

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

LEI N.º 2077/2019

Altera dispositivos da Lei Municipal 1.906/2015, Lei 1.957/2017, Lei 2.041/2018 e Lei 2.061/2018, e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Manguueirinha, Estado do Paraná, aprovou e eu **ELÍDIO ZIMERMANN DE MORAES**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1.º Acresce nas vagas já existentes no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015: 10 (dez) vagas no cargo de Agente de Combate a Endemias; 15 (quinze) vagas no cargo de Assistente Administrativo; 10 (dez) vagas no cargo de Enfermeiro; 01 (uma) vaga no cargo de Contador; 10 (dez) vagas no cargo de Técnico em Enfermagem; 02 (duas) vagas no cargo de Psicólogo, passando o Anexo I da Lei Municipal 1.906 de 20 de dezembro de 2015, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 2.º Altera no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE, Anexo II - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL, Anexo XIII – Descrição dos Cargos e XIV - GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, o CARGO: Bioquímico com carga horária de 20 horas semanais, para Farmacêutico-Bioquímico com carga horária de 40 horas semanais, com 02 vagas, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 3.º Altera a nomenclatura e descrição sumária e típicas do cargo de Técnico em Higiene Dental, para Técnico em Higiene Bucal - 40 horas, descrição sumária e típicas do Anexo III e Anexo XIII da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 4.º Cria no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE, Anexo II - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL, Anexo VIII – CARGOS CRIADOS, Anexo XIII – Descrição dos Cargos e Anexo XIV - GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, o CARGO: ANALISTA DE TRIBUTOS – 40 HORAS, com 05 (cinco) vagas, passando a Lei Municipal 1.906 de 20 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 5.º Cria no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE, Anexo II - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL, Anexo VIII – CARGOS CRIADOS, Anexo XIII – Descrição dos Cargos e Anexo XIV - GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, o CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA, com carga horária de 40 horas

semanais, com 05 (cinco) vagas, passando a Lei Municipal 1.906 de 20 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 6.º Altera a Formação Superior do cargo de Gestor de Compras, para Graduação em Ensino Superior, do Anexo IV - da Lei Municipal n.º 2.061 de 20 de dezembro de 2018, passando a vigor com as alterações ANEXO II desta Lei.

Art. 7.º Altera o quadro II do Anexo VII da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, acrescentando-se aos cargos em extinção os de: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Laboratório, Merendeira, Motorista de Ambulância e Motorista de Transporte Escolar.

Art. 8.º Altera os Anexos XII e XV da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015 e da Lei 2041/2018, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 9.º Altera o Anexo XIV do GRUPO OCUPACIONAL III – ADMINISTRATIVO; CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS da Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 10. O servidor atingido pelo enquadramento, a que se refere esta Lei, terá o prazo de sessenta dias, contados da data de publicação do ato efetivado, para requerer a revisão de seu caso, por escrito à Secretaria de Administração nos casos de erros, omissões, ou semelhante, ficando o Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, autorizado a proceder à devida retificação após decisão final do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 11. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, alterando a Lei Municipal n.º 1.906 de 20 de dezembro de 2015, Lei Municipal 1.957 de 22 de junho de 2017, Lei Municipal n.º 2.041 de 26 de setembro de 2018 e Lei Municipal n.º 2.061 de 20 de dezembro de 2018, e demais disposições em contrário.

Art. 12. Permanecem inalterados os demais dispositivos legais e anexos das referidas Leis.

Gabinete do Prefeito de Manguaçu, Estado do Paraná, aos oito dias do mês de maio de dois mil e dezenove.

ELIDIO ZIMMERMAN DE MORAES
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE

CARGOS	Carga Semanal	Horária	Número de Vagas
Agente de Combate a Endemias	40 Horas		16
Assistente Administrativo	40 Horas		50
Analista de Tributos	40 Horas		05
Cirurgião Dentista	40 Horas		05
Contador	40 Horas		03
Enfermeiro (a)	40 Horas		20
Farmacêutico-Bioquímico	40 Horas		02
Psicólogo	40 Horas		08
Técnico em Higiene Bucal	40 Horas		05
Técnico em Enfermagem	40 Horas		25

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL

CARGOS	Carga Semanal	Horária	Número de Vagas
Analista de Tributos	40 Horas		05
Cirurgião Dentista	40 Horas		05
Contador	40 Horas		03
Enfermeiro (a)	40 Horas		20
Farmacêutico-Bioquímico	40 Horas		02
Psicólogo	40 Horas		08

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL B – SEMIPROFISSIONAL

Técnico em Enfermagem	40 Horas	25
Técnico em Higiene Bucal	40 Horas	05

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL C – ADMINISTRATIVO

Agente de Combate a Endemias	40 Horas	16
Técnico em Higiene Bucal	40 Horas	05

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO VII

II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGO	N.º VAGAS
Auxiliar Administrativo	20
Auxiliar de Consultório Dentário	10
Auxiliar de Contabilidade	03
Auxiliar de Laboratório	01
Merendeira	20
Motorista de Ambulância	08
Motorista de Transporte Escolar	05

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO VIII

CARGOS CRIADOS

CARGO	N.º VAGAS
Analista de Tributos	05
Cirurgião Dentista – 40 Horas	05

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO XII

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS	FG
ANALISTA DE ORÇAMENTO E CUSTOS	FG 01 – FG 03
ANALISTA E APOIO ADMINISTRATIVO DA SAÚDE	FG 03 – FG 05
ANALISTA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA E TEMPO DE SERVIÇOS	FG 04 – FG 06
ANALISTA E EMISSÕES DE EMPENHOS E LIQUIDAÇÕES	FG 04 – FG 06
ANALISTA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	FG 04 – FG 06
ANALISTA E CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO PROGRAMA DO LEITE	FG 06 – FG 08
ANALISTA E APOIO CONTÁBIL FINANCEIRO	FG 04 – FG 06
ANALISTA EDUCACIONAL E PEDAGÓGICO DOS PROJETOS SOCIAIS	FG 03 – FG 05
ASSESSORIA AOS PROJETOS SOCIAIS CRAS/CREAS E DEMAIS PROGRAMAS SOCIAIS	FG 04 – FG 06
ASSESSORIA SOCIAL ÀS POLÍTICAS PARA AS MULHERES	FG 04 – FG 06
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO	FG 01 – FG 03
PREGOEIRO	FG 01 – FG 03
CONTROLADOR INTERNO	FG 02 – FG 04
MERENDEIRA	FG 07 – FG 09
ANALISTA E APOIO ADMINISTRATIVO	FG 01 – FG 03
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	FG 01 – FG 03
AGENTE DE TRIBUTOS	FG 02 – FG 04
TERAPEUTA OCUPACIONAL	FG 03 – FG 05
MARCENEIRO/CARPINTEIRO	FG 03 – FG 05
GESTOR AMBIENTAL	FG 03 – FG 05
COORDENADOR MANUTENÇÃO, ILUMINAÇÃO E SEGURANÇA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS	FG 04 – FG 07
AGENTE DE MANUTENÇÃO DA FROTA	FG 02 – FG 04

CLASSIFICAÇÃO E VALORES

FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR R\$
FG 01	2.500,00
FG 02	2.000,00
FG 03	1.750,00
FG 04	1.500,00
FG 05	1.250,00
FG 06	1.000,00

FG 07	750,00
FG 08	500,00
FG 09	300,00

RESPONSABILIDADE TÉCNICA	VALOR R\$
RT	550,00

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO XIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: ANALISTA DE TRIBUTOS – 40 HORAS

Formação: Graduação em Ensino Superior completo cursos: Direito, Ciências Contábeis, Administração, Gestão Pública, Economia.

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: analisa processos administrativos de natureza tributária e faz lançamentos de taxas e contribuições controladas pela Fazenda Municipal, desenvolvendo atividades de assessoramento e preparação técnica.

b) TAREFA TÍPICA:

1. Examinar processos administrativos e matérias, oferecendo assessoria individualizada em matéria tributária e participando dos atos referentes ao lançamento de tributos e contribuições administrados pelo Município.
2. exercer, em caráter geral e concorrente, as demais atividades inerentes às competências da Fazenda Pública Municipal;
3. lavrar termo de revelia e de preempção;
4. analisar o desempenho e efetuar a previsão da arrecadação;
5. analisar pedido de retificação de documento de arrecadação;
6. executar atividades pertinentes às áreas de programação e de execução orçamentária e financeira;
7. executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações da Fazenda Pública Municipal;
8. atuar nas auditorias internas das atividades dos sistemas operacionais da Fazenda Pública Municipal;

Cargo: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO – 40 HORAS

Formação: Graduação em Farmácia e Registro no Órgão da Classe

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Escolaridade Requisito para posse no cargo: Diploma ou certificado de conclusão do curso com registro no Ministério da Educação MEC, registro no conselho Regional de Farmácia. Atribuições do cargo: Realiza pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos,

medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações na indústria, medicina e outros campos; Estuda a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, analisando os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos, para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Realiza experiências e estudos de bioquímica, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios; Pode fazer análise de água bacteriológica; Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo; Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doenças, seus canais para reivindicar suas necessidades, ajuda-lo a organizar-se para atuar junto a gerência dos Postos de Atendimento, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças a saúde; Participar de cursos, seminários, palestras, no seu aprimoramento para trabalhar de forma ativa na mudança do modelo assistência, realizando o proposto pela última campanha nacional de saúde; Dar cursos, seminários, palestras sobre saúde individual e coletiva, Bioquímico: bacharelado em Farmácia e bioquímica preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e modos de vida nocivos a saúde; Exercer sua atividade profissional no local que atue visando o máximo de resolutividade, evitando assim custos desnecessários para o serviço público e para o usuário, bem como retardo na solução no seu problema e descrédito no profissional e na instituição que o abriga; Auxiliar as outras Departamentos da Prefeitura Municipal, Fundações e Autarquias, e qualquer entidade que solicite informações necessárias à promoção da saúde; Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

b) TAREFA TÍPICA:

01. Receber e analisar os dados da ficha de pré-consulta do paciente, observando dados como: temperatura e pressão arterial.
02. Examinar os pacientes para determinar o diagnóstico clínico e conforme necessidades requisitar exames complementares conforme normatização.
03. Encaminhar o paciente para área especificada conforme normatização.
04. Interpretar resultados dos Serviços de Apoio e Diagnose e Terapia solicitados para confirmar diagnósticos.
05. Prescrever medicamentos informando os modos de administração dos mesmos, bem como, cuidados a serem observados para melhor recuperação do paciente.
06. Atender urgências e emergências.
07. Dar orientação aos pacientes sobre os meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde.
08. Anotar e registrar em fichas específicas, dados observados sobre os pacientes

examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução da enfermidades e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica, adequada a cada caso, conforme normatização.

09. Atender determinações legais, conforme necessidade de cada caso.

10. Todas as anotações realizadas pelo profissional seja em prontuários, receituários, atestados, encaminhamentos e outros, devem ser prescritos de forma digitada ou em letra de forma.

11. Encaminhar pacientes para internação hospitalar ou domiciliar, efetuando notificação conforme as normas de internação vigentes.

12. Realizar trabalhos de conscientização pública para promoção à saúde.

13. Utilizar os meios informatizados para alimentos de banco de dados.

14. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo conforme solicitação do nível hierárquico superior.

15. Responsabilidade por equipamento e aparelhos.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA – 40 HORAS

Formação: Superior Completo – Curso de Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO);

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos ou protéticos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

b) TAREFAS TÍPICAS:

1. Realizar triagem, utilizando aparelhos ou por via direta, identificando as afecções quanto a extensão, valendo-se de instrumentos especiais e/ou exames radiológicos para estabelecer o plano de tratamento da clientela;

2. Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias como: amalgamo resina de cimento, para restabelecer a forma e a função dos dentes;

3. Efetuar remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservar o dente;

4. Efetuar o tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal;

5. Fazer os tratamentos biomecânicos na luz dos condutos radiculares instrumentos especiais e medicamentos para eliminar germes causadores do processo infeccioso Peri apical;

6. Infiltrar medicamentos antissépticos, anti-inflamatórios, antibióticos e detergentes no interior dos condutos infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso;

7. Executar o vedamento dos condutos radiculares servindo-se de material obturando, para a conservação do dente correspondente;

8. Aplicar flúor nos dentes, servindo-se de técnicas adequadas de fluoretação, para reduzir a incidência de instalação de cáries Controlar a posição dos dentes de leite na arcada dentaria das crianças, orientando os pais, quanto a necessidade de exames clínicos periódicos, para possibilitar a erupção dos dentes

permanentes;

9. Tirar radiografias dentárias e da região craniofacial, revelar e interpretar as mesmas, empregando métodos rotineiros, para diagnosticar afecções;

10. Substituir ou restaurar parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética;

11. Analisar as condições do aparelho mastigador, estudando a forma de implantação dos dentes, estruturas periodontais, maxilares, articulações temporomandibulares, seus músculos e ligamentos associados aos demais anexos, para elaborar o plano de melhor aproveitamento dos componentes naturais e assegurar a boa estabilidade dos aparelhos protéticos;

12. Aplicar anestesia troncular gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto a clientela e facilitar o tratamento;

13. Extrair as raízes dos dentes utilizando boticões, alavanca e outros instrumentos especiais para prevenir infecções mais graves;

14. Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos;

15. Desenvolver trabalhos educativos, orientando os pacientes sobre a importância da prevenção das doenças da cavidade bucal;

16. Registrar trabalhos realizados e solicitados a outra especialidade, na respectiva ficha clínica, para fins de acompanhamento e informações necessárias a continuidade do tratamento;

17. Preencher mapas estatísticos, registro de produção diária e controle de aproveitamento das consultas diárias, encaminhando as informações e certificando-se da exatidão dos dados registrados;

18. Receitar e fornecer atestados, quando necessário;

19. Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com necessidades da entidade.

c) REQUISITOS:

1. Experiência: não exigida;

2. Complexidade das tarefas: tarefas especializadas e complexas, que exigem conhecimento técnico e sólido da especialidade;

3. Responsabilidade por erros: tarefas especializadas, que exigem conhecimento de detalhes do trabalho a ser executado;

4. Responsabilidade por dados confidenciais: não tem acesso a dados considerados confidenciais;

5. Responsabilidade por contatos: contatos com público interno e externo, para atendimento aos pacientes e participando de simpósios, palestras, encontros, cursos, seminários, para trocar informações e aperfeiçoamento profissional;

6. Responsabilidade por máquinas e equipamentos: responsável pelos equipamentos utilizados no desenvolvimento das tarefas;

7. Esforço físico: leve;

8. Esforço mental e visual: esforço mental e esforço visual elevado;

9. Condições de trabalho: trabalho considerado insalubre;

10. Responsabilidade por supervisão: não há previsão;
11. Responsabilidade por segurança de terceiros – são de sua responsabilidade os danos que venham acontecer com a saúde bucal no paciente.

Cargo: TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL – 40 HORAS

Formação: Ensino Médio e Curso Específico.

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Realizar tarefas auxiliares e de apoio ao Odontólogo e ao Técnico de Higiene Bucal em consultórios convencionais e clínicas.

b) ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

1. Ligar e desligar aparelhos e equipamentos;
2. Agendar pacientes;
3. Preencher e anotar fichas clínicas;
4. Auxiliar no atendimento ao paciente;
5. Efetuar o preparo de bandeja e mesas;
6. Realizar controle de placa e escovação supervisionada;
7. Participar de atividades de educação e promoção a saúde;
8. Fazer a esterilização, desinfecção e limpeza de todos os instrumentais e equipamentos odontológicos;
9. Preparar os pacientes para atendimento;
10. Instrumentar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental junto a cadeira operatória;
11. Manipular substâncias restauradoras e outros componentes químicos;
12. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, instrumentais e materiais odontológicos existentes;
13. Revelar e montar radiografias intra-orais;
14. Selecionar moldeiras;
15. Realizar a profilaxia;
16. Preencher relatórios das atividades de serviços prestados;
17. Organizar arquivos e fichários;
18. Manter o controle e pedido de estoque de todos materiais e instrumentais odontológicos;
19. Orientar os pacientes sobre a higiene bucal;
20. Manter a ordem e a limpeza do ambiente de trabalho;
21. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização dos instrumentos;
22. Efetuar retirada de ponto sutura;
23. Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
24. Executar outras tarefas correlatas.

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO XIV

QUADRO DE REFERÊNCIA (VIDE PLANILHA EXCEL)

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO XV

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO: MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa tarefas relativas ao armazenamento e seleção de alimentos; controle de estoque; preparo e distribuição da merenda escolar; controle das sobras e restos alimentares; recolhimento e lavagem das louças e demais utensílios; limpeza do local de trabalho; retirada de lixo; e demais atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato, visando atender o programa alimentar estabelecido.
--

FUNÇÃO: ANALISTA E APOIO ADMINISTRATIVO
--

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: compete planejar, organizar, controlar e assessorar as Secretarias e todos os seus departamentos, elaborar atividades da área administrativa, coordenar os trabalhos, analisando os sistemas de controles e métodos administrativos em geral, participando do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos, sendo objetivo em racionalizar e aperfeiçoar as atividades funcionais.

FUNÇÃO: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete realizar a atualização dos diferentes canais de comunicação desta municipalidade (mural, sites, comunicados internos), bem como realizar a coordenação das atividades da assessoria de imprensa de todas as Secretarias Municipais.

FUNÇÃO: AGENTE DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Lançar, retificar, rever ou alterar o lançamento dos tributos; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, assim como realizar análise

contábeis, econômicas e financeiras; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos.

FUNÇÃO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SUMARIA: O terapeuta ocupacional é um profissional dotado de formação nas Áreas de Saúde e Sociais. Sua intervenção compreende avaliar o cliente, buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento da sua formação pessoal, familiar e social. A base de suas ações compreende abordagens e/ou condutas fundamentadas em critérios avaliativos com eixo referencial pessoal, familiar, coletivo e social, coordenadas de acordo com o processo terapêutico implementado. O profissional compreende a Atividade Humana como um processo criativo, criador, lúdico, expressivo, evolutivo, produtivo e de auto manutenção e o Homem, como um ser prático interferindo no cotidiano do usuário comprometido em suas funções práticas objetivando alcançar uma melhor qualidade de vida. As atividades do profissional estendem-se por diversos campos das Ciências de Saúde e Sociais. Avalia seu cliente para a obtenção do projeto terapêutico indicado; que deverá, resolutivamente, favorecer o desenvolvimento e/ou aprimoramento das capacidades psico-ocupacionais remanescentes e a melhoria do seu estado psicológico, social, laborativo e de lazer.

FUNÇÃO: MARCENEIRO/CARPINTEIRO

DESCRIÇÃO SUMARIA: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins. Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guardiões. Construir formas de madeira para concretagem. Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas. Aferir ferramentas de corte. Pode especializar-se em determinado tipo de trabalho de obras a ser designado de acordo com a especialização. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II DA LEI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Gestor de Compras
Formação: Graduação em Ensino Superior
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: coordena todo o processo de compras do município, desde a de montagem do processo para encaminhamento para licitar até a conclusão do mesmo com o cumprimento final do fornecedor.
b) TAREFA TÍPICA: 1 - Diariamente planeja, coordena e supervisiona a compra de serviços e mercadorias diversas para a Municipalidade, compreendendo desde a identificação dos fornecedores, cotação de preços e demais condições de fornecimento até a emissão dos pedidos e recebimento do material. 2 - Efetua a compra pontual de materiais mais específicos e de maior valor. Recebe as requisições, mantém contatos com fornecedores, cota preços e compara condições de fornecimento, orienta a emissão dos pedidos e acompanha sua entrega. Encaminha as NFs de materiais de manutenção para contabilização e cópias ao superior, para ciência. 3 - Planeja, coordena e supervisiona a movimentação dos produtos, atendendo suas demandas dentro dos prazos e especificações estabelecidas. 4 - Coordena o recebimento, conferência e encaminhamento das Notas Fiscais das compras realizadas para controle. 5 - Atualiza o sistema informatizado o lançamento das compras efetuadas, para controle do estoque. 6 - Executa outras atividades relacionadas com o cargo, e/ou determinadas pelo chefe do Executivo Municipal

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 09 de Maio de 2019

Ano VIII – Edição Nº 1851

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

QUADRO DE REFERENCIA DE VENCIMENTOS DO MUNICIPIO DE MANGUEIRINHA

ANEXO XIV

GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL

CARGO: ANALISTA DE TRIBUTOS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h

NIVEL	Salário base	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Classe A - Superior completo	2.942,00	3.059,68	3.182,07	3.309,35	3.441,72	3.579,39	3.722,57	3.871,47	4.026,33	4.187,38	4.354,88	4.529,07	4.710,24	4.898,65	5.094,59	5.298,38
Classe B - Especialização	3.089,10	3.212,66	3.341,17	3.474,82	3.613,81	3.758,36	3.908,70	4.065,04	4.227,65	4.396,75	4.572,62	4.755,53	4.945,75	5.143,58	5.349,32	5.563,29
Classe C - Mestrado	3.398,01	3.533,93	3.675,29	3.822,30	3.975,19	4.134,20	4.299,57	4.471,55	4.650,41	4.836,43	5.029,88	5.231,08	5.440,32	5.657,94	5.884,25	6.119,62
classe D - Doutorado	3.839,31	3.992,88	4.152,60	4.318,70	4.491,45	4.671,11	4.857,95	5.052,27	5.254,36	5.464,53	5.683,12	5.910,44	6.146,86	6.392,73	6.648,44	6.914,38

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h

NIVEL	Salário base	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Classe A - Superior completo	5.000,00	5.200,00	5.408,00	5.624,32	5.849,29	6.083,26	6.326,60	6.579,66	6.842,85	7.116,56	7.401,22	7.697,27	8.005,16	8.325,37	8.658,38	9.004,72
Classe B - Especialização	5.250,00	5.460,00	5.678,40	5.905,54	6.141,76	6.387,43	6.642,92	6.908,64	7.184,99	7.472,39	7.771,28	8.082,13	8.405,42	8.741,64	9.091,30	9.454,95
Classe C - Mestrado	5.775,00	6.006,00	6.246,24	6.496,09	6.755,93	7.026,17	7.307,22	7.599,51	7.903,49	8.219,63	8.548,41	8.890,35	9.245,96	9.615,80	10.000,43	10.400,45
classe D - Doutorado	6.525,00	6.786,00	7.057,44	7.339,74	7.633,33	7.938,66	8.256,21	8.586,45	8.929,91	9.287,11	9.658,59	10.044,94	10.446,73	10.864,60	11.299,19	11.751,16

CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUIMICO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h

NIVEL	Salário base	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Classe A - Superior completo	3.612,02	3.756,50	3.906,76	4.063,03	4.225,55	4.394,57	4.570,36	4.753,17	4.943,30	5.141,03	5.346,67	5.560,54	5.782,96	6.014,28	6.254,85	6.505,04
Classe B - Especialização	3.792,62	3.944,33	4.102,10	4.266,18	4.436,83	4.614,30	4.798,88	4.990,83	5.190,46	5.398,08	5.614,01	5.838,57	6.072,11	6.314,99	6.567,59	6.830,30
Classe C - Mestrado	4.171,88	4.338,76	4.512,31	4.692,80	4.880,51	5.075,73	5.278,76	5.489,91	5.709,51	5.937,89	6.175,41	6.422,42	6.679,32	6.946,49	7.224,35	7.513,33
classe D - Doutorado	4.713,69	4.902,23	5.098,32	5.302,26	5.514,35	5.734,92	5.964,32	6.202,89	6.451,00	6.709,04	6.977,41	7.256,50	7.546,76	7.848,63	8.162,58	8.489,08

GRUPO OCUPACIONAL III - ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h

NIVEL	Salário base	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Classe A - Fundamental	1.302,18	1.354,27	1.408,44	1.464,78	1.523,37	1.584,30	1.647,67	1.713,58	1.782,12	1.853,41	1.927,54	2.004,65	2.084,83	2.168,23	2.254,95	2.345,15
Classe B - médio	1.367,29	1.421,98	1.478,86	1.538,01	1.599,53	1.663,52	1.730,06	1.799,26	1.871,23	1.946,08	2.023,92	2.104,88	2.189,07	2.276,64	2.367,70	2.462,41
Classe C - Pós Médio	1.435,65	1.493,08	1.552,80	1.614,91	1.679,51	1.746,69	1.816,56	1.889,22	1.964,79	2.043,38	2.125,12	2.210,12	2.298,53	2.390,47	2.486,09	2.585,53
Classe C - Superior	1.507,44	1.567,73	1.630,44	1.695,66	1.763,49	1.834,03	1.907,39	1.983,68	2.063,03	2.145,55	2.231,37	2.320,63	2.413,45	2.509,99	2.610,39	2.714,81
classe D - Especialista	1.703,21	1.771,34	1.842,19	1.915,88	1.992,51	2.072,21	2.155,10	2.241,30	2.330,96	2.424,19	2.521,16	2.622,01	2.726,89	2.835,96	2.949,40	3.067,38

GRUPO OCUPACIONAL III - ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 h

NIVEL	Salário base	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Classe A - Fundamental	1.302,18	1.354,27	1.408,44	1.464,78	1.523,37	1.584,30	1.647,67	1.713,58	1.782,12	1.853,41	1.927,54	2.004,65	2.084,83	2.168,23	2.254,95	2.345,15
Classe B - médio	1.367,29	1.421,98	1.478,86	1.538,01	1.599,53	1.663,52	1.730,06	1.799,26	1.871,23	1.946,08	2.023,92	2.104,88	2.189,07	2.276,64	2.367,70	2.462,41
Classe C - Pós Médio	1.435,65	1.493,08	1.552,80	1.614,91	1.679,51	1.746,69	1.816,56	1.889,22	1.964,79	2.043,38	2.125,12	2.210,12	2.298,53	2.390,47	2.486,09	2.585,53
Classe C - Superior	1.507,44	1.567,73	1.630,44	1.695,66	1.763,49	1.834,03	1.907,39	1.983,68	2.063,03	2.145,55	2.231,37	2.320,63	2.413,45	2.509,99	2.610,39	2.714,81
classe D - Especialista	1.703,21	1.771,34	1.842,19	1.915,88	1.992,51	2.072,21	2.155,10	2.241,30	2.330,96	2.424,19	2.521,16	2.622,01	2.726,89	2.835,96	2.949,40	3.067,38

Cod299693