



Câmara Municipal de  
**SANTANA DO ITARARÉ - PR**

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva  
PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3626-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ-PR,  
NO USO DE SUAS ATRIBUÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI  
PROPOE AO PLENÁRIO O SEGUINTE:

PROJETO DE LEI Nº. 006/2015

**SUMULA:** CRIA OS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÕES DE ASSESSOR DE SECRETARIA, VIGIA E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná aprovou e eu Gilmar Egidio Pereira, Presidente, promulgo o seguinte Projeto de Lei.

**Artigo 1º** - Cria os Cargos de Provimentos em Comissões de Assessor de Secretaria, Vigia e Auxiliar de Serviços Gerais que será provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, dentre aquele que satisfaça os requisitos legais para investidura no serviço público, bem como, sob sua faculdade, os critérios e requisitos específicos do cargo, observando o disposto nesta lei.

**Artigo 2º** - O quadro Quantitativo, Tabela de Vencimento, carga horária e as atribuições inerentes ao cargo devem atender o Anexo I desta Lei.

**Artigo 3º** - Esta Lei entra em vigor na data da publicação da Lei.

**Artigo 4º** - Revogam - se as disposições em contrário.

Santana do Itararé, 02 de março de 2015.

Gabinete da Presidência,

Gilmar Egidio Pereira  
Presidente



Câmara Municipal de  
**SANTANA DO ITARARÉ - PR**

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva  
PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3526-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

**ANEXO I**

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

*Parte Permanente*

<b>Cargo</b>	<b>Classe</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
ASSESSOR DE SECRETARIA	AS/1	40 horas
VIGIA	GO01	40 horas periodo noturno
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GO02	40 HORAS

**1 - QUADRO QUANTITATIVO DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Número de Vagas</b>	<b>Ocupadas</b>	<b>Vagas</b>
ASSESSOR DE SECRETARIA	01	00	00
VIGIA	01	00	00
AUXILIAR DE SERV. GERAIS	01	00	00

**1.1 - TABELA DE VENCIMENTO AS/1**

<b>Nível</b>	<b>A</b>	<b>Referência</b>																	
		1	182,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	AS/1																		

**1.2 - TABELA DE VENCIMENTO GO01**

<b>Nível</b>	<b>A</b>	<b>Referência</b>																	
		1	788,00	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	GO01 VIGIA																		



Câmara Municipal de  
**SANTANA DO ITARARÉ - PR**

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva  
PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3526-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

1.3 - TABELA DE VENCIMENTO GOO/1

Nível	A	Referência																	
		80,00	78,88	77,76	76,64	75,52	74,40	73,28	72,16	71,04	70,00	68,88	67,76	66,64	65,52	64,40	63,28	62,16	61,04
I	GOO/2 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS																		

**CARGO: ASSESSOR DE SECRETARIA**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO CONCLUÍDO.**

**Descrição sintética**

•Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais;

**Descrição detalhada**

- a. Redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação;
- b. Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos;
- c. Auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional;
- d. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- e. Auxiliar a Comissão de Licitação e Pregoeiro na organização de documentos e realização do certame;
- f. Arquivar documentos públicos;
- g. Auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias;
- h. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.
- i. Escriturar e controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis;
- j. Auxiliar na elaboração e conferência de balancetes e balanços, organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- k. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados, com base em informações de arquivo, fichários e outros;



Câmara Municipal de  
**SANTANA DO ITARARÉ - PR**

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva  
PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3526-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

- I. Elaborar documentos de interesse para a contabilidade, efetuando cálculos, folhas de pagamento, transcrevendo dados e/ou informações;
- m. Efetuar pagamentos e recebimentos, de acordo com a programação financeira.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.**

**Descrição sintética**

- Executar tarefas manuais de caráter simples.

**Descrição detalhada**

- a. Executa trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conservá-las;
- b. Remove o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com fanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- c. Limpa escadas, pisos retirar poeiras e detritos;
- d. Limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- e. Arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso;
- f. Coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para depositá-lo na lixeira ou no Incinerador;
- g. Pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- h. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- i. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- j. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- k. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- l. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- m. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- n. Executar tarefas inerentes ao serviço de copa como preparo de lanches, refeições, café, chá e outros;
- o. Servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;



# Câmara Municipal de SANTANA DO ITARARÉ - PR

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva

PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3526-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

- p. Lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;
- q. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene;
- r. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;
- s. Executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;
- t. Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;
- u. Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;
- v. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores;
- w. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças;
- x. Proceder a abertura de valas;
- y. Proceder a limpeza de fossas;
- z. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais;
- aa. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis;
- bb. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- cc. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;
- dd. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários;
- ee. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim;
- ff. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas;
- gg. Executar faxinas em geral nos bens públicos;
- hh. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- ii. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas;
- jj. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas;



# Câmara Municipal de SANTANA DO ITARARÉ - PR

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva

PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3526-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

- kk. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso;
- ll. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados;
- mm. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- nn. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- oo. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO**  
**GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.**

#### **Descrição sintética**

- Executar tarefas manuais de caráter simples.

#### **Descrição detalhada**

- a. Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andalimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantio, etc.;
- b. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
- c. Auxiliar nas construções de obras públicas em geral;
- d. Executar atividades de capinação e retirada de mato;
- e. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
- f. Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- g. Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- h. Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- i. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- j. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
- k. Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico;
- l. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
- m. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
- n. Efetuar a limpeza de galerias e boca de lobo;



# Câmara Municipal de SANTANA DO ITARARÉ - PR

Plenário Municipal Prefeito Venerando Francelino da Silva  
PRAÇA FREI MATHIAS DE GENOVA, Nº 10 - CENTRO - FONE: 43 - 3526-1302 - SANTANA DO ITARARÉ - ESTADO DO PARANÁ

- o. Executar atividades referente à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
- p. Executar outras tarefas correlatas.

## CARGO: VIGIA

GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO

### Descrição sintética

- Exercer a vigilância em logradouros públicos e controlar a entrada de pessoas, veículos e materiais em repartições municipais.

### Descrição detalhada

- a. Exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- b. Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e constatando irregularidade, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;
- c. Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;
- d. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- e. Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;
- f. Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;
- g. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho;
- h. Zelar pelo prédio e suas instalações (pátios, jardins, cercas, muros, portões, sistema de iluminação, etc.);
- i. Atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;
- j. Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- k. Efetuar quando designado, a fiscalização dos vigias em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;
- l. Executar outras tarefas correlatas.

Santana do Itararé em, 02 de março de 2015.

GILMAR EGÍDIO PEREIRA  
PRESIDENTE