



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Ofício n° 205/2024

Pinhão, 29 de julho de 2024.

Ao Ilustríssimo Senhor
Luiz Hamilton Kitcky
Presidente da Câmara dos Vereadores
Pinhão/PR

Ref.: Anteprojeto de Lei n.º 1.313/2024.

Ilustríssimo Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, através do presente encaminho o Anteprojeto de Lei n.º 1.313/2024, considerando a seguinte súmula: "Dispõe sobre a unificação dos cargos na Estrutura Administrativa do Município de Pinhão que especifica e dá outras providências."

Contando com a costumeira atenção de Vossa Senhoria e seus pares na apreciação dos Anteprojetos de Lei em regime de urgência, renovo, nesse momento o nosso apreço e estima e consideração.

Respeitosamente,



Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal



ANTEPROJETO DE LEI N.º 1.31232024

DATA: 29/07/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a unificação dos cargos na Estrutura Administrativa do Município de Pinhão que especifica e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pinhão, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

Art. 1.º Ficam unificados os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Lubrificador, Costureira, Guardião, Operador Ecológico, Servente de Limpeza, Servente de Obras, existentes na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Pinhão, criada pela Lei Municipal nº 1.451/2009, com adoção da denominação exclusiva de "Oficial de Serviços Municipais", mantidas as atribuições legais pertinentes as suas atribuições com relação aos atuais ocupantes dos cargos mencionados.

Art. 2.º A unificação instituída por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Pinhão de um sistema organizado de cargos e salários, com observância da aplicação da filosofia de cargos multifuncional, por meio da adoção de cargos amplos e estratégicos, com as seguintes vantagens:

I. Engloba, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

II. Facilita a mobilidade das pessoas no âmbito das diversas unidades organizacionais, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como consequência, otimiza o aproveitamento do potencial dos servidores;



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (ME) 76.178.011/0001-28

III. Reduz o número de cargos ao mínimo necessário, amplia atribuições, evitando-se desvio de função.

Art. 3.º Ficam extintos os cargos de Servente de Limpeza, Servente de Obras, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional.

§ 1º A mudança de atividade funcional não representa o direito de receber qualquer adicional em sua remuneração.

§ 2º As vagas existentes para todos os cargos mencionados no caput, ocupadas e não ocupadas, serão somadas às vagas existentes para o cargo de Oficial de Serviços Municipais, conforme Anexo - I, desta Lei.

§ 3º Os atuais ocupantes dos cargos mencionados no caput passarão a ocupar o cargo de "Oficial de Serviços Municipais", mantidas as respectivas e atuais atribuições, até a vacância do cargo.

§ 4º A unificação promovida por esta Lei não implica em qualquer aumento de vencimento ou alteração de padrão de Referência.

Parágrafo único. Os benefícios obtidos por eventuais progressões certificadas ou conquistas legais na remuneração atual dos cargos a serem enquadrados serão mantidos e considerados para efeito e acrescidos à referência fixada para a nova classe.

Art. 4.º Após a publicação desta Lei, somente haverá nomeações e contratações para o cargo de Operário, devendo ser observada, exclusivamente, as atribuições deste cargo com exceção dos servidores que, até a publicação desta Lei, ocupavam os cargos mencionados no caput do Artigo 2º, cujas atribuições permanecerão inalteradas até a vacância do cargo.



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Art. 5.º As despesas decorrentes à execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de créditos adicionais, bem como das transferências de recursos oriundos da extinção dos cargos mencionados acima.

Art. 6.º Está Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, aos vigésimo sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, 59.º Ano de Emancipação Política.



Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal





ANEXO I

CARGOS PARA ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA

DENOMINAÇÃO ATUAL	VAGAS	NOVA DENOMINAÇÃO	VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	15	Oficial de Serviços Municipais	15
Auxiliar Operacional	06	Oficial de Serviços Municipais	06
Costureira	01	Oficial de Serviços Municipais	01
Lubrificador	02	Oficial de Serviços Municipais	02
Guardião	13	Oficial de Serviços Municipais	13
Operador Ecológico	06	Oficial de Serviços Municipais	06
Servente de Limpeza	179	Oficial de Serviços Municipais	179
Servente de Obras	19	Oficial de Serviços Municipais	19
TOTAL DE VAGAS PARA O CARGO DE OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS			241



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

ANEXO II CARGOS CRIADOS E GRUPO OCUPACIONAL

CARGO	GRUPO OPERACIONAL
Oficial de Serviços Municipais	Operacional



ANEXO III PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DESCRIÇÃO DOS CARGOS

OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Realizar tarefas braçais como transporte de materiais, desobstrução de bueiro e locais de obras, carregar e descarregar caminhões. Executar trabalhos rotineiros de auxílio burocrático administrativo. Manutenção de praças, manutenção de vias públicas, serviço de limpeza e obras públicas. Exerce atividades correlatas a lubrificação de veículos e máquinas. Exercer vigilância em praças, escolas, postos de saúde e demais prédios públicos do Município, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e equipamento para evitar incêndio, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Executar trabalhos rotineiros de coleta de lixo

b) TAREFAS TÍPICAS:

- Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;
- Lavar vidros, espelhos e persianas;
- Varrer pátios;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores.
- Fechar portas, janelas e vias de acesso;
- Eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins;
- Carpir, varrer, roçar e limpar locais como; margens de rodovias, ruas, praças, terrenos, jardins, cemitérios, etc.;
- Abrir valas usando cortadeiras, pá e picareta; Transportar materiais e ferramentas onde serão executadas as obras;
- Realizar serviços de limpeza e desobstrução de bueiros;
- Manter limpos e organizados os materiais e equipamentos utilizados;
- Efetuar apoio ao controle de arquivos, a fim de manter os documentos em conservação e possibilitar o manuseio e consulta quando necessário;



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

- Auxiliar em conferência de lançamentos,
- Pesquisar dados, consultando fichas, relatórios, mapas, a fim de subsidiar a elaboração de documentos, demonstrativos e relatórios de controle;
- Redigir correspondência de natureza simples, demonstrando assuntos rotineiros;
- Protocolar despachos, documentos e volumes, efetuando registros quanto à quantidade, especificações, data, destino e outras informações;
- Auxiliar no controle de material de expediente, material de limpeza, conservação e outros utilizados na área, registrando quantidade, qualidade, consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo entregando quando solicitado;
- Auxiliar na abertura de valas, construção de pontes, manutenção e conservação de vias públicas, limpeza de praças e similares.
- Auxiliar na confecção de manilhas e outros serviços correlatos;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Controlar poluentes, controlar nível de óleo, controlar a qualidade do óleo, controle de abastecimento e troca de óleo, controle de quilometragem de veículos;
- Executar ronda diurna ou noturna nas dependências do local, onde foi designado para trabalhar, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente examinando as instalações e equipamentos e constatando irregularidades tomar as providencias necessárias no sentido de evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
- Controlar a movimentação de pessoas, veículos e outros materiais, fazendo o registro pertinente para evitar desvios de materiais e outras faltas;
- Operar máquinas de prevenção e combate a incêndios;
- Comunicar emergência ao chefe imediato, bem como aos órgãos públicos competentes (incêndio, roubo, falta de energia, etc.);
- Vigiar praças, atendendo para que seja mantido o respeito, cuidando na conservação dos equipamentos e instalações, bem como jardins e gramados;
- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejandoos em veículos e depósitos apropriados a fim de contribuir para a limpeza desses locais;
- Percorrer logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

para recolher o lixo;

- Realizar coleta seletiva, quando for o caso, despejando o lixo e/ou amontoando ou acondicionando em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outros depósitos valendo de esforço físico e ferramentas manuais para possibilitar o seu transporte;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função e/ou determinadas pela chefia imediata

c) REQUISITOS:

1. Instrução: Ensino Fundamental;
2. Experiência não exigida;
3. Complexidade das tarefas – tarefas simples e rotineiras;
4. Responsabilidade por erros – erros limitados ao local de trabalho, podendo causar danos ao patrimônio;
5. Responsabilidade por dados confidenciais – sem acesso a dados confidenciais;
6. Responsável por contatos – internos e externos para atender as necessidades do serviço;
7. Responsabilidade por máquinas e equipamentos – para desenvolvimento das funções são utilizados máquinas e equipamentos;
8. Esforço físico – relativo;
9. Esforço mental e visual – exige atenção para realização das atividades;
10. Condições de trabalho – boas;



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

ANEXO IV

QUADRO DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS -40H															
NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
SSE A - FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1532,97	1563,63	1594,90	1626,80	1659,34	1692,52	1726,37	1760,90	1796,12	1832,04	1868,68	1906,06	1944,18	1983,06	2.022,72
SSE B - FUNDAMENTAL COMPLETO	1609,62	1641,81	1674,65	1708,14	1742,30	1777,15	1812,69	1848,95	1885,92	1923,64	1962,12	2.001,36	2.041,39	2.082,21	2.123,86
CLASSE C - NÍVEL MÉDIO	1770,58	1805,99	1842,11	1879,95	1918,53	1954,86	1993,96	2.033,84	2.074,52	2.115,01	2.158,33	2.201,49	2.245,52	2.290,43	2.336,24
CLASSE D - NÍVEL SUPERIOR	2.036,17	2.076,89	2.118,43	2.160,80	2.204,01	2.248,09	2.293,06	2.338,92	2.385,69	2.433,41	2.482,08	2.531,72	2.582,35	2.634,00	2.686,68
															2.740,41



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

JUSTIFICATIVA ANTEPROJETO DE LEI N.º 1.313/2024

Com nossos cumprimentos, temos a honra de trazer ao conhecimento dessa Casa de Leis, Anteprojeto de Lei n.º 1.313/2024, que dispõe sobre a unificação dos cargos na Estrutura Administrativa do Município de Pinhão que especifica e dá outras providências.

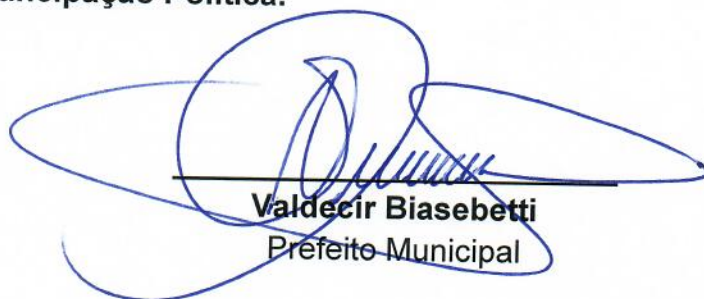
Com nossos cumprimentos, temos a honra de trazer ao conhecimento dessa Casa de Leis, o presente Anteprojeto de Lei que unificados os cargos de Auxiliar de Auxiliar de Mecânica, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Operacional, Lubrificador, Costureira, Guardião, Operador Ecológico, Servente de Limpeza, Servente de Obras, com adoção da denominação exclusiva de "Oficial de Serviços Municipais", mantidas as atribuições legais pertinentes as suas atribuições com relação aos atuais ocupantes dos cargos.

Os servidores não perderam seus benefícios e serão mantidos com a mesma referência salarial, além disso, esses servidores não precisarão se adequar aos novos requisitos dos cargos.

O projeto de lei otimiza a função dos servidores e ainda traz mobilidade entre as áreas, pois o mesmo cargo poderá ser lotado em diferentes setores, favorecendo uma gestão que racionalize o aproveitamento interno. Reduz o número de cargos ao mínimo necessário, amplia atribuições, evitando-se desvio de função.

Isto posto, e confiantes no alto espírito de desburocratização dos Nobres Vereadores e ainda com base nos princípios da legalidade, publicidade e eficiência que permeia a administração pública, rogamos que a presente matéria seja convertida em lei.

Gabinete do Prefeito do Município de Pinhão, Estado do Paraná, aos vigésimo sexto dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e quatro, 59.º Ano de Emancipação Política.



Valdecir Biasebetti
Prefeito Municipal