



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 039/2018.

Publicado no Jornal
O Regional

No dia 05/05/2018
Na edição nº 4099
Páginas: 15

Súmula: Cria cargos de provimento efetivo, que passam a fazer parte integrante da Lei complementar 014/2012; aumenta vaga de cargo efetivo, extingue cargo de provimento efetivo, Altera o Anexo I Tabela B e Anexo I Tabela "A" da Lei Complementar n.º 14 de 19 de abril de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado os cargos abaixo com respectivo valor de remuneração e vagas, que passarão a fazer parte integrante da Lei Complementar Municipal nº. 14/2012 de 19/04/2012, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Formosa do Oeste.

ANEXO I - TABELA "B"

Estrutura de Cargos, Nível, Vagas e Carga Horária Semanal
GRUPO ADMINISTRATIVO MÉDIO - GAM

CARGO	NIVEL	QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	Carga Horária semanal
Técnico em Informática	GAM-05	01	01	40
Fiscal de Tributos e Postura Pública	GAM-04	01	01	40
Técnico em Radiologia	GAM-04	01	01	20
Eletricista	GAM-02	01	01	40

ANEXO I - TABELA "A"

Estrutura de Cargos, Nível, Vagas e Carga Horária Semanal
GRUPO ADMINISTRATIVO SUPERIOR - GAS

CARGO	NIVEL	QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	Carga Horária semanal
Pedagogo Social	GAS-05	01	01	40



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 2º. O Cargo de Psicólogo constante no Anexo I Tabela "A" da Lei Complementar Municipal nº. 14/2012 de 19/04/2012, passa a vigorar na forma abaixo:

ANEXO I - TABELA "A"

Estrutura de Cargos, Nível, Vagas e Carga Horária Semanal GRUPO ADMINISTRATIVO MÉDIO - GAS

CARGO	NIVEL	QUANTIDADE DE VAGAS EXISTENTES	QUANTIDADE DE VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	Carga Horária semanal
Psicólogo	GAS-05	03	01	04	40

Art. 3º A remuneração são as mesmas descritas na Lei Complementar 14/2012 de 19 de abril de 2012.

Art. 4º Ficam extintos os cargos efetivos de:

- a) Escrivão, (Anexo I, tabela B, da Lei Complementar 014/2012)
- b) Telefonista de PS, (anexo I, tabela B, da Lei Complementar 014/2012)
- c) Mestre de Obras, (anexo I, tabela C, da Lei Complementar 014/2012)

Art. 5º - Entra em extinção o Cargo de Oficial de Marcenaria (anexo I, tabela C, da Lei Complementar 014/2012), que se tornará extinto na data em que vagar o cargo.

Art. 6º Faz parte integrante desta Lei o Anexo I, que fixa as atribuições dos cargos ora criados.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, aos 02 de maio de 2018

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

ANEXO I

MANUAL DE OCUPAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: Técnico em Informática
Grupo: Administrativo Médio - GAM
Carga Horária Semanal – 40 (quarenta) horas
Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo/Curso Técnico na área de Informática/Computação
Descrição das Atribuições do Cargo
<ul style="list-style-type: none">- é responsável pela manutenção de computadores, atuando tanto de forma preventiva como corretiva.- Verificação de problemas e erros de hardware e software- Atualização de peças e periféricos (upgrade)- Instalação, atualização, configuração e desinstalação de software: utilitários, aplicativos e programas- Formatação e instalação de sistema operacional (Windows, Linux, etc)- Backup e recuperação de arquivos e dados- Limpeza e manutenção de componentes- Instalação e configuração de redes- Verificação e solução de vulnerabilidades de segurança;- Fazer a manutenção do equipamento de informática do município;- Realizar Back-Ups (cópias de segurança) e recuperação de dados;- Responsável pela manutenção e atualização do site do município de Formosa do Oeste-PR;- Responsável por alimentar o sistema do Portal da Transparência em tempo real inserindo as despesas empenhadas, liquidadas e pagas e folha de pagamento com remuneração detalhada;- Inserir e atualizar na aba licitações/contratos, todos os editais resultados de licitações, ordem de fornecimento, contratos e termos aditivos;- Responsável por enviar os Atos Administrativos para publicação na Imprensa oficial;- Responsável pela alimentação, atualização e manutenção das publicações dos Atos Administrativos no Diário Eletrônico;- Observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal;- Executar outras atividades correlatas ou determinadas pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Cargo: Fiscal de Tributos e Postura Pública
Grupo: Administrativo Médio - GAM
Carga Horária Semanal – 40 (quarenta) horas
Escolaridade exigida: Técnico Administração/Técnico em Contabilidade
Descrição das Atribuições do Cargo
<ul style="list-style-type: none">- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;- controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;- analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;- controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços;- atender e orientar contribuintes;- instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;- reunir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;- fazer a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;- investigar a evasão ou a fraude no pagamento dos tributos.- Fiscalizar e fazer cumprir o Código de Posturas no Município de Formosa do Oeste – Lei complementar nº 006/2010;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Cargo: Técnico em Radiologia
Grupo: Administrativo Médio - GAM
Carga Horária Semanal – 20 (quarenta) horas
Escolaridade exigida: curso técnico em radiologia ou graduação superior Tecnólogo em Radiologia
Descrição das Atribuições do Cargo
<ol style="list-style-type: none">1. Atuar como cidadão e profissional de saúde prestando primeiro socorro a vítimas de acidente ou mal súbito, visando manter a vida e preparar para o transporte adequado, até a chegada do socorro médico.2. Conhecer o sistema de Saúde vigente, as questões éticas e legais implícitas, as diferentes formas de organização do trabalho, a questão das relações interpessoais no trabalho em equipe e o compromisso social do trabalhador em Saúde com a população.3. Realizar exames radiológicos convencionais, utilizando as técnicas apropriadas e preparando o paciente em função do exame realizado.3. Auxiliar nos exames radiológicos contrastados, administrando adequadamente meios de contrastes aplicados a cada caso.4. Realizar procedimentos de aquisição de imagens médicas em: Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética Nuclear; Mamografia; Densitometria Óssea; Radiologia Convencional e Odontológica.5. Manipular, reconstruir e processar imagens radiológicas, utilizando técnicas digitais.6. Processar películas radiográficas pelos métodos químicos (manual e automáticas), a laser e a seco. Realizar exames radiológicos, aplicando os princípios de radioproteção e minimizando os efeitos biológicos da radiação ionizante.7. Gerenciar serviços de radiodiagnóstico, aplicando os princípios de controle de qualidade.8. Tratar adequadamente os rejeitos químicos resultantes do processamento de filmes radiográficos, assim como os rejeitos radioativos gerados nos serviços de medicina nuclear.9. Implantar serviços de Diagnóstico por Imagem, seguindo os princípios de10. Empreendedorismo e Gestão aplicados à área.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Cargo: Eletricista
Grupo: Administrativo Médio – GAM
Carga Horária Semanal – 40 (quarenta) horas
Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo e Curso na área
Descrição das Atribuições do Cargo
<ol style="list-style-type: none">1. Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.2. Estudar o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas;3. Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores;4. Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação;5. Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado;6. Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas;7. Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento;8. Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais;9. Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;10. Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Cargo: Pedagogo Social
Grupo: Administrativo Superior - GAS
Carga Horária Semanal – 40 (quarenta) horas
Escolaridade exigida: curso superior formação em Pedagogia
Descrição das Atribuições do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);• Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;• Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);• Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;• Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;• Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;• Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;• Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;• Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;• Trabalho em equipe interdisciplinar;• Orientação pedagógico-social;• Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;• Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;• Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.• Buscar a reflexão sobre a realidade de cada sujeito que por meio da formação de grupos sócio-educativos e de convivência, pode oportunizar espaços de interação grupal, prática cidadã, criatividade, protagonismo, diálogo, respeito, solidariedade, comprometimento, liderança e crescimento profissional, despertando nos participantes novos olhares críticos em relação à sociedade e a sua própria atuação como cidadã.