

PUBLICIDADE

[www.LeisMunicipais.com.br](http://www.LeisMunicipais.com.br)

## LEI COMPLEMENTAR Nº 1, DE 26 DE DEZEMBRO DE 1990

### **Reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Umuarama e dá outras providências.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

#### DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UMUARAMA

#### Capítulo 1 DOS SEUS ÓRGÃOS

**Art. 1º** A Estrutura Administrativa do Município de Umuarama, Estado do Paraná, envolvendo a Administração Direta e Indireta, passa a vigorar a partir da vigência desta Lei conforme o constante do anexo I, cuja descrição é a seguinte:

#### I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PREFEITO MUNICIPAL

- a) ASSESSORIA PARLAMENTAR
- b) SECRETARIA GERAL
- c) ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
- d) PROCURADORIA JURÍDICA
  - d.1) Assessoria Jurídica
- e) GABINETE DO PREFEITO
  - e.1) Assessoria de Imprensa, Relações Públicas e Cerimonial
    - e.1.1) Oficial de Gabinete
- f) ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA
  - f.1) Divisão de Instrução
  - f.2) Divisão de Serviços Administrativos

#### II - ÓRGÃOS CENTRAIS DE DIREÇÃO SUPERIORES

- a) SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
  - a.1) Divisão de Abastecimento

- a.2) Divisão de Fomento Agrícola e Meio Ambiente
- b) SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS
  - b.1) Divisão de Manutenção
  - b.2) Divisão de Estradas e Pontes
- c) SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
  - c.1) Divisão de Urbanismo
  - c.2) Divisão de Edificações
  - c.3) Divisão de Habitação
- d) SECRETARIA DA FAZENDA
  - d.1) Divisão de Fiscalização e Controle de ICMS
  - d.2) Divisão de Contabilidade
  - d.3) Divisão de Tesouraria
  - d.4) Divisão de Rendas, Atividades Econômicas e Receitas Imobiliárias
  - d.5) Divisão de Processamento de Dados
- e) SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL
  - e.1) Divisão de Ação Comunitária
  - e.2) Divisão de Ação Social
- f) SECRETARIA DE SAÚDE
  - f.1) Assessoria de Saúde
  - f.2) Divisão de Saneamento Básico
  - f.3) Divisão de Atendimento Médico
  - f.4) Divisão de Odontologia
- g) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
  - g.1) Divisão de Ensino
- h) SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
  - h.1) Divisão de Serviços Urbanos
  - h.2) Divisão de Serviços Especiais
- i) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
  - i.1) Divisão de Recursos Humanos
  - i.2) Divisão de Compras, Licitações e Patrimônio
  - i.3) Divisão de Serviços Gerais
- j) SECRETARIA DE ESPORTES
  - j.1) Divisão de Esportes
  - j.2) Divisão de Recreação Orientada
- k) SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
  - k.1) Divisão de Indústria e Comércio
  - k.2) Orientação Profissional
- l) ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL
  - l.1) Assessoria Distrital
  - l.2) Assistente do Distrito de Perobal
  - l.3) Assistente do Distrito de Lovat
  - l.4) Assistente do Distrito de Vila Alta
  - l.5) Assistente do Distrito de Serra dos Dourados
  - l.6) Assistente do Distrito de Ivaté
  - l.7) Assistente do Distrito de Santa Eliza
  - l.8) Assistente do Distrito de Herculândia
  - l.9) Assistente do Distrito de Roberto Silveira

DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

**III - ÓRGÃOS VINCULADOS**

- a) FUNERÁRIA MUNICIPAL DE UMUARAMA
  - a.1) Diretor Presidente
  - a.2) Coordenador Geral
- b) FUNDAÇÃO CULTURAL DE UMUARAMA
  - b.1) Diretor Superintendente
  - b.2) Diretor de Ação Cultural
  - b.3) Diretor Administrativo e Financeiro
- c) SERVIÇO AUTÁRQUICO DE PAVIMENTAÇÃO - SERAUPA
  - c.1) Diretor Presidente
    - c.1.1) Assessor Técnico
    - c.1.2) Diretor Administrativo
    - c.1.3) Diretor Financeiro

**Art. 3º** Os órgãos componentes da Estrutura Administrativa da Administração Direta e Indireta do Município de Umuarama, obedecerão a seguinte escala hierárquica:

- a) Procuradoria Jurídica
- b) Secretaria Geral
- c) Secretarias, Diretor Presidente e Administração Distrital
- d) Assessorias
- e) Divisão, Diretores e Oficial de Gabinete
- f) Seção e Assistente Distrital
- g) Funcionários

**Art. 4º** Ficam criadas dentro da Estrutura Administrativa, as Seções abaixo, a serem ocupadas por servidores do Município, de livre escolha do Secretario da pasta, atribuindo-se aos seus ocupantes, gratificação de função, conforme segue:

**I - NA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

- a) Divisão de Abastecimento
  - a.1) Seção de Mercado - FG-04

**II - NA SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS**

- a) Divisão de Manutenção
  - a.1) Seção de Manutenção - FG-01
- b) Divisão de Estradas e Pontes
  - b.1) Seção de Estradas - FG-03

**III - NA SECRETARIA DA FAZENDA**

- a) Divisão de Fiscalização e Controle do ICMS e ISSON
  - a.1) Seção de Fiscalização e Controle do ISSQN-FG-02

**IV - NA SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL**

- a) Divisão de Ação Comunitária
  - a.1) Seção de Atendimento Habitacional
- b) Divisão de Desenvolvimento Social
  - b.1) Seção de Assessoria e Entidades Sociais - FG-04

b.2) Seção de Triagem e Atendimento Social - FG-04

V - NA SECRETARIA DE SAÚDE

a) Assessoria de Saúde

a.1) Seção Administrativa - FG-04

b) Divisão de Saneamento Básico

b.1) Seção de Epidemiologia - FG-04

c) Divisão de Atendimento Médico

c.1) Seção de Farmácia - FG-04

c.2) Seção de Enfermagem - FG-03

c.3) Seção de Imunização - FG-04

c.4) Seção de Triagem - FG-05

c.5) Seção de Atendimento Médico - FG-05

VI - NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a) Divisão de Ensino

a.1) Seção de Inspeção Escolar - FG-04

a.2) Seção de Supervisão Escolar - FG-01

a.3) Seção de Merenda Escolar - FG-03

a.4) Seção de Ensino Supletivo - FG-04

a.5) Seção de Manutenção de Escolas - FG-02

a.6) Escolas Municipais - 13 Diretores - FG-01

a.7) secretarias de Escolas - 13 Secretarias - FG-02

a.8) Professores de Escolas Rurais - FG-03

VII - NA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

a) Divisão de Serviços Urbanos

a.1) Seção de Limpeza pública - FG-03

a.2) Seção de Almoxarifado - FG-05

a.3) Seção de Reparos Gerais - FG-05

a.4) Seção de Controle de Veículos e Máquinas - FG-05

b) Divisão de Serviços Especiais

b.1) Seção de Sinalização e Pintura - FG-05

b.2) Seção de Fiscalização de Feiras e Ambulantes - FG-03

b.3) Seção de Aeroporto e Rodoviária - FG-03

VIII - NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

a) Divisão de Recursos Humanos

a.1) Seção de Recrutamento, Seleção e Reciclagem - FG-02

a.2) Seção de Registro de Servidores - FG-04

a.3) Seção de Serviços Financeiros - FG-04

a.4) Seção de Protocolo e Expediente - FG-04

b) Divisão de Licitações, Compras e Patrimônio

b.1) Seção de Compras - FG-03

b.2) Seção de Licitações - FG-01

b.3) Seção de Patrimônio - FG-03

c) Divisão de Serviços Gerais

c.1) Seção de Comunicação - FG-01

c.2) Seção de Cantina, Limpeza e Manutenção do Prédio - FG-03

## IX - NA SECRETARIA DE ESPORTES

## a) Divisão de Esportes

a.1) Seção de Manutenção dos Ginásios de Esportes e Estádio Municipal - FG-04

## X - NA FUNERÁRIA MUNICIPAL DE UMUARAMA

## a) Coordenação Geral

a.1) Seção de Controle de Cemitérios - FG-02

a.2) Seção de Controle de Preços e Finanças - FG-03

a.3) Seção Administrativa e Patrimônio - FG-04

## XI - NO SERVIÇO AUTÁRQUICO DE PAVIMENTAÇÃO - SERAUPA

## a) Assessoria Técnica

a.1) Seção de Pavimentação e Obras Complementares - FG-03

## b) Diretoria Financeira

b.1) Seção de Contabilidade - FG-04

b.2) Seção de Tesouraria - FG-04

## c) Diretoria Administrativa

c.1) Seção de Licitações, Compras &amp; Patrimônio - FG-01

c.2) Seção de Pessoal - FG-01

§ 1º Os Servidores Municipais encarregados pelos respectivos secretários das Secretarias de Obras e Urbanismo, Serviços Públicos, Serviços Rodoviários e SERAUPA, que tiverem na direção de frente de trabalho sob suas ordens por período superior a 30 dias e enquanto nesta condição permanecerem, farão jus a função gratificada conforme segue:

de 10 a 15 comandados - FG-05

de 15 a 20 comandados - FG-04

de 20 a 25 comandados - FG-03

mais de 30 comandados - FG-01

§ 2º O pedido de enquadramento para concessão da Função Gratificada retro, será feito pelo respectivo Secretário da pasta em documento circunstanciado.

§ 3º É vedada a concessão de função Gratificada a ocupantes de cargos em comissão.

§ 4º Os valores das funções gratificadas neste artigo descritas, terão os seguintes valores:

FG-01 - 100% do salário mínimo vigente;

FG-02 - 80% do salário mínimo vigente;

FG-03 - 60% do salário mínimo vigente;

FG-04 - 40% do salário mínimo vigente;

FG-05 - 20% do salário mínimo vigente;

§ 5º As gratificações previstas neste artigo, serão atribuídas durante o período que permanecerem na função, não incorporando-se definitivamente.

TÍTULO II  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CARGOS PÚBLICOS

Capítulo I  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS

SEÇÃO I  
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**Art. 5º** ASSESSORIA PARLAMENTAR:

I - Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em assuntos relacionados com área política junto à Câmara Municipal;

II - Assessorar o Prefeito Municipal junto a Assembléia Legislativa e o Congresso Nacional;

III - Assessorar o Executivo Municipal perante todos os da sociedade que se organizam e reivindicam junto ao Município através de órgãos do Legislativo e de seus representantes;

IV - Representar o Chefe do Executivo Municipal, nos seus impedimentos em reuniões de caráter político nas quais o Município esteja envolvido;

V - Recepcionar autoridades políticas em visita ao Município;

VI - Manter contatos permanentes com a Câmara Municipal de forma a preservar harmonia entre os dois poderes.

**Art. 6º** SECRETARIA GERAL:

I - Orientar, supervisionar, coordenar e planejar as atividades da Administração Municipal;

II - Exercer as atividades administrativas que não sejam de exclusiva competência do Prefeito;

III - Transmitir e controlar as ordens emanadas do Prefeito;

IV - Preparar e encaminhar as correspondências do Prefeito;

**Art. 7º** GABINETE DO PREFEITO:

I - Assistir o Prefeito em assuntos gerais de administração;

II - Preparar as audiências e cerimoniais;

III - Receber as autoridades e hóspedes oficiais do Município;

IV - Promover as relações públicas do Município.

**Art. 8º** PROCURADORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS:

- I - Representar em Juízo o Município em quaisquer ações em que seja parte;
- II - Emitir parecer jurídico sobre assuntos e matérias submetidos a seu exame;
- III - Minutar contratos, convênios, acordos e escrituras a serem firmadas pelo Município, bem como a lavratura e registro dos mesmos;
- IV - Minutar Projetos de Leis, Decretos e Mensagens;
- V - Promover ações judiciais de interesse do Município;
- VI - Acompanhar as publicações nos órgãos oficiais de matérias relativas a processos onde o Município esteja envolvido, bem como fazer a defesa dos mesmos dentro dos prazos legais;
- VII - Assessorar os órgãos do Município de forma que os mesmos não cometam ilegalidades mediante consulta.

**Art. 9º** ASSESSORIA PARA ASSUNTOS DE SEGURANÇA:

- I - Estruturar a Guarda Municipal, e implanta-la;
- II - Prover a segurança dos Próprios do Município;
- III - Orientar o policiamento a ser feito pela Guarda Municipal;
- IV - Coordenar a ligação entre o Município e Tiro de Guerra, Junta de Serviço Militar, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil e Defesa Civil;
- V - Assessorar na criação de conselhos comunitários de segurança;
- VI - Assessorar junto ao Juizado de Menores e Conselho de Entorpecentes;
- VII - Realizar sindicância e inquéritos administrativos;
- VIII - Comparecer em locais de acidentes onde estejam veículos da Municipalidade, fazendo o levantamento das circunstâncias e acompanhamento até conclusão e apuração de responsabilidade;
- IX - Comparecer em locais onde hajam lesões aos bens apurando as responsabilidades;
- X - Encaminhar ao Chefe do Executivo Municipal no prazo de dias, prorrogável pelo mesmo prazo, inquéritos e sindicâncias;
- XII - Decidir sobre sinalização e tráfego de veículos no Município.  
envolvidos e acorri

**Art. 10** ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO:

- I - Assessorar o Chefe do Executivo Municipal em matéria de planejamento e desenvolvimento urbano;

- II - Elaborar o Plano Diretor do Município;
- III - Elaborar o Programa Plurianual de Investimentos;
- IV - Elaborar o Orçamento do Município, com suas respectivas subdivisões;
- V - Planejar a curto, médio e a longo prazo, as obras a serem edificadas dentro de critérios e prioridades;
- VI - Projetar as áreas de expansão urbana, bem como o traçado de ruas e avenidas;
- VII - Orientar os órgãos do Município no sentido de melhorar os aspectos urbanísticos da cidade;
- VIII - Organizar as despesas do Município, dentro de critérios de prioridades e da receita disponível;
- IX - Promover estudos visando a revisão de planos urbanísticos;
- X - Elaborar a Lei de diretrizes orçamentárias, bem como, acompanhar sua execução;
- XI - Elaborar estudos visando a conservação de mananciais e reservas ecológicas;
- XII - Desenvolver pesquisas de forma a projetar o comportamento econômico do Município;
- XIII - Controlar e fiscalizar a execução de obras e serviços dentro dos planos preestabelecidos;
- XIV - Controlar e fiscalizar a execução econômica orçamentaria;
- XV - Elaborar leis relativas a posturas municipais, zoneamento urbano, ocupação do solo, e conservação ecológica;
- XVI - Acompanhar o desenvolvimento integrado do Município, orientando nas soluções mais adequadas para os fins colimados;
- XVII - Elaborar projetos de lei, visando o plano de desfavelamento de Umuarama;
- XVIII - Fazer estudos para melhoria das rodovias do Município, bem como, construção ou reforma de pontes;
- XIX - Colaborar com os órgãos estaduais ou federais e as secretarias do Município de forma a serem aplicadas técnicas avançadas visando a melhoria de vida do ser humano;
- XX - Definir e fundamentar os locais apropriados para implantação de áreas comerciais, residenciais, industriais e prestador de serviços;
- XXI - Acompanhar os serviços de abertura de ruas, colocação de meio-fio, asfaltamento e demais infraestruturas dentro do Município.

**Art. 11** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

- I - Organizar as atividades relativas a Administração de pessoal;

- II - Controlar e executar as atividades relativas as compras e licitações;
- III - Organizar e manter atualizado registro e cadastro geral de móveis e imóveis pertencentes ao Município;
- IV - Administrar os serviços gerais, arquivo e comunicação;
- V - Promover o recrutamento e seleção de pessoal
- VI - Promover treinamento e especialização de pessoal;
- VII - Receber correspondências, dar o destino as mesmas e providenciar para que sejam respondidas em tempo legal.

**Art. 12** SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

- I - Promover atividades visando atração e o desenvolvimento das atividades agropecuárias;
- II - Prestar assistência técnica direta e indireta aos agricultores e pecuaristas, orientando-os sobre o emprego de novas técnicas;
- III - Promover medidas facilitadoras da execução de programas e projetos específicos de desenvolvimento agropecuário;
- IV - Estimular a criação de cooperativas agropecuárias, fornecendo elementos para sua implantação;
- V - Criar condições de abastecimento aos munícipes de forma a poderem receber gêneros alimentícios de boa qualidade a preços acessíveis;
- VI - Assessorar os proprietários e arrendatários rurais com técnicas para conservação de solo;
- VII - Fiscalizar a venda, distribuição e aplicação de agrotóxicos;
- VIII - Apoiar os órgãos estaduais ou federais, no cumprimento de normas relativas a proteção da flora e da fauna;
- IX - Acompanhar, através de exames periódicos, a qualidade da água consumida pela população do Município, mantendo registro dos dados principais e, quando houver alterações bruscas, dar ciência ao Chefe do Executivo;
- X - Dar suporte técnico ao Executivo Municipal nas decisões que envolvem o meio ambiente, respeitado o disposto na Lei Orgânica;
- XI - Administrar os locais de preservação ambiental a cargo da Prefeitura Municipal, bem como os viveiros de reposição florestal;
- XII - Coordenar e incentivar praticas de preservação de controle ambiental, junto a comunidade e suas entidades representativas;

XIII - Representar o Executivo Municipal, nos encontros e discussões sobre o meio ambiente, desde que envolva o Município, cujas decisões só serão válidas após homologação do Prefeito Municipal;

XIV - Propor medidas regulamentares que serão aprovadas por Decretos sobre produção, comercialização e armazenamento de biocidas e rejeitos tóxicos;

XV - Promover a educação ambiental;

XVI - Orientar a poda de arvores nas vias e logradouros públicos, bem como o plantio de arvores, de preferência frutíferas.

**Art. 13** SECRETARIA DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS:

I - Promover a execução de abertura, conservação e melhoramentos das estradas de rodagem do Município;

II - Construir e conservar pontes sobre os rios e córregos do Município;

III - Conservar as ruas não pavimentadas na sede do Município e nos Distritos;

IV - Elaborar e manter atualizado o cadastro das rodovias municipais;

V - Exercer as atividades de controle e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade;

VI - Manter o almoxarifado de peças e outros produtos em ordem e com seus registros e controles atualizados;

VII - Organizar o tráfego de pessoas e veículos estranhos à municipalidade e pertencentes a outras secretarias junto ao parque de material;

VIII - Assessorar a Divisão de Compras de forma que as aquisições de peças sejam feitas dentro dos padrões exigidos;

IX - Solicitar abertura de sindicâncias quando constatar danos em veículos causados por culpa do condutor;

X - Manter controle da manutenção e lubrificação dos veículos através da anotação em formulários próprios ou fichas;

**Art. 14** SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO:

I - Executar e fiscalizar direta ou indiretamente, mediante acordos, convênios ou contratos, todos os serviços técnicos e administrativos concernentes a levantamento, estudo, projeto, construção, reconstrução, ampliação, reparo, melhoramento e conservação dos próprios municipais;

II - Executar projetos de ruas, avenidas e logradouros públicos:

- III - Promover a fiscalização e controle das obras particulares e loteamentos;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as disposições dos Códigos de Obras e Zoneamento;
- V - Estudar as questões relacionadas com a habitação de interesse social e implementar as suas soluções;
- VI - Executar ou coordenar a execução de obras que visam a conservação de mananciais no Município;
- VII - Manter atualizado o registro dos imóveis no Município, quanto à área construída e o tipo da construção;
- VIII - Construir calçadas e muros, fronteiros a imóveis particulares, quando solicitado pela Secretaria de Serviços Públicos;
- IX - Executar os serviços de reparos nos próprios municipais;
- X - Edificar obras públicas do Município ou outros órgãos públicos mediante convênio;
- XI - Mandar demolir edificações e muros construídos fora do alinhamento permitido.

**Art. 15** SECRETARIA DA FAZENDA

- I - Dirigir e executar a política administrativa, econômica tributária, fiscal, contábil e financeira do Município;
- II - Cumprir as exigências feitas pelo controle externo da Administração Pública;
- III - Estudar e pesquisar a previsão da receita e aperfeiçoamento da legislação tributária do Município;
- IV - Promover a inscrição e controle da dívida ativa;
- V - Controlar os investimentos públicos e a capacidade de endividamento do Município;
- VI - Promover a fiscalização de tributos do Município, inclusive do ICMS;
- VII - Promover treinamento do pessoal de sua secretaria, de forma a atingir maior eficácia;
- VIII - Efetuar pagamento dos credores;
- IX - Acompanhar a receita do Município junto ao fisco estadual, relativo ao ICMS, com o objetivo de melhorar o índice de participação do Município;
- X - Manter registro das despesas efetuadas, bem como, dos cheques emitidos;
- XI - Efetuar os pagamentos a credores de qualquer espécie, somente após estar todo o processo de ordenamento das despesas devidamente legal ;
- XII - Realizar as despesas de acordo com as informações da Assessoria de Planejamento.

**Art. 16** SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL:

- I - Executar programas que visem o bem estar social;
- II - Coordenar a prestação de serviços assistenciais, principalmente aos desempregados, aos indigentes e aos menores carentes;
- III - Administrar o Centro Social Urbano, desenvolvendo as Ação Comunitária;
- IV - Executar o atendimento à criança e ao adolescente, recreação, de acordo com as necessidades dos diferentes grupos etários;
- V - Assessorar o Prefeito Municipal na implantação da reforma no atendimento ao menor e ao adolescente nos termos do Estatuto da Criança;
- VI - Proporcionar e coordenar o incremento de uma rede de creches para o atendimento integral da criança e do clube de mães, visando à educação complementar da família;
- VII - Criar programas de atendimento aos menores desassistidos buscando recursos dos órgãos estaduais e federais;
- VIII - Estabelecer critérios para assistência da população carente;
- IX - Incentivar os menores da idade escolar, bem como pais, para que matriculem-se em unidades escolares;
- X - Conscientizar a população carente da necessidade de organizarem-se e aperfeiçoarem-se cada um em sua profissão, para busca de melhores salários;
- XI - Orientar a população menos esclarecida quanto à forma de encaminhamento de seus filhos, demonstrando ser fundamental o exemplo dos pais;
- XII - Criar cursos de aperfeiçoamento para a população de baixa renda, visando abertura de colocação no mercado de trabalho;
- XIII - Orientar a população carente e desempregada junto aos seus de classe ou individualmente de forma a coloca-los no mercado de trabalho;
- XIV - Programar os recursos necessários e respectivas fontes para o desenvolvimento das atividades da secretaria;
- XV - Visitar as creches e órgãos de assistência social que recebem subvenção do Município, com o objetivo de averiguar a aplicação dos recursos bem como os resultados obtidos. Achando ser o trabalho ineficiente, orientar para que o mesmo atinja o fim colimado.
- XVI - Prestar atendimento, dentro das possibilidades financeiras, fornecendo passagens, óculos, auxílios financeiros, somente as pessoas comprovadamente carentes. A comprovação de carência será feita através de documento oriundo de órgãos públicos ou de pessoas idôneas e conhecidas, que responderão por suas afirmações, devendo constar das mesmas, entre outras coisas: nome, endereço, profissão,

emprego, salário, motivo, renda familiar.

**Art. 17** SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO:

- I - Divulgar as vantagens locacionais oferecidas pelo Município a instalação de indústrias e estabelecimentos comerciais;
- II - Incentivar a expansão dos estabelecimentos industriais e comerciais do Município, já existentes;
- III - Promover a realização de estudos e implantação de sistemas de incentivos diretos e indiretos de industrialização,
- IV - Estimular a criação de cooperativas, fornecendo elementos necessários a sua implantação;
- V - Estimular a criação de núcleos industriais, buscando informações técnicas e projetos de viabilidade econômica;
- VI - Fomentar e articular a criação de cursos profissionalizantes na área das indústrias que vierem instalar-se no Município;
- VII - Assessorar o Executivo Municipal no sentido de que as cessões de terrenos para indústrias, sejam feitas a empresas sólidas e produtivas;
- VIII - Divulgar no meio empresarial local, estadual e nacional os recursos existentes na região e as facilidades oferecidas para implantação de unidades industriais, visando o aproveitamento da matéria prima existente.

**Art. 18** SECRETARIA DE SAÚDE:

- I - Promover medidas relativas à proteção da saúde da população;
- II - Prestar socorros médicos urgentes;
- III - Planejar e executar a política sanitária nos aspectos de promoção, prevenção e recuperação da saúde;
- IV - Administrar os postos de saúde do Município;
- V - Executar atendimento odontológico curativo e, principalmente, preventivo, notadamente na população infantil mais susceptível e carente de recursos;
- VI - Propor soluções para o equacionamento do problema de higiene bucodentária e de suas manifestações;
- VII - Manter convênios e executar programas das Ações Integradas da Saúde;
- VIII - Buscar técnicas novas e mais avançadas na área médica e odontológica de forma a beneficiar a população;
- IX - Promover reuniões da classe médica e odontológica a fim de que medidas mais eficazes sejam

tomadas em conjunto, no atendimento a saúde;

X - Promover o treinamento do pessoal técnico e administrativo a fim de melhor atender a população;

XI - Informar a Secretaria de Saúde do Estado, nos casos de doenças graves e contagiosas, a fim de que a mesma não se prolifere;

XII - Buscar recursos financeiros junto a órgãos dos governos Estadual e Federal, a fim de auxiliar no atendimento médico do Município;

XIII - Manter controle atualizado de pessoas portadoras de moléstias contagiosas;

XIV - Conduzir a hospitais locais ou no Estado, dentro da disponibilidade de veículos e financeira, pessoas enfermas que necessitem de atendimento;

XV - Organizar o sistema de saúde municipal, em condições de prestar um atendimento rápido e eficaz, dentro das normas da Organização Mundial de Saúde.

**Art. 19** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

I - Desempenhar as atividades relativas ao ensino no Município;

II - Planejar, acompanhar e controlar o desempenho da rede nacional do Município, em consonância com o sistema Estadual e Federal de caça;

III - Administrar as unidades escolares do Município;

IV - Apoiar as atividades culturais, artísticas e científicas no âmbito municipal;

V - Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem o acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

VI - Propiciar em tempo hábil, gerenciando a quem de direito, meios suficientes de transportes de escolares;

VII - Fiscalizar as atividades do corpo docente do Município, visando preservar a moral, os costumes, o respeito e as boas maneiras;

VIII - Criar cursos de aperfeiçoamento aos professores da rede municipal;

IX - Fazer a reciclagem dos professores visando melhor atendimento ao corpo discente;

X - Organizar as solenidades relativas à Semana da Pátria e aniversário de Umuarama, no que se refere à participação de escolares da Rede Municipal;

XI - Manter ligação constante com o Núcleo Regional de Educação e professores da rede estadual, objetivando a troca de informações e experiências na área técnico-educacional;

XII - Programar a distribuição e fornecimento às crianças, de material didático e merenda escolar;

XIII - Solicitar em tempo hábil, material didático, merenda escolar e outros auxílios, aos órgãos Estadual e Federal.

**Art. 20** SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

I - Administrar a Estação Rodoviária, as Feiras Livres, a ocupação de áreas de domínio público e locais de reuniões públicas temporárias;

II - Executar os serviços relativos a conservação de parques, jardins, limpeza pública e coleta de lixo;

III - Notificar proprietários de imóveis urbanos para que os mesmos conserve-os limpos;

IV - Promover os serviços de trânsito relativos à sinalização, segurança e outros de competência do Município;

V - Promover os serviços de manutenção e conservação da iluminação pública;

VI - Ajardinar, arborizar, manter e conservar os logradouros públicos;

VII - Fiscalizar posturas ambulantes e serviços de táxis;

VIII - Padronizar a cor dos táxis do Município de Umuarama, bem como o uso de taxímetro;

IX - Executar poda e plantio de árvores, mediante orientação do Secretário da Agricultura e Meio Ambiente;

X - Manter limpas e livres de entulhos as ruas e vias de acesso;

XI - Capturar animais soltos nas vias urbanas, que ofereçam perigo à segurança dos munícipes;

XII - Disciplinar o uso das pistas de esportes existentes nos bosques da cidade, bem como o tráfego de pessoas no interior das mesmas;

XIII - Realizar a manutenção dos equipamentos de uso em suas atividades;

XIV - Solicitar investigação quando perceber que bens de uso coletivo tenham sido danificados por terceiros;

XV - Exigir de feirantes condições mínimas de saúde para a venda de seus produtos, bem como a fixação de preços, visível a todos consumidores;

XVI - Apreender, com auxílio da Guarda Municipal ou de outra força, mercadorias colocadas a venda, desde que proibidas, sem condições de consumo ou sem licença competente;

XVII - Estabelecer locais destinados a venda de produtos primários ou secundários;

XVIII - Fiscalizar os serviços de transportes coletivos;

XIX - Fazer cumprir as disposições contidas no Regulamento do Comércio Ambulante.

**Art. 21** SECRETARIA DE ESPORTES:

I - Planejar, coordenar e promover a execução das atividades esportivas e recreativas no âmbito municipal;

II - Manter e administrar complexos e centros esportivos;

III - Elaborar programas e difundir orientação técnica adequada de preparação física e prática desportivas;

IV - Participar de competições a nível regional e estadual;

V - Manter acompanhamento técnico necessário durante a prática de esportes a fim de evitar prejuízos irreparáveis a atletas;

VI - Manter com zelo e segurança os equipamentos, moveis e imóveis da Secretaria usados para a prática desportiva;

VII - Fiscalizar o uso adequado das áreas destinadas à prática de esportes;

VIII - Prever as condições de segurança para ocasiões em que grande concentração popular em eventos esportivos;

IX - Manter ligação cordial junto a entidades desportivas, de forma a buscar com as mesmas, a participação do Município em eventos para melhoramento técnico;

X - Providenciar, por ocasião de eventos desportivos em cidade, as condições de recepção, alojamento e alimentação dos atletas visitantes;

XI - Estabelecer os horários de funcionamento das praças de forma a não prejudicar a população vizinha;

**Art. 22** ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL:

I - Realizar levantamento dos problemas e necessidades dos Distritos, levando ao conhecimento dos órgãos centrais e competentes;

II - Relacionar-se com os Vereadores e lideranças dos Distritos, levando ao Prefeito, suas reivindicações;

III - Providenciar com o Chefe de Gabinete as audiências de comissões de moradores dos Distritos com o Sr. Prefeito;

IV - Acompanhar os trabalhos dos funcionários lotados nos Distritos, de forma que os mesmos cumpram as metas da Administração;

V - Zelar pelos próprios municipais localizados nos Distritos, realizando investigações e promovendo relatórios circunstanciados nos casos em que houver danos aos bens municipais;

VI - Fiscalizar a jornada de trabalho e o atendimento dispensa do pelos servidores do Município lotados

nos Distritos. A jornada de trabalho deverá ser controlada através de livro ponto com assinatura do funcionário;

VII - Acompanhar e racionalizar as despesas feitas por funcionários no desempenho de suas atividades nos Distritos.

## SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### Art. 23 FUNERÁRIA MUNICIPAL DE UMUARAMA:

I - Estabelecer a sua política administrativa;

II - Elaborar seu orçamento de receita e despesas anuais;

III - Exercer as atividades funerárias no Município de Umuarama;

IV - Estabelecer normas que visem o uso e conservação dos cemitérios municipais;

V - Estabelecer os preços dos serviços funerários;

VI - Realizar vendas de produtos usados em velórios e cemitérios;

VII - Executar os serviços de transportes fúnebres;

VIII - Estabelecer normas internas de forma que a população seja atendida diuturna e ininterruptamente;

IX - Manter sob sua guarda o registro de todos os sepultamentos realizados, a "causa mortis", a data e o local de sepultamento;

X - Não fazer sepultamento sem a apresentação de atestado de óbito ou de outro documento oficial que autorize tal prática;

XI - Limitar a velocidade de veículos usados no transporte de féretros;

XII - Identificar e padronizar a cor dos veículos da funerária municipal;

XIII - Manter sempre à disposição da população equipamento mínimo necessário para o transporte de pessoas falecidas;

XIV - Estipular e regulamentar através de decretos, os preços cobrados nos serviços de transportes;

XV - Estabelecer condições de uso e ocupação de solo nos cemitérios municipais;

XVI - Apresentar a prestação de contas anualmente, até 28 de fevereiro do ano subsequente, ao Executivo Municipal;

XVII - Apresentar relatório financeiro e de preços praticados quando solicitados pelo Executivo Municipal;

XVIII - Manter controle rigoroso dos bens pertencentes ao patrimônio da autarquia;

**Art. 24** SERVIÇO AUTÁRQUICO DE PAVIMENTAÇÃO - SERAUPA:

I - Executar diretamente ou por empreitada, com recursos próprios, transferidos ou de financiamentos, os serviços de pavimentação território do Município;

II - Executar, nos termos do inciso anterior, obras preliminares, galerias, meios fios, obras correlatas e os trabalhos de conservação de pavimentação;

III - Explorar o porto de areia, extraindo os produtos minerais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

IV - Desenvolver atividades de fabricação de tubos e artefatos de cimento;

V - Planejar e executar obras de construção civil;

VI - Elaborar seu regulamento próprio;

**Art. 25** FUNDAÇÃO CULTURAL DE UMUARAMA:

I - Formular a política cultural do Município;

II - Articular-se com os órgãos federais, estaduais e municipais, bem como universidades e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e execução de programas culturais de qualquer iniciativa e na promoção de intercâmbio com outras instituições culturais e educativas;

III - Zelar pela defesa do patrimônio histórico do Município;

IV - Promover exposições, espetáculos, conferências, debates, feiras, concursos literários, atividades populares, projeções cinematográficas, vídeos, produções fonovideográficas, concursos de artes e atividades que tenham relação com a incrementação do turismo;

V - Emitir pareceres sobre assuntos e questões de sua alçada que lhe sejam submetidos pelo Prefeito Municipal;

VI - Manter cursos de formação em todas as áreas, zelando sempre pelo nível pedagógico de forma a colaborar na tarefa de aperfeiçoamento cultural da comunidade;

VII - Conceder auxílio às instituições existentes no Município, para assegurar o desenvolvimento de um programa cultural efetivo;

VIII - Editar obras relativas às Ciências Humanas, Letras, Artes e outras de cunho cultural, dando incentivo aos escritores locais;

IX - Preservar o Folclore local e as tradições populares nacionais, religiosas, bem como patrocinar espetáculos folclóricos sem fins lucrativos;

X - Coordenar e ficar responsável pelos seguintes serviços e atividades que já estão sendo desenvolvidos, ou que venham a desenvolver-se:

- Instituto Municipal de Línguas;
- Academia Municipal de Ballet;
- Centro Juvenil de Artes Plásticas;
- Conservatório Musical Municipal;
- Museu Municipal;
- Banda Musical 26 de junho;
- Fanfarra Municipal;
- Biblioteca Municipal;
- Atividades de Artes, Música, Folclore e Artesanato;
- Orquestra Municipal;
- Promoções Sociais e Culturais;
- Exposições de Artes;
- Cineclube Municipal;
- Outras atividades correlatas à cultura;
- Teatro Municipal;
- Coral Municipal.

## Capítulo II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

### Art. 26 AVOGADO - Requisitos e atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Curso de Direito  
Experiência Não exigida

Inscrição na OAB Inscrição na OAB

II - Atribuições:

- a) Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor ou réu, assistente ou oponente;
- b) Efetuar a cobrança judicial dos tributos inscritos em dívida ativa;
- c) Emitir pareceres ou relatá-los sobre assuntos da área jurídica;
- d) Responder consultas sobre interpretação de textos legais do interesse do Município;
- e) Examinar anteprojetos de leis e outros normativos;
- f) Estudar e minutar contratos, termos de compromissos e de responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- g) Elaborar informações em mandados de segurança;
- h) Fazer publicar as normas que, para entrada em vigor, dependam desse ato;
- i) Acompanhar as publicações e manifestar-se temporariamente em todos os processos de interesse do Município;
- j) Orientar os atos de todos os órgãos do Município, mediante consultas, a fim de não serem cometidas arbitrariedades ou abuso de autoridade;
- k) Manter em ordem e em dia todos os processos em que haja interesse do Município;
- l) Participar de reuniões de caráter administrativo e manifestar opinião sobre assuntos debatidos e que

visem o interesse do Município;

m) Comparecer na Câmara de Vereadores para dar esclarecimentos a respeito de anteprojeto de lei ou mensagem do Executivo;

n) Fazer a defesa da Administração Municipal, quando esta for questionada em qualquer esfera de governo ou sociedade;

o) Outras atribuições jurídico-administrativas.

**Art. 27** AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 1º Grau + Datilografia

Experiência 06 meses atividades

II - Atribuições

a) Executar tarefas inerentes as áreas administrativas;

b) Prestar serviços onde for designado dentro do Município e sede;

c) Datilografar ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de freqüências e outros;

d) Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

e) Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar o controle dos mesmos;

f) Codificar dados, documentos e outras informações e proceder indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;

g) Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;

h) Elaborar redações simples;

i) Efetuar registros preenchendo fichas, formulários, quadros, carteiras e outros, procedendo o lançamento em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender às necessidades do setor;

j) Efetuar atendimento ao público;

k) Classificar e distribuir correspondências;

l) Atender telefone em aparelhos simples sem PABX de postos de ser viços e departamentos;

m) Fazer, pedir e completar ligações telefônicas quando solicitadas, eventualmente, avisara ao solicitado sobre sua chamada telefônica;

n) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 28** AGENTE ADMINISTRATIVO 1 - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau Completo + Datilografia

Experiência 1 ano atividades afins

II - Atribuições:

a) Executar tarefas inerentes à área administrativa;

b) Examinar processos;

c) Redigir e datilografar pareceres, informações, expedientes administrativos (memorandos, cartas, ofícios e relatórios);

d) Revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;

- e) Secretariar reuniões e lavrar atas;
- f) Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóvel, vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- g) Realizar e orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;
- h) Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- i) Manter atualizados os registros de estoque;
- j) Fazer e orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- k) Operar com terminais de computador e equipamento de microfilmagem;
- l) Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina..
- m) Auxiliar na escrituração de livros contábeis;
- n) Efetuar atendimento ao público;
- o) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 29** AGENTE ADMINISTRATIVO II - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau incompleto + Datilografia

Experiência 1 ano atividades afins

II - Atribuições:

- a) Datilografar ofícios, cartas, missivas, comunicações, memorandos, etc.;
- b) Promover a perfeita organização da unidade sob sua responsabilidade;
- c) Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combater o desperdício em todas as suas formas e duplicidades e superposições de iniciativas;
- d) Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- e) Gerenciar os bens patrimoniais afetos à unidade respondendo por eles perante instância superior;
- f) Definir e detalhar as necessidades de material e equipamentos para os programas e projetos aprovados;
- g) Esquematizar a escala de férias do pessoal subordinado;
- h) Exercer a ação disciplinar dentro da unidade que dirige;
- i) Delegar competências específicas de seu cargo, desde que não resulte em omissão de sua responsabilidade.

**Art. 30** AGENTE FISCAL - Requisitos e Atribuições:

I Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau completo

Experiência 1 ano atividades afins

II - Atribuições:

- a) Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- b) Emitir autos de infração;
- c) Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda;
- d) Fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias,

comercio, mercados e abrigos;

e) Realizar diligencias necessárias à instrução de processos;

f) Apresentar periodicamente, boletins de atividades realizadas;

g) Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;

h) Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhes sejam determinados por lei ou autoridade competente;

i) Fiscalizar os serviços de transportes coletivos;

j) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 31** AGENTE SOCIAL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau Completo

Experiência 1 ano atividades afins

II - Atribuições:

a) Executar os programas sociais visando a manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;

b) Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, e, não podendo supri-las, encaminhá-los aos órgãos competentes;

c) Dar atendimento a todos aqueles que procurarem os órgãos do Município, em busca de apoio diante de problemas que afetam indivíduos ou a própria sociedade;

d) Acompanhar pessoas carentes junto aos órgãos públicos em busca de auxílios diversos;

e) Participar de reuniões e nelas se manifestar, visando clarear problemas sócio-econômicos que afligem a sociedade;

f) Auxiliar no preparo de alimentação a menores carentes e a gestantes;

g) Orientar pessoas portadoras de defeitos físicos e quanto ao local correto de busca a socorro;

h) Efetuar outras tarefas correlatas,

**Art. 32** ALMOXARIFE - Requisitos e Atribuições:

1. Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

a) Receber mercadorias juntamente com os documentos de compras, fazendo a identificação e estocando-os em local seguro e adequado;

b) Manter em dia o controle do estoque de todas as mercadorias sob sua jurisdição;

c) Assessorar os órgãos ligados a compra e consumo do Município visando suprir as necessidades com material estocado sob sua responsabilidade;

d) Levar ao conhecimento do chefe imediato todas as alterações ha vidas no seu setor, assim que as perceber;

e) Anotar no CARDEX a entrada e saída de peças, bem como outros dados necessários;

f) Responder pelos prejuízos que seu setor ocasionar por motivos de negligência ou que não saiba explicar convincentemente o destino da mercadoria;

g) Manter o seu setor de trabalho sempre limpo, organizado, seguro e chaveado quando necessário, a fim de evitar danos ao material sob guarda;

- h) Abrir fichas de controle ou registros equivalente, sobre equipamento, matéria prima, peças, etc., que receber, não importando a aquisitiva;
- i) Liberar material sob sua responsabilidade, somente após aquisição formal por quem de direito;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 33** ARMADOR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento Interno

Escolaridade 1º Grau

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes a confecção de estruturas metálicas em obras realizadas pelo Município;
- b) Montar estruturas de ferro para utilização de vigas, colunas e demais armações em concreto;
- c) Montar telas de arames similares;
- d) Auxiliar na montagem de caixarias, fornecendo as medidas;
- e) Acender forjas e moldar os ferros-guza conforme o projeto;
- f) Conduzir ao local equipamentos utilizados em estruturas de armações;
- g) Zelar e responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos;
- h) Usar racionalmente os materiais sobre seu encargo;
- i) Interpretar projetos de estruturas metálicas e executar as armações neles previstas;
- j) Manter sob seu controle projetos e ferramentas que estiver usando;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 34** ASSISTENTE SOCIAL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior Completo

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário;
- b) Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, entidades sociais e grupos organizados, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os aos setores competentes para atendimentos;
- c) Manter contato com entidades e órgãos comunitários com a finalidade de obter recursos, assistência medica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados;
- d) Assessorar tecnicamente entidades assistenciais orientando-as através de treinamentos específicos, técnicos comunitários e noções básicas de alimentação, higiene e saúde;
- e) Identificar problemas psico-economico-sociais de indivíduos, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas visando solucioná-los, e desenvolver as potencialidades individuais;
- f) Promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre implantação e manutenção de programas, repasses de subvenções, prioridades de ação, integração no trabalho interno, definição de metas, objetivos e metodologia de ação;
- g) Elaborar laudos e relatórios, quando necessários;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 35** ATENDENTE DE ODONTOLOGIA - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 1º Grau

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico;
- b) Instrumentar o cirurgião-dentista;
- c) Manipular substâncias restauradoras;
- d) Auxiliar no atendimento ao paciente;
- e) Revelar e montar radiografias intra-orais;
- f) Confeccionar modelos em gesso;
- g) Selecionar moldeiras;
- h) Promover isolamento relativo;
- i) Orientar o paciente sobre higiene oral;
- j) Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimentos de ensino;
- k) Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- l) Auxiliar na remoção de tártaros;
- m) Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- n) Marcar consultas;
- o) Organizar e manter em ordem arquivos e fichários;
- p) Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- q) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 36** ATENDENTE DE SAÚDE - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 1º Grau

Experiência Não exigido

## II - Atribuições:

- a) Executar tarefas auxiliares inerentes às áreas de saúde pública;
- b) Acompanhar e/ou transportar pacientes para salas de cirurgia Raio X, enfermarias e outros locais que se fizerem necessários, instalando-os adequadamente e preparando-os para consultas e exames;
- c) Recepcionar pacientes em unidades sanitárias, anotando pessoais e biomédicos em fichas apropriadas, encaminhando-os às consultas cessarias;
- d) Realizar assepsia de instrumentos e equipamentos de uso médico;
- e) Arrumar camas, manter a ordem e limpeza nas unidades de internação e gabinetes médicos;
- f) Auxiliar pacientes, dispensando-lhes cuidados e higiene, alimentação e medicação, acompanhando-os nos tratamentos;
- g) Aplicar vacinas, injeções e executar pequenos curativos, seguindo recomendações superiores;
- h) Efetuar controle das atividades do setor, anotando o numero o pacientes atendidos, exames realizados, vacinas aplicadas, quantidade e tipo de medicamentos utilizados;
- l) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 37** AUXILIAR DE FISIOTERAPIA - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência 1 ano de atividade

## II - Atribuições:

- a) Executar tarefas auxiliares nos serviços de fisioterapia na área de saúde pública;
- b) Realizar, sob orientação, o tratamento fisioterápico dado aos pacientes, utilizando de aparelhagem e técnica adequadas;
- c) Operar aparelhos de fisioterapia manuais ou eletrônicos posicionando adequadamente o paciente e controlando o tempo necessário;
- d) Executar massagens manuais e vibratórias, friccionando o local com pomadas apropriadas, para corrigir anomalias;
- e) Orientar a ginástica e exercícios adequados a cada caso, observando sua correta execução pelos pacientes;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 38** AUXILIAR DE FUNILEIRO - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Auxiliar o funileiro em todas as tarefas inerentes à conservação e manutenção em carrocerias e latarias de veículos, maquinas e equipamentos;
- b) Auxiliar no corte, adaptação e soldagem de peças e placas em veículos, máquinas e equipamentos, para sua perfeita recuperação;
- c) Manter sempre limpo e organizado o local de seu trabalho;
- d) Auxiliar o funileiro no preparo de superfícies a serem das;
- e) Auxiliar o funileiro em pinturas, preparos de tintas e lavagem de equipamentos usados;
- f) Efetuar pequenos reparos em latarias de veículos do Município;
- g) Emassar superfície em recuperação, lixando-a com capricho e cuidados até o ponto de pintura;
- h) Manter limpas as lâmpadas da sala de pintura;
- j) Manter protegidos das intempéries da natureza os veículos, máquinas e equipamentos, baixados a sua seção para recuperação, fechando janelas, portas, vidros e sem danificar, cobri-los com material adequado.

**Art. 39** AUXILIAR DE MECÂNICA GERAL - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência 6 meses de atividade

## II - Atribuições:

- a) Auxiliar mecânicos em reparos de veículos, maquinas e equipamentos;
- b) Retirar peças e motores dos veículos e maquinas para serem recuperados;
- c) Lavar peças e motores antes de abri-los para consertos;
- d) Instalar talhas e equipamentos necessários ao desmonte ou retiradas de seus locais de origem para recuperação;
- e) Lavar e enxugar, entregando-as ao ferramenteiro, todas as chaves e equipamentos que tiver sob seu encargo durante o dia;
- f) Usar com técnica adequada as ferramentas empregadas em seu serviço de forma a não danifica-las, bem como conservar intactas as peças desmontadas;
- g) Ao desmontar qualquer veículo ou maquina, manter as peças agrupadas e em local onde não sejam extraviadas;
- h) Desempenhar atividades relativas em oficinas de equipamentos leves e pesados;
- i) Obedecer as ordens dos mecânicos com os quais esteja trabalhando;
- j) Esmerar-se no sentido de que o serviço seja rapidamente executado e empregar técnicas de seu conhecimento bem como o máximo de esmero;
- k) Acompanhar ou ir sozinho, a locais externos de seu local de trabalho com a finalidade de prestar socorro a veículos danificados;
- l) Zelar para que os veículos baixados à oficina não sejam dilapidados e nem desprotegidos das intempéries da natureza;
- m) Trajar-se adequadamente no desempenho de suas atribuições;
- n) Tratar com respeito e dedicação os colegas de trabalho e a chefia;
- o) Comparecer ao local de trabalho sempre nos horários determinados e no pleno gozo de suas atividades psico-motoras;
- p) Não fumar e nem usar fogo durante os trabalhos com materiais inflamáveis.

**Art. 40** AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de moveis e utensílios;
- b) Auxiliar na carga e descarga de caminhões;
- c) Fazer o serviço de faxina em geral;
- d) Remover o pó de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos;
- e) Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- f) Arrumar banheiros;
- g) Auxiliar na arrumação de trocas de roupas de cama;
- h) Lavar e encerar assoalhos;
- i) Lavar e passar vestuários de roupa de cama e mesa;
- j) Coletar lixos dos depósitos, colocando-os nos recipientes adequados;
- k) Lavar vidros, espelhos e persianas;
- l) Varrer pátios e calçadas;
- m) Fazer café e eventualmente servi-lo;
- n) Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- o) Eventualmente operar elevadores;

- p) Remover entulhos de locais onde tenha havido construção e reforma;
- q) Preparar alimentação a escolares, quando destacados em escolas;
- r) Cortar gramas, podar árvores e plantar flores e outras vegetações indicadas;
- s) Aguar gramas e plantas que estejam sob os cuidados da Administração Pública;
- t) Zelar pelas plantas e equipamentos existentes no seu local trabalho;
- u) Levar ao conhecimento do chefe imediato todas as alterações que constar no seu local de trabalho;
- v) Remover de um local para outro mercadorias, peças e equipamentos;
- x) Zelar para que a ferramenta que usar ou a matéria prima com a qual estiver trabalhando seja conservada ao máximo;

**Art. 41** AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau

Experiência 6 meses atividade

II - Atribuições:

- a) Conhecer programas e orçamentos públicos;
- b) Identificar despesas e receitas, enquadrando-as nas respectivas rubricas;
- c) Ter noções de balanço geral;
- d) Efetuar lançamentos do ativo e passivo do Município;
- e) Efetuar lançamentos de despesas, de acordo com o orçamento programa, dentro dos respectivos elementos de despesas e por secretaria;
- f) Auxiliar em atividades relativas à contabilidade pública do Município de Umuarama;
- g) Conhecer o trâmite legal e identificar todos os tipos de documentos usados na contabilidade do Município;
- h) Ter noções de orçamento programa (elaboração e execução);
- i) Ter noções de classificação das receitas públicas;
- j) Ter noções de programação financeira, para os diversos órgãos da Administração Pública;
- k) Conhecer a classificação das despesas públicas;
- l) Conhecer os serviços relativos a contabilidade pública;
- m) Ter noções de contabilidade pública;
- n) Ter noções de contabilidade financeira;
- o) Ter noções de contabilidade patrimonial;
- p) Executar outras tarefas correlatas.

44- Art. 42 BORRACHEIRO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes a manutenção de pneumáticos;
- b) Operar o equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumáticos e, eventualmente, executar estas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim o exigirem;
- c) Retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos;

- d) Encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- e) Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- f) Controlar o estoque de remendos e afins;
- g) Manter controle diário de atendimento;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 43** CARPINTEIRO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;
- b) Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;
- c) Fazer e montar esquadrias, portas e janelas;
- d) Fazer reparos em diferentes objetos de madeira;
- e) Consertar caixilhos de janelas;
- f) Colocar fechaduras;
- g) Construir e montar andaimes;
- h) Construir coretos e palanques;
- i) Construir e reparar madeiramentos de veículos;
- j) Construir formas de madeiras para aplicação de concreto;
- k) Assentar marcos de portas e janelas;
- l) Colocar cabos e afiar ferramentas;
- m) Organizar pedidos de suprimentos de material e carpintaria;
- n) Operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, de fita, furadeira, desempenadeira, plaina e outras;
- o) Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento de maquinário e do equipamento de trabalho;
- p) Calcular orçamento de trabalho de carpintaria;
- q) Orientar trabalho de auxiliares;
- r) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 44** CIRURGIÃO DENTISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Curso de Odontologia  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;
- b) Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;

- c) Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- d) Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;
- e) Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- f) Realizar perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações;
- g) Executar serviços radiológicos;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 45** CONTADOR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Curso Superior  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Realizar tarefas inerentes as atividades contábeis;
- b) Planejar os trabalhos inerentes as atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro;
- c) Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- d) Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;
- e) Organizar os balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- f) Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- g) Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- h) Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- i) Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- j) Adaptar as mudanças contábeis acontecidas, através de atualizações nos órgãos ou departamentos competentes, livros, leis e portarias;
- k) Responder pelos livros e registros fiscais, elaborando ou orientando lançamentos em livros próprios de ICMS, IS, IUM, etc.;
- l) Elaborar Declarações Fisco-Contábeis, DARF, Imposto de Renda e outras advindas da função;
- m) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 46** COVEIRO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes a abertura de valas em cemitérios;
- b) Promover a abertura de valas para sepultamento em terra;
- c) Efetuar a retirada de restos mortais para traslado em caixas ossuárias e ossuários coletivos;
- d) Realizar sepultamento, bem como, a colocação de tampas de concreto com o respectivo rejuntamento e aterro de covas quando de sepultamento em terra;
- e) Verificar, por ocasião do sepultamento, a existência do corpo;
- f) Realizar serviço de limpeza e zelo do cemitério, bem como, realizar capinas, faxinas nos corredores de acessos e quadras de sepultamento;
- g) Exigir a documentação do corpo a ser enterrado ou sepultado;
- h) Fazer pequenos reparos em torneiras, cercas, muros a fim de evitar desperdícios e prejuízos à Municipalidade e aos munícipes;
- 1)- Realizar inspeção geral, superficial para certificar se não há nada de anormal em covas e sepulturas;
- j) Fazer sepultamento e enterros, obedecendo as ordens emanadas pela administração dos cemitérios;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 47** DESENHISTA/PROJETISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 1º Grau

Experiência 1 ano

II - Atribuições:

- a) Executar desenhos técnicos e gráficos em geral;
- b) Desenhar plantas, corte, fachadas e detalhes de prédios
- c) Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- d) Preparar croquis e pastas para a escala;
- e) Executar desenhos arquitetônicos e de projetos;
- f) Fazer cálculos de coordenadas e geográficas;
- g) Elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral;
- h) Fazer desenhos didáticos em geral;
- i) Executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas;
- j) Desenhar projetos de ajardinamento;
- k) Elaborar esquemas de sistemas elétricos e telefônicos;
- l) Proceder a reconstituição de plantas;
- m) Desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes e curva de nível
- n) Executar a redução e ampliação de plantas;
- o) Colaborar na confecção de maquetes;
- p) Responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- q) Eventualmente, fazer cartazes e letreiros em vegetal e cartolinas;
- r) Representar no plano curvas de nível;
- s) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 48** ELETRICISTA DE AUTOS - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes à manutenção de sistema elétrico de veículos automotores máquinas e equipamentos;
- b) Realizar inspeções periódicas em sistemas elétricos de veículos automotores, para prevenir falhas e irregularidades;
- c) Testar os circuitos, utilizando aparelhos de comparação e verificação elétrica, para detectar partes ou peças defeituosas a serem reparadas ou substituídas;
- d) Reparar ou substituir as partes defeituosas, utilizando ferramentas, aparelhos de medição e outros, para atender a correção e conservação das instalações elétricas;
- e) Montar instalações elétricas de veículos, orientando-se por especificações;
- f) Testar a instalação elétrica, após sua conclusão, fazendo-a em situações reais, as vezes, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- g) Orientar e dirigir auxiliares;
- h) Fazer, montar e testar baterias, bem como verificar o nível da água utilizada em baterias, substituindo-as se necessário;
- i) Outras tarefas correlatas.

**Art. 49** ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas internas;
- b) Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- c) Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas e fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- d) Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodutos puxadores e a instalação dos cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem;
- e) Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a de instalação;
- f) Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- g) Executar serviços de reparos em instalações elétricas públicas;
- h) Fazer instalações monofásicas, bifásicas e trifásicas;
- i) Fazer aterramento;
- j) Medir resistência de terra;
- k) Instalar pára-raios;
- l) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 50** ENCANADOR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos;
- b) Efetuar a colocação de encanamentos em instalações sanitárias e outros, no órgão, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações;
- c) Inspeccionar as instalações hidráulicas do órgão verificando tubos, junções, válvulas, torneiras e outros, para efetuar reparos em que se observar defeitos e problemas;
- d) Realizar reparos nas instalações hidráulicas, consertando defeitos, trocando peças avariadas e renovando peças antigas, para permitir funcionamento e uso adequado das instalações;
- e) Testar os trabalhos realizados, instalações, consertos, troca de peças e outros, para assegurar-se da exatidão dos serviços;
- f) Quebrar paredes, calçadas, muros, com finalidade de passagem de tubulação de água e esgoto;
- g) Desentupir canos, esgoto;
- h) Opinar sobre abertura de fossas, caixas sépticas, caixas de gorduras;
- i) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 51** ENFERMEIRO PADRÃO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior de enfermagem

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Realizar tarefas inerentes as áreas de saúde pública;
- b) Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
- c) Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população interpretando e avaliando resultados;
- d) Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- e) Participar da elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem;
- f) Opinar na compra de materiais de enfermagem, conhecendo as especificações técnicas necessárias;
- g) Orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência de pacientes e familiares quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições medicas quanto a tratamentos, medicamentos e dietas;
- h) Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle medico, preparação de campo operatório e esterilização de material de enfermagem;
- i) Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- j) Instruir e coordenar treinamentos para pessoal na área de enfermagem;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 52** ENGENHEIRO CIVIL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior de Engenharia

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Realizar tarefas inerentes às áreas de engenharia;
- b) Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando planta e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicar a mão de obra necessária e efetuar cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas;
- c) Executar fiscalização de obras executadas por empreiteiros, avaliações de imóveis, projetos diversos de área, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- d) Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparos de equipamentos utilizados em obras;
- e) Emitir ou elaborar 2 laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativas a atividade de engenharia;
- f) Promover a execução de estudos de viabilidade técnica e financeira das obras e serviços de pavimentação;
- g) Providenciar a documentação técnica de estudos e projetos necessários à realização de licitações para a execução de obras e serviços;
- h) Promover a organização e manutenção de cadastro de projetos e serviços;
- i) Gerar dados e subsídios relativos a questões de engenharia que devam constar dos editais de convocação do órgão;
- j) Articular-se com o setor especializado do órgão municipal quando da elaboração de projetos para a identificação de áreas para paisagismo e localização de equipamentos urbanos;
- k) fixar as especificações dos materiais e equipamentos necessários às obras e serviços para a orientação do setor de compras;
- l) Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.

**Art. 53** FERRAMENTEIRO - Requisitos e Atribuições:**I - Requisitos Recrutamento**

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Responsabilizar-se pela guarda de ferramentas e instrumentos de uso nos serviços de mão de obra, organizando-as e conservando-as em seus lugares próprios;
- b) Zelar pela limpeza e o bom funcionamento do material sob sua guarda;
- c) Realizar registros e controles das ferramentas de sua guarda, mantendo-os atualizados;
- d) Sugerir a compra ou aquisição de ferramentas faltantes ou danificadas;
- e) Zelar pela limpeza do ambiente de trabalho;
- f) Distribuir as ferramentas quando solicitadas controlando em ficha próprias;
- g) Certificar, na devolução das ferramentas, se as mesmas não sofreram danos e avarias;
- h) Fazer verificação periódica de ferramentas disponíveis;
- i) Fazer verificação periódica de ferramentas em utilização;
- j) Comunicar ao chefe imediato toda e qualquer irregularidade;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 54** FISCAL DE TRIBUTOS - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes a área de fiscalização de tributos em geral;
- b) Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de livros, notas fiscais, fazendo notificações quando irregulares;
- c) Emitir autos de infração;
- d) Realizar diligências necessárias à instrução de processos;
- e) Apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas;
- f) Orientar contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária;
- g) Coordenar e fiscalizar a localização e existência de alvares de licença ao comércio, indústria, mercados, feiras e ambulantes;
- h) Fazer levantamentos das atividades econômicas das empresas ou pessoas prestadoras de serviços e tributa-las convenientemente;
- i) Prestar esclarecimentos e orientações aos contribuintes;
- j) Identificar notas fiscais e relacioná-las quando houver suspeita de falsidade;
- k) Informar as autoridades estaduais, irregularidades que não são de competência do Município;
- l) Outras tarefas correlatas.

**Art. 55** FISIOTERAPEUTA - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Realizar tarefas inerentes as áreas fisioterápicas;
- b) Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando teste para verificar a capacidade funcional das arcas afetadas;
- c) Recomendar o tratamento fisioterápico adequado de acordo com o diagnóstico.
- d) Acompanhar a realização do tratamento fisioterápico avaliando os resultados obtidos e alterando o programa se necessário;
- e) Programar e/ou orientar atividades terapêuticas relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes;
- f) Orientar e coordenar as equipes ou paciente sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas;
- g) Fazer massagens e aplicar banhos de luz ultravioleta, infra-vermelho e outros;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 56** FONOAUDIÓLOGO - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Realizar tarefas inerentes à área fonoaudiológica;
- b) Efetuar estudo de casos, avaliando as deficiências ligadas a comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- c) Estabelecer planos de treinamento ou terapêutico com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios de respiração, motores e etc.;
- d) Programar, desenvolver ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- e) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específica para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- f) Efetuar avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo se necessário;
- g) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 57** FRENTISTA - Requisitos e Atribuições:**I - Requisitos Recrutamento**

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Executar o abastecimento de veículos e máquinas;
- b) Operar bombas de combustíveis, conectando a mangueira, ao recipiente do veículo ou máquina, verificando a marcação do painel para fornecer combustível nas proporções requeridas;
- c) Anotar em fichas individuais, o controle de quilometragem de veículos e máquinas abastecidas;
- d) Anotar em ficha individual para cada veículo ou máquina, a quantidade, em litros de combustível, consumidos por veículos e equipamentos, por ocasião do abastecimento;
- e) Controlar a demanda e o estoque disponível, de combustíveis, lubrificantes e graxas;
- f) Observar com rigor as condições de segurança do local;
- g) Zelar pelo bom funcionamento e limpeza das bombas de abastecimento;
- h) Abastecer os veículos da Municipalidade com combustível necessário;
- i) Relatar diariamente ao superior imediato a quantidade de combustível, lubrificante e graxa consumidos no dia;
- j) Informar o chefe imediato, quando conhecimento tiver sobre uso indevido de combustíveis, lubrificantes e graxas;
- k) Manter equipamento de proteção e de segurança junto de armazenamento e abastecimento de combustíveis;
- l) Estar sempre instruído e em alerta a fim de evitar bem como combater-los;
- m) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 58** FUNILEIRO - Requisitos e Atribuições:**I - Requisitos Recrutamento**

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Executar tarefas inerentes a conservação e manutenção de carrocerias de veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Executar o corte e a moldagem das diferentes partes da chapa metálica, utilizando instrumentos apropriados, para confeccionar as peças ou as partes a serem substituídas;
- c) Unir as diferentes partes utilizando rebite e/ou solda, para completar a forma da peça;
- d) Retirar e reparar a parte deformada da carroceria ou lataria desamassando-a, para devolver às peças sua forma primitiva ou substituí-las se necessário, ajustando-as nos locais adequados;
- e) Aplicar estanho derretido em determinados locais da carroceria valendo-se dos meios rotineiros para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- f) Aplicar material anti-corrosivo, utilizando pincéis, para proteger a chapa;
- g) Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos, desempenando, regulando ou substituindo peças para manter o bom estado;
- h) Efetuar pinturas nos padrões preestabelecidos;
- i) Lixar, limpar, zelar para evitar que sejam pintados cios porosas ou enferrujadas;
- j) Endireitar chassi, deixando-os na forma original;
- k) Executar serviços de polimento com massa fina em superfícies pintadas;
- l) Orientar os motoristas quanto à necessidade de polimento dos veículos;
- m) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 59** GARI - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência Não exigido

**II - Atribuições:**

- a) Executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo e limpeza de vias urbanas;
- b) Realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e acompanhando o equipamento coletor obedecendo os roteiros, horários e previamente estabelecidos pelo órgão competente;
- c) Usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros destinados a proteção individual;
- d) Auxiliar na operação do equipamento coletor;
- e) Acoplar containers ao equipamento coletor
- f) Executar varrição de vias urbanas, praças, bosques e jardins da municipalidade em horários e locais previamente estabelecidos;
- g) Executar a coleta da varrição acondicionando-a em carrinhos de e/ou caminhões;
- h) Executar serviços de lavagem de praças e logradouros públicos;
- i) Executar serviços de poda de grama e ajardinamentos;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 60** LABORATORISTA INDUSTRIAL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Habilitação específica  
Experiência 1 ano de atividades afins

**II - Atribuições:**

- a) Executar atividades inerentes à área laboratorial e industrial;
- b) Colher amostras de solo, compactado ou a compactar;
- c) Analisar materiais e produtos utilizados na compactação do solo aplicando técnicas adequadas a cada caso, para verificar a qualidade dos mesmos;
- d) Realizar análises quantitativas de sólidos em sua forma própria ou dissolvidos em solução, utilizando materiais e equipamentos adequados;
- e) Efetuar análises granulométricas por peneiramento;
- f) Realizar cálculos de condutividade de amostras preparando o material a ser utilizado e manuseando balanços e equipamento de precisão;
- g) Utilizar o aparelho para testes de compactação de solo após colhidas as amostras e colocando em recipientes especiais;
- h) Calcular os resultados apurados nos ensaios, testes e exames fazendo as operações pertinentes, para determinar os elementos peculiares e materiais em estudos;
- i) Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes realizados, baseando-se em conhecimentos técnicos e em tabelas específicas;
- j) Elaborar relatórios teóricos e estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e as informações para possibilitar consultas;
- k) Fiscalizar as empreiteiras, se as proporções na compactação estão sendo obedecidas, realizando quantas análises se fizerem necessárias;
- l) Manter limpo, com esmerado zelo e em perfeito funcionamento os equipamentos e o ambiente utilizado;
- m) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 61** LAVADOR/LUBRIFICANTE - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes à lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos rodoviários;
- b) Lavar, pulverizar e lubrificar veículos e equipamentos rodoviários;
- c) Verificar o funcionamento dos elevadores lubrificando-os diariamente bem como o nível do óleo da parte compressora;
- d) Abastecer a engraxadeira no início do expediente, verificando seu funcionamento;
- e) Verificar o nível de óleo nos motores, câmbios e diferenciais dos carros e equipamentos rodoviários;
- f) Controlar o estoque do material de limpeza e lubrificação;
- g) Efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho;
- h) Zelar pelos equipamentos de lavagem e lubrificação;
- i) Manter sob suas guarda todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados;
- j) Usar os equipamentos de proteção individual;
- k) Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de coloca-los no local de lavagem e lubrificação ou no pátio;
- l) Controlar o estoque de graxa e óleo em uso;
- m) Comunicar ao superior qualquer vazamento verificado;
- n) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 62** MARINHEIRO FLUVIAL DE CONVÉS - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiencia Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Condução e operação de dragas em águas fluviais;
- b) Vistoriar o funcionamento da draga e botes auxiliares utilizados em operação de dragagem de areia e pedrisco;
- c) Conduzir a draga ou bote para lugar adequado e seguro para o seu funcionamento;
- d) Portar sempre sua habilitação;
- e) Verificar situação de segurança dos ajudantes e seus auxiliares;
- f) Utilizar equipamentos de segurança individual exigidos;
- g) Portar equipamentos obrigatórios;
- h) Fazer descarga do material dragado em lugar adequado e seguro;
- 1)- Anotar em controle o material coletado apondo sua chancela;
- j) Dar obediência e respeito ao superior e seus colegas de trabalho;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 63** MARCENEIRO - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Confeccionar e restaurar móveis e outros objetos de madeira e assemelhados;
- b) Confeccionar e restaurar móveis e objetos de madeira ou assemelhados de acordo com instruções, desenhos ou croquis;
- c) Fazer trabalhos em madeira: tornearia, modelagem e entalhamento;
- d) Fazer revestimento de madeira de lei ou folheados;
- e) Fazer tratamento em madeira para diversos fins;
- f) Preparar e lustrar móveis e outras superfícies;
- g) Fazer desenhos e esboços dos objetos a serem construídos;
- h) Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho e responsabilizar-se pelo equipamento utilizado;
- i) Fabricar e reparar carrocerias e carretas;
- j) instalar, reparar e mudar divisórias;
- k) Executar serviço de pintura de móveis e carrocerias;
- 1)- Executar a montagem e desmontagem de móveis;
- m) Confeccionar portas, batentes, janelas;
- n) Colocar e retirar fechaduras e trincos;
- o) Calcular orçamentos, instruindo ao setor de compras sobre o material a ser adquirido;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 64** MECÂNICO 1 - Requisitos e Atribuições:

**I - Requisitos Recrutamento**

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Efetuar tarefas de reparo em veículos e similares;
- b) Examinar o veículo, inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento do mesmo;
- c) Efetuar o desmonte, limpeza e a montagem de motor, peças de transmissão, diferencial e outras partes, seguindo as técnicas apropriadas;
- d) Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças de motor, utilizando ferramentas manuais, instrumento de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhe o seu bom funcionamento;
- e) Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas apropriadas para recondiçnã-lo e assegurar seu funcionamento;
- f) Testar o veículo uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;
- g) Não fumar e não utilizar-se do fogo nos locais de trabalho;
- h) Fazer orçamento especificando as peças a serem adquiridas se necessário;
- i) Lavar peças e motores antes de abri-los para conserto e reparos;
- j) Lavar e enxugar, entregando-os ao ferramenteiro, todas as chaves e equipamentos utilizados durante o dia;
- k) Usar com técnicas adequadas, as ferramentas e equipamentos empregados em seu serviço, de forma a não danificá-los, assim como, conservar intactas as peças desmontadas;
- l) Ao desmontar qualquer veículo, manter as peças agrupadas em local onde não sejam extraviadas;
- m) Esmerar-se no sentido de que o serviço seja rapidamente executado e empregar técnicas do seu conhecimento;
- n) Acompanhar ou ir sozinho a locais externos com a finalidade de prestar socorro a veículos danificados;
- o) Zelar para que veículos baixados à oficina não sejam dilapidados e nem desprotegidos das intempéries da natureza;
- p) Trajar-se adequadamente para o desempenho de suas funções;
- q) Usar equipamentos de proteção individual;
- r) Tratar com respeito e dedicação os colegas de trabalho e a chefia;
- s) Comparecer aos locais de trabalho sempre nos horários determinados e no pleno gozo de suas atividades psico-motoras;
- t) Outras atribuições pertinentes a função.

**Art. 65 MECÂNICO II - Requisitos e Atribuições:****I - Requisitos Recrutamento**

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Executar tarefas de reparos de veículos e máquinas rodoviárias;
- b) Examinar o veículo, ou equipamento rodoviário inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos;
- c) Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores a diesel e outros, peças de transmissão,

- diferencial e outras partes seguindo técnicas apropriadas;
- d) Proceder a distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e equipamentos, para assegurar-lhes o seu bom funcionamento;
  - e) Executar a substituição, regulagem total ou parcial do sistema mecânico de veículos e equipamentos utilizando ferramentas apropriadas, para recondiçaná-lo e assegurar seu funcionamento;
  - f) Testar o veículo ou equipamento uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;
  - g) Não fumar e não utilizar-se de fogo nos locais de trabalho;
  - h) Fazer orçamento especificando as peças a serem adquiridas, se necessário;
  - i) Lavar peças e motores, antes de abri-los para consertos e reparos;
  - j) Lavar e enxugar, entregando-os ao ferramenteiro, todas as chaves e equipamentos utilizadas durante o dia;
  - k) Usar com técnicas adequadas, as ferramentas e equipamentos em pregados em seu serviço de forma a não danificá-los, assim como, conservar intactas as peças desmontadas;
  - l) Ao desmontar qualquer veículo ou equipamento, manter as peças agrupadas em local onde não sejam extraviadas;
  - m) Esmerar-se no sentido de que o serviço seja rapidamente executado e empregar técnicas do seu conhecimento;
  - n) Acompanhar ou ir sozinho a locais externos com a finalidade de prestar socorro a veículos ou equipamentos danificados;
  - o) Zelar para que veículos baixados à oficina não sejam dilapidados e nem desprotegidos dos intempéries da natureza;
  - p) Trajar-se adequadamente para o desempenho de suas funções;
  - q) Usar equipamentos de proteção individual;
  - r) Tratar com respeito e dedicação os colegas de trabalho e a chefia;
  - s) Comparecer aos locais de trabalho sempre nos horários determinados e no pleno gozo de suas atividades psico-motoras;
  - t) Executar outras atividades correlatas à função.

**Art. 66** MÉDICO - CLINICA BÁSICA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Cumprir a jornada de trabalho nos locais Pré-determinados;
- b) Realizar tarefas nas áreas de saúde pública;
- c) Participar da formulação do diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação do serviço de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos;
- d) Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme a necessidade diagnosticada;
- e) Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento de serviços de saúde;
- f) Participar das definições dos Programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- g) Opinar, tecnicamente, nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;

- h) Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico e de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização se necessário;
- i) Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- j) Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade dos pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para a admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptação, emissão de carteira e atestado de sanidade física e mental;
- k) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 67** MESTRE DE OBRAS - Requisitos e Atribuições

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral;
- b) Supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública;
- c) Fazer locação e medições de obras;
- d) Interpretar plantas de construção em geral;
- e) Conhecer traços para mistura de argamassa e concreto;
- f) Possuir conhecimento do serviço de pedreiro, carpinteiro e armador, bem como da periculosidade existente em cada área, não permitindo abusos;
- g) Coordenar e distribuir funções para o bom andamento e desempenho dos serviços realizados e promover a conservação e manutenção de públicos;
- h) Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários a realização da obra, verificando a qualidade, quantidade e as condições de armazenamento;
- i) Responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo;
- j) Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- k) Fazer inspeção de rotina em todas as obras a ele imputadas;
- l) Fazer orçamentos e levantamentos para aquisição e compra de
- m) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 68** MONITOR DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Habilitação Cursos: corte costura

Arte Culinária

Tricoteira

Bordados

Crocheteria

Artesanatos

Pinturas em tecidos

Cabeleireiro  
Manicuro e Pedicuro  
Congelamento

II - Atribuições:

- a) Ministrar cursos profissionalizantes pelo menos em 03 habilitações, nas áreas acima descritas;
- b) Fazer programação de cursos divulgando-o no meio para o qual estiverem programada;
- c) Receber inscrições e orientar os candidatos quanto ao local do curso, material didático necessário e duração do mesmo;
- d) Planejar, organizar, coordenar e executar o ensino das especialidades acima descrito;
- e) Buscar recursos junto a outros órgãos, bem como atividades privadas visando o barateamento do curso aos participantes;
- f) Monitorar ao corpo discente o desenvolvimento de novas técnicas para o bom desempenho nas habilitações acima;
- g) Prestar serviços em toda área de abrangência da Secretaria de Bem Estar Social;
- h) Buscar a habilitação em outros cursos.

**Art. 69** MONTADOR DE BATERIA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência 1 ano atividade

II - Atribuições:

- a) Identificar todos os tipos de baterias existentes no mercado e na Prefeitura;
- b) Conhecer todos elementos existentes no interior de baterias;
- c) Conhecer os efeitos dos líquidos usados em baterias;
- d) Manipular com segurança os produtos químicos usados na confecção e recuperação de baterias;
- e) Desmontar todas as baterias possíveis de recuperação;
- f) Conhecer a qualidade de produtos usados na reforma de baterias;
- g) Manipular aparelhos de solda diversos;
- h) Orientar motoristas quanto a cuidados no sentido de prolongamento da vida útil de baterias;
- i) Retirar e colocar baterias de veículos e máquinas do Município;
- j) Efetuar socorro a veículos parados por falta de baterias;
- k) Manter controle das baterias que retirar do veículo para recuperação, diagnosticando a causa da sua destruição, comunicando o chefe imediato quando entender tratar-se de negligência;
- l) Auxiliar nas horas vagas o electricista de autos do Município, fazendo pequenos reparos conforme instrução que receber;
- m) Auxiliar o electricista de autos e maquinas quanto a manutenção da parte elétrica dos veículos;
- n) Executar como chefe as atividades de recuperação de baterias e como auxiliar nas atividades de manutenção da parte elétrica de máquinas e veículos da Municipalidade.

**Art. 70** MOTORISTA 1 - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Ser habilitado

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores de até 3,5 toneladas;
- b) Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e carga com capacidade de até 3,5 toneladas;
- c) Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária;
- d) Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- e) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- f) Fazer reparos de emergência;
- g) Zelar pela conservação do veículo, efetuando serviços polimento quando necessário;
- h) Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada;
- i) Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- j) Promover abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo;
- k) Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- l) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- m) Verificar o grau de densidade e nível de água de bateria, bem como, a calibragem dos pneus;
- n) Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- o) Efetuar trocas de pneus quando furados em serviço;
- p) Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicadas;
- q) Portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em serviço;
- r) Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.,
- s) Eventualmente operar rádio transceptor;
- t) Transportar fêretros e esquife, bem como preparar velórios;
- u) Executar registro em fichas próprias do destino do serviço ser prestado;
- v) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 71** MOTORISTA II - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Ser habilitado

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores acima de 3,5 toneladas inclusive tratores de carreta;
- b) Recolher o veículo a garagem ou a local destinado quando concluída a jornada de trabalho;
- c) Comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;
- d) Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento;
- e) Fazer reparos de emergência;
- f) Zelar pela conservação do veículo efetuando serviço de polimento quando necessário;
- g) Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;

- h) Providenciar carga e descarga no interior do veículo;
- i) Promover o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo;
- j) Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- k) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- l) Verificar o grau de densidade e nível de água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- m) Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- n) Efetuar trocas de pneus quando furados em serviço;
- o) Dirigir obedecendo a sinalização e velocidade indicada;
- p) Portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em serviço;
- q) Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas e etc.;
- r) Eventualmente operar rádio transceptor;
- s) Executar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;
- t) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 72** MOTORISTA III - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetização

Ser habilitado

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e inflamáveis;
- b) Recolher o veículo a garagem ou a local destinado quando concluída a jornada diária;
- c) Comunicar ao superior qualquer defeito existente no veículo, deixando de transitar com o mesmo até que se realize o conserto;
- d) Procurar sempre manter o veículo em perfeita condição de funcionamento;
- e) Fazer reparos de emergência;
- f) Zelar pela conservação do veículo, bem como fazer polimentos se necessário;
- g) Encarregar-se do transporte ou carga que lhe foi confiada, obedecendo itinerário e horários;
- h) Providenciar pela carga e descarga no interior do veículo;
- i) Promover o abastecimento de combustível, água e óleo de motor;
- j) Nunca deixar de verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- k) Providenciar a lubrificação quando indicada;
- l) Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria bem como, a calibragem dos pneus;
- m) Checar diariamente o sistema de freios e nível de óleo do motor;
- n) Efetuar trocas de pneus quando furados em trânsito;
- o) Dirigir obedecendo a sinalização e a velocidade limitada;
- p) Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.;
- q) Eventualmente operar rádio transceptor;
- r) Executar registros em fichas próprias do destino de serviço a ser prestado;
- s) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 73** NUTRICIONISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Superior na área  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Realizar tarefas na área de nutrição;
- b) Proceder o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- c) Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo e distribuição das refeições;
- d) Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua operação;
- e) Controlar os pedidos de gêneros alimentícios, orientando o seu recebimento e armazenamento;
- f) Orientar no preparo de merendas escolares;
- g) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 74** OPERADOR DE ESPARGIDOR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência 06 meses

II - Atribuições:

- a) Executar serviços inerentes a líquidos betuminosos;
- b) Efetuar revisões no aparelho espargidor para verificar seu funcionamento;
- c) Regular bicos e barras para distribuição uniforme do líquido;
- d) Revisar mangueiras, realizar leituras em aparelhos medidores de temperatura e pressão;
- e) Tomar providências de segurança para colocação em funcionamento do maçarico realizando leituras e interpretação de manômetro para iniciar a operação, evitando perda de qualidade do líquido;
- f) Distribuir uniformemente as camadas de líquidos sobre o solo evitando desperdícios;
- g) Realizar limpeza e pequenas manutenções das peças envolvidas na operação;
- h) Utilizar equipamentos de segurança do trabalho individual e coletiva;
- i) Zelar pelos maquinários e aparelhos utilizados quando da sua guarda;
- j) Recolher o maquinário à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho diária;
- k) Executar registro em ficha própria quando da remoção do maquinário;
- l) Controlar o estoque de emulsão, existente no reservatório;
- m) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 75** OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Ser habilitado  
Experiência 06 meses

II - Atribuições:

- a) Operar máquinas, tratores e equipamentos rodoviários;

- b) Operar veículos motorizados especiais, tais como: guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, moto niveladoras, pá-carregadeira, trator de esteiras e outras máquinas rodoviárias;
- c) Executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, 1abrir valetas, cortar taludes;
- d) Carregar caminhões basculantes através de máquina própria;
- e) Proceder a escavações, transporte de terras, compactação, aterros, caixas d'água, curvas de nível;
- f) Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento bem como, comunicar ao seu superior qualquer avaria apresentada;
- g) Checar diariamente o sistema de freios e nível de óleo de motor, câmbio e diferencial;
- h) Recolher o maquinário a garagem ou local determinado quando concluída a jornada diária;
- i) Fazer reparos de emergência;
- j) Promover de combustível, água e óleo de motor;
- k) Não transportar pessoas em maquinários e equipamentos, em trabalho ou em trânsito;
- l)- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- m) Obedecer sinalização e velocidade compatível com o maquinário;
- n) Executar registros em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado;
- o) Auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de pneus e peças quando em trânsito ou em serviço;
- p) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 76** PEDAGOGO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Pedagogia Plena  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Instruir professores com princípios e métodos de ensino, visando o atingimento de objetivos práticos;
- b) Determinar a concepção de vida do corpo discente e docente, orientando os meios mais eficientes para atingir seus ideais;
- c) Orientar professores para o desenvolvimento de atividades e currículos pertinentes à área de educação;
- d) Planejar atividades de modo coordenado, que envolvem setores da comunidade, para melhor consecução dos objetivos;
- e) Orientar professores e funcionarias no sentido de tornar mais fácil e se realizar com maior eficácia a administração de recursos humanos e materiais disponíveis;
- f) Orientar os professores no sentido de programar as atividades didáticas ou pedagógicas de forma a que os instrumentos absolvam o assunto ministrado;
- g) Planejar, implantar e executar trabalhos pedagógicos juntos a entidades e programas sociais, mais especificamente a creches e programas voltados à infância e adolescência em desenvolvimento no Município;
- h) Integrar-se à equipe multidisciplinar;
- i) Assessorar tecnicamente entidades sociais, através de treinamentos às equipes, quanto ao planejamento anual das atividades, visando o desenvolvimento de seus inscitos.

**Art. 77** PEDREIRO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
  - b) Verificar as características da obra para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
  - c) Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades apropriadas, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento das pedras ou tijolos;
  - d) Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-as com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
  - e) Recobrir as juntas entre tijolos e pedras preenchendo-as com e retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
  - f) Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlado nível e prumo para assegurar-se na correção do trabalho;
  - g) Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para bueiros, postes, máquinas e outros fins;
  - h) Manter sob sua guarda as ferramentas necessárias ao desempenho de sua função, devendo a mesma ser de sua propriedade;
  - i) Reparar muros e paredes dos próprios municipais;
  - j) Construir balancins e prende-los em locais seguros de forma a permitir reparos em alturas;
  - k) Aplicar substâncias químicas em paredes e/ou concretagens;
  - l) Fazer enchimento de caixarias com armações de ferro;
  - m) Aplicar massa fina e massa corrida em revestimentos de paredes, pisos e tetos;
  - n) Fazer acabamentos com requadramentos em locais necessários;
  - o) Fazer pisos e contra-pisos;
  - p) Assentar azulejos, pisos, cerâmicas, lajotas, tijolos e outros;
  - q) Tirar nível e montar caixarias de estruturas de vigas e colunas;
  - r) Colocar lajes pré-moldadas ou fabricar lajes em construções;
  - s) Colocar mangueiras, canos e outros destinados a passagem de esgoto;
  - t) Rebocar paredes;
  - u) Levantar paredes em alvenaria;
  - v) Preparar concretos, argamassa e massa fina, aplicando-os convenientemente;
  - x) Usar corretamente prumo, nível e esquadro;
  - y)- Interpretar e executar projetos de pequenas obras;
  - w)- Desmanchar caixarias e acomodá-las;
  - z) Usar racionalmente material colocado em seu poder;
- a.1) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 78** PEDREIRO-MEIO OFICIAL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;
- b) Misturar areia, cimento e água dosando esses materiais nas quantidades apropriadas para obter argamassa à ser empregada no assentamento das pedras e tijolos;
- c) Assentar tijolos, pedras e materiais afins, colocando-os em camadas sobrepostas formando fileiras horizontais ou de outras formas, unindo-as com argamassa espalhada em cada camada com o auxílio de uma colher de pedreiro e arrematando a operação com golpes de martelo ou com o cabo da colher sobre os tijolos, para levantar paredes, muros e outras edificações;
- d) Recobrir as juntas entre tijolos e pedras, preenchendo-as com argamassa, retocando-as com a colher de pedreiro para nivelá-las;
- e) Verificar a horizontalidade e verticalidade do trabalho, controlando-o com nível e prumo, para assegurar-se na correção do trabalho;
- f) Construir bases de concreto ou de outro material de acordo com as especificações para possibilitar a instalação de tubos para boeiros, postes, máquinas e outros fins;
- g) Manter sob sua guarda as ferramentas necessárias ao desempenho de suas funções, devendo as mesmas serem de sua propriedade;
- h) Reparar muros, paredes, calçadas dos próprios municipais;
- i) Aplicar substâncias químicas em paredes e/ou concretados;
- j) Fazer enchimento de caixarias com armação de ferro;
- k) Fazer contrapiso;
- l) Tirar nível e montar caixarias de estrutura de vigas e pé direito;
- m) Colocar mangueiras, canos, e outros destinados a passagem de fios de água e esgoto;
- n) Levantar parede em alvenaria;
- o) Usar corretamente prumo, nível e esquadro;
- p) Desmanchar caixarias e acomodá-las;
- q) Usar racionalmente material colocado em seu poder;
- r) Fazer rebocos e chapiscos em paredes e muros;
- s) Executar outras tarefas da função.

**Art. 79** PINTOR DE OBRAS - Requisitos e Atribuições:**I - Requisitos Recrutamento**

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

**II - Atribuições:**

- a) Executar tarefas de pinturas internas e externas de próprios municipais;
- b) Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos dos materiais a serem utilizados;
- c) Limpar as superfícies, escovando-as, lixando-as, retirando a pintura velha;
- d) Preparar a superfície, emassando-a, fixando-a e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- e) Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a quantidade desejadas;
- f) Pintar as superfícies aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas ou produtos similares, utilizando pinceis, rolos, broxas ou pistolas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;

- g) Fazer orçamentos de materiais e tintas, bem como, orientar o setor de compras quanto ao material a ser adquirido;
- h) Proteger as partes que não serão pintadas, recobrando-as convenientemente para evitar que não sejam atingidas;
- i) Realizar retoques na pintura, empregando pincéis de tamanho adequado para dar acabamento ao trabalho;
- j) Manter sob sua guarda e responsabilidade materiais e equipamentos destinados ao exercício do cargo, evitando prejuízos;
- k) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 80** PROFESSOR DE MAGISTÉRIO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Magistério

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Cumprir e fazer cumprir os horários do calendário escolar;
- b) Manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que preciso, os atrasos e faltas eventuais;
- c) Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- d) Comparecer as reuniões dos órgãos colegiados, dos quais faça parte;
- e) Indicar o material didático e os compêndios a serem adotados em classe;
- f) Registrar a frequência dos alunos, assuntos de aula ou outras tarefas docentes e resultados da aferição do aproveitamento dos alunos;
- g) Propor ao serviço de supervisão pedagógica, a aquisição de livros para a biblioteca, bem como de materiais didáticos julgados indispensáveis;
- h) Zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado a sua guarda e uso;
- i) Acatar as decisões da direção do serviço de supervisão escolar, do serviço de orientação educacional e de outros órgãos ligados à educação, desde que aprovado pela Secretaria de Educação;
- j) Guardar sigilo sobre assuntos do estabelecimento que não devam ser divulgados;
- k) Ministras aulas em classes ou em locais indicados, dentro programação estabelecida, de forma a cumprir o "currículo" proposto;
- l) Manter-se atualizado e preparado com conhecimento para ministras aulas, usando didática adequada de forma que os discentes aprendam a matéria;
- m) Frequentar cursos de atualização ou especialização com o objetivo de melhorar o padrão de ensino;
- n) Manter-se em posição independente em assuntos de caráter político, partidário e religioso;
- o) Usar vocabulário correto, sem uso de gírias ou expressões esdrúxulas, durante a aula que estiver ministrando;
- p) Trajar-se decentemente e portar-se como verdadeiro mestre diante dos alunos;
- q) Ministras aulas de boas maneiras e higiene básicas a qualquer adolescente;
- r) Atender com respeito e dedicação a todas as perguntas feitas pelos alunos;
- s) Participar de atividades cívicas, incentivando e orientando seus alunos que delas participam, visando sempre despertar no adolescente o amor à Pátria;
- t) Ser o exemplo de condutas na sala de aula e fora dela;
- u) Ser coerente e justo nas discussões e decisões que deva tomar em relação a alunos e à escola;
- v) Não permitir a propaganda política ou partidária, dentro da sala de aula;
- x) Aos professores designados para o ensino religioso compete além do descrito acima os seguintes:

- x.1. Despertar na comunidade escolar a consciência de sua responsabilidade cristã na comunidade humana;
- x.2. Levar o educando a uma participação mais ativa e consciente na comunidade eclesial a que pertence;
- x.3. Observar os pontos doutrinários e valores comuns às diferentes confissões cristãs;
- x.4. Preservar a responsabilidade da complementação doutrinária respectiva;
- x.5. Fundamentar com a Bíblia, qualificada como livro texto, conteúdos religiosos das diferentes confissões cristãs;

**Art. 81** PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior - Formação em  
Educação Física  
Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver e estimular a prática de esportes;
- b) Desenvolver a parte física do atleta;
- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama, em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estado e Município e Federações ou ainda entidade qualquer;
- d) Dar preparação física a todos os atletas e iniciantes de todas as modalidades do Município;
- e) Auxiliar os técnicos e a secretaria, na organização de eventos esportivos;
- f) Instruir os atletas e iniciantes, quanto a aspectos que não resultem futuramente, em má formação física;
- g) Instruir quanto a primeiros socorros e imediata imobilização, quando de contusão física;
- h) Dar exemplo de bom costume, respeito e dedicação à função que exerce, comportando-se como verdadeiro mestre;
- i) Promover e organizar ruas de recreio e dias de lazer;
- j) Desenvolver recreação orientada para comunidade.

**Art. 82** PSICÓLOGO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Curso de Psicologia  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Realizar atendimento psicológico através de entrevistas observando reações e comportamentos individuais;
- b) Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo aplicando testes para verificação de diagnósticos e tratamento;
- c) Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo;
- d) Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento;
- e) Auxiliar médicos, fornecendo dados psico-patológicos, para o diagnóstico e tratamento da enfermidade;

- f) Participar do recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
- g) Planejar, coordenar e executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programa de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
- h) Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação, manutenção e ampliação de Serviços na área de Psicologia Social;
- i) Elaborar laudos e relatórios;
- j) Integrar-se à equipe multidisciplinar;
- k) Atuar na área de abrangência da Secretaria de Bem Estar SoCial a nível de seus programas (entidades sociais, creches - e Organizações comunitárias);
- l) Preparar provas e exames psicotécnicos, bem como aplicá-los corrigi-los e expedir resultados, a candidatos pretendentes a Carteira de Motorista;
- m) Realizar todas as tarefas necessárias para aplicação de exames psicotécnicos e desenvolve-las até final resultado a servidores municipais nos casos solicitados pela Administração;
- n) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 83** REDATOR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau completo

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Reunir dados, organizando-os em forma de notícias para divulgação na imprensa;
- b) Acompanhar as atividades do Município de forma a estar sempre atualizados ao passar informações aos órgãos de comunicação;
- c) Redigir com clareza e perfeição assuntos de interesse do Município que devam ser levados ao conhecimento público;
- d) Acompanhar a divulgação de materiais nos órgãos de publicação de interesse do Municípios;
- e) Manter arquivo por período de dois anos de toda publicidade escrita que seja afeta ao Município;
- f) Contatar com o Chefe do Executivo, visando a divulgação de matéria ou a defesa de publicações julgadas não favoráveis ao Município;
- g) Fazer-se presente em todas as solenidades das quais o Municípios participem;
- h) Repassar, com clareza, notícias a diversos órgãos do estado, através de TELEX;
- i) Operar TELEX;
- j) Fazer histórico e coletar dados de solenidades ou atividades do Município para divulgação ou comprovação em casos de distorções;
- k) Ter domínio pleno da língua portuguesa;
- l) Ter facilidade de comunicação escrita e oral, com vocabulário vasto e correto;
- m) Não divulgar matéria que for prejudicial Município ou aos servidores;
- n) Ser coerente e prudente nos textos e redações;
- o) Antes de divulgar qualquer matéria, passar pelo assessor de prensa, sob pena de ser responsabilizado;
- p) Executar tarefas correlatas sob orientação do assessor de imprensa.

**Art. 84** SECRETÁRIO(A) ESCOLAR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 22 Grau incompleto +

Datilografia

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes ao serviço de secretaria de unidade escolar;
- b) Auxiliar na manutenção e organização de arquivos;
- c) Auxiliar na elaboração de relatórios diversos;
- d) Zelar pela conservação e uso de materiais, móveis, máquinas e equipamentos;
- e) Executar serviços de datilografia;
- f) Coordenar os trabalhos de secretaria;
- g) Redigir e datilografar ofícios, circulares, memorandos, históricos escolares, quadro demonstrativos, boletins de frequência, providenciando a reprodução, encadernamento e distribuição, se necessário;
- h) Coletar dados diversos consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários;
- i) Codificar dados, documentos e outras informações e proceder a indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
- j) Efetuar cálculos simples e conferências numéricas;
- k) Efetuar registros, preenchendo fichas, formulários, quadros, carteiras e outros efetuando lançamento em livros, consultando dados e tabelas, gráficos e demais demonstrativos objetivando atender as necessidades do setor;
- l) Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de vida escolar de alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação;
- m) Coordenar e executar as atividades administrativas referentes às matrículas, transferências, adaptações e exames de conclusão de Cursos;
- n) Auxiliar professores na datilografia de textos;
- o) Substituir o diretor em suas faltas e impedimentos, em matéria administrativa;
- p) Outras tarefas relacionadas com secretaria de escolas;

**Art. 85** SERVENTE DE OBRAS - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas atividades da construção civil;
- b) Acompanhar e desenvolver atribuições dos oficiais da construção civil na qualidade de auxiliar;
- c) Efetuar cargas e descargas de matérias prima usada na construção civil;
- d) Controlar a entrada e saída de materiais de construção, no canteiro de obras;
- e) Não permitir que pessoas alheias à obra permaneçam no local;
- f) Trabalhar com dedicação, esmero e submissão ao chefe;
- g) Não permitir que materiais de construção sejam usados indevidamente ou deteriorados por qualquer meios;
- h) Auxiliar na execução de reboco;
- i) - Auxiliar no trabalho com instrumentos de nivelamentos e prumo;
- j) Preparar argamassa;

- k) Auxiliar no serviço de caiação;
  - l) Auxiliar na confecção de blocos de cimento;
  - m) Auxiliar na construção de formas e armações de ferro para concreto;
  - n) Auxiliar na construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares;
  - o) Auxiliar na colocação de telhas, azulejos e ladrilhos;
  - p) Auxiliar na armação de andaimes;
  - q) Auxiliar no assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros;
  - r) Cortar pedras;
  - s) Remover restos de materiais e entulhos;
  - t) Manter, conservar limpos, materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
  - u) Auxiliar na preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados;
  - v) Auxiliar na montagem de esquadrias, portas e janelas;
  - x) Auxiliar em reparos de alvenaria e carpintaria;
  - w)- Auxiliar na construção de coretos e palanques;
  - z) Auxiliar na construção e enchimentos de formas de madeira;
- 
- a) 1)- Colocar cabos e afiar ferramentas;
  - b) 1)- Usar equipamentos de proteção individual;
  - c) 1)- Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 86** AUXILIAR DE CADASTRO IMOBILIÁRIO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Elaborar gráficos e planta cadastral e passar para qualquer escala;
- b) Desenhar plantas e detalhes de prédios;
- c) Preparar croquis;
- d) Fazer medição de
- e) Executar outras tarefas correlatas;

**Art. 87** DESENHISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar desenhos técnicos e gráficos em geral;
- b) Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios;
- c) Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- d) Preparar croquis e passar para a escala;
- e) Executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras;
- f) Fazer cálculos de coordenadas geográficas;
- g) Elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos geral;

- h) Fazer desenhos didáticos geral;
- i) Executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas;
- j) Desenhar projetos de ajardinamentos;
- k) Elaborar esquema de sistemas elétricos e telefônicos;
- l) Proceder a reconstrução de plantas;
- m) Desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes e curvas de nível;
- n) Executar a redução e ampliação de plantas;
- o) Colaborar na confecção de maquetes;
- p) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como, por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- q) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 88** MÚSICO INSTRUMENTISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência 02 anos

II - Atribuições:

- a) Apresentar-se em todos os ensaios e apresentações marcadas pelo maestro ou seu representante, com seus respectivos instrumentos limpos e afiados e com seus repertórios devidamente classificados;
- b) Ler e dividir corretamente a música;
- c) Outras tarefas imputadas pelo chefe superior;

**Art. 89** ASSISTENTE DE BIBLIOTECA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau incompleto

Experiência 06 meses

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas atinentes à área de biblioteconomia;
- b) Assistir a compra de material bibliográfico, selecionando e consultando catálogos e editoras, para manter atualizado o acervo da biblioteca;
- c) Planejar, orientar e/ou executar o processamento técnico-pesquisa, indexação, catalogação, duplicação, desdobramento, intercalação e classificação de livros, fichas, mapas e publicações, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar documentos;
- d) Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando padrões, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- e) Registrar todos os documentos adquiridos, segundo instruções da bibliotecária;
- f) Elaborar boletins sobre circulação de periódicos, contendo um sumário das informações, para distribuição às diversas seções da Biblioteca;
- g) Realizar contatos com outras entidades, promoções de atividades educacionais e recreativas, atendimento, inscrição e empréstimo de documentos aos usuários, efetuando registros para fins estatísticos;
- h) Executar outras tarefas da área.

**Art. 90** GUARDA DE TRÂNSITO - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Executar serviços de guarda e disciplinação de trânsito de veículos;
- b) Emitir notificações e autos de infração;
- c) Disciplinar e orientar pedestres, veículos automotores, hipomôveis, ciclistas;
- d) Apontar ao setor competente os pontos críticos do trânsito municipal;
- e) Aplicar advertências, de acordo com a legislação pertinente de trânsito;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 91** CARPINTEIRO - MEIO OFICIAL - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

## II - Atribuições:

- a) Realizar atividades com madeiras no campo de construção civil;
- b) Fazer armações de coberturas de casas, levantar casas de madeira fixando portas e janelas e tudo que for necessário para seu acabamento;
- c) Tirar nível e esquadros de pequenas casas de madeira;
- d) Cobrir com telhas de qualquer espécie, edificações de madeira ou alvenaria;
- e) Fazer caixarias para edificação de prédios em alvenaria;
- f) Fazer escoramento para colocação de lajes pré moldadas ou lajes maciças;
- g) Colocar portas com suas respectivas fechaduras;
- h) Trabalhar com ferramentas de uso individual e serras elétricas, no corte de madeiras;
- i) Orientar trabalhos de auxiliares;
- j) Realizar outras tarefas correlatas.

**Art. 92** DESENHISTA ESPECIALIZADO - Requisitos e Atribuições:

## I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau incompleto

Experiência 01 ano

## II - Atribuições:

- a) Executar desenhos técnicos e gráficos;
- b) Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios;
- c) Elaborar gráficos e desenhos em perspectivas;
- d) Preparar croquis e passar para a escala;
- e) Executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras;
- f) Fazer cálculos de coordenadas geográficas;

- g) Elaborar e desenhar letreiros e cartazes clichês, orgonogramas, fluxogramas e gráficos em geral;
- h) Fazer desenhos didáticos em geral;
- i) Executar plantas em face de cadernetas de campo ou hidrográficas;
- j) Transpor, copiar e reproduzir desenhos técnicos, gráficos e outros;
- k) Desenhar projetos de ajardinamento;
- l) Elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico;
- m) Proceder a reconstituição de plantas;
- n) Desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes de curvas de nível;
- o) Executar à redução e ampliação de plantas;
- p) Colaborar na confecção de maquetes;
- q) Responsabilizar-se pela guarda e conservação de material de trabalho, bem como, por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- r) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 93** CONTABILISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau

Experiência 02 anos

II - Atribuições:

- a) Realizar tarefas atinentes às atividades contábeis;
- b) Planejar os trabalhos atinentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro de operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil financeiro;
- c) Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- d) Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e serviços;
- e) Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- f) Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base a montagem do mesmo;
- g) Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento as exigências legais e administrativas;
- h) Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos;
- i) Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- j) Verificar se os limites orçamentários planejados, estão sendo obedecidos;
- k) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 94** MAESTRO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Habilitação Específica

Experiência 01 ano

Carteira da Inscrição na Ordem

Ordem dos dos Músicos

## Músicos

### II - Atribuições:

- a) Dirigir atividades musicais;
- b) Orientar as atividades musicais do órgão;
- c) Elaborar e executar projetos e planos de aula;
- d) Elaborar relatórios de avaliação;
- e) Criar e executar arranjos para bandas, corais, conjuntos e fanfarras;
- f) Ensaiar bandas, corais, conjuntos e fanfarras;
- g) Compor músicas;
- h) Transpor músicas;
- i) Escrever partituras;
- j) Acompanhar músicas;
- k) Executar regência musical;
- l) Dar orientação de teoria musical e harmonia;
- m) Coordenar projetos musicais;
- n) Executar pesquisa de aprimoramento técnico;
- o) Participar de eventos do gênero;
- p) ~ Executar outras tarefas correlatas.

### **Art. 95** TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Requisitos e ATRIBUIÇÕES:

#### I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Habilitação específica

Experiência 06 meses

#### II - Atribuições:

- a) Executar tarefas inerentes a área de segurança do trabalho;
- b) Executar e controlar os programas de segurança do trabalho no órgão, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestão e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança;
- c) Inspeccionar locais, instalações e equipamentos do órgão, observando as condições de trabalho para identificar risco de acidentes, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações;
- d) Verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão;
- e) Manter controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos visando melhoria das medidas de segurança;
- f) Preparar instruções e orientar confecção de cartazes e avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidente;
- g) Executar outras tarefas na área de segurança;

### **Art. 96** OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO - Requisitos e Atribuições:

#### I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2 Grau.

Experiência 05 anos

#### II - Atribuições:

- a) Elaborar pareceres fundamentado na legislação ou em efetuadas pesquisas;
- b) Exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico;
- c) Revisar atos e informações antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores;
- d) Estudar a legislação referente ao órgão de trabalho ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias;
- e) Proceder estudos de simplificação através da informática;
- f) Propor a realização de medidas relativas a boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos;
- g) Efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 97** ESCRITURÁRIO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau incompleto + Datilografia

Experiência 02 anos

II - Atribuições:

- a) Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessários;
- b) Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente datilografar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- c) Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, e gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagem e outros, para efeitos comparativos;
- d) Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- e) Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- f) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 98** AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau incompleto

Experiência 02 anos

II - Atribuições:

- a) Executar tarefas auxiliares na área de enfermagem na saúde pública;
- b) Auxiliar, sob supervisão, o médico, o cirurgião-dentista ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do Município;
- c) Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade medica;
- d) Coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica;
- e) Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações ou outros;
- f) Realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo;

- g) Orientar pacientes, prestando informações relativas alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- h) Elaborar relatórios das atividades de setor (numero de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário de material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos;
- i) Acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soro e ministrando medicamentos, segundo prescrição do medico;
- j) Auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas;
- k) Executar outras tarefas correlatas;

**Art. 99** ADMINISTRADOR DE OBRAS - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade 2º Grau incompleto

Experiência 02 anos

II - Atribuições:

- a) Fiscalizar obras públicas e particulares;
- b) Planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir leis e regulamentos em função do interesse público e a serviço da comunidade;
- c) Diagnosticar e efetuar análises situacionais, propondo soluções e mudanças a sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipes multiprofissionais;
- d) Redigir pareceres, relatórios e laudos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas administrativas, analisando e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais;
- e) Participar de comissões diversas e procedimentos administrativos sempre que para este fim for designado;
- f) Executar tarefas correlatas.

**Art. 100** SERVENTE GERAL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar serviços auxiliares;
- b) Prestar serviços a execução de tarefas relativas as áreas de: Construção, manutenção, pavimentação, limpeza, conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros;
- c) Integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- d) Fazer serviços de cargas e descargas de materiais;
- e) Efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos;
- f) Fazer serviços de capina, roçagem e limpeza de terrenos baldios necessários;
- g) Fazer serviços de assentamentos de meio-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros;
- h) Realizar serviços braçais;

- i) Apontar serviços de mão-de-obra;
- j) Exercer as funções de chefe de turma;
- k) Fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos;
- l)- Efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos;
- m) Manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos;
- n) Realizar os serviços de guarda, dos bens públicos, com o controle através de relógio ponto;
- o) Abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como, acender e apagar as luzes nos horários preestabelecidos;
- p) Orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;
- q) Operar máquinas e estáticos;
- r) Outras tarefas correlatas.

**Art. 101** SOLDADOR - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar serviços de soldagem em geral;
- b) Executar diferentes tipos de soldas em chapas, peças de máquinas, laminas de escarificador, peças de veículos, chassi, carcaças de rodas motores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas, etc;
- c) Executar soldas comuns, elétricas e a oxigênio;
- d) Manejar os maçaricos e outros instrumentos de soldagem;
- e) Selecionar e preparar o material e equipamentos a serem utilizados, para obter um acabamento perfeito;
- f) Efetuar a solda, empregando material e instrumentos adequados, acionando corretamente os dispositivos do equipamento de solda;
- g) Efetuar pequenos reparos em materiais sob sua guarda;
- h) Responsabilizar-se pelo material e equipamentos utilizados no exercício do cargo;
- i) Usar adequadamente o equipamento de segurança;
- j) Eventualmente operar lixadeiras ou outro maquinário para limar e adequar a peça a ser confeccionada, para bom desempenho e acabamento;
- k) Fazer grades, esquadrias metálicas, soldagem de tubos, cantoneiras, etc;
- l)- Usar equipamentos de proteção individual;
- m) Outras tarefas correlatas.

**Art. 102** TÉCNICO DE ATLETISMO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior Educ. Física

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver o atletismo em todas as suas áreas;
- b) Criar o gosto pelo atletismo na comunidade;

- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estados, Municípios, Federações ou ainda entidade qualquer;
- d) Promover e organizar torneios de atletismo;
- e) Incentivar a prática do atletismo em todas as categorias;
- f) Auxiliar na organização de eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, através do seu órgão esportivo;
- g) Dar treinamento aos alunos que se destacarem e formar a equipe de atletismo do Município;
- h) Formar as equipes de treinamento e mantê-las;
- i) Ter em sua equipe um número mínimo de 20 (vinte) pessoas.

**Art. 103** TÉCNICO DE BASQUETEBOL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior Educ. Física

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver o Basquetebol em todas as suas áreas;
- b) Criar o gosto pelo Basquetebol na comunidade;
- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estados, Municípios, Federações ou ainda entidade qualquer;
- d) Promover e organizar torneios de Basquetebol;
- e) Incentivar a prática do Basquetebol em todas as categorias;
- f) Auxiliar na organização de eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, através do seu órgão esportivo;
- g) Dar treinamento aos alunos que se destacarem e formar a equipe de Basquetebol do Município;
- h) Formar as equipes de treinamentos e mantê-las;
- i) Ter em sua equipe um número mínimo de 20 (vinte) pessoa;
- j) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 104** TÉCNICO DE VOLEIBOL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior Educ. Física

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver o Voleibol em todas as suas áreas;
- b) Criar o gosto pelo Voleibol na comunidade;
- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estados, Municípios, Federações ou ainda entidade qualquer;
- d) Promover e organizar torneios de Voleibol;
- e) Incentivar a prática do Voleibol em todas as categorias;
- f) Auxiliar na organização de eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, através do seu órgão esportivo;
- g) Dar treinamento aos alunos que se destacarem e formar a equipe de voleibol do Município;
- h) Formar as equipes de treinamento e mantê-las;

- i) Ter em sua equipe um número mínimo de 20 (vinte) pessoas;
- j) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 105** TÉCNICO DE KARATE - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Faixa Preta 1º Dan  
Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver o Karatê em todas as suas áreas;
- b) Criar o gosto pelas artes marciais na comunidade;
- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estados, Municípios, Federação ou ainda entidade qualquer;
- d) Promover e organizar torneios de Karatê;
- e) Incentivar a prática do Karatê em todos os níveis de idade;
- f) Auxiliar na organização de eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, através do departamento de esportes;
- g) Dar treinamento aos alunos que se destacarem e formar equipe de Karatê do Município;
- h) Formar as equipes de treinamentos e mantê-las;
- i) Ter em sua equipe o número mínimo de 20 (vinte) pessoas;
- j) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 106** TÉCNICO DE FUTEBOL DE SALÃO - Requisitos e Atribuições;

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Superior Educ. Física  
Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver o Futebol de Salão em todas as suas áreas;
- b) Criar o gosto pelo Futebol de Salão na comunidade;
- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estados, Municípios, Federações ou ainda entidade qualquer;
- d) Promover e Organizar torneios de Futebol de Salão;
- e) Incentivar a prática do Futebol de Salão em todas as categorias;
- f) Auxiliar na organização de eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, através do seu órgão esportivo;
- g) Dar treinamento aos alunos que se destacarem e formar a equipe de Salão do Município;
- h) Formar as equipes de treinamento e mantê-las;
- i) Ter em sua equipe um número mínimo de 20 (vinte) pessoas.
- j) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 107** TÉCNICO DE HANDEBOL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Superior Educ. Física

Experiência 01 ano

II - Atribuições:

- a) Desenvolver o Handebol em todas as suas áreas;
- b) Criar o gosto pelo Handebol na comunidade;
- c) Acompanhar as equipes do Município de Umuarama em suas participações nos jogos promovidos pela União, Estados, Municípios, Federações ou ainda entidade qualquer;
- d) Promover e organizar torneios de Handebol;
- e) incentivar a prática do Handebol em todas as categorias;
- f) Auxiliar na organização de eventos esportivos promovidos pela Prefeitura Municipal de Umuarama, através do seu órgão esportivo;
- g) Dar treinamento aos alunos que se destacarem e formar a equipe de Handebol do Município;
- h) Formar as equipes de treinamento e mantê-las;
- i) Ter em sua equipe um número mínimo de 20 (vinte) pessoas;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 108** TÉCNICO DE SOM - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade

Experiência 06 meses atividade

Carteira Nacional de

Habilitação

II - Atribuições:

- a) Instalar equipamentos de som em ambiente interno e externo;
- b) Operar amplificadores;
- c) Operar geradores de energia elétrica;
- d) Ter conhecimentos básicos de energia elétrica; alta e baixa tensão, corrente alternada e contínua;
- e) Ter noções de acústica;
- f) Ter conhecimentos iniciais para reparos em amplificadores, alto-falantes e geradores de energia elétrica;
- g) Conduzir veículos pequenos com aparelhagem de som instalada funcionando;
- h) Operar equipamentos de som e luz de apoio a realização de espetáculos artístico-culturais ou de atos públicos;
- i) Responsabilizar-se pela montagem, desmontagem e operação de equipamentos utilizados na realização de eventos artístico-culturais e atos públicos;
- j) Montar, instalar e manejar equipamentos de audiovisual e aparelhagem conexa;
- k) Instalar as mesas de comando das luzes, do som e aparelhos elétricos;
- 1)- Instalar, manter e reparar equipamentos elétricos, de som e de luz, montando-os e substituindo-os para adaptar essas instalações;
- m) Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;
- n) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 109** TÉCNICO AGRÍCOLA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Técnico Agrícola  
Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de técnicos agrícolas;
- b) Desempenhar tarefas ligadas à agricultura, auxiliando o técnico de nível superior em aulas práticas, nas escolas da rede municipal de ensino, ou onde o órgão competente designar;
- c) Orientar sobre técnicas de plantio, manejo de máquinas e implementos agrícolas e sobre o uso de defensivos;
- d) Coletar e tabular dados e informações relativos a produção;
- e) Eventualmente, estudar projetos juntamente com profissionais da área;
- f) Orientar e dar assistência as hortas comunitárias existentes dentro do Município;
- g) Orientar o hortícola na manutenção de uso de adubos e defensivos;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 110** TÉCNICO EM APARELHO ODONTOLÓGICO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade 1º Grau  
Experiência 01 ano atividade

II - Atribuições:

- a) Efetuar reparos em equipamentos odontológicos;
- b) Fazer manutenção, lubrificação e serviços preventivos;
- c) Ajustar peças e apetrechos de uso em clínica dentária;
- d) Desmontar e montar máquinas e aparelhos de uso em clínicas dentárias;
- e) Locar equipamentos dentários fazendo as adaptações necessárias conforme orientação de seu superior;
- f) Carregar e descarregar equipamentos odontológicos, bem como acondicioná-los.
- g) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 111** TELEFONISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento  
Escolaridade Alfabetizado  
Experiência 1 ano de atividade

II - Atribuições:

- a) Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- b) Estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- c) Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos;
- d) Receber chamados para atendimentos urgentes de ambulância, comunicando-se por rádio PX ou outro meio., registrando dados de controle;
- e) Prestar informações relacionadas com a repartição;
- f) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- g) Prestar informações e localizar pessoas, consultando as telefônicas e de funcionários e rol de números

úteis para o órgão;

h) Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando dados em formulários apropriados;

i) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 112** TORNEIRO MECÂNICO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência 1 ano de atividade

II - Atribuições:

a) Conhecer os tipos de tornos usados pelo Município;

b) Saber operar os tornos do Município;

c) Fazer pequenos reparos nos tornos;

d) Fabricar peças para veículos, máquinas e equipamentos do Município;

e) Recuperar peças danificadas;

f) Fazer enchimentos e torneiar peças;

g) Trabalhar com produtos de plástico, alumínio, antimônio, cobre, ferro, aço e outros, fabricando dos mesmos as peças que se fizerem necessárias.

h) Fazer adaptações de peças em veículos e máquinas;

i) Fazer roscas dos variados tipos;

j) Fazer porcas e parafusos de conformidade com projetos ou modelos;

k) Executar serviços de fresagem metálica e outros materiais;

l) retificar verabrequins e outras peças;

m) responsabilizar-se pelo material empregado;

n) Identificar a qualidade do material adquirido e refugá-lo se for de qualidade inservível;

o) Regular os mecanismos dos tornos;

p) Examinar peças fabricadas. Observando precisão e acabamento das mesmas através de instrumentos de medição;

q) operar instrumentos de medição de precisão;

r) Afiar ferramentas usadas na tornearia;

s) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 113** TOPÓGRAFO PRÁTICO - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência 1 ano de atividade

II - Atribuições:

a) Realizar levantamentos topográficos;

b) Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para elaboração de traçados técnicos;

c) Executar os trabalhos topográficos relativos a balisamento, colocação de estacas, referência de nível e outras;

d) Realizar levantamentos topográficos em áreas demarcadas, manejando deodolitos, trenas, bússolas, níveis, distanciômetros e outros aparelhos de medição para determinar distâncias, altitudes, ângulos,

- coordenadas e outras especificações técnicas;
- e) Calcular e demarcar curvas de níveis;
- f) Registrar cadernetas topográficas dos dados obtidos nos levantamentos de campo, anotando os valores para elaboração de escalas, mapas e outros;
- g) Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas, indicando e anotando pontos de conversões para desenvolvimento de plantas e projetos;
- h) Promover o aferimento dos instrumentos utilizados através de aparelhos específicos;
- i) Zelar pelas manutenção e guarda dos instrumentos;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 114** VIGIA/GUARDA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Alfabetizado

Experiência Não exigida

II - Atribuições:

- a) Executar vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;
- b) Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- c) Ser cordial e educado;
- d) Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, autorização de ingresso;
- e) Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- f) Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- g) Atender as chamadas telefônicas e anotar recados;
- h) Levar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
- i) Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- j) Zelar pelo prédio e suas instalações, tais como jardins, pátios, cercas, muros, portões e sistemas de iluminação;
- k) Efetuar prisão em flagrante delito;
- l) Picotar relógio-ponto nos locais determinados e nos intervalos estipulados;
- m) Trajar-se decentemente e portar-se de modo que não cause escândalo;
- n) Submeter-se a rodízios de escalas de plantão;
- o) Não permitir aglomerações de pessoas desocupadas ou que gerem suspeita de malandragem, nas imediações de seu local de trabalho;
- p) Fazer rondas a pé, de bicicleta, de veículo motorizado, ou à cavalo.
- q) Comunicar imediatamente seu chefe imediato alterações que julgue importantes e mais tarde outras alterações;
- r) Executar outras atribuições que lhes forem determinadas.

**Art. 115** ORÇAMENTISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior

Economista/Contador

Experiência 01 ano atividade

II - Atribuições:

- a) Desenvolver pesquisas necessárias para a elaboração do planejamento;
- b) Elaborar os diagnósticos da situação existente;
- c) Estabelecer prognósticos consubstanciados no plano preliminar;
- d) Discutir integralmente os diagnósticos e prognósticos com toda a equipe e com as secretarias respectivas;
- e) Implantar o Plano Diretor;
- f) Coordenar a elaboração dos instrumentos legais do plano, legislação urbanística, legislação básica e normas necessárias à implantação dos serviços e propostas indicados no Plano;
- g) Controlar a fiscalização a execução das obras e serviços do Plano,
- h) Controlar a fiscalização e a execução orçamentária;
- i) Elaborar a programação de obras e serviços compatibilizados com o orçamento e programa municipal;
- j) Elaborar os projetos específicos nas respectivas áreas e estudos;
- k) Promover a revisão e atualização do Plano;
- l) Fornecer relatórios, gráficos, informes e boletins sobre a situação do município e andamento dos trabalhos;
- m) Organizar a mapoteca (Coleção de mapas e plantas do Município), biblioteca especializada e arquivo técnico;
- n) Elaboração do orçamento, programa anual, Orçamento Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentarias e acompanhamento de sua execução;
- o) Elaboração de projetos de lei de abertura de créditos especiais, suplementares e extraordinários;
- p) Programar mensalmente as despesas das diversas atividades e projetos de acordo com a receita estimada;
- q) Orientar todos os órgãos, quanto a aplicação, execução e controle das dotações orçamentarias;
- r) Outras funções e encargos correlatos.

**Art. 116** FINANCISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior

Economista/Administrador

Experiência 1 ano de atividade

II - Atribuições:

- a) Desenvolver pesquisas necessárias a elaboração do to econômico;
- b) Elaborar os diagnósticos das situações existentes;
- c) Estabelecer prognósticos consubstanciados no plano preliminar;
- d) Discutir integralmente os diagnósticos e prognósticos com toda a equipe e com as secretarias respectivas;
- e) Implantar o Plano Diretor;
- f) Coordenar a elaboração dos instrumentos legais do Plano: Legislação urbanística, legislação básica e normas necessárias a implantação dos serviços e propostas indicados no Plano;
- g) Controlar e fiscalizar a execução das obras e serviços do plano;
- h) Controlar e fiscalizar a execução econômica orçamentária;
- i) Elaborar a programação de obras e serviços compatibilizados com o orçamento e programa municipal;
- j) Elaborar projetos específicos nas respectivas áreas de estudos;
- k) Promover a revisão e atualização do Plano;
- l) Fornecer relatórios, gráficos, informes e boletins sobre a situação do Município e andamento dos

trabalhos;

m) Organizar a mapoteca (coleção de mapas e plantas do Município);

n) Elaborar Orçamento, Programa Anual, Orçamento Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias acompanhamento de sua execução;

o) Executar outras tarefas correlatas

**Art. 117** URBANISTA - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Superior

Arquiteto/Engenheiro

Experiência 1 ano atividade

II - Atribuições:

a) Desenvolver pesquisa necessária à elaboração do planejamento (Plano Diretor);

b) Elaborar os diagnósticos da situação existente;

c) Estabelecer prognósticos consubstanciados no plano preliminar;

d) Discutir integralmente os diagnósticos e prognósticos com toda com as secretarias respectivas;

e) Implantar o Plano Diretor;

f) Coordenar a elaboração dos instrumentos legais do Plano, tais como: legislação urbanística, legislação básica e normas necessárias a implantação dos serviços e propostas indicados no Plano;

g) Controlar e fiscalizar a execução das obras do Plano Diretor;

h) Elaborar a programação de obras e serviços compatibilizados com o orçamento e programa municipal;

i) Elaborar os projetos específicos nas respectivas áreas de estudos;

j) Promover a revisão e atualização do Plano Diretor;

k) Fornecer relatórios, gráficos, informes e boletins sobre a situação do Município e andamento dos trabalhos;

l) Organizar a mapoteca (coleção de mapas e plantas do Município), biblioteca especializada e arquivo técnico;

m) Estabelecer em conjunto com as secretarias os princípios de ocupação do solo e da propriedade urbana;

n) Promover o aproveitamento racional dos recursos territoriais do Município, em especial dos bens públicos;

o) Promover a preservação do seu patrimônio arquitetônico e paisagístico;

p) Acompanhar a aprovação de loteamentos urbanos;

q) Sugerir programas de desfavelamento urbano;

r) Propor mudanças na sinalização urbana bem como em vias públicas;

s) Propor mudanças no Plano Viário do Município, elaborando estudos e justificativas;

t) Elaborar lei específica sobre construções no Município;

u) Fazer projetos de obras e instalações e acompanhar a sua execução

v) Manter-se atualizado em matéria relativa as suas atribuições;

x) Aprovar projetos de construção civil;

y) Elaborar projeto de arborização e paisagismo de Umuarama;

w) Executar outras atividades correlatas.

**Art. 118** TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Requisitos e Atribuições:

I - Requisitos Recrutamento

Escolaridade Habilitação específica  
Experiência 1 ano atividades afins

## II - Atribuições:

- a) Instrumental o cirurgião-dentista;
- b) Manipular substâncias restauradoras;
- c) Auxiliar no atendimento ao paciente;
- d) Revelar e montar radiografias intra-orais;
- e) Confeccionar modelos em gesso;
- f) Selecionar moldeiras;
- g) Promover isolamento relato;
- h) Orientar o paciente sobre higiene oral;
- i) Realizar bochechos com fluoreto em alunos de estabelecimento de ensino;
- j) Realizar aplicações tópicas de fluoreto;
- k) Auxiliar na remoção de indutos e tártaros;
- l) Controlar o movimento de pacientes, bem como, prepará-los para o tratamento odontológico;
- m) Marcar consultas;
- n) Organizar arquivos e fichários específicos;
- o) Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- p) Executar outras tarefas correlatas.

**Art. 119** Os cargos públicos criados nesta Lei, estão divididos em 05 grupos, assim definidos: Profissionais, Semi-profissionais, Magistério, Administrativos e Serviços Gerais, conforme anexos III - Folhas 1 a 7, que farão parte integrante desta Lei.

**Art. 120** Os cargos nesta Lei criados, terão níveis salariais variáveis de 01 a 15 com diferença de 2% um sobre o outro, tendo como base de cálculo o piso do cargo ocupado.

## Capítulo II

### DAS ADMISSÕES, PROMOÇÕES, ACESSOS E DEMISSÕES

**Art. 121** As admissões de funcionários públicos serão feitas mediante concursos, conforme segue:

§ 1º Concurso público de provas ou provas e títulos obedecidos os pré requisitos, exigências da Lei e edital, para ingresso no nível básico de cada cargo;

§ 2º Concurso interno, para os servidores contemplados com a estabilidade constitucional prevista no art. 19, do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal.

**Art. 122** O acesso dos funcionários ocorrerá dentro das classes previstas no anexo IX, desta Lei, dependendo da existência de vaga.

**Art. 123** As promoções serão dadas aos funcionários, dentro do mesmo cargo, independente de vaga, nível a nível, ate o máximo permitido na carreira.

**Art. 124** Os acessos e as promoções serão regulamentados por Lei ordinária, no prazo máximo de 180

dias, a contar da vigência desta Lei.

**Art. 125** Os servidores, ao ingressarem no serviço público obedecida a classificação no concurso, farão escolha de cargos, onde após empossados, ficarão lotados.

Parágrafo único. As transferências ou movimentações, serão disciplinadas na Lei que instituir o estatuto próprio.

### TITULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Capítulo I DA ESTRUTURA DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 126** Os atuais funcionários públicos do Município de Umuarama, regidos pela Lei nº 1290, serão transpostos para o novo quadro de funcionários; nas mesmas funções e sem prejuízo de seus vencimentos, ficando aos mesmos asseguradas as seguintes vantagens:

I - RTIDE - Nos percentuais percebidos ou que estejam percebendo no dia 31.12.90, para fins de aposentadoria.

II - Adicional por tempo de serviço equivalente a 5% a cada 5 (cinco) anos, sobre o piso;

III - Adicional estímulo equivalente a 10% para o curso do 2º Grau e 5% por ano de Curso Superior até o máximo de 30%, a incidirem sobre a remuneração ou piso salarial;

IV - Função Gratificada exercida por mais de 5 anos, somente para aposentadoria.

**Art. 127** Os Professores da Rede Municipal de ensino terão carreira única com promoções e acessos na forma da Lei, aplicável a todos funcionários públicos do Município.

**Art. 128** As funções de supervisão escolar (5 vagas), ensino supletivo (1 vaga), ensino Religioso (2 vagas), inspeção escolar (1 vaga) e regências de classes das Escolas Municipais, são privativas de professores e especialistas em educação.

**Art. 129** O professor ou especialista em educação com formação universitária, terá gratificação conforme segue:

I - Com formação em licenciatura curta - 25% sobre o piso salarial;

II - Com formação ou licenciatura plena - 50% sobre o piso salarial.

Parágrafo único. Não haverá promoção ou acesso durante o período de estágio probatório.

**Art. 130** Os secretários, administrador, procurador jurídico, diretor presidente, e diretor superintendente deverão adequar as atribuições de suas pastas às divisões e seções, através de regulamento próprio, aprovado por decreto do Executivo.

**Art. 131** A Guarda Municipal terá a sua estrutura, atribuições, exigências e demais aspectos, estipulados em Lei própria.

**Art. 132** Todos os funcionários, ao tomarem posse no cargo, estarão assumindo o compromisso de prestar serviços em qualquer local do Município, desde que nas mesmas funções.

**Art. 133** À Fundação Cultural de Umuarama, não poderá ser consignado no orçamento do Município, a qualquer título, mais que 1% (um por cento) das receitas correntes.

**Art. 134** Aos servidores do quadro em extinção, não serão permitidos aumentos salariais superiores aos concedidos a ocupantes do quadro de carreira.

**Art. 135** Ficam declarados extintos o quadro dos funcionários estatutários, previstos na Lei nº 1284 e as vagas ocupadas por servidores celetistas.

Parágrafo único. Os funcionários estatutários, serão transpostos para o nível correspondente à sua remuneração atual e terão suas carreiras com promoções e ascensões reguladas pela lei aplicável aos demais funcionários.

**Art. 136** As vantagens que estejam sendo pagas pelos cofres públicos aos servidores em desacordo com esta Lei, na data de sua vigência, serão definitivamente suspensas, ressalvado o disposto no art. 127 desta Lei.

**Art. 137** A aprovação e classificação no Concurso Público, gerará ao Poder Executivo a obrigação de nomeação e nem ao candidato o direito de exigí-la.

**Art. 138** As nomeações subordinar-se-ão as necessidades do Público e à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

**Art. 139** Os servidores beneficiados com a estabilidade constitucional, gozarão de tal benefício se no período de 05 de outubro de 1983 a 05 de outubro de 1988, não tiveram o vínculo empregatício rompido por qualquer motivo.

**Art. 140** Os aprovados em concurso público, se servidores, serão empossados no cargo para o qual concorreram e no nível que mais se aproxime do salário recebido no mês anterior, acrescido de eventuais adicionais concedidos pelo Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Os atuais servidores celetistas, após aprovados no Concurso e empossados num dos cargos criados por esta Lei, terão como vencimento básico máximo, o equivalente ao piso correspondente ao cargo, acrescido de 30% (trinta por cento).

**Art. 141** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fazer o remanejamento das dotações orçamentárias previstas para o Exercício de 1991, por Decreto, enquadrando-as na nova Estrutura ora aprovada.

**Art. 142** Fica assegurado aos ocupantes de cargos públicos efetivos, adicional de estímulo à formação e desenvolvimento intelectual, a incidir sobre o piso do cargo ocupado, conforme segue:

I - 5% (cinco por cento) - para os portadores do Certificado de conclusão do 2º grau;

II - 7,5% (sete e meio por cento) - para os portadores do Certificado de conclusão do 3º grau, com duração mínima de 02 (dois) anos;

III - 10% (dez por cento) - para os portadores de Certificado de conclusão do 3º grau, com duração igual ou superior a 03 (três) anos.

§ 1º O funcionário terá direito a um único percentual, concebível de acordo com o seu grau de instrução.

§ 2º Não serão concedidas as vantagens previstas neste artigo, durante o estágio probatório.

§ 3º Não serão igualmente concedidos os benefícios do presente artigo, àqueles funcionários aos quais seja exigido, como pre-requisito, a formação equivalente ao cargo em que ocupa.

**Art. 143** Os servidores nas funções que ocupam, para fins de concurso e ingresso no Quadro de Carreira nesta Lei implantado, Anexo III, ficam dispensados do requisito Escolaridade.

**Art. 144** Ficam revogadas as Leis Municipais sob nº 1284/88, 1295/89 e demais normas gerais ou especiais, que contrariem o disposto na presente Lei.

**Art. 145** Aos servidores estáveis será dispensado o estágio probatório.

**Art. 146** Os servidores municipais pertencentes aos quadros da Administração Direta e Indireta, que sejam analfabetos, poderão concorrer ao concurso público que realizar-se para preenchimento das vagas constantes da Estrutura Administrativa constante desta Lei.

§ 1º As inscrições dos servidores municipais citados no "caput" deste artigo, só poderão ocorrer para os cargos em que o requisito de recrutamento externo permita a admissão de alfabetizado ou 1º grau incompleto. Ficando vedada a inscrição para os demais cargos.

§ 2º Caso os servidores mencionados neste artigo venham a ser aprovados e nomeados para cargos, sua efetivação estará subordinada a comprovação de alfabetização no prazo máximo de um ano, contado da nomeação.

**Art. 147** Aos ocupantes dos cargos em comissão, poderão ser concedidas as seguintes gratificações, a incidirem sobre o piso salarial:

I - Regime de tempo Integral e dedicação Exclusiva (RTIDE), o Equivalente a 100% (cem por cento) do piso salarial.

II - Representação - em até 100% (cem por cento) do piso, para os ocupantes de cargos em comissão símbolo CC-01 e até 80% (oitenta por cento) do piso, para assessores, ocupantes de cargos em comissão símbolo CC-02.

**Art. 148** Esta Lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 1991.

PAÇO MUNICIPAL, aos 26 de dezembro de 1990.

Ref. Projeto de Lei Complementar nº 01/90.

Autor: Executivo Municipal.

[Download do documento](#)

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/08/2018*

*Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.*

PUBLICIDADE