

**LEI N.º. 1620, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a criação de cargos, funções e vagas e alterações no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Pato Bragado – PR, aprovou, e eu Prefeito do Município, sanciono a seguinte LEI ORDINÁRIA:

**Art. 1º** Ficam criados novos cargos, funções e vagas no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004, conforme abaixo especificado:

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	NÍVEL DE VENCIMENTOS	Nº DE VAGAS
Colaborador Técnico III	Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho	PE-10	01
Colaborador Profissional VIII	Analista Administrativo	40 horas semanais	Ensino Superior completo na função	PE-11	03

**Art. 2º** Ficam criadas novas vagas nos cargos do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivos já existentes na estrutura da Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004, e alterações posteriores, conforme abaixo especificado:

CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS CRIADAS
Colaborador de Execução II	Agente Tributário Assistente Administrativo Fiscal de Obras e Posturas	40 horas semanais	03
Colaborador Operacional	Motorista Operador de Máquinas Mecânico	40 horas semanais	03
Colaborador Profissional	Nutricionista Psicólogo Fonoaudiólogo	30 horas semanais	01
Colaborador Profissional V	Médico Pediatra	15 horas semanais	01

**Parágrafo único.** As vagas criadas neste artigo são somadas as vagas existentes.

**Art. 3º** Fica alterada a escolaridade mínima para ingresso no Cargo de Colaborador em Saúde de ensino fundamental incompleto para ensino médio completo e a escolaridade para avanço na carreira, prevista na Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004 e suas alterações posteriores, conforme Anexo I-A e I-B deste Lei.

**§ 1º** Fica garantido o direito adquirido aos atuais ocupantes do Cargo de Colaborador em Saúde, inclusive com relação aos avanços na carreira já percebidos.

**§ 2º** A escolaridade mínima para ingresso prevista neste artigo e nos anexos da presente lei passarão a ser exigidos apenas para os novos concursados.

**Art. 4º** Fica alterada a escolaridade para avanço a classe “b” e “c” da carreira para os cargos que exijam formação mínima para ingresso o ensino médio completo, previstos na Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004 e suas alterações posteriores, conforme Anexo I-A e I-B desta Lei.

**Art. 5º** A formação mínima para ingresso ou para avanço na carreira nos cargos previstos na Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004 e suas alterações posteriores, passa a exigir formação escolar na função de atuação do cargo, conforme Anexo I-A e I-B deste Lei.

**Art. 6º** As funções regulamentadas por lei federal, dos cargos públicos previstos na Lei nº. 675, de 19 de abril de 2004 e suas alterações posteriores, será exigido quando cabível, como condição de ingresso a inscrição do servidor no conselho de classe ou órgão regulamentador da função.

**Art. 7º** As atribuições e pré-requisitos para as funções criadas no Art. 1º desta Lei são os dispostos no Anexo II - Manual de Ocupações.

**Art. 8º** Os Anexos I-A e I-B da Lei nº. 675 de 19 de abril de 2004 e suas alterações posteriores passam a vigorar com as alterações estabelecidas nos Anexos I-A e I-B desta Lei.

**Art. 9º** As despesas decorrentes do disposto desta Lei correrão a conta de dotações específicas do Poder Executivo Municipal, consignadas na Lei Orçamentária Anual.

**Art. 10.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, em 05 de dezembro de 2018.

**Leomar Rohden**  
**Prefeito do Município**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO**

**A - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO - ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA INGRESSO**

Nº. Vagas	Nível	Denominação	Vencimentos		Carga Horária	Escolaridade de Ingresso
			Classe	Níveis		
25	PE- 01	COLABORADOR AUXILIAR I	A	01 a 12	20	Ensino Fundamental Incompleto
			B			
			C			
38	PE- 03	COLABORADOR AUXILIAR II	A	01 a 12	40	Ensino Fundamental Incompleto
			B			
			C			
04	PE- 04	COLABORADOR AUXILIAR III	A	01 a 12	40	Ensino Fundamental Incompleto
			B			
			C			
15	PE-16	COLABORADOR EM SAÚDE	A	01 a 12	40	Ensino médio completo
			B			
			C			
			C			
10	PE- 05	COLABORADOR ADMINISTRATIVO	A	01 a 12	40	Ensino Médio Completo
			B			
			C			
02	PE- 06	COLABORADOR DE EXECUÇÃO I	A	01 a 12	40	Ensino Médio Completo
			B			
			C			
15	PE – 08	COLABORADOR DE EXECUÇÃO II	A	01 a 12	40	Ensino Médio Completo
			B			
			C			
18	PE- 07	COLABORADOR OPERACIONAL	A	01 a 12	40	Ensino Fundamental Incompleto
			B			
			C			
06	PE- 08	COLABORADOR TÉCNICO I	A	01 a 12	40	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante na função
			B			
			C			
08	PE- 09	COLABORADOR TÉCNICO II	A	01 a 12	40	Ensino Superior Completo na

			B			função
			C			
01	PE-10	COLABORADOR TÉCNICO III	A	01 a 12	40	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho
			B			
			C			
08	PE- 10	COLABORADOR PROFISSIONAL	A	01 a 12	30	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
03	PE- 10	COLABORADOR PROFISSIONAL I	A	01 a 12	20	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
03	PE- 10	COLABORADOR PROFISSIONAL DE SISTEMAS	A	01 a 12	40	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
06	PE- 11	COLABORADOR PROFISSIONAL II	A	01 a 12	40	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
06	PE-12	COLABORADOR PROFISSIONAL III	A	01 a 12	20	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
01	PE-14	COLABORADOR PROFISSIONAL IV	A	01 a 12	10	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
02	PE-15	COLABORADOR PROFISSIONAL V	A	01 a 12	15	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
03	PE-15	COLABORADOR PROFISSIONAL VI	A	01 a 12	20	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
03	PE-11	COLABORADOR PROFISSIONAL VII	A	01 a 12	30	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			
03	PE-11	COLABORADOR PROFISSIONAL VIII	A	01 a 12	40	Ensino Superior completo na área da função
			B			
			C			

**B - FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA AVANÇO NA CARREIRA**

<b>CARGOS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA AVANÇO NA CARREIRA</b>
COLABORADOR AUXILIAR I	Zeladora I	A	01 a 12	Ensino fundamental incompleto
		B	01 a 12	Ensino médio completo
		C	01 a 12	Ensino superior completo na função
COLABORADOR AUXILIAR II	Auxiliar de Serviços Gerais Gari Vigia Zeladora II Cozinheiro	A	01 a 12	Ensino fundamental incompleto
		B	01 a 12	Ensino médio completo
		C	01 a 12	Ensino superior completo na função
COLABORADOR AUXILIAR III	Carpinteiro Eletricista Pedreiro Tratorista	A	01 a 12	Ensino fundamental incompleto
		B	01 a 12	Ensino médio completo
		C	01 a 12	Ensino superior completo na função
COLABORADOR EM SAÚDE	Auxiliar em Saúde Bucal	A	01 a 12	Ensino médio completo mais curso profissionalizante na função
		B	01 a 12	Ensino Superior Completo na função
		C	01 a 12	Ensino superior completo mais especialização na função
COLABORADOR EM SAÚDE	Agente Comunitário de Saúde Agente Comunitário de Endemias	A	01 a 12	Ensino Médio Completo mais curso profissionalizante na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função

		C	01 a 12	Ensino superior completo mais especialização na função
COLABORADOR ADMINISTRATIVO	Assistente de Biblioteca Secretário Escolar Auxiliar Administrativo	A	01 a 12	Ensino médio completo
		B	01 a 12	Ensino Superior Completo na função
		C	01 a 12	Ensino superior completo mais especialização na função
COLABORADOR DE EXECUÇÃO I	Vigilante Sanitário	A	01 a 12	Ensino médio completo
		B	01 a 12	Ensino Superior Completo na função
		C	01 a 12	Ensino superior completo mais especialização na função
COLABORADOR DE EXECUÇÃO II	Agente Tributário Assistente Administrativo Fiscal de Obras e Posturas	A	01 a 12	Ensino médio completo
		B	01 a 12	Ensino Superior Completo na função
		C	01 a 12	Ensino superior completo mais especialização na função
COLABORADOR OPERACIONAL	Motorista Operador de Máquinas Mecânico	A	01 a 12	Ensino fundamental incompleto
		B	01 a 12	Ensino médio completo
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função
COLABORADOR TÉCNICO I	Técnico em Enfermagem Técnico Agrícola Desenhista	A	01 a 12	Ensino médio completo e curso profissionalizante na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função

		C	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
COLABORADOR TÉCNICO II	Instrutor de Esportes Assistente Contábil	A	01 a 12	Ensino superior completo na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo mais Mestrado ou Doutorado na função
COLABORADOR TÉCNICO III	Técnico em Segurança do Trabalho	A	01 a 12	Ensino médio completo e curso técnico na função
		B		Ensino superior completo na função
		C		Ensino superior completo na função mais especialização na função
COLABORADOR PROFISSIONAL	Nutricionista Psicólogo Fonoaudiólogo	A	01 a 12	Ensino superior completo na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.

COLABORADOR PROFISSIONAL DE SISTEMAS	Técnico em Informática	A	01 a 12	Ensino superior completo na área de informática
		B	01 a 12	Ensino superior completo na área de informática mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na área de informática mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na área de informática mais Mestrado ou Doutorado na função.
COLABORADOR PROFISSIONAL I	Procurador Jurídico Médico Veterinário	A	01 a 12	Ensino superior completo na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.
COLABORADOR PROFISSIONAL II	Analista de Controle Interno Contador Enfermeiro Farmacêutico	A	01 a 12	Ensino superior completo na área da função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função



		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.
COLABORADOR PROFISSIONAL III	Fisioterapeuta Dentista Engenheiro Civil	A	01 a 12	Ensino superior completo na área da função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.
COLABORADOR PROFISSIONAL IV	Médico Ginecologista	A	01 a 12	Ensino superior completo na área da função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.
COLABORADOR PROFISSIONAL V	Médico Pediatra	A	01 a 12	Ensino superior completo na função

		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função
COLABORADOR PROFISSIONAL VI	Médico Clínico Geral	A	01 a 12	Ensino superior completo na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.
COLABORADOR PROFISSIONAL VII	Assistente Social	A	01 a 12	Ensino superior completo na função
		B	01 a 12	Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C	01 a 12	Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função

COLABORADOR PROFISSIONAL VIII	Analista Administrativo	A	01 a 12	Ensino superior completo na função
		B		Ensino superior completo na função mais especialização na função
		C		Ensino Superior Completo na função mais duas Especializações na Função; ou Ensino superior completo na função mais Mestrado ou Doutorado na função.

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS**

**CARGO: COLABORADOR TÉCNICO III**

**FUNÇÃO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e executar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal e dos bens da Prefeitura;
- inspecionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes, propondo medidas corretivas;
- sugerir normas e dispositivos internos de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho;
- levantar e indicar o equipamento de segurança necessário ao desempenho de cada função;
- orientar e fiscalizar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual;
- inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;
- comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- manter contato com os serviços médico e social da Prefeitura ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicações oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento;
- realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias para minimizar os riscos;
- planejar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho;
- participar, estudar e propor alternativas, normas, programas, políticas de segurança do trabalho que controle, elimine ou reduza os riscos de acidentes de trabalho e a melhoria no ambiente de trabalho;
- contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento dos trabalhos das equipes multiprofissionais;
- alimentar os dados e informações aplicadas à saúde e segurança do trabalho dentro do eSocial, e executar outras atividades correlatas a área de fiscalização, conforme designação superior;
- alimentar dados em sistemas;
- executar outras atribuições afins ao cargo, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- exercer atividades correlatas, inerentes ao cargo e à administração pública.

**ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.

**CARGO: COLABORADOR PROFISSIONAL VIII****FUNÇÃO: ANALISTA ADMINISTRATIVO****ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, executar, coordenar e gerir serviços administrativos burocráticos de caráter específico, especializado ou técnico, de médio ou alto grau de complexidade;
- executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- redigir expediente administrativo;
- proceder a aquisição, guarda e distribuição de bens, serviços e patrimônios;
- executar tarefas e atividades administrativas específicas dos diversos setores, departamentos e secretarias municipais;
- alimentar sistemas informatizados;
- realizar prestações de contas e executar outras atividades correlatas a área de fiscalização, conforme designação superior;
- Realizar atividades técnicas de nível superior, complexas e diversificadas, nas áreas administrativas do órgão de lotação, relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, controle, assessoramento e supervisão;
- Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários, tributários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria;
- Realizar e realizar a elaboração de planos, instrumentos constitucionais de planejamento, programas e projetos inerentes à área administrativa, bem como elaborar instrumentos de acompanhamento e avaliação dos mesmos, com vistas à modernização institucional e ao cumprimento de objetivos estratégicos do órgão;
- Realizar a formulação de políticas, diretrizes, planos de ação, programas, projetos e a execução de atividades técnicas inerentes aos processos de gestão de pessoas, recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de orçamento e finanças, de controle interno, dentre outras inerentes às áreas administrativas;
- Elaborar relatórios, minutas de editais, informações administrativas, resoluções, instruções entre outros documentos inerentes à competência de sua unidade organizacional;
- Pesquisar, compilar, interpretar e orientar a aplicação de legislação e jurisprudência relacionada à área administrativa;
- Emitir informações e pareceres;
- Elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos;
- Executar, elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação;
- Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos;
- Atender ao público interno e externo;
- Analisar e instruir processos, assegurando a qualidade do trabalho e o cumprimento de prazos;
- Propor e participar da implementação de sistemas, visando a melhoria de processos e procedimentos administrativos;
- Participar da elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes à área de

atuação;

- Executar trabalhos em programas, aplicativos ou sistemas;
- Elaborar, enviar e atualizar dados e informações de acordo com as exigências do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- Executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações do Município;
- Participar de comissões, grupos de trabalho e conselhos;
- Executar outras atribuições operacionais correlatas em natureza, nível de complexidade e responsabilidade ou previstas em regulamento.
  - exercer atividades correlatas, inerentes ao cargo e à administração pública.

**ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS:**

Ensino superior completo em qualquer uma das seguintes áreas de conhecimento: Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Ciências Econômicas, Recursos Humanos, Sistemas ou Tecnologia de Informação, Secretariado Executivo, Gestão Comercial, Gestão Financeira ou Gestão Pública.