.923,20	2.040,32	2.101,53	2.164,58	2.229,52	2.296,40	2.365,29	2.436,25	2.509,34	2.584,62	2.662,16	2.742,02	2.824,28	
Classe C - Mestrado	1.936,00	1.994,08	2.053,90	2.115,52	2.244,35	2.311,69	2.381,04	2.452,47	2.526,04	2.601,82	2.679,88	2.760,27	2.843,08	2.928,37	3.016,22	3.106,71	

Classe A - Ensino Superior	2.526,50	2.602,30	2.680,36	2.760,77	2.843,60	2.928,91	3.016,77	3.107,28	3.200,49	3.296,51	3.395,40	3.497,27	3.602,18	3.710,25	3.821,56	3.936,20	4.054,29
Classe B - Pós-Graduação	2.779,15	2.862,52	2.948,40	3.036,85	3.127,96	3.221,80	3.318,45	3.418,00	3.520,54	3.626,16	3.734,95	3.846,99	3.962,40	4.081,28	4.203,71	4.329,83	4.459,72
Classe C - Mestrado	3.057,07	3.148,78	3.243,24	3.340,54	3.440,75	3.543,98	3.650,30	3.759,80	3.872,60	3.988,78	4.108,44	4.231,69	4.358,64	4.489,40	4.624,09	4.762,81	4.905,69

CARGO: NUTRICIONISTA 30 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.362,28	2.433,15	2.506,14	2.581,33	2.658,77	2.738,53	2.820,69	2.905,31	2.992,47	3.082,24	3.174,71	3.269,95	3.368,05	3.469,09	3.573,16	3.680,36	3.790,77
Classe B - Pós-Graduação	2.598,51	2.676,46	2.756,76	2.839,46	2.924,64	3.012,38	3.102,75	3.195,84	3.291,71	3.390,46	3.492,18	3.596,94	3.704,85	3.816,00	3.930,48	4.048,39	4.169,84
Classe C - Mestrado	2.858,36	2.944,11	3.032,43	3.123,41	3.217,11	3.313,62	3.413,03	3.515,42	3.620,88	3.729,51	3.841,40	3.956,64	4.075,34	4.197,60	4.323,52	4.453,23	4.586,83

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	1.768,55	1.821,61	1.876,25	1.932,54	1.990,52	2.050,23	2.111,74	2.175,09	2.240,35	2.307,56	2.376,78	2.448,09	2.521,53	2.597,18	2.675,09	2.755,34	2.838,00
Classe B - Pós-Graduação	1.945,41	2.003,77	2.063,88	2.125,80	2.189,57	2.255,26	2.322,92	2.392,60	2.464,38	2.538,31	2.614,46	2.692,90	2.773,68	2.856,89	2.942,60	3.030,88	3.121,80
Classe C - Mestrado	2.139,95	2.204,14	2.270,27	2.338,38	2.408,53	2.480,78	2.555,21	2.631,86	2.710,82	2.792,14	2.875,91	2.962,19	3.051,05	3.142,58	3.236,86	3.333,97	3.433,98

CARGO: OFICIAL FINANCEIRO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	2.526,50	2.602,30	2.680,36	2.760,77	2.843,60	2.928,91	3.016,77	3.107,28	3.200,49	3.296,51	3.395,40	3.497,27	3.602,18	3.710,25	3.821,56	3.936,20	4.054,29
Classe B - Pós-Graduação	2.779,15	2.862,52	2.948,40	3.036,85	3.127,96	3.221,80	3.318,45	3.418,00	3.520,54	3.626,16	3.734,95	3.846,99	3.962,40	4.081,28	4.203,71	4.329,83	4.459,72
Classe C - Mestrado	3.057,07	3.148,78	3.243,24	3.340,54	3.440,75	3.543,98	3.650,30	3.759,80	3.872,60	3.988,78	4.108,44	4.231,69	4.358,64	4.489,40	4.624,09	4.762,81	4.905,69

CARGO: EDUCADOR FÍSICO 20 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Superior	1.513,25	1.558,65	1.605,41	1.653,57	1.703,18	1.754,27	1.806,90	1.861,11	1.916,94	1.974,45	2.033,68	2.094,69	2.157,53	2.222,26	2.288,93	2.357,59	2.428,32
Classe B - Pós-Graduação	1.664,58	1.714,51	1.765,95	1.818,93	1.873,49	1.929,70	1.987,59	2.047,22	2.108,63	2.171,89	2.237,05	2.304,16	2.373,29	2.444,48	2.517,82	2.593,35	2.671,15
Classe C - Mestrado	1.831,03	1.885,96	1.942,54	2.000,82	2.060,84	2.122,67	2.186,35	2.251,94	2.319,50	2.389,08	2.460,75	2.534,58	2.610,61	2.688,93	2.769,60	2.852,69	2.938,27

ANEXO III - TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS
INTERNÍVEIS 3 %
GRUPO OCUPACIONAL SEMI-PROFISSIONAL

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.894,87	1.951,72	2.010,27	2.070,58	2.132,69	2.196,67	2.262,57	2.330,45	2.400,36	2.472,38	2.546,55	2.622,94	2.701,63	2.782,68	2.866,16	2.952,15	3.040,71
Classe B - Ensino Superior	2.084,36	2.146,89	2.211,29	2.277,63	2.345,96	2.416,34	2.488,83	2.563,50	2.640,40	2.719,61	2.801,20	2.885,24	2.971,79	3.060,95	3.152,78	3.247,36	3.344,78
Classe C - Pós Graduação	2.292,79	2.361,58	2.432,42	2.505,40	2.580,56	2.657,98	2.737,71	2.819,85	2.904,44	2.991,57	3.081,32	3.173,76	3.268,97	3.367,04	3.468,05	3.572,10	3.679,26

CARGO: ARQUIVISTA 40 horas

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.136,92	1.171,03	1.206,16	1.242,34	1.279,61	1.318,00	1.357,54	1.398,27	1.440,22	1.483,42	1.527,93	1.573,76	1.620,98	1.669,61	1.719,69	1.771,28	1.824,42
Classe B - Ensino Superior	1.250,61	1.288,13	1.326,77	1.366,58	1.407,57	1.449,80	1.493,30	1.538,10	1.584,24	1.631,77	1.680,72	1.731,14	1.783,07	1.836,57	1.891,66	1.948,41	2.006,87
Classe C - Pós Graduação	1.375,67	1.416,94	1.459,45	1.503,24	1.548,33	1.594,78	1.642,63	1.691,90	1.742,66	1.794,94	1.848,79	1.904,25	1.961,38	2.020,22	2.080,83	2.143,25	2.207,55

CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.515,90	1.561,38	1.608,22	1.656,46	1.706,16	1.757,34	1.810,06	1.864,37	1.920,30	1.977,91	2.037,24	2.098,36	2.161,31	2.226,15	2.292,93	2.361,72	2.432,57
Classe B - Ensino Superior	1.667,49	1.717,51	1.769,04	1.822,11	1.876,77	1.933,08	1.991,07	2.050,80	2.112,33	2.175,70	2.240,97	2.308,20	2.377,44	2.448,77	2.522,23	2.597,90	2.675,83
Classe C - Pós Graduação	1.834,24	1.889,27	1.945,94	2.004,32	2.064,45	2.126,39	2.190,18	2.255,88	2.323,56	2.393,27	2.465,06	2.539,02	2.615,19	2.693,64	2.774,45	2.857,68	2.943,42

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.136,92	1.171,03	1.206,16	1.242,34	1.279,61	1.318,00	1.357,54	1.398,27	1.440,22	1.483,42	1.527,93	1.573,76	1.620,98	1.669,61	1.719,69	1.771,28	1.824,42
Classe B - Ensino Superior	1.250,61	1.288,13	1.326,77	1.366,58	1.407,57	1.449,80	1.493,30	1.538,10	1.584,24	1.631,77	1.680,72	1.731,14	1.783,07	1.836,57	1.891,66	1.948,41	2.006,87
Classe C - Pós Graduação	1.375,67	1.416,94	1.459,45	1.503,24	1.548,33	1.594,78	1.642,63	1.691,90	1.742,66	1.794,94	1.848,79	1.904,25	1.961,38	2.020,22	2.080,83	2.143,25	2.207,55

CARGO: DESENHISTA DE PROJETOS 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.642,24	1.691,51	1.742,25	1.794,52	1.848,36	1.903,81	1.960,92	2.019,75	2.080,34	2.142,75	2.207,03	2.273,24	2.341,44	2.411,68	2.484,04	2.558,56	2.635,31
Classe B - Ensino Superior	1.806,46	1.860,66	1.916,48	1.973,97	2.033,19	2.094,19	2.157,01	2.221,72	2.288,37	2.357,03	2.427,74	2.500,57	2.575,59	2.652,85	2.732,44	2.814,41	2.898,84
Classe C - Pós Graduação	1.987,11	2.046,72	2.108,13	2.171,37	2.236,51	2.303,61	2.372,71	2.443,90	2.517,21	2.592,73	2.670,51	2.750,63	2.833,14	2.918,14	3.005,68	3.095,85	3.188,73

CARGO: FISCAL 40 HORAS

NÍVEL	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17	
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos																		
Classe A - Ensino Médio	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80																	
Classe B - Ensino Superior	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78																	
Classe C - Pós Graduação	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55																	

CARGO: OFICIAL ADMINISTRATIVO 40 HORAS

NÍVEL	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17	
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos																		
Classe A - Ensino Médio	1.894,88	1.951,73	2.010,28	2.070,59	2.132,70	2.196,69	2.262,59	2.330,46	2.400,38	2.472,39	2.546,56	2.622,96	2.701,65	2.782,70	2.866,18	2.952,16	3.040,73																	
Classe B - Ensino Superior	2.084,37	2.146,90	2.211,31	2.277,65	2.345,97	2.416,35	2.488,84	2.563,51	2.640,42	2.719,63	2.801,22	2.885,25	2.971,81	3.060,96	3.152,79	3.247,38	3.344,80																	
Classe C - Pós Graduação	2.292,80	2.361,59	2.432,44	2.505,41	2.580,57	2.657,99	2.737,73	2.819,86	2.904,46	2.991,59	3.081,34	3.173,78	3.268,99	3.367,06	3.468,07	3.572,12	3.679,28																	

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA 40 HORAS

NÍVEL	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17	
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos																		
Classe A - Ensino Médio	2.362,29	2.433,16	2.506,15	2.581,34	2.658,78	2.738,54	2.820,70	2.905,32	2.992,48	3.082,25	3.174,72	3.269,96	3.368,06	3.469,10	3.573,18	3.680,37	3.790,78																	
Classe B - Ensino Superior	2.598,52	2.676,47	2.756,77	2.839,47	2.924,66	3.012,40	3.102,77	3.195,85	3.291,73	3.390,48	3.492,19	3.596,96	3.704,87	3.816,01	3.930,49	4.048,41	4.169,86																	
Classe C - Pós Graduação	2.858,37	2.944,12	3.032,45	3.123,42	3.217,12	3.313,64	3.413,04	3.515,44	3.620,90	3.729,53	3.841,41	3.956,65	4.075,35	4.197,61	4.323,54	4.453,25	4.586,85																	

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE 40 HORAS

NÍVEL	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17	
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos																		
Classe A - Ensino Médio	2.842,32	2.927,59	3.015,42	3.105,88	3.199,06	3.295,03	3.393,88	3.495,70	3.600,57	3.708,58	3.819,84	3.934,44	4.052,47	4.174,04	4.299,26	4.428,24	4.561,09																	
Classe B - Ensino Superior	3.126,55	3.220,35	3.316,96	3.416,47	3.518,96	3.624,53	3.733,27	3.845,26	3.960,62	4.079,44	4.201,82	4.327,88	4.457,72	4.591,45	4.729,19	4.871,07	5.017,20																	
Classe C - Pós Graduação	3.439,21	3.542,38	3.648,65	3.758,11	3.870,86	3.986,98	4.106,59	4.229,79	4.356,68	4.487,39	4.622,01	4.760,67	4.903,49	5.050,59	5.202,11	5.358,17	5.518,92																	

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40 HORAS

NÍVEL	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17	
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos																		
Classe A - Ensino Médio	1.768,56	1.821,62	1.876,27	1.932,55	1.990,53	2.050,25	2.111,75	2.175,11	2.240,36	2.307,57	2.376,80	2.448,10	2.521,54	2.597,19	2.675,11	2.755,36	2.838,02																	
Classe B - Ensino Superior	1.945,42	2.003,78	2.063,89	2.125,81	2.189,58	2.255,27	2.322,93	2.392,62	2.464,39	2.538,33	2.614,48	2.692,91	2.773,70	2.856,91	2.942,62	3.030,89	3.121,82																	
Classe C - Pós Graduação	2.139,96	2.204,16	2.270,28	2.338,39	2.408,54	2.480,80	2.555,22	2.631,88	2.710,83	2.792,16	2.875,92	2.962,20	3.051,07	3.142,60	3.236,88	3.333,98	3.434,00																	

CARGO: ELETRICISTA 40 HORAS

NÍVEL	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17	
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos																		
Classe A - Ensino Médio	1.894,88	1.951,73	2.010,28	2.070,59	2.132,70	2.196,69	2.262,59	2.330,46	2.400,38	2.472,39	2.546,56	2.622,96	2.701,65	2.782,70	2.866,18	2.952,16	3.040,73																	
Classe B - Ensino Superior	2.084,37	2.146,90	2.211,31	2.277,65	2.345,97	2.416,35	2.488,84	2.563,51	2.640,42	2.719,63	2.801,22	2.885,25	2.971,81	3.060,96	3.152,79	3.247,38	3.344,80																	
Classe C - Pós Graduação	2.292,80	2.361,59	2.432,44	2.505,41	2.580,57	2.657,99	2.737,73	2.819,86	2.904,46	2.991,59	3.081,34	3.173,78	3.268,99	3.367,06	3.468,07	3.572,12	3.679,28																	

Classe A - Ensino Médio	1.515,90	1.561,38	1.608,22	1.656,46	1.706,16	1.757,34	1.810,06	1.864,37	1.920,30	1.977,91	2.037,24	2.098,36	2.161,31	2.226,15	2.292,93	2.361,72	2.432,57
Classe B - Ensino Superior	1.667,49	1.717,51	1.769,04	1.822,11	1.876,77	1.933,08	1.991,07	2.050,80	2.112,33	2.175,70	2.240,97	2.308,20	2.377,44	2.448,77	2.522,23	2.597,90	2.675,83
Classe C - Pós Graduação	1.834,24	1.889,27	1.945,94	2.004,32	2.064,45	2.126,39	2.190,18	2.255,88	2.323,56	2.393,27	2.465,06	2.539,02	2.615,19	2.693,64	2.774,45	2.857,68	2.943,42

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.250,63	1.288,15	1.326,79	1.366,60	1.407,60	1.449,82	1.493,32	1.538,12	1.584,26	1.631,79	1.680,74	1.731,16	1.783,10	1.836,59	1.891,69	1.948,44	2.006,89
Classe B - Ensino Superior	1.375,69	1.416,96	1.459,47	1.503,26	1.548,35	1.594,81	1.642,65	1.691,93	1.742,69	1.794,97	1.848,82	1.904,28	1.961,41	2.020,25	2.080,86	2.143,28	2.207,58
Classe C - Pós Graduação	1.513,26	1.558,66	1.605,42	1.653,58	1.703,19	1.754,29	1.806,91	1.861,12	1.916,96	1.974,46	2.033,70	2.094,71	2.157,55	2.222,28	2.288,95	2.357,61	2.428,34

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Médio	1.250,63	1.288,15	1.326,79	1.366,60	1.407,60	1.449,82	1.493,32	1.538,12	1.584,26	1.631,79	1.680,74	1.731,16	1.783,10	1.836,59	1.891,69	1.948,44	2.006,89
Classe B - Ensino Superior	1.375,69	1.416,96	1.459,47	1.503,26	1.548,35	1.594,81	1.642,65	1.691,93	1.742,69	1.794,97	1.848,82	1.904,28	1.961,41	2.020,25	2.080,86	2.143,28	2.207,58
Classe C - Pós Graduação	1.513,26	1.558,66	1.605,42	1.653,58	1.703,19	1.754,29	1.806,91	1.861,12	1.916,96	1.974,46	2.033,70	2.094,71	2.157,55	2.222,28	2.288,95	2.357,61	2.428,34

ANEXO III - TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS
 INTERNÍVEIS 3%

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80
Classe B - Ensino Médio	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Superior	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: AGENTE DE SAÚDE 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	922,16	940,60	968,82	997,89	1.027,82	1.058,66	1.090,42	1.123,13	1.156,82	1.191,53	1.227,27	1.264,09	1.302,01	1.341,08	1.381,31	1.422,75	1.465,43
Classe B - Ensino Médio	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Superior	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.136,93	1.171,04	1.206,17	1.242,35	1.279,62	1.318,01	1.357,55	1.398,28	1.440,23	1.483,44	1.527,94	1.573,78	1.620,99	1.669,62	1.719,71	1.771,30	1.824,44
Classe B - Ensino Médio	1.250,62	1.288,14	1.326,79	1.366,59	1.407,59	1.449,81	1.493,31	1.538,11	1.584,25	1.631,78	1.680,73	1.731,15	1.783,09	1.836,58	1.891,68	1.948,43	2.006,88
Classe C - Ensino Superior	1.375,69	1.416,96	1.459,46	1.503,25	1.548,35	1.594,80	1.642,64	1.691,92	1.742,68	1.794,96	1.848,81	1.904,27	1.961,40	2.020,24	2.080,85	2.143,27	2.207,57

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.136,93	1.171,04	1.206,17	1.242,35	1.279,62	1.318,01	1.357,55	1.398,28	1.440,23	1.483,44	1.527,94	1.573,78	1.620,99	1.669,62	1.719,71	1.771,30	1.824,44
Classe B - Ensino Médio	1.250,62	1.288,14	1.326,79	1.366,59	1.407,59	1.449,81	1.493,31	1.538,11	1.584,25	1.631,78	1.680,73	1.731,15	1.783,09	1.836,58	1.891,68	1.948,43	2.006,88
Classe C - Ensino Superior	1.375,69	1.416,96	1.459,46	1.503,25	1.548,35	1.594,80	1.642,64	1.691,92	1.742,68	1.794,96	1.848,81	1.904,27	1.961,40	2.020,24	2.080,85	2.143,27	2.207,57

CARGO: AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80
Classe B - Ensino Médio	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Superior	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80
Classe B - Ensino Médio	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Superior	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: MECÂNICO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.894,87	1.951,72	2.010,27	2.070,58	2.132,69	2.196,67	2.262,57	2.330,45	2.400,36	2.472,38	2.546,55	2.622,94	2.701,63	2.782,68	2.866,16	2.952,15	3.040,71
Classe B - Ensino Médio	2.084,36	2.146,89	2.211,29	2.277,63	2.345,96	2.416,34	2.488,83	2.563,50	2.640,40	2.719,61	2.801,20	2.885,24	2.971,79	3.060,95	3.152,78	3.247,36	3.344,78
Classe C - Ensino Superior	2.292,79	2.361,58	2.432,42	2.505,40	2.580,56	2.657,98	2.737,71	2.819,85	2.904,44	2.991,57	3.081,32	3.173,76	3.268,97	3.367,04	3.468,05	3.572,10	3.679,26

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "D"

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Fundamental	1.200,08	1.236,08	1.273,16	1.311,36	1.350,70	1.391,22	1.432,96	1.475,95	1.520,23	1.565,83	1.612,81	1.661,19	1.711,03	1.762,36	1.815,23	1.869,69	1.925,78
Classe B - Ensino Médio	1.320,09	1.359,69	1.400,48	1.442,50	1.485,77	1.530,34	1.576,25	1.623,54	1.672,25	1.722,42	1.774,09	1.827,31	1.882,13	1.938,59	1.996,75	2.056,65	2.118,35
Classe C - Ensino Superior	1.452,10	1.495,66	1.540,53	1.586,75	1.634,35	1.683,38	1.733,88	1.785,90	1.839,47	1.894,66	1.951,50	2.010,04	2.070,34	2.132,45	2.196,43	2.262,32	2.330,19

CARGO: MOTORISTA DE AMBULANCIA 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Fundamental	1.263,25	1.301,15	1.340,18	1.380,39	1.421,80	1.464,45	1.508,39	1.553,64	1.600,25	1.648,25	1.697,70	1.748,63	1.801,09	1.855,13	1.910,78	1.968,10	2.027,15
Classe B - Ensino Médio	1.389,58	1.431,26	1.474,20	1.518,43	1.563,98	1.610,90	1.659,23	1.709,00	1.760,27	1.813,08	1.867,47	1.923,50	1.981,20	2.040,64	2.101,86	2.164,91	2.229,86
Classe C - Ensino Superior	1.528,53	1.574,39	1.621,62	1.670,27	1.720,38	1.771,99	1.825,15	1.879,90	1.936,30	1.994,39	2.054,22	2.115,85	2.179,32	2.244,70	2.312,04	2.381,40	2.452,85

CARGO: MOTORISTA DE CAMINHAO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Ensino Fundamental	1.136,93	1.171,04	1.206,17	1.242,35	1.279,62	1.318,01	1.357,55	1.398,28	1.440,23	1.483,44	1.527,94	1.573,78	1.620,99	1.669,62	1.719,71	1.771,30	1.824,44
Classe B - Ensino Médio	1.250,62	1.288,14	1.326,79	1.366,59	1.407,59	1.449,81	1.493,31	1.538,11	1.584,25	1.631,78	1.680,73	1.731,15	1.783,09	1.836,58	1.891,68	1.948,43	2.006,88
Classe C - Ensino Superior	1.375,69	1.416,96	1.459,46	1.503,25	1.548,35	1.594,80	1.642,64	1.691,92	1.742,68	1.794,96	1.848,81	1.904,27	1.961,40	2.020,24	2.080,85	2.143,27	2.207,57

CARGO: MOTORISTA DE ONIBUS 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.200,08	1.236,08	1.273,16	1.311,36	1.350,70	1.391,22	1.432,96	1.475,95	1.520,23	1.565,83	1.612,81	1.661,19	1.711,03	1.762,36	1.815,23	1.869,69	1.925,78
Classe B - Ensino Médio	1.320,09	1.359,69	1.400,48	1.442,50	1.485,77	1.530,34	1.576,25	1.623,54	1.672,25	1.722,42	1.774,09	1.827,31	1.882,13	1.938,59	1.996,75	2.056,65	2.118,35
Classe C - Ensino Superior	1.452,10	1.495,66	1.540,53	1.586,75	1.634,35	1.683,38	1.733,88	1.785,90	1.839,47	1.894,66	1.951,50	2.010,04	2.070,34	2.132,45	2.196,43	2.262,32	2.330,19

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.263,25	1.301,15	1.340,18	1.380,39	1.421,80	1.464,45	1.508,39	1.553,64	1.600,25	1.648,25	1.697,70	1.748,63	1.801,09	1.855,13	1.910,78	1.968,10	2.027,15
Classe B - Ensino Médio	1.369,58	1.431,26	1.474,20	1.518,43	1.563,98	1.610,90	1.659,23	1.709,00	1.760,27	1.813,08	1.867,47	1.923,50	1.981,20	2.040,64	2.101,86	2.164,91	2.229,86
Classe C - Ensino Superior	1.528,53	1.574,39	1.621,62	1.670,27	1.720,38	1.771,99	1.825,15	1.879,90	1.936,30	1.994,39	2.054,22	2.115,85	2.179,32	2.244,70	2.312,04	2.381,40	2.452,85

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.010,60	1.040,92	1.072,15	1.104,31	1.137,44	1.171,56	1.206,71	1.242,91	1.280,20	1.318,60	1.358,16	1.398,91	1.440,87	1.484,10	1.528,62	1.574,48	1.621,72
Classe B - Ensino Médio	1.111,66	1.145,01	1.179,36	1.214,74	1.251,18	1.288,72	1.327,38	1.367,20	1.408,22	1.450,46	1.493,98	1.538,80	1.584,96	1.632,51	1.681,49	1.731,93	1.783,89
Classe C - Ensino Superior	1.222,83	1.259,51	1.297,30	1.336,21	1.376,30	1.417,59	1.460,12	1.503,92	1.549,04	1.595,51	1.643,38	1.692,68	1.743,46	1.795,76	1.849,63	1.905,12	1.962,28

CARGO: TELEFONISTA 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos	
Classe A - Ensino Fundamental	1.136,93	1.171,04	1.206,17	1.242,35	1.279,62	1.318,01	1.357,55	1.398,28	1.440,23	1.483,44	1.527,94	1.573,78	1.620,99	1.669,62	1.719,71	1.771,30	1.824,44
Classe B - Ensino Médio	1.250,62	1.288,14	1.326,79	1.366,59	1.407,59	1.449,81	1.493,31	1.538,11	1.584,25	1.631,78	1.680,73	1.731,15	1.783,09	1.836,58	1.891,68	1.948,43	2.006,88
Classe C - Ensino Superior	1.375,69	1.416,96	1.459,46	1.503,25	1.548,35	1.594,80	1.642,64	1.691,92	1.742,68	1.794,96	1.848,81	1.904,27	1.961,40	2.020,24	2.080,85	2.143,27	2.207,57

ANEXO III - TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS
 INTERNÍVEIS 3%

GRUPO - OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund Incompleto	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80
Classe B - Fund Completo	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Médio	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund Incompleto	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80
Classe B - Fund Completo	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Médio	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: BORRACHEIRO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund Incompleto	922,16	949,82	978,32	1.007,67	1.037,90	1.069,04	1.101,11	1.134,14	1.168,16	1.203,21	1.239,31	1.276,49	1.314,78	1.354,22	1.394,85	1.436,70	1.479,80
Classe B - Fund Completo	1.014,38	1.044,81	1.076,15	1.108,44	1.141,69	1.175,94	1.211,22	1.247,55	1.284,98	1.323,53	1.363,24	1.404,13	1.446,26	1.489,65	1.534,33	1.580,36	1.627,78
Classe C - Ensino Médio	1.115,81	1.149,29	1.183,77	1.219,28	1.255,86	1.293,53	1.332,34	1.372,31	1.413,48	1.455,88	1.499,56	1.544,55	1.590,88	1.638,61	1.687,77	1.738,40	1.790,55

CARGO: GUARDIÃO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund Incompleto	1.010,60	1.040,92	1.072,15	1.104,31	1.137,44	1.171,56	1.206,71	1.242,91	1.280,20	1.318,60	1.358,16	1.398,91	1.440,87	1.484,10	1.528,62	1.574,48	1.621,72
Classe B - Fund Completo	1.111,66	1.145,01	1.179,36	1.214,74	1.251,18	1.288,72	1.327,38	1.367,20	1.408,22	1.450,46	1.493,98	1.538,80	1.584,96	1.632,51	1.681,49	1.731,93	1.783,89
Classe C - Ensino Médio	1.222,83	1.259,51	1.297,30	1.336,21	1.376,30	1.417,59	1.460,12	1.503,92	1.549,04	1.595,51	1.643,38	1.692,68	1.743,46	1.795,76	1.849,63	1.905,12	1.962,28

CARGO - OFICIAL DE CONSTRUÇÃO CIVIL 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund Incompleto	1.200,08	1.236,08	1.273,16	1.311,36	1.350,70	1.391,22	1.432,96	1.475,95	1.520,23	1.565,83	1.612,81	1.661,19	1.711,03	1.762,36	1.815,23	1.869,69	1.925,78
Classe B - Fund Completo	1.320,09	1.359,69	1.400,48	1.442,50	1.485,77	1.530,34	1.576,25	1.623,54	1.672,25	1.722,42	1.774,09	1.827,31	1.882,13	1.938,59	1.996,75	2.056,65	2.118,35
Classe C - Ensino Médio	1.452,10	1.495,66	1.540,53	1.586,75	1.634,35	1.683,38	1.733,88	1.785,90	1.839,47	1.894,66	1.951,50	2.010,04	2.070,34	2.132,45	2.196,43	2.262,32	2.330,19

CARGO: ZELADOR DO CEMITERIO 40 HORAS

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		5 anos	7 anos	9 anos	11 anos	13 anos	15 anos	17 anos	19 anos	21 anos	23 anos	25 anos	27 anos	29 anos	31 anos	33 anos	35 anos
Classe A - Fund Incompleto	1.010,60	1.040,92	1.072,15	1.104,31	1.137,44	1.171,56	1.206,71	1.242,91	1.280,20	1.318,60	1.358,16	1.398,91	1.440,87	1.484,10	1.528,62	1.574,48	1.621,72
Classe B - Fund Completo	1.111,66	1.145,01	1.179,36	1.214,74	1.251,18	1.288,72	1.327,38	1.367,20	1.408,22	1.450,46	1.493,98	1.538,80	1.584,96	1.632,51	1.681,49	1.731,93	1.783,89
Classe C - Ensino Médio	1.222,83	1.259,51	1.297,30	1.336,21	1.376,30	1.417,59	1.460,12	1.503,92	1.549,04	1.595,51	1.643,38	1.692,68	1.743,46	1.795,76	1.849,63	1.905,12	1.962,28

AGENTE DE SAUDE	
AUXILIAR ENFERMAGEM	937
CIRURGIÃO DENTISTA	1872,43
ENFERMEIRO (A)	3493,72
FARMACÊUTICO (A)	3082,69
FARMACEUTICO (A)	1541,34
MÉDICO (A)	6514,44
MÉDICO (A)	13028,85
MÉDICO VETERINÁRIO (A)	
ASSISTENTE SOCIAL	2210,71
FONOAUDIOLOGO	1622,02
PSICOLOGO	2210,71