

MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ



Ofício nº 537

Lapa, 25 de Outubro de 2010.

Senhora Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 92/2010, que Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

Outrossim, com fundamento no artigo 55 da Lei Orgânica do Município, solicito que o Projeto de Lei acima referido, seja apreciado em regime de urgência.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA

Protocolo Nº 856 / 2010

27/10/2010 - 14:35


Responsável: INE

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

Exma. Sra.
CASTURINA COLTZ BOSCH HENDRIKX
DD. Presidente da Câmara Municipal
Nesta



MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ



PROJETO DE LEI N° 92, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010

Súmula: Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação “D” e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

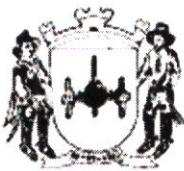
O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, apresenta à consideração da Câmara Municipal o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 1º - São colocados em extinção os cargos abaixo discriminados, todos de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Município:

- 1) Auxiliar de Serviços Gerais;
- 2) Guia Turístico;
- 3) Telefonista;
- 4) Vigia;
- 5) Zeladora;
- 6) Motorista Habilitação “C”.”

Art. 2º - Restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação “D” e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista, com o



MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ



respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 3º - Revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, restabelece o mesmo e aumenta o número de vagas conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04, que passa a viger com o seguinte teor:

“§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos, salvo quando a limitação sofrida o impeça, situação em que será readaptado no que for compatível, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.”

Art. 5º - Aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado, de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - Cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 7º - Altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma



MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ



Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado”.

Art. 8º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 25 de Outubro de 2010.

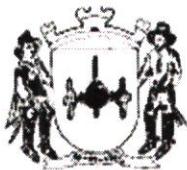

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

ANEXO V - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N°. 92, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 25 de Outubro de 2010

Paulo César Fialho
Prefeito Municipal

~~Paulo César Fiate~~ / ~~Profeita~~ ~~Paulo César Fiate~~



MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VI – PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N° 92, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010

ANEXO IV – PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N°. 1773/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo

NOME DO CARGO: MOTORISTA SOCORRISTA.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Curso de Socorrista. Habilitação para conduzir veículos de urgência.

CARGA HORÁRIA : 44 horas semanais.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 7823-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.

NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.

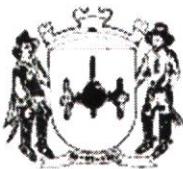
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA : 24 horas por plantão presencial.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2231-49

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 25 de Outubro de 2010.


Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N° 92, DE 25 DE OUTUBRO DE 2010.

Senhora Presidente, Senhores Vereadores:

Apresento a consideração dessa Colenda Casa de Leis, Projeto alterando a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelecendo o cargo efetivo de Motorista Habilitação “D” e aumentando o número de vagas; criando o cargo de Motorista Socorrista; revogando a Lei Municipal nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelecendo o mesmo; alterando a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumentando o número de vagas para o cargo de Advogado e criando o cargo de Médico Pediatra Plantonista; todos com os respectivos números de vagas e exigências mínimas para seu provimento; e alterando a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08.

O presente Projeto de Lei tem como foco principal a criação ou o restabelecimento dos cargos acima nominados. Pretende-se ainda, a alteração da redação do parágrafo 2º, do artigo 100, da Lei Municipal 1773/04, permitindo que o servidor que venha a ser acometido de doença que lhe imponha limitações em sua capacidade física ou mental, que permita readaptação, possa ser readaptado em qualquer cargo, e não somente o com atribuições afins, evitando com isso, que servidores com capacidade laborativa sejam aposentados por invalidez, algumas vezes a contragosto porque a redação atual não permite. Quanto à alteração da redação da Lei nº. 2277/08, objetiva conferir melhor eficácia ao dispositivo legal, pois, em alguns casos, a realocação prevista, importa na alteração da denominação do Departamento, o que a redação atual não permite, tornando inócuo.

A criação do cargo de Médico Pediatra Plantonista e o de Motorista Socorrista se dá em virtude da UPA – Unidade de Pronto Atendimento que deverá instalar-se no Município em 2011; e o aumento do número de advogados visa estruturar a Procuradoria do Município, uma vez que o Tribunal de Contas exige que o função de Assessor Jurídico seja exercida por servidor de carreira.



MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ

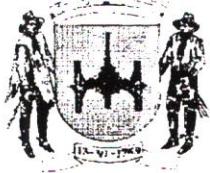


Quanto aos cargos de Motorista e Operador de Máquina Rodoviária que foram colocados em extinção, o Município pretende voltar a ter esses profissionais no quadro efetivo, haja vista que foram comprados equipamentos novos e a operação dos mesmos por funcionários terceirizados dificulta a responsabilização dos mesmos pelo uso indevido.

Certo de contar com a colaboração dos nobres Edis, integrantes dessa Casa Legislativa, pede-se e espera-se aprovação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 25 de Outubro de 2010.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal



LEI N° 1720, DE 22 DE JULHO DE 2003

Súmula: Coloca cargos em extinção, de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Município e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCTIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - São colocados em extinção os cargos abaixo discriminados, todos de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Município:

- 1) Auxiliar de Serviços Gerais;
- 2) Guia Turístico;
- 3) Telefonista;
- 4) Vigia;
- 5) Zeladora;
- 6) Motorista;

Art. 2º - Os titulares dos cargos colocados em extinção conforme art. 1º desta Lei, permanecerão em um quadro em extinção, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ocupado.

Parágrafo único - Quando ocorrer vacância dos cargos relacionados no artigo 1º, por qualquer das modalidades previstas na legislação pertinente, esses serão automaticamente extintos.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 22 de Julho de 2003


Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal



LEI N° 2276, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Súmula: Coloca cargos em extinção, de provimento efetivo, do quadro de pessoal do município, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO, a seguinte Lei:

Art. 1º - É colocado em extinção o cargo de provimento efetivo de "Operador de Máquina Rodoviária", de provimento efetivo, do quadro de pessoal do Município, conforme ANEXO, parte integrante desta Lei.

Art. 2º - Os titulares do cargo colocado em extinção conforme Art. 1º desta Lei, permanecerão em um quadro em extinção, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo ocupado.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de dezembro de 2008.


Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ



QUADRO DE EMPREGO PERMANENTE

ANEXO I

Parte Integrante da Lei nº 2276, de 31 de dezembro de 2008.

SITUAÇÃO ANTIGA (Dados conforme Anexo II parte integrante da Lei 1773, de 31/03/2004)

SITUAÇÃO ANTIGA (Dados conforme Anexo II parte integrante da Lei 1773, de 31/03/2004)					SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMANAS	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERENCIA C.B.O.	Nº DE VAGAS	HORAS SEMANAS	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERENCIA C.B.O.	
20	44	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	OPERACIONAL	A-1	7151-25	20	44	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA EM EXTINÇÃO	OPERACIONAL A-1	7151-25

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de dezembro de 2008.


 Miguel L. H. Batista
 Prefeito Municipal



LEI N° 2277, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2008.

Súmula: Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo do Município da Lapa; altera a redação do artigo 15 da Lei Municipal 2153/08, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal; altera o art. 16, da Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário da Lapa e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

Art. 2º - O desenvolvimento do Município terá por objetivo a realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 3º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos:

- I – Plano Diretor;
- II – Plano Plurianual;
- III – Diretrizes Orçamentárias;
- IV – Orçamento Anual;
- V – Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso;

Parágrafo único. A elaboração e execução do planejamento das atividades municipais guardarão inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado do Paraná e dos Órgãos da Administração Federal.

Art. 4º - A ação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis para sua perfeita e completa execução.

Art. 5º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a preceitos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação de seus diversos órgãos e agentes.

Art. 6º - Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa



seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 7º - O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura básica da administração superior do Município de Lapa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

- I – órgãos de Assistência Imediata;
- II – órgãos Colegiados de Aconselhamento;
- III – órgãos de Administração Geral:
 - a) de natureza Instrumental ou Órgãos-meio;
 - b) de natureza Substantiva ou Programática.
- IV – órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 9º - Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura do Município de Lapa disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º. Auxiliará diretamente ao Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, o dirigente principal de cada uma das entidades da Administração Indireta, os Secretários Municipais e a estes seus Diretores, o Procurador Geral do Município e a este os Procuradores Fiscais e advogados do quadro efetivo do Município.

§ 2º. A Administração Direta compreende o exercício das atividades da administração pública municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

- I – Unidades de deliberação, consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;
- II – Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas inter-secretarias;
- III – Secretarias Municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

Art. 10 - A Estrutura Organizacional básica do Poder Executivo do Município de Lapa será a seguinte:

- I – Unidade de Administração Direta:

- a) órgãos Colegiados de Aconselhamento;



1. Conselho Consultivo;
2. Conselhos Municipais.

b) órgãos de Assessoramento:

1. Gabinete do Prefeito:

Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete;
Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

2. Procuradoria Geral do Município:

Procuradoria Fiscal;
Assessoria Jurídica;
Defensoria Pública Municipal;
Advocacia de Carreira.

3. Unidade de Controle Interno:

Unidades Seccionais da UCI

4. Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário

c) Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Meio:

1. Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa:

Departamento de Recursos Humanos;
Departamento de Administração de Serviços Gerais e Patrimônio;
Departamento de modernização e Informática.

2. Secretaria Municipal da Fazenda:

Departamento de Contabilidade;
Departamento de Cadastro e Tributação;
Departamento de Fiscalização Tributária.

3. Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos:

Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;
Departamento de Controladoria de Gestão Interna;
Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

d) Secretarias Municipais de Natureza Fim:

1. Secretaria Municipal de Educação:

Departamento Geral de Educação;
Departamento de Transporte Escolar;
Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

2. Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social:

Diretoria Geral de Saúde;
Diretoria Geral de Ação Social;
Departamento de Assistência Farmacêutica.

3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Departamento de Agricultura;
Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
Departamento de Meio Ambiente.



4. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:
Departamento de Obras e Viação Urbana;
Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes;
Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
Departamento de Logística;
Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

5. Secretaria Municipal de Cultura:
Departamento de Cultura;
Departamento de Teatro.

6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo:
Departamento de Fomento Agroindustrial;
Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
Departamento de Esporte e Lazer;
Departamento de Marketing e Eventos.

II – Entidades da Administração Indireta:

a) Fundações Públicas:
Fundação Municipal do Esporte.

b) Sociedades de Economia Mista:
COMLAPA – Companhia de Desenvolvimento da Lapa.

c) Autarquias:
LAPA PREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa.

Art. 11 - Os órgãos de Assistência Imediata e de Administração Geral constituem as administrações superiores, diretas e centralizadas da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 12 - Os órgãos colegiados de aconselhamento vinculam-se ao Prefeito Municipal por linha de coordenação.

Art. 13 - Os órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 14 - Os órgãos Colegiados de Aconselhamento, com suas características, atribuições, composição e funcionamento definidos na Lei Orgânica do Município e em leis específicas, têm como finalidade básica garantir a participação da sociedade civil no debate sobre os problemas locais e as alternativas para seu enfrentamento, buscando conciliar interesses e solucionar conflitos, mediante:



I – promoção de debates, palestras e estudos, de forma a manter toda a comunidade informada dos planos básicos da administração municipal e sobre a sua implantação e execução;

II – assessoramento ao Poder Executivo Municipal na elaboração dos planos, programas e projetos decorrentes das diretrizes do Governo Municipal e aconselhamento na formulação das políticas de desenvolvimento integrado ao Município;

III – fornecimento de subsídios para elaboração das diretrizes orçamentárias, do plano diretor, dos planos plurianuais, anuais e seus desdobramentos;

IV – ampliação da participação crítica dos representantes comunitários e dos dirigentes de órgãos da estrutura organizacional do Município com relação aos problemas setoriais do Governo.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe:

I - A assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial;

II - Assessoramento e secretariamento do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;

III - Recepção, atendimento e encaminhamento dos municípios, autoridades e visitantes que demandem ao gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;

IV - A recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

V - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

VI - Promover o relacionamento entre a Municipalidade, imprensa e opinião pública, visando à divulgação das atividades administrativas da Prefeitura e outras que sejam de interesse público;

VII - Coordenar as entrevistas do Prefeito e Secretários Municipais;

VIII - Manter um sistema de informação sobre os noticiários de interesse político, administrativo e financeiro;

IX - Divulgar, distribuir e dinamizar os atos oficiais do município;

X - Coordenar campanhas publicitárias de interesse público;

XI - Coordenar os serviços delegados às agências de publicidade que porventura prestem serviços a Municipalidade;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal;

XIII - O assessoramento ao Prefeito em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais;

XIV - Manter e atualizar o arquivo de informações jornalísticas e institucionais;

Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I a V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete, enquanto que as demais são atribuições da Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.



Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I - Assessoria Especial de Coordenadoria e apoio ao Gabinete;
- II - Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais.

CAPÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 17 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão ao qual incumbe:

- I - A defesa judicial e extrajudicial do Município;
- II - A emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal;
- III - Opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal;
- IV - A cobrança judicial da dívida ativa;
- V - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;
- VI - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município;
- VII - A assistência judiciária gratuita;
- VIII - assessoramento ao Prefeito nos atos relativos a desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos;
- IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 18 - A Procuradoria Geral do Município, além do gabinete do Procurador Geral, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Procuradoria Fiscal;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Defensoria Pública Municipal;
- IV - Advocacia de Carreira.

Parágrafo único – Entende-se por advocacia de Carreira, os advogados que compõem o quadro efetivo do Município.

CAPÍTULO III

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 19 - A Unidade de Controle Interno é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Municipal da Lapa nº 2.153, de 13.02.2008, e demais disposições inerentes ao controle interno.

Parágrafo único – A unidade de Controle Interno é composta por servidores de provimento efetivo, nomeados para ocupar os seguintes cargos de confiança criados pela Lei supra-referida:

- a) Coordenador da Unidade de Controle Interno;
- b) Assessor Jurídico;
- c) Assessor Contábil.



CAPÍTULO IV DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA OPERACIONAL DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO

Art. 20 – A Coordenadoria Administrativa Operacional de Bombeiro Comunitário é o órgão ao qual incumbe a execução das disposições contidas na Lei Municipal da Lapa nº 1.831, de 22.12.2004, e demais disposições inerentes ao objeto ali tratado, sendo composta pelos cargos de confiança e efetivo ali consignados.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GERÊNCIA E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviço-meio necessário ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, mediante:

I – Execução das atividades relativas a expediente, planejamento operacional dos serviços gerais, documentação, elaboração de relatórios periódicos das atividades de controle, arquivo e protocolo, ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico, planos de carreira, controle funcional e demais atividades de pessoal;

II - Gerência do patrimônio, inventários, registros, proteção e verificação da conservação de bens móveis e imóveis do município;

III - A instauração de sindicâncias e processos administrativos;

IV - Os serviços em geral ou atividades correlatas;

V - A organização e estruturação de atividades administrativas;

VI - O desenvolvimento de ações de modernização administrativa;

VII - Promover estudos tendentes à racionalização do trabalho, visando à eficiência dos serviços públicos municipais;

VIII - Emitir parecer sobre proposta de modificações na estrutura e rotina de órgãos da Prefeitura;

IX – Estudar os processos e assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, emitindo os pareceres que se fizerem necessários;

X – Promover estudos sobre a política de recursos humanos;

XI – Promover e coordenar reuniões periódicas com as direções e chefias, para tratar e debater assuntos de interesse técnico-administrativo;

XII – Estudar o funcionamento dos serviços municipais, sobre o ponto de vista administrativo, propondo medidas que visem o seu constante aprimoramento e promover a regulamentação e execução dessas medidas;

XIII - Gerenciar e fiscalizar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do Terminal Rodoviário;

XIV – Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia;

XV - Manter o controle das administrações de cemitérios e dos serviços funerários;

XVI - Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Gerência e Modernização Administrativa, além do gabinete do Secretário, é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao respectivo titular:

- I - Departamento de Recursos Humanos;
 - II - Departamento de Administração, Serviços Gerais e Patrimônio;
 - III - Departamento de modernização e Informática.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Fazenda é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária e financeira do Município, mediante:

- I - O desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes;
 - II - O assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças;
 - III - A gestão da legislação tributária e financeira do Município;
 - IV - A inscrição e cadastramento dos contribuintes, bem como a orientação dos mesmos; o recebimento, a guarda, movimentação e pagamento de todos os valores monetários do Município;
 - V - O registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;
 - VI - A fiscalização dos órgãos da administração centralizada, encarregados do recebimento de dinheiro e outros valores;
 - VII - O planejamento econômico e a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos;
 - VIII - A gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando ao equilíbrio das contas públicas, condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da segurança social e outras, dívida consolidada mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar;
 - IX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 24 - A Secretaria Municipal da Fazenda, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Contabilidade;
 - II - Departamento de Cadastro e Tributação;
 - III - Departamento de Fiscalização Tributária.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E SUPRIMENTOS

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos é o órgão ao qual compete:

- I – A elaboração de projetos, programas e planos do Governo Municipal;



II - A coordenação da elaboração e execução do orçamento programa, plano de investimentos e plano anual de trabalho, adequado os recursos aos objetivos e metas da política Municipal de desenvolvimento econômico e Social;

III - Realizar estudos periódicos do funcionamento das atividades da Prefeitura, propondo medidas que visem seu constante aprimoramento;

IV - Dar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração das propostas a serem consideradas na formulação dos planos e programas de Governo;

V - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assunto de desenvolvimento econômico e social do Município e em todas as questões relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros municípios ou órgãos da esfera Estadual ou Federal;

VI - A elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda;

VII - A análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais;

VIII - padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo o material utilizado pela Prefeitura, bem como as demais atividades ligadas ao suprimento e almoxarifado;

IX - A realização de licitações e contratos administrativos, subvenções, auxílios, termos de cooperação, convênios, bem como todos os atos necessários e exigíveis a realização dos mesmos.

X - Promover estudos de padronização de material de consumo e permanente, zelando para que sejam obedecidos os padrões adotados;

XI - Aprovar formulários e modelos, destinados ao uso nos serviços da Prefeitura, sugeridos pelos órgãos municipais, elaborando os que julgar necessário;

XII - Promover estudos e pesquisas tendentes à racionalização e desburocratização dos serviços municipais;

XIII - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 26 - A Secretaria de Planejamento, Controle e Suprimentos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Suprimentos, Licitação, Contratos;

II - Departamento de Controle de Gestão;

III - Departamento de Planejamento, Orçamento, Projetos e Convênios;

TÍTULO VI

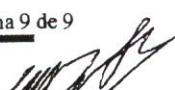
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Educação é o órgão ao qual incumbe, programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal, mediante:

I - Execução das atividades inerentes aos assuntos educacionais;





II – Instalação e realização da manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - O planejamento, organização, administração, orientação, acompanhamento, desenvolvimento, controle e avaliação do sistema educacional e do processo pedagógico, em consonância com o Sistema Estadual e Federal de Educação;

IV – Promoção da educação básica da população do Município, compreendendo as modalidades de educação infantil, de zero a seis anos, e ensino fundamental, de primeira à quarta-série;

V - O combate ao analfabetismo;

VI - Elaboração e divulgação do calendário escolar às unidades de ensino, zelando pelo seu cumprimento;

VII – O desenvolvimento de atividades visando a parceria e cooperação entre pais, comunidade e escola;

VIII – O desenvolvimento das atividades relativas às práticas esportivas e recreativas com objetivo da integração social e o desenvolvimento intelectual e psicomotor das crianças e adolescentes;

IX – A execução e desenvolvimento de outras atividades pertinentes ao âmbito da Secretaria, que venham a ser determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento Geral de Educação;

II - Departamento de Transporte Escolar;

III - Diretoria Geral do CAIC – Centro de Atendimento Integral a Criança.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social é a Gestora do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Municipal de Ação Social, expressa nos seus respectivos Planos, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos levados a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas inerentes a estas áreas, através de seus órgãos, mediante:

I - Pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do Sistema Único de Saúde – SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como, controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica;

II - Controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária;

III - Ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população;

IV - Ações de saúde ambiental e saneamento básico;

V - Ações de assistência integral à saúde;

VI – Requisição, controle e distribuição de medicamentos básicos;

VII - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

VIII - Implantação e execução da política de integração comunitária e atendimento às crianças quanto às garantias e direitos fundamentais e individuais, tendentes à valorização e à busca da cidadania plena; apoio e valorização às iniciativas de organização comunitária voltadas para a busca da melhoria das condições de vida da população;



IX – O estabelecimento e execução de programas específicos de amparo, atendimento, integração e reintegração social dos menores desamparados, suprindo, pela ação do Poder Público, a ausência da família e superando os impedimentos da estrutura social;

X – A garantia da discussão e participação da comunidade através de suas organizações formais na definição de prioridades de intervenção do poder público;

XI - A promoção social de programas especiais de atendimento ao trabalhador, desempregado, carente, idoso e à família de forma geral, bem como oferecer apoio técnico aos programas especiais e às instituições filantrópicas de atendimento às crianças desfavorecidas;

XII – A promoção e a indicação de ações de incentivo e estímulo às populações para superação das condições precárias e indignas visando a atingir à satisfação das necessidades básicas essenciais;

XIII – A atuação, de forma coordenada, com o Departamento Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal da Educação, na proposição, elaboração e execução de programas e ações relativas ao bem-estar social, à saúde e à educação com reflexos no desenvolvimento e condições de vida da criança;

XIV - A fiscalização da aplicação dos recursos do Orçamento, em auxílios e subvenções concedidos a entidades de assistência e promoção social;

XV – A elaboração do cadastro geral único de registro e atendimento de carentes;

XVI – O desenvolvimento de ações no sentido de regularizar documentos (registros, certidões, atestados, etc) de pessoas desprovidas de recursos;

XVII - Planejar e participar de ações conjuntas desenvolvidas no sentido de coordenar a política habitacional no Município;

Art. 30 - A Secretaria de Saúde e Ação Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento Geral de Saúde;
- II - Departamento Geral de Ação Social;
- III - Departamento de Assistência Farmacêutica.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 31 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar as demandas inerentes à sua área, com o planejamento operacional, a formulação, a coordenação e a execução da política agrícola de desenvolvimento rural, ambiental e de conservação dos ecossistemas do Município de forma sustentável, mediante:

I – Aplicação de política municipal de desenvolvimento agrícola, objetivando a estruturação do setor agrícola e o desenvolvimento rural do Município, visando a suprir as necessidades do mercado local em produtos hortifrutigranjeiros e pecuários, desenvolvendo programas e ações junto aos produtores que consistirá na transferência de tecnologia e preparo do solo para plantio até a comercialização e escoamento da produção nas comunidades rurais;

II – Desenvolvimento de estudos e diretrizes objetivando planejar e gerenciar as ações de desenvolvimento de programas e projetos do setor agrícola do Município de Lapa, realizar o cadastramento de todos os agricultores do Município a fim de obter uma



base de dados sólida a fim de incluí-los em projetos e programas, parcerias através de Convênios com outros órgãos e entidades;

III - Desenvolvimento da política rural objetivando alternativas para a solução de problemas prioritários e das potencialidades locais;

IV - Orientação e coordenação do processo educativo e o bem-estar da comunidade rural, permitindo a manutenção do emprego no campo, o aumento da renda e o desenvolvimento sócio-cultural das famílias que vivem no meio rural, incentivando o aumento da comercialização da produção agrícola com técnicas apropriadas;

V - O desenvolvimento de pesquisas referentes à elaboração de diretrizes para o aperfeiçoamento, desenvolvimento e crescimento da produção de agrícola e pecuária, oferecendo ao produtor aprimoramento técnico com cursos e treinamentos;

VI - Orientação a respeito da alimentação dos animais através de pastagens e silagens, atendimento aos pecuaristas, desde a orientação para o início de uma nova atividade até o manejo adequado, necessidades de infra-estrutura e, estudos topográficos para a divisão de pastos, instalação de represas;

VII - Desenvolvimento de programas sanitários preventivos e manejo nutricional para cada tipo de rebanho, incluindo orientação para a aplicação de vacinas; elaboração de programas para desenvolvimento de piscicultura, cunicultura, aqüicultura, sericicultura, apicultura e fruticultura orientando os produtores para a preparação de tanques e equipamentos próprios para cada criação, principalmente para a produção de peixes e animais com maior procura de mercado e manejo preventivo para redução de doenças, bem como a manutenção de ambiente saudável para o desenvolvimento dos animais, com estrutura de criação de alevinos e matrizes de qualidade;

VIII - programas de desenvolvimento de couro e outras partes dos animais; opinar sobre matérias de interesse agrícola;

IX - dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da agricultura;

X - efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agrícolas de sentido econômico para o Município;

XI - realizar estudos e estabelecer uma política agrícola municipal, especialmente voltada à pequena propriedade rural e à produção de alimentos;

XII - a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais;

XIII - a promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XIV - a realização da integração com a política estadual do meio ambiente;

XV - fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XVI - fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;

XVII - prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e a disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento da relação habitantes/áreas verdes;

XVIII - desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIX - o desenvolvimento de pesquisas referentes à fauna e à flora, bem como a manutenção, administração e fiscalização das reservas naturais urbanas;

XX - o combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora;

XXI - coordenar e executar a política dos serviços de utilidade pública, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros;



XXII - assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Agricultura ;
- II - Departamento de Abastecimento e Segurança Alimentar;
- III - Departamento de Meio Ambiente;

CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Art. 33 - À Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Compete:

- I - Programar, coordenar e executar a política de obras públicas do Município;
- II - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano, rural e assessorar a Secretaria de Gerência e Modernização Administrativa nos sistemas de iluminação pública e de distribuição de energia;
- III - Manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;
- IV - A análise, aprovação e fiscalização de projetos de obras e edificações;
- V - Conservação, pavimentação e calçamento de ruas, avenidas e logradouros públicos;
- VI - Assessoramento da coordenação e execução da política de habitação do Município, em especial, os planos habitacionais de natureza social e controle dos mutuários do sistema habitacional do Município;
- VII - Manutenção, conservação e guarda dos equipamentos rodoviários e da frota de veículos leves e pesados;
- VIII - A fiscalização de contratos que se relacionem com os serviços de sua competência, bem como outras atividades correlatas;
- IX - Planejamento urbano do Município, visando ao desenvolvimento físico e social;
- X - Efetuar o planejamento global da infra-estrutura do Município;
- XI - Implantação, programação, coordenação e execução da política urbanística;
- XII - O cumprimento do plano diretor e desenvolvimento integrado e a obediência do código de posturas, de obras, de ocupação, uso do solo e de zoneamento;
- XIII - A fiscalização e aprovação de loteamentos;
- XIV - Análise técnica dos processos referentes ao uso e parcelamento do solo;
- XV - O fornecimento e controle da numeração predial;
- XVI - A identificação dos logradouros públicos;
- XVII - A atualização do sistema cartográfico municipal;
- XVIII - Coibir as construções e os loteamentos clandestinos;
- XIX - Proceder aos estudos, diretrizes e fiscalização da política municipal de parcelamento e uso do solo;
- XX - Geoprocessamento;
- XXI - Subsidiar informações para elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária anual;
- XXII - Orientação e coordenação das atividades públicas e privadas com vistas ao desenvolvimento harmônico do Município;

XXIII – Coordenar executar a política dos serviços de utilidade pública, a limpeza urbana, os serviços de coleta de entulhos e resíduos sólidos e orgânicos, por administração direta ou através de terceiros, a conservação e o controle de terrenos no perímetro urbano;

XXIV - O assessoramento ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos da administração superior, direta e descentralizada, em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 34 - A Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Obras e Viação Urbana;
- II - Departamento de Estradas Rurais, Bueiros e Pontes ;
- III - Departamento de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
- IV - Departamento de Logística;
- V - Departamento de Conservação de Próprios Municipais.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão que tem por competência o planejamento, a programação, a execução, a organização, a supervisão e o controle das atividades relativas à política de promoção e desenvolvimento da cultura, busca e guarda de documentos históricos, difusão cultural, promoção de atividades artísticas e outras afins, mediante:

- I- A promoção do desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes, e das letras;
- II – O incentivo e promoção do artista e o artesão;
- III – A documentação das artes populares;
- IV – Promoção, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse da população;
- V - Planejamento, programação, organização, amparo, incentivo, impulsionamento e supervisionamento das atividades da Banda Municipal de Música;
- VI - Estudar as necessidades do Município no campo cultural e artístico, propondo medidas que visem à implantação das suas atividades;
- VII – Estabelecimento de calendário específico de atividades culturais e artísticas do Município;
- VIII - Fornecimento de condições de apoio técnico e logístico necessários às iniciativas culturais e artísticas da comunidade;
- IX – Promoção da realização de seminários, feiras, exposições, concursos, festas populares, encontros, palestras e debates sobre assuntos de interesse cultural e artístico.

Art. 36 - A Secretaria de Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Cultura;
- II - Departamento de Teatro.



CAPÍTULO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E TURISMO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, é o órgão que tem por competência:

I - A promoção de políticas de integração e desenvolvimento econômico, buscando articulação com os setores empresariais do Município, bem como a promoção de políticas de geração de emprego e renda, inclusive a implantação de programas de qualificação profissional, estabelecendo parcerias com os demais órgãos da Administração que desenvolvam atividades correlatas;

II - Desenvolver atividades ligadas à geração de renda;

III - A criação de novas oportunidades para o estabelecimento de condições que busquem o desenvolvimento econômico e social do Município;

IV - A atração de recursos nas diversas instâncias governamentais para propiciar a aplicação dos programas municipais de Governo, sob sua coordenação, visando o aumento de renda "per capita" da população;

V - Os assuntos e gestões que visem o desenvolvimento comercial e industrial do município;

VI - Divulgar as potencialidades e oportunidades que o Município pode oferecer para o investidor nas áreas de turismo, indústria e comércio;

VII - Viabilizar projetos industriais, visando atrair novas indústrias e investimentos para o município;

VIII - Realizar exposições, eventos, feiras e amostras da produção, vinculadas ao seu setor bem como de outras áreas da Administração Municipal;

IX - Elevar os padrões de eficiência no Setor de Turismo;

X - Divulgar e promover institucionalmente o destino turístico;

XI - A disciplinização e normatização do setor;

XII - A organização geográfico territorial das áreas, locais e bens de interesse turístico;

XIII - A articulação interinstitucional;

XIV - O fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;

XV - O incentivo à qualificação da prestação de serviços turísticos;

XVI - A atuação junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais;

XVII - A conscientização da população, especialmente dos educandos e programas de desenvolvimento integrado;

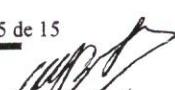
XVIII - O fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer;

XIX - O planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

XX - O planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar;

XXI - A realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

XXII - A promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico;



XXIII – Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

XXIV - Desenvolver programas de conscientização e motivação dos municípios quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação;

XXV - Efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos, com a finalidade de divulgar o potencial geográfico e turístico do Município.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Esporte e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Departamento de Fomento Agroindustrial;
- II - Departamento de Desenvolvimento Comercial e Industrial;
- III - Departamento de Desenvolvimento do Turismo;
- IV - Departamento de Esporte e Lazer;
- V - Departamento de Marketing e Eventos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal completará a estrutura administrativa estabelecida pela presente Lei criando os órgãos de nível hierárquico inferiores ao Departamento, que se fizerem necessários, bem como estabelecerá o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço e assessores comissionados.

Parágrafo único. As providências de que trata o *caput* deste artigo se darão mediante decreto específico ou no Regimento Interno, aprovado por decreto.

Art. 40 - A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá a seguinte escala:

- I – As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
- II – Os Departamentos, unidades de segundo nível hierárquico, subordinam-se às Secretarias Municipais;
- III – As Divisões, unidades de terceiro nível hierárquico, subordinam-se aos Departamentos ou órgãos equivalentes.

Art. 41 - O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse e conveniência da administração pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamento de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.



UMA NOVA HISTÓRIA
DE DESENVOLVIMENTO



Art. 43 - Para execução de atividades especiais ou específicas, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até cinco supervisões por órgão de natureza instrumental ou meio, que serão exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo, com atribuição de gratificação de função, na forma do artigo 128, da Lei Municipal Complementar nº 1.138, de 27 de maio de 1992 e regulamento específico.

Art. 44 - Para execução de programas especiais ou específicos, para cujo desenvolvimento não justifique a criação de departamento, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, uma coordenadoria extraordinária.

Art. 45 - Para atender as necessidades de serviços ou para execução de programas específicos ou especiais, para cujo desenvolvimento não se justifique a criação de Secretaria, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar, através de decreto, até dois departamentos extraordinários, e seus respectivos cargos, atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar até duas Secretarias Extraordinárias, e seus respectivos cargos atribuindo-lhes igualmente as competências.

Art. 47 - O artigo 15, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro de 2008, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, passa a viger com a seguinte redação:

“Art. 15 - Fica criado o Cargo de Confiança de Coordenação da Unidade de Controle Interno, com remuneração base equivalente ao CC-03, sujeito aos benefícios inerentes ao cargo de confiança. Ficam criados também os Cargos de Confiança de Assessor Jurídico da Unidade de Controle Interno e Assessor Contábil da Unidade de Controle Interno, ambos com remuneração equivalente ao CC-04, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança.” (NR)

Art. 48 - O artigo 6º, da Lei Municipal nº 1.831, de 22 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a criação do Bombeiro Comunitário do Município de Lapa, passa a viger com a seguinte redação:

“Art. 6º - Fica criado, no Gabinete do Prefeito, o Cargo em Comissão de Coordenador Administrativo Operacional de Bombeiro Comunitário, com remuneração equivalente ao CC-03, sujeitos aos benefícios dos cargos de confiança.” (NR)

Art. 49 - Para ajustar as despesas decorrentes da execução da presente Lei, fica autorizado o Poder Executivo a promover os necessários enquadramentos, visando adequar o orçamento em vigor, utilizando-se, para tanto, de dotações orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta extintos ou readequados, para aquelas que lhes sucedem.

Art. 50 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 1521/2001, 1624/2002, 1636/2002, 1686/03, 1725/2003 e 1841/2005, bem como fica com nova redação o *caput* dos artigos 15 e 16, da Lei Municipal nº 2.153, de 13 de fevereiro

ANO XLVI BOLETIM OFICIAL 046 N° 937
MUNICÍPIO DA LAPA
ESTADO DO PARANÁ



de 2008 e Lei Municipal nº 1.831, de 22, de dezembro de 2004, respectivamente, respeitados os seus efeitos até a data de 31 de dezembro de 2008.

Art. 51 - Essa lei entra em vigor, produzindo seus efeitos legais e jurídicos, no dia primeiro de janeiro de 2009.

Parágrafo único. Até a entrada em vigência da presente lei, ficam mantidas as condições de transposição efetivadas pela Lei nº 1521/2001 e suas alterações, as redações originais dos artigos 15 e 16, das Leis Municipais nºs 2.153, de 13.02.2008 e 1.831, de 22.12.2004, respectivamente.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 31 de dezembro de 2008.


Miguel L. H. Batista
Prefeito Municipal

ANO XLVIII BOLETIM OFICIAL - 024, N° 950
**MUNICÍPIO DA LAPA**
ESTADO DO PARANÁ



LEI N° 2327, DE 27 DE MAIO DE 2009

Súmula: Altera Lei nº 2277, de 31.12.08, criando a Assessoria Especial de Engenharia, na estrutura organizacional do Poder Executivo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Acrescenta as alíneas "a" e "b", ao Inciso I, do artigo 34, do Capítulo IV, do Título VI, da Lei Municipal nº 2277, de 31.12.2008, conforme abaixo especificado:

"Art 34 – Permanece inalterado

I – Permanece inalterado.

a) Assessoria Especial de Engenharia;

b) Compete à Assessoria Especial de Engenharia:

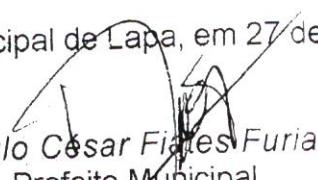
I - O planejamento e a organização do sistema municipal de obras e serviços de engenharia, mediante a elaboração, coordenação e acompanhamento da execução de projetos, programas e planos de governo municipal, na coordenação da proposta orçamentária em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, Controle e Suprimentos.

II - A Promoção de normas e medidas de interesse dos serviços que englobem obras de engenharia em seus diversos ramos.

III - Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal."

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na Lei nº 2277/08.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 27 de Maio de 2009


Paulo César Fialho Furiati
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ



LEI N° 2356, DE 20 DE AGOSTO DE 2009.

Súmula: Dispõe sobre a reestruturação da organização do Poder Executivo do Município da Lapa e altera dispositivos da Lei Municipal n° 2277, de 31 de Dezembro de 2008, alterada pela Lei 2327, de 27 de Maio de 2009 e da outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica extinta a "Assessoria Especial de Comunicação, Cerimonial e Informações Institucionais" constante no artigo 10, inciso I, alínea "b", item 1, da Lei n° 2277, de 31.12.2008.

Art. 2º - Fica extinto o "Departamento de Marketing e Eventos" constante no artigo 10, alínea "d", item 6, da Lei n° 2277, de 31.12.2008.

Art. 3º - Fica incluído o item 7 à alínea "d", do artigo 10, criando a Secretaria de Comunicação Social e Eventos que será composta pelas seguintes unidades de serviços diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Departamento de Comunicação e Marketing;

II - Departamento de Eventos e Cerimonial.

Art. 4º - A Secretaria de Comunicação Social e Eventos utilizará na sua estrutura os seguintes cargos:

I – Secretário Municipal – CC1;

II – Diretor de Departamento - Comunicação e Marketing – CC3;

III – Diretor de Departamento - Eventos e Cerimonial – CC3;

IV – Assessor Especial de Secretaria – CC4;

V – Assessor de Secretaria – CC5.

Art. 5º - A Secretaria de Comunicação Social e Eventos tem por competência:

I- Divulgar os atos, ações e obras da administração municipal à população do Município da Lapa, utilizando de todos os veículos de comunicação disponíveis para que a população seja informada em tempo hábil e com transparência, aperfeiçoando a cidadania e contribuindo para a aproximação recíproca entre os Poderes e a comunidade.

II- Assessorar o Poder Executivo em suas relações públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais.

III- Organizar eventos oficiais da Prefeitura observando Normas de Cerimonial e Ordem Geral de Precedência vigentes.



MUNICIPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ



LEI N° 2356, DE 20.08.09.

...02

IV- Dar suporte as atividades programadas como: festividades, reuniões, palestras, cursos, solenidades e seminários promovidos pelos diversos órgãos da prefeitura e apoiar institucionalmente os eventos promovidos por terceiros no Município quando for de interesse do mesmo.

V- Elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município em conjunto com os diversos órgãos da prefeitura.

VI- Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito.

Art. 6º - Ficam revogados os incisos VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV, do Artigo 15, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 2277, de 31 de Dezembro de 2008.

Art. 7º - Dá nova redação ao Parágrafo único do Artigo 15, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 2277, de 31 de Dezembro de 2008, conforme abaixo descrito:

"Parágrafo único – As atividades relacionadas nos incisos I à V são atribuições específicas da Assessoria Especial de Coordenadoria e Apoio ao Gabinete. (NR)

Art. 8º - Fica revogado o inciso II, do Artigo 16, do Capítulo I, do Título IV, da Lei nº 2277, de 31 de Dezembro de 2008.

Art. 9º - Dá nova redação ao Art. 46, da Lei 2277, de 31 de Dezembro de 2008, conforme abaixo descrito:

"Art. 46 - Para a execução de planos ou programas especiais, de natureza temporária, decorrentes do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, da proposta orçamentária, de convênios com órgãos federais ou estaduais, em função da existência ou criação de fundos especiais, ou ainda do aporte de recursos específicos, cuja natureza não esteja incluída na área de competência das Secretarias criadas nesta estrutura, ou cuja envergadura justifique tratamento especial e em separado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar uma (01) Secretaria Extraordinária, e seu respectivo cargo atribuindo-lhe igualmente as competências." (NR)



MUNICÍPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ



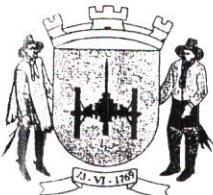
LEI N° 2356, DE 20.08.09.

...03

Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo inalteradas as demais disposições contidas na Lei n° 2277/08.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 20 de Agosto de 2009.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Súmula: Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

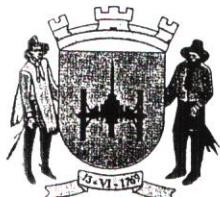
CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei fixa o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município de Lapa, abrangendo a Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor Efetivo é aquele integrante do Quadro Permanente de Pessoal, e legalmente investido em cargo público.

Art. 3º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em legislação específica e aos estrangeiros na forma da Lei.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 4º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá aos padrões fixados nesta Lei.

TÍTULO II

DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, DO PROVIMENTO DOS CARGOS, DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

CAPÍTULO I

DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - O Serviço Público Municipal da Lapa, no que concerne à Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional terá Quadro Único de Pessoal.

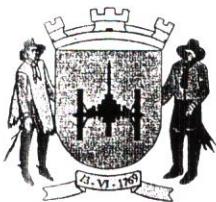
Art. 6º - O Quadro Único de Pessoal será composto de Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, considerados essenciais à Administração Municipal.

Art. 7º - O Regime Jurídico que rege as relações de trabalho dos servidores municipais ocupantes de Cargos Efetivos é o Estatutário.

§ 1º - A instituição do Regime Jurídico Único, na forma do disposto neste artigo, implica na aceitação e cumprimento, por parte do Município, dos dispositivos contidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes.

§ 2º - Os servidores Estatutários tem Regime Próprio de Previdência Social. A Assistência Previdenciária será prestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa, criado pela Lei Municipal 1577/01.

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º - São cargos de provimento em comissão os criados ou transformados, pela Lei 1518/01(e alterações posteriores), e mantidos por esta Lei, constantes do anexo I.

§ 1º - O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente.

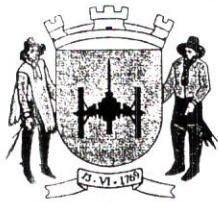
§ 2º - Os cargos de que trata este artigo e aqueles preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia, assessoramento e gerenciamento.

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 10 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, desta Lei.

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, terão os mesmos índices de reajuste, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, e à medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 13 - Os Cargos Públicos Permanentes são os criados, mantidos, transformados ou restabelecidos por esta Lei, constantes do Anexo II, e serão providos:

I – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;

II – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;

III – pelas demais formas previstas em Lei.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo;

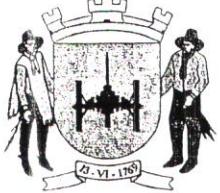
III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 14 - A primeira investidura nos Cargos Públicos permanentes, previstos nesta Lei, dependerá de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 15 - Os atuais ocupantes de cargo público efetivo, cujas exigências para o provimento do mesmo tenham sido alteradas por Lei, desde que, preencham os requisitos mínimos exigidos, serão automaticamente enquadrados no Grupo e Classe a que passarem a pertencer os cargos ora modificados conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os atuais ocupantes de cargo público de que trata este artigo, que não possuam a habilitação ora exigida, serão enquadrados no Grupo e Classe imediatamente inferior de acordo com a sua habilitação.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores de que trata este artigo, o direito a pleitear seu enquadramento na forma aqui prevista desde que obtenha a habilitação exigida.

SEÇÃO III

DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

Art. 16 - Os cargos colocados em extinção pelas Leis 1700, de 27 de Maio de 2003 e 1720, de 22 de Julho de 2003, e mantidos em extinção, e os colocados por esta Lei, passarão a integrar quadro em extinção, sendo reservado aos atuais ocupantes dos cargos todos os direitos inerentes aos demais servidores.

§ 1º - No Anexo II desta Lei constará ao lado da denominação dos cargos de que trata este artigo, a expressão "em extinção".

§ 2º - É vedado, a partir da publicação desta Lei, após efetuados os enquadramentos de que trata o artigo 17 desta Lei, o provimento dos cargos colocados em extinção, relacionados no Anexo II.

7



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 17 - Os cargos de Zeladora, Auxiliar de Zeladoria, Cozinheira, Gari e Servente de Obras, colocados em extinção pelas Leis mencionadas no artigo 16 desta Lei, serão transformados em Auxiliar de Serviços Gerais, permanecendo em extinção, e os ocupantes enquadrados no cargo transformado.

Parágrafo único - Quando se der a vacância dos cargos previstos neste artigo, por qualquer das modalidades previstas na legislação pertinente, estes serão automaticamente extintos.

Art. 18 - A medida em que for sendo feito o enquadramento dos atuais servidores nos cargos permanentes previstos nesta Lei, serão extintos os cargos antes ocupados, constantes do Anexo II (situação antiga).

Art. 19 - Os ocupantes de cargo público permanente, que venha a ser extinto ou modificado por esta Lei serão enquadrados, mediante Decreto, em cargo equivalente ao extinto ou quando modificado, ao que venha a substituí-lo.

TÍTULO III

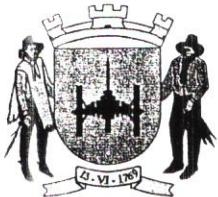
DA CLASSIFICAÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 20 - Os Cargos Permanentes, criados, mantidos ou transformados ou colocados em extinção por esta Lei, serão classificados de acordo com o grau de escolaridade em cinco grandes grupos: Nível Superior, Plantonista, Técnico Administrativo, Operacional e Magistério.

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

I – De Nível Superior – abrange as funções cujas tarefas requeiram habilitação profissional ao nível de 3º Grau completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

II – Plantonista – comprehende as funções de médico cujas peculiaridades do cargo exijam a prestação de serviços sob o regime de Plantão, relacionadas, no Anexo II desta Lei.

III – Técnico Administrativo – comprehende as funções cujas tarefas requeiram habilitação a Nível Médio completo, ou curso específico relacionadas no Anexo II desta Lei. Caracterizam-se por certa complexidade e pouco esforço físico.

IV – Operacional – comprehende as funções cujas tarefas requeiram conhecimentos ao nível do ensino Fundamental completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

V – Magistério – abrange o conjunto de atividades inerentes a educação, nela incluída o ensino, a direção, supervisão, orientação, recreação, assistência ao educando, atividades culturais e desportivas e demais tarefas correlatas.

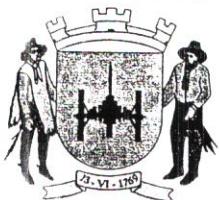
CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 21 - Os Cargos Públicos Permanentes, previstos nesta Lei, serão organizados por Grupos e providos de forma isolada e de carreira.

Art. 22 - Os Grupos se subdividem em Classes e dentro destas, os cargos serão organizados de acordo com o grau de instrução exigido, a carga horária, a natureza técnica, profissional, a peculiaridade e a complexidade de suas atribuições, da seguinte forma:

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

I – o grupo de Nível Superior se subdivide em 03 (três) classes, A, B e C:

- a) classe "A", integrada pelo cargo de Médico com carga horária de 40 horas semanais;
- b) classe "B", integrada pelo cargo de Médico Clínico Geral e Médico do Trabalho com carga horária de 20 horas semanais;
- c) classe "C", integrada pelos demais cargos de Nível Superior, relacionados no Anexo II desta Lei.

II – o grupo Plantonista se subdivide em 02 (duas) classes, A e B:

- a) classe "A", integrada pelos cargos de Médico Plantonista, aqueles com carga horária de 12:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei;
- b) classe "B", integrada pelos cargos de Médico plantonista de Sobreaviso, aqueles com carga horária de 24:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei.

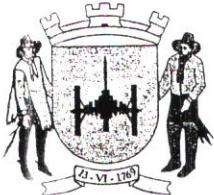
III – o grupo Técnico Administrativo se subdivide em 03 (três) Classes, A, B e C.

- a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;
- b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;
- c) classe "C", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

IV – o grupo Operacional se subdivide em 02 (duas) Classes, A e B.

- a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;
- b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

V – o grupo do Magistério segue as diretrizes estabelecidas pela Lei 1405 de 30 de Junho de 1998, não integrando o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei. Os cargos e o número de vagas são os estabelecidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO I

DOS PLANTONISTAS

Art. 23 – Para os fins desta Lei, Médico Plantonista é o servidor que exerce suas atividades profissionais em turnos ininterruptos, de 12:00 e 24:00 horas, denominados de:

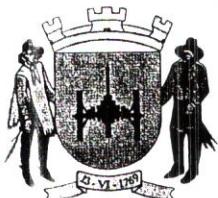
I – Médico Plantonista, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 12:00 horas no local de trabalho;

II – Médico Plantonista de Sobreaviso, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 24:00 horas a disposição do Município.

§ 1º - O profissional submetido ao regime de plantão receberá por plantão efetivamente realizado, atendido o preconizado no artigo 22, inciso II e alíneas, observados os valores constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Quando necessário exceder 10 plantões mês, o excesso deverá ser autorizado pela autoridade competente, acompanhado do devido parecer técnico.

§ 3º - Os profissionais submetidos ao regime de que trata este artigo, quando das férias, licenças ou afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa, serão remunerados pela média dos últimos 12 (doze) meses, para aquelas licenças ou afastamentos que sejam remunerados.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

§ 4º - A concessão de benefícios de aposentadoria será disciplinado pela legislação pertinente.

Art. 24 – Os atuais ocupantes dos cargos alterados por esta Lei, observarão os critérios nela estabelecidos para o enquadramento.

Art. 25 – Os servidores submetidos ao regime de plantão não fazem jus aos adicionais previstos no artigo 87, incisos II, III e IV desta Lei.

Parágrafo único – Os profissionais de que trata este artigo perceberão o adicional previsto no artigo 87, inciso I, de forma variável de acordo com o número de plantões realizados no mês.

Art. 26 – É vedado o pagamento de gratificações aos servidores de que trata esta Seção, exceto quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, ou Cargo em Comissão.

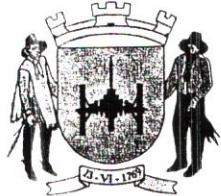
Art. 27 – Os atuais ocupantes de cargo público transformado por esta Lei, que possuam 02 (dois) vínculos, cada um será transformado em um, de Plantão.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 28 – Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva e classificatória, aberta ao público, atendidos os requisitos estabelecidos em Edital específico e na legislação aplicável.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Parágrafo único – O Edital do Concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

- I – disposições preliminares;
- II – condições de inscrição;
- III – instruções especiais;
- IV – provas e títulos;
- V – bancas examinadoras;
- VI – julgamento;
- VII – disposições gerais;
- VIII – outras condições especiais.

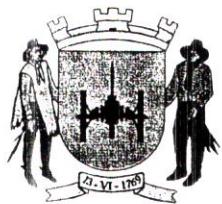
Art. 29 - As condições para a realização de Concurso Público e demais providências, serão estabelecidas no regulamento geral e/ou específico, a serem divulgadas em Edital com ampla divulgação.

Art. 30 - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 1º - O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 12 (doze) meses.

§ 2º - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em Concurso Público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Art. 31 - O Concurso Público será realizado para o preenchimento de vagas fixadas em Edital e conforme as condições nele previstas.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

§ 1º - Para suprir necessidade Administrativa, o Executivo poderá abrir novas vagas, desde que estabelecidas por Lei, admitindo os aprovados no respectivo concurso, observada a ordem classificatória.

§ 2º - A aprovação em Concurso Público não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

TÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO CELETISTA, DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

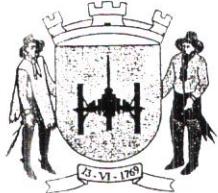
CAPÍTULO I

DA CONTRATAÇÃO CELETISTA

Art. 32 - Em casos excepcionais para atender a necessidade de contratação de Pessoal decorrente de convênios firmados entre o Município de Lapa e os Governos Federal e Estadual, ou para atender a Programas Específicos, fica o Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público sob a Égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para efetuar essas contratações.

Parágrafo único – O pessoal contratado nos termos deste artigo não integrará o Quadro Permanente de Pessoal, nem tampouco fará parte do Plano de Classificação de Cargos e Salários.

Art. 33 - Os contratos de que trata o artigo 32 serão efetuados por prazo indeterminado, perdurando enquanto persistir o motivo que lhe deu origem, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com dotação específica.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Parágrafo único - Nas contratações de que trata este artigo serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

Art. 34 - Terminando o Convênio, ou extinguindo-se o Programa que deu origem às contratações de que trata o artigo 32 desta Lei, serão rescindidos os contratos de trabalho.

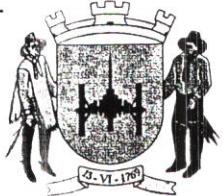
Art. 35 - O pessoal contratado nos moldes do artigo 32 não poderá:

- I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

Art. 36 – As vagas de que tratam este capítulo serão criadas pelo Edital de convocação do Concurso Público, extinguindo-se com o término do convênio ou do programa que autorizou sua abertura.

Art. 37 – Ao pessoal contratado de acordo com o previsto neste Capítulo, para trabalhar no Programa Saúde da Família - PSF poderá se concedida Gratificação de até 30% do salário base a título de incentivo para:

- I – Médicos;
- II – Enfermeiros;
- III – Dentistas.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004. CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

Art. 38 - Além do pessoal de que trata esta Lei, o Município poderá contar com pessoal admitido temporariamente, mediante contrato por prazo determinado, obedecido ao disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º - O pessoal temporário de que trata este artigo não integrará o Quadro Único de Pessoal e o Plano de Cargos.

§ 2º - O pessoal temporário, se habilitado em Concurso Público para ingresso no Quadro Único de Pessoal, contará o tempo de serviço prestado na qualidade de temporário, apenas para fins de aposentadoria.

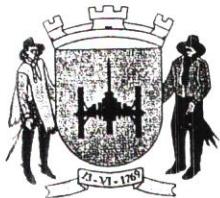
Art. 39 - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a:

I – atender a situações de calamidade pública;
II – combater surtos epidêmicos;
III – fazer recenseamento;
IV – substituir professor licenciado;
V – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

VI – atender situações cuja necessidade se origine de convênio, firmado entre o Município e o governo Federal ou Estadual;

VII – atender situações onde se constate a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º - As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e o prazo de 12 (doze) meses, no caso dos incisos, III, IV, V, VI, VII, podendo ser prorrogadas desde que o prazo total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses,



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

observando-se a disponibilidade de recursos orçamentários e o interesse da Administração Pública Municipal e, por seis meses improrrogáveis no caso dos incisos I, II.

§ 2º - O recrutamento se dará mediante a realização de Teste Seletivo simplificado e será ordenado por despacho fundamentado do Chefe do respectivo Poder, que declarará a necessidade e o interesse público, após a manifestação dos órgãos administrativos envolvidos, sujeito a ampla divulgação e observará critérios definidos em regulamento, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e III deste artigo.

§ 3º - A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

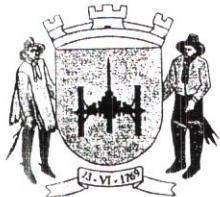
Art. 40 - O pessoal contratado por prazo determinado não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança;

III – ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I, do artigo 39, mediante prévia autorização, conforme o parágrafo 2º, do artigo 39.

Art. 41 - Nas contratações por prazo determinado serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.
TÍTULO VI

DOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 42 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, ingressarão no Quadro Único de Pessoal e no Plano de Cargos e Salários, mediante enquadramento obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 43 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, que quando da edição da Lei Municipal 1066/91, não optaram pelo regime jurídico estatutário, permanecerão na mesma situação e integrarão quadro em extinção, assegurados os direitos adquiridos.

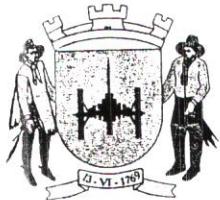
Art. 44 - Aos ocupantes de cargo provimento efetivo, que integrarem quadro em extinção, ficam assegurados os direitos às progressões, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

TÍTULO VII

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 45 - Para atender encargos de Chefia ou de Confiança, que não justifiquem a criação de Cargos em Comissão, fica instituída a Função Gratificada, exclusivamente para servidores ocupantes de cargos efetivos.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 46 - A Função Gratificada não constitui cargo ou emprego, e o seu exercício confere ao servidor responsabilidade adicional e vantagens financeiras correspondentes.

Art. 47 - A Função Gratificada constitui vantagem assessoria ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

§ 1º - O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para a qual foi designado.

§ 2º - A Função Gratificada será instituída mediante Decreto do Poder Executivo, que quantificará as vagas, os símbolos, os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração.

Art. 48 – A Função Gratificada não retroage, o servidor só passa a fazer jus ao recebimento a partir da data do ato de sua designação para o exercício da função.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 49 – O Plano de Classificação de Cargos e Salários dos servidores municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, destinado a organizar os cargos públicos, passa a obedecer às diretrizes básicas, fixadas nesta Lei.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 50 – Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – **cargo público** é o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, criado por Lei, que ocupado por servidor público, tem funções específicas, número certo e remuneração correspondente, paga pelos cofres públicos;

II – **servidor público** é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

III – **cargo em comissão** é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV – **grupo ocupacional** é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

V – **classe** é a organização dos cargos dentro do grupo ocupacional de acordo com sua natureza, especificidade, responsabilidade e padrão de vencimento;

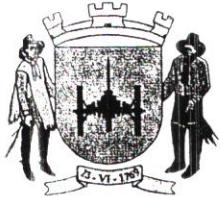
VI – **referência** é o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial;

VII – **faixa de vencimentos** é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

VIII – **padrão de vencimento** é a letra dentro do grupo que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa, excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

IX – **interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão;

X – **progressão por antiguidade** é a elevação da referência do servidor para a imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

XI – progressão por merecimento é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XII – vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal;

XIII – remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens acessórias estabelecidas em lei;

XIV – descrição do cargo compreende a identificação, características, denominação e requisitos exigidos para seu provimento;

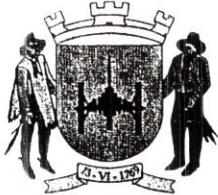
XV – enquadramento alocação do servidor no grupo ocupacional, cargo, classe e referência, de acordo com a nova situação funcional;

XVI – tabela de vencimentos quadro atualizável, composto de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais;

XVII – estágio probatório período de 03 (três) anos, em que o servidor nomeado para o exercício de cargo efetivo é avaliado para verificar se possui os requisitos necessários à confirmação no cargo;

XVIII – produtividade presumida é considerado produtivo o servidor que durante o período aquisitivo conte com 95% de dias efetivamente laborados, possua responsabilidade, assiduidade, pontualidade e disciplina;

XIX – período aquisitivo interstício de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.
TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

DO ENQUADRAMENTO

Art. 51– O enquadramento do servidor nos Cargos, Grupos, Classes e Referências do Plano de Classificação de Cargos e Salários, dar-se-á após observado:

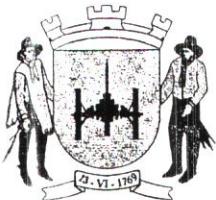
- I – a situação funcional do servidor;
- II – atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos;
- III – correspondência das atribuições dos cargos atualmente ocupados com as atribuições dos cargos criados neste Plano.

Art. 52 – Cumpridas as exigências, serão enquadradados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de que trata esta Lei:

- I – os atuais servidores efetivos;
- II – os concursados que se encontram em estágio probatório;
- III – os estáveis nos termos da legislação vigente, que atendam os requisitos exigidos para o provimento dos cargos.

Parágrafo Único – o enquadramento dos servidores será processado mediante transformação dos cargos atualmente ocupados, quando for o caso, de acordo com as tabelas constantes dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 53 – Para o posicionamento nos Grupos do servidor enquadrado, será observado o Grau de Instrução.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 54 – Para posicionamento nas Classes e Referências do servidor enquadrado, será observado:

I – no caso do Grupo de Nível Superior:

- a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a carga horária, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;
- b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

II – no caso do Grupo Plantonista:

- a) para a localização nas Classes, a natureza e peculiaridades do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;
- b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

III – no caso do Grupo Técnico Administrativo:

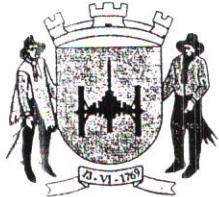
- a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;
- b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

IV – no caso do Grupo Operacional:

- a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;
- b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

Art. 55 – Ficam estabelecidos os seguintes critérios para o enquadramento dos servidores estatutários conforme previsto no artigo 53 e 54:

I – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização, desde que, esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

II – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

III – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

IV – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

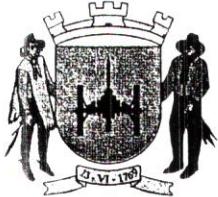
V – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

VI – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, a cada 300 (trezentas) horas de curso, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

VII – os servidores que não fizerem jus às progressões acima especificadas serão enquadrados na respectiva classe, na referência “1” da tabela constante do Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único – As progressões de que trata este artigo somente serão concedidas, quando do enquadramento aos servidores que já tenham concluído o estágio probatório.

Art. 56 – Na implantação do Plano de Classificação de Cargos e Salários, o servidor que perceber vencimento básico superior ao piso estabelecido para sua Classe será enquadrado, dentro do mesmo Grupo, e da mesma Classe, na referência que possua piso imediatamente superior, ao que perceba.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

§ 1º – Efetuados os enquadramentos, a diferença entre o vencimento base do servidor, e o que passará a perceber após a implantação do plano, não deverá ser inferior a 20% (vinte por cento). Em sendo, serão concedidas tantas progressões quantas sejam necessárias para que alcance a percentagem estipulada neste parágrafo, sendo enquadrado na respectiva referência.

§ 2º – Caso não seja possível efetuar o enquadramento de acordo com o estabelecido no caput deste artigo, nem nas formas previstas em seu § 1º, o enquadramento se dará na Classe com piso imediatamente superior.

Art. 57 – O enquadramento ficará a cargo da Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos que o procederá, observando os parâmetros estabelecidos nesta Lei.

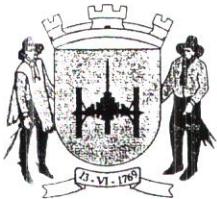
Art. 58 – Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto sob a forma de listas nominais de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 59 – O servidor que entender, que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - A decisão sobre o requerido deverá ser proferida nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.
TÍTULO X

DAS PROGRESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 60 – As progressões se darão a cada 03 (três) anos, e consistirão na passagem do servidor da referência de vencimento em que se encontra para a referência seguinte e será processada, obedecendo-se aos parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único – As progressões se processarão de duas formas:

- I – Por merecimento;
- II – Por produtividade presumida.

SEÇÃO I

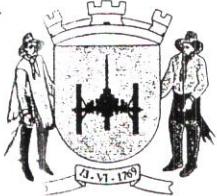
PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 61 – A progressão por Merecimento se dará de 03 (três) formas distintas:

I – automaticamente, após a conclusão do estágio probatório, disciplinado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa, desde que o servidor não tenha sofrido penas disciplinares, não possua faltas injustificadas e conte com 95% (noventa e cinco por cento) de dias efetivamente laborados durante o período;

II – ao servidor que obtenha ao menos 80% (oitenta por cento) do total da avaliação, na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, a ser criada e implantada por Lei Específica;

III – por escolaridade:



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

a) progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

b) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

c) progressão de 01 (um) nível salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de pós-graduação, em nível de Especialização, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

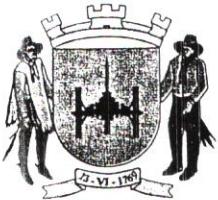
d) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

e) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

f) progressão de 01 (uma) referência salarial, a cada 300 (trezentas) horas de curso, a cada 03 (três) anos, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

Art. 62 – As progressões de que trata o inciso III, do artigo 61 desta Lei, não se aplicam aos servidores que já tenham sido contemplados pelo mesmo motivo quando do enquadramento.

Art. 63 – Havendo disponibilidade financeira, as progressões de que tratam o artigo 61, se procederão automaticamente, mediante requerimento do interessado, mencionando a base legal, anexando os comprovantes que se fizerem necessários à análise pelo órgão de Recursos Humanos, que procederá a avaliação e encaminhará à apreciação do Prefeito, e posterior expedição do respectivo Decreto, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Parágrafo único – não farão jus às progressões previstas no inciso III do artigo 61 os servidores que ao longo período aquisitivo não cumprirem os requisitos exigidos nas alíneas a, b, c, d, e, do artigo 64.

SEÇÃO II

PROGRESSÃO POR PRODUTIVIDADE PRESUMIDA

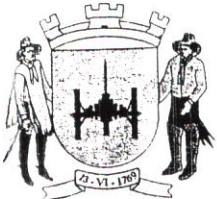
Art. 64 – Progressão por Produtividade Presumida se dará ao servidor que durante o período aquisitivo de 03 (três) anos, atenda aos seguintes requisitos:

- a) não tenha sofrido pena disciplinar superior à advertência ou mais de uma no mesmo período;
- b) conte com 95% de dias efetivamente laborados;
- c) tenha responsabilidade;
- d) pontualidade;
- e) não possua falta injustificada.

Parágrafo único – os servidores que não atenderem os requisitos previstos neste artigo, não farão jus às progressões, aguardando novo período aquisitivo.

Art. 65 – Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 61, passará automaticamente para a faixa de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração.

Art. 66 – Posterior ao enquadramento não serão concedidas progressões concomitantes, devendo ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma e outra.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 67 – Para os fins do disposto neste artigo, os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Lapa, que se encontrem cedidos a outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, no que diz respeito ao disposto no inciso II do artigo 61, terão o seu merecimento avaliado de acordo com o que a legislação específica determinar, ouvido o órgão cessionário.

Parágrafo único – quanto ao previsto no artigo 64 e suas alíneas c e d, deverão ser informados pelo órgão cessionário ao órgão de Recursos Humanos do município para que este proceda às apurações.

Art. 68 – A concessão das progressões previstas nesta Lei dependerão de disponibilidade financeira.

Art. 69 – O servidor indiciado em processo disciplinar terá o seu direito à progressão suspenso, até a decisão final do processo, caso seja considerado inocente, terá o mesmo restabelecido sem prejuízo dos direitos a ele relativos, desde a data da suspensão.

TÍTULO XI

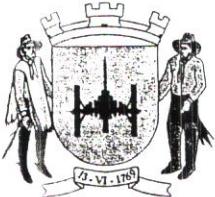
CAPÍTULO ÚNICO

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Parágrafo único – A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, se dará mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 71 – A substituição será remunerada sempre que exceder de 10 (dez) dias.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Parágrafo único – A substituição perdurará durante todo o afastamento do titular, podendo o substituto optar pelo recebimento de sua remuneração ou pela do substituído, quando se tratar de Cargo em Comissão e, percebendo Função Gratificada – FG, quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, vedada à percepção cumulativa de remuneração.

TÍTULO XII

CAPÍTULO ÚNICO

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 72 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá determinar por Decreto, quando não estabelecido por Lei ou Regulamento:

I – o horário de funcionamento das repartições públicas municipais;

II – para cada cargo, emprego ou função pública, a carga horária semanal;

III – o regime de trabalho em turnos, quando necessário, determinando o número de a serem trabalhadas, respeitada a legislação em vigor;

IV – quais os servidores que em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados ao registro de freqüência, através de livro ponto, cartão ponto ou qualquer outro meio que venha a substituí-los.

Art. 73 – A freqüência do servidor ao serviço será apurada:

I – através do registro do Ponto;

II – pela forma determinada pelo Chefe do Executivo Municipal, para os servidores não obrigados ao registro do Ponto.

Parágrafo único – entende-se por Ponto, o controle diário do comparecimento e da permanência do servidor no serviço, devendo registrar todos os elementos necessários à apuração da freqüência.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 74 – Nos casos especiais, em que se deva, por motivo de segurança ou força maior, suspender os trabalhos da repartição, esta medida será determinada pelo Secretário Municipal da Pasta ou pelo Diretor do Departamento, AD-REFERENDUM do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 75 – Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Executivo Municipal, é que podem deixar de funcionar os órgãos ou unidades municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos.

TÍTULO XIII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS VANTAGENS

Art. 76 – Além do vencimento básico, poderão ser pagas aos servidores as seguintes vantagens:

- I – indenizações;
- II – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

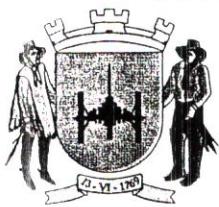
§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 77 – Constituem indenização ao servidor:

- I – ajuda de custo;



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

- II – diárias;
- III – transporte.

Art. 78 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 79 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

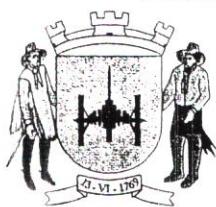
§ 1º - Correm por conta da Administração Municipal as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º - À família do servidor que falecer na nova sede é assegurada ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 80 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 81 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 82 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

SUBSEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 83 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 84 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las no prazo de 05 (cinco) dias.

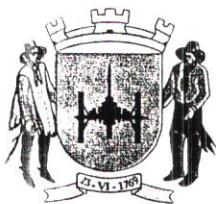
Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Art. 85 – O valor das diárias será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 86 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, ou por motivo de força maior, nas condições e valores que se dispuser em regulamento.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

Art. 87 – Aos servidores poderão ser concedidos:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II – adicional noturno;
- III – adicional de insalubridade ou de periculosidade;
- IV – adicional por serviço extraordinário;
- V – adicional de férias.

SUBSEÇÃO I

POR TEMPO DE SERVIÇO

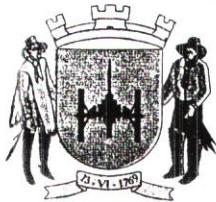
Art. 88 – Por tempo de serviço serão concedidos os seguintes adicionais:

- I – triênio;
- II – especial.

§ 1º - Será concedido ao servidor a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento até o limite de 30% (trinta por cento).

§ 2º - Ao servidor que completar 30 (trinta) anos de serviço efetivo, será concedido um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento, por ano de serviço excedente, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

SUBSEÇÃO II

ADICIONAL NOTURNO

Art. 89 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 05:00 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como de cinqüenta minutos.

Parágrafo único – Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 97.

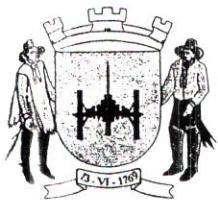
SUBSEÇÃO III

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU DE PERICULOSIDADE

Art. 90 – Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor que execute atividade ou trabalhe com habitualidade em local insalubre ou perigoso, em contato permanente com agentes nocivos a sua saúde, ou com risco de vida.

§ 1º – Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 91 – A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia de Médico ou Engenheiro do Trabalho, segundo as normas definidas pela legislação federal pertinente.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 92 – O Município aprovará o quadro de atividades insalubres ou perigosas, com base na perícia realizada nos termos do parágrafo anterior.

Art. 93 – Serão consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que por sua natureza ou métodos de

trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos, substâncias ionizantes ou radioativas, em condições de risco acentuado.

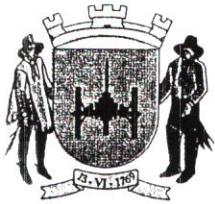
Art. 94 – O valor do adicional de insalubridade e de periculosidade será calculado:

I – para as atividades insalubres, na base de 10% (dez por cento) 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), incidentes sobre o valor base previsto na Legislação Federal própria ao caso, segundo se classifiquem os graus mínimo, médio e máximo, respectivamente.

II – para as atividades perigosas, 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor;

Art. 95 – O direito a gratificação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 96 – Os adicionais de insalubridade e de periculosidade não podem ser recebidos cumulativamente, podendo o servidor optar pelo recebimento deste ou daquele.



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.
SUBSEÇÃO IV

ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 97 – O adicional por serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único – Aos sábados, domingos e feriados, os serviços extraordinários, serão remunerados com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação a hora normal de trabalho.

SUBSEÇÃO V

ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 98 – O adicional de férias, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração e será pago anteriormente ao início das férias.

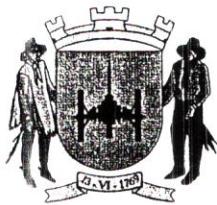
TÍTULO XIV

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 99 – É vedado o desvio de função, exceto quando se tratar de nomeação para o exercício de Cargo em Comissão ou designação de Função de Confiança.

§ 1º - Em caso de necessidade imperiosa do serviço ou no interesse público poderá ser autorizado o desvio de função pela autoridade competente.

§ 2º - Cessados os motivos que deram origem ao desvio de função, deverá o servidor retornar às atribuições inerentes ao seu cargo.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

§ 3º - O desempenho pelo servidor de função diversa da sua nomeação não acarretará o seu reenquadramento ou readaptação.

TÍTULO XV

DA READAPTAÇÃO

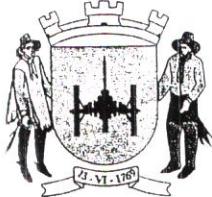
Art. 100 – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - Em havendo divergência entre carga horária do cargo que ora ocupa e o resultante da readaptação, o servidor passará a cumprir a do cargo atual, com a respectiva equiparação de vencimento, exceto se for para menor.

Art. 101 – Por se tratar de norma geral o instituto da readaptação estende-se a todos os servidores municipais, sejam eles, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa ou pelo do Magistério.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.
TÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102 – As relações de trabalho, os direitos e deveres dos servidores estatutários serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa e, por esta Lei no que couber.

Art. 103 – As exigências mínimas para o provimento dos cargos permanentes, criados, mantidos, transformados ou restabelecidos estão descritas no Anexo IV desta Lei.

§ 1º - A descrição das atribuições pertinentes a cada cargo será baixada posteriormente por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - As atribuições das profissões regulamentadas são as determinadas pelo respectivo órgão de classe.

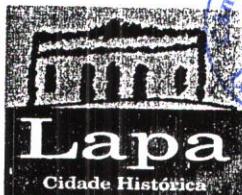
Art. 104 – Fica instituída a Tabela de Vencimentos, Anexo III desta Lei, composta de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais, com progressão constante, determinando o piso e o teto de vencimento, cujos valores serão atualizados mediante lei.

Parágrafo único – Os vencimentos dos servidores municipais independente do regime jurídico, do caráter de permanente ou de temporário, serão fixados na Tabela de Vencimentos, na exata correlação de cargo ou emprego, de acordo com a carga horária semanal, para a função idêntica ou nos casos onde não exista a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Art. 105 – O Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, compatibilizará o Quadro de Pessoal existente com as disposições aqui estabelecidas.

Art. 106 – Caberá à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, a Administração do Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

Art. 107 – A partir da publicação desta Lei o Cargo de Professor de Educação Física passará a integrar o Quadro do Magistério sendo regido pelo Estatuto do Magistério.

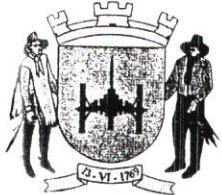
Art. 108 – As despesas decorrentes com a implantação desta Lei, correrão por conta do orçamento geral do Município.

Art. 109 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial as Leis 1066/91; 1096/91; 1106/91; 1109/91; 1156/91; 1192/93; 1256/94; 1276/95; 1277/95; 1361/97; 1469/99; 1472/99; 1473/99; 1562/01; 1564/01; 1619/02.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 31 de Março de 2004.

PAULO CÉSAR FLATES FURIATI

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ADVOGADO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2410-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Análise de Sistemas.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2124-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2516-05

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

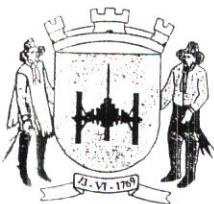
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FARMACÉUTICO-BIOQUÍMICO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Farmácia-Bioquímica.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2234-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Odontologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2232-08

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: CONTADOR.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Ciências Contábeis.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática, 02 anos de experiência comprovada em Contabilidade Pública.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2522-10

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: ENFERMEIRO.

ESCOLARIDADE: Graduação em Enfermagem.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2235-05
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO.

ESCOLARIDADE: Graduação em Agronomia.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2221-10
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

NOME DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL.

ESCOLARIDADE: Graduação em Engenharia Civil.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2142-05
-------------------------------------	-----------------------

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO.

ESCOLARIDADE: Graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Economia.

EXIGENCIAS: Carteira Nacional de Habilitação - CNH e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2544-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: FISIOTERAPEUTA.

ESCOLARIDADE: Graduação em Fisioterapia.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2236-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO.

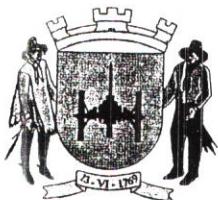
ESCOLARIDADE: Graduação em Fonoaudiologia.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2236-10

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.

NOME DO CARGO: MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA DE SOBREAVISO.

ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com especialização na respectiva área.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-04
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL.

ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-15
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL.

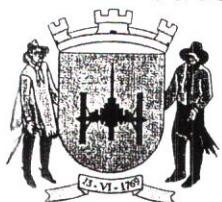
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-15
-------------------------------------	-----------------------

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

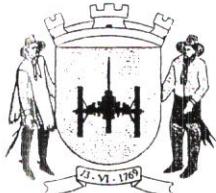
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 12 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO DO TRABALHO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-18

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA PLANTON. DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-32

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

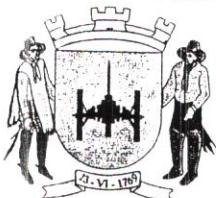
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA .	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-32

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Neonatologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-49

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina e Especialização em Pediatria.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-49

X



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA.

ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina e Especialização em Psiquiatria.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2231-53

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO.

ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina Veterinária.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2233-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

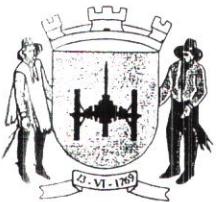
NOME DO CARGO: NUTRICIONISTA.

ESCOLARIDADE: Graduação em Nutrição.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2237-10



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: PSICÓLOGO.

ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2515-10
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.

ESCOLARIDADE: Graduação em Direito, Administração, Ciências Contábeis.

EXIGENCIAS: Experiência mínima comprovada de 03 anos na área de recursos humanos, Especialização em Administração Pública e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 1422-05
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.

NOME DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL.

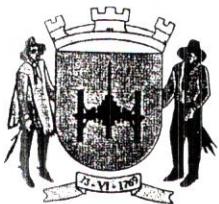
ESCOLARIDADE: Graduação em Terapia Ocupacional.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2236-20
-------------------------------------	-----------------------

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3423-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: ADMINISTRADOR DE SISTEMA HIDRÁULICO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 8622-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: ADMINISTRADORA DE CRECHE.

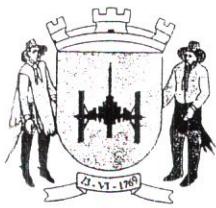
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 1313-10

2



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: AGENTE DE SAÚDE.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 3522-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: AGENTE DE SUPRIMENTOS.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 1424-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

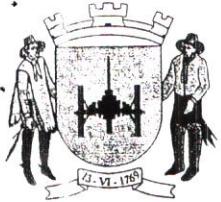
NOME DO CARGO: AGENTE SOCIAL.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 4110-05



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: ALMOXARIFE.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 4141-05
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 4110-10
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 3224-15
-------------------------------------	-----------------------



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 4110-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3711-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE.

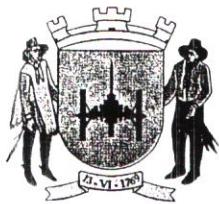
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de contabilidade e em informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 4131-10

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



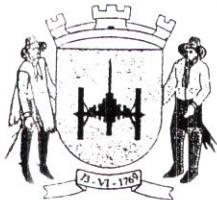
LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso de Enfermagem.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 3222-30

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 5152-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos da rotina de RH.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 4110-05



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: ATENDENTE INFANTIL.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Habilidade em Magistério

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 5162-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: DIGITADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Experiência comprovada na digitação de dados e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 4121-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

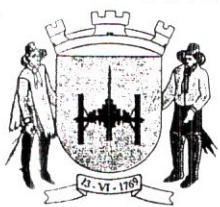
NOME DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 3121-05



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO DA MATERNIDADE.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 1312-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: GUIA TURÍSTICO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 5114-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

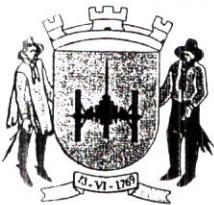
NOME DO CARGO: MESTRE DE OBRAS.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 7102-05



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Curso a nível técnico na área de informática em Ms-Dos, Windows, Word, Excel, Internet.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3172-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Programação.

EXIGENCIAS: Experiência na área de programação.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3171-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: SECRETÁRIA.

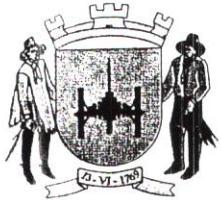
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 4221-05

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA.

ESCOLARIDADE: Curso de Técnico Agrícola.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3211-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Curso Técnico de Contabilidade, registro no órgão de classe e conhecimentos de informática e experiência de 02 anos em Contabilidade Pública.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3511-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE DESPORTOS

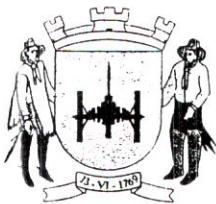
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2241-25

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Curso Técnico de Enfermagem e registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3222-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Curso Técnico de Higiene Dental.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3224-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE.

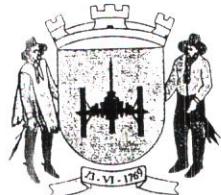
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Curso Técnico de Meio Ambiente e conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 3115-05

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE PASTIFÍCIO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

NOME DO CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Radiologia.

EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 3241-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.

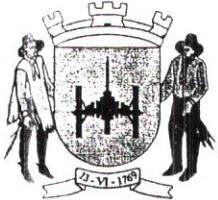
NOME DO CARGO: RECEPCIONISTA.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO C.B.O: 4221-05



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 9914-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: CARPINTERO.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 7155-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: CONTÍNUO.

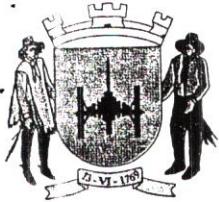
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 4122-05

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI Nº 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS: Curso Técnico de Eletricista.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7156-10
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 3122-05
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS.

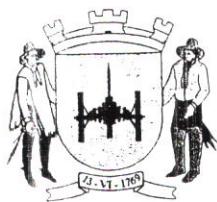
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 4101-05
-------------------------------------	-----------------------

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: MARCENEIRO.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 7711-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 9131-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES.

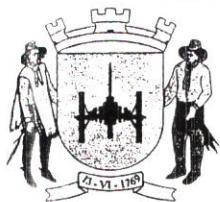
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 9144-05

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "C".

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "C".

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7825-10
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "D".

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "D".

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7824-10
-------------------------------------	-----------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA.

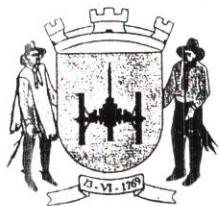
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "D".

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7151-25
-------------------------------------	-----------------------

X



Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: PADEIRO.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: PEDREIRO

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 7152-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: PINTOR.

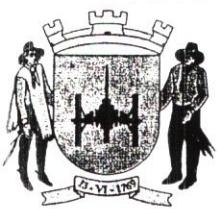
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 7166-10

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: PREPARADOR DE ALIMENTOS.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 4141-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.

NOME DO CARGO: TELEFONISTA.

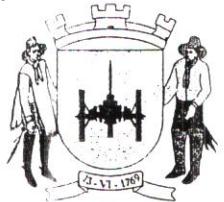
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 4222-05

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

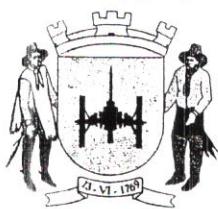
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: VIGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 5174-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Residir na localidade onde desempenhará suas funções.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 5151-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PEDAGOGA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2394-15

X



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

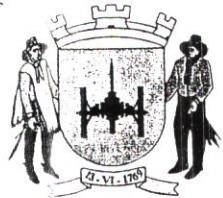
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Educação Física.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2313-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR.	
ESCOLARIDADE: Magistério.	
EXIGENCIAS: Preferencialmente que possua graduação em Pedagogia.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 3312-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR.	
ESCOLARIDADE: Magistério.	
EXIGENCIAS: Preferencialmente que possua graduação em Pedagogia.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 3312-05

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal da Lapa

Estado do Paraná



LEI N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, de 31.03.04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.

NOME DO CARGO: SUPERVISORA EDUCACIONAL.

ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia

EXIGENCIAS:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.

REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO **C.B.O:** 2394-30

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO I - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

CARGO /DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA	VALOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL	05	CC-1	R\$ 2.439,36
PROCURADOR	01	CC-1	R\$ 2.439,36
ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL	01	CC-1	R\$ 2.439,36
ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE	01	CC-2	R\$ 1.182,72
ASSESSOR JURÍDICO	02	CC-2	R\$ 1.182,72
ASSESSOR DE ENGENHARIA	01	CC-2	R\$ 1.182,72
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	CC-3	R\$ 960,96
ASSESSOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	01	CC-3	R\$ 960,96
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	07	CC-3	R\$ 960,96
GERENTE DO CAIC	01	CC-3	R\$ 960,96
REGENTE DA BANDA DE MÚSICA	01	CC-3	R\$ 960,96
ASSISTENTE DE GABINETE	03	CC-4	R\$ 665,28
ADMINISTRADOR DO PARQUE DE EVENTOS	01	CC-4	R\$ 665,28
ASSESSOR ESPECIAL DE SECRETARIA	07	CC-4	R\$ 665,28
GERENTE DO TERMINAL RODOVIÁRIO	01	CC-4	R\$ 665,28
CONTROLADOR	01	CC-4	R\$ 665,28
ASSISTENTE DE SECRETARIA	06	CC-5	R\$ 443,52
AUXILIAR DE GERÊNCIA	15	CC-6	R\$ 295,68
AUXILIAR DE REGÊNCIA DE BANDA DE MÚSICA	01	CC-6	R\$ 295,68

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

SITUAÇÃO ANTIGA

SITUAÇÃO NOVA

DE GAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
21	40	ADVOGADO	PROFISSIONAL	02	20	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2410-05
21	40	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFISSIONAL	01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2124-05
21	40	ARQUITETO	PROFISSIONAL						
26	40	ASSISTENTE SOCIAL	PROFISSIONAL	09	40	ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2516-05
21	40	BIBLIOTECÁRIA	PROFISSIONAL						
22	40	BIOQUÍMICO	PROFISSIONAL	03	40	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2234-10
19	20	CIRURGÃO DENTISTA	PROFISSIONAL	15	20	CIRURGÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2232-08
12	40	CONTADOR	PROFISSIONAL	03	40	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2522-10
17	30	ENFERMEIRO	PROFISSIONAL	12	30	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2235-05
11	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PROFISSIONAL	03	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2221-10
11	40	ENGENHEIRO CIVIL	PROFISSIONAL	02	40	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2142-05
9	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	SEMI-PROFISSIONAL	20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2544-10
5	30	FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL	05	30	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-05
3	30	FONOaudiólogo	PROFISSIONAL	05	30	FONOaudiólogo	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-10
8	24	MÉDICO ANESTESISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉDICO ANESTESISTA PLANTO. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-04
1	20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PROFISSIONAL						
0	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PROFISSIONAL	10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-15
				20	40	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-15
				14	12 P/P	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	PLANTONISTA	A-1	2231-15
1	20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PROFISSIONAL	01	20	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-18
4	20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL						
3	24	MÉDICO OBSTETRA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. GINECO-OBSTETRA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-32
3	24	MÉDICO NEONATOLOGISTA	PROFISSIONAL	04	40	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-32
1	20	MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. NEONATOLOGISTA PLANT. SOBREAV	PLANTONISTA	B-1	2231-49
1	20	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFISSIONAL						
1	20	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFISSIONAL	03	40	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-49
1	20	MÉDICO PEDIATRA	PROFISSIONAL						
1	20	MÉDICO PSIQUIATRA	PROFISSIONAL	02	40	MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-53
1	20	MÉDICO VETERINÁRIO	PROFISSIONAL	03	30	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2233-05
40	40	NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL	03	40	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2237-10
30	30	PSICÓLOGO	PROFISSIONAL	08	30	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2515-10
40	40	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL	01	40	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	1422-05
30	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL	02	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-20



QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

ANO XLIII BOLETIM OFICIAL - 076 N.º 782

SITUAÇÃO ANTIGA

SITUAÇÃO ANTIGA							SITUAÇÃO NOVA			
N.º DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	N.º DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O	
01	44	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3423-05	
02	40	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL							
01	44	ADMINISTRADOR SISTEMA HIDRÁULICO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADM. SISTEMA HIDRÁULICO <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8622-05	
08	40	ADMINISTRADORA DE CRECHE	SEMI-PROFISSIONAL	08	40	ADM. DE CRECHE <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1313-10	
23	40	AGENTE DE SAÚDE	SEMI-PROFISSIONAL	23	40	AGENTE DE SAÚDE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3522-10	
04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1424-10	
03	40	AGENTE SOCIAL	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	AGENTE SOCIAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4110-05	
02	40	ALMOXARIFÉ	ADMINISTRATIVO	02	40	ALMOXARIFÉ	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4141-05	
15	40	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	SEMI-PROFISSIONAL	15	40	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	4110-10	
03	40	ASSISTENTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	SEMI-PROFISSIONAL							
05	40	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	SEMI-PROFISSIONAL	10	40	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3224-15	
26	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	40	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05	
05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO	05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3711-05	
02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4131-10	
53	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	72	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3222-30	
05	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ADMINISTRATIVO	08	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5152-10	
03	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	01	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05	
80	40	BABÁ	SERVIÇOS GERAIS	80	40	ATENDENTE INFANTIL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	5162-05	
02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4121-10	
02	44	FISCAL DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	05	40	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3121-05	
01	40	GUIA TURÍSTICO	ADMINISTRATIVO	01	40	GUIA TURÍSTICO <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5114-05	
01	40	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SEMI-PROFISSIONAL							
10	40	MESTRE DE OBRAS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	MESTRE DE OBRAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	7102-05	
01	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3172-05	
01	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3171-10	
12	40	RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVO	16	40	RECEPCIONISTA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4221-05	
01	40	REPARADOR DE EQUIP. ELETRÔNICOS	SEMI-PROFISSIONAL							
30	40	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	40	40	SECRETARIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4221-05	
02	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3211-05	
04	40	TÉCNICO DE DESPORTOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	TÉCNICO DE DESPORTOS <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	2241-25	
04	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3222-05	
02	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3224-05	
01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO <i>em extinção</i>	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8483-05	
				03	20	TÉCNICO DE RADIOLÓGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3241-15	

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

IE AS	HORAS SEMAN. AS	SITUAÇÃO ANTIGA		SITUAÇÃO NOVA		GRUPO OCCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO OCCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
		DE	DENOMINAÇÃO	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.				
40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	ADMINISTRATIVO	02	40	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	OPERACIONAL	OPERACIONAL	B-1	5151-05
44	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS	49	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	4141-05
44	AUXILIAR DE ZELADORIA	SERVIÇOS GERAIS	62	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
44	CARPinteIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	CARPinteIRO	em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
40	CONTINUIO	SERVIÇOS GERAIS	04	40	CONTÍNUO	em extinção	OPERACIONAL	A-1	7155-05
40	COZINHEIRA	SERVIÇOS GERAIS	20	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	em extinção	OPERACIONAL	B-1	4122-05
44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	SERVIÇOS GERAIS	05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	SERVIÇOS GERAIS	03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	7156-10
44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	SERVIÇOS GERAIS	02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	3122-05
44	GARI	SERVIÇOS GERAIS	29	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	em extinção	OPERACIONAL	A-1	4101-05
44	MARCENEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MARCENEIRO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	B-1	9914-05
44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	SERVIÇOS GERAIS	04	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	7711-05
44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	9131-20
44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "B"	SERVIÇOS GERAIS				OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	9144-05
44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "C"	SERVIÇOS GERAIS	14	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "C"	em extinção	OPERACIONAL	A-1	7823-05
44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "D"	SERVIÇOS GERAIS	19	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "D"	em extinção	OPERACIONAL	A-1	7825-10
44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "A"	SERVIÇOS GERAIS				OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	7824-10
44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "B"	SERVIÇOS GERAIS				OPERACIONAL	OPERACIONAL	A-1	7151-25
40	PADEIRO	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PADEIRO	em extinção	OPERACIONAL	A-1	7151-25
44	PEDREIRO	SERVIÇOS GERAIS	03	44	PEDREIRO	em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
44	PINTOR	SERVIÇOS GERAIS	01	44	PINTOR	em extinção	OPERACIONAL	A-1	7152-10
40	PREPARADOR DE ALIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	PREPARAD. DE ALIMENTOS	em extinção	OPERACIONAL	A-1	7166-10
44	SERVENTE DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	07	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
30	TELEFONISTA	ADMINISTRATIVO	05	30	TELEFONISTA	em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
30	VIGIA	SERVIÇOS GERAIS	25	30	VIGIA	em extinção	OPERACIONAL	B-1	4222-05
40	ZELADORA	SERVIÇOS GERAIS	59	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	em extinção	OPERACIONAL	B-1	5174-20
									9914-05



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO III - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

GRUPO	NÍVEL SUPERIOR			PLANTONISTA			TÉCNICO ADMINISTRATIVO			OPERACIONAL		
	CLASSE			CLASSE			CLASSE			CLASSE		
	A	B	C	A	B	A	B	C	A	B	C	
1	4.000,00	2.000,00	1.000,00	400,00	350,00	750,00	550,00	400,00	450,00	400,00	450,00	300,00
2	4.200,00	2.100,00	1.050,00	420,00	367,50	787,50	577,50	420,00	472,50	420,00	472,50	315,00
3	4.410,00	2.205,00	1.102,50	441,00	385,88	826,88	606,38	441,00	496,13	441,00	496,13	330,75
4	4.630,50	2.315,25	1.157,63	463,05	405,17	868,22	636,70	463,05	520,94	463,05	520,94	347,29
5	4.862,03	2.431,01	1.215,51	486,20	425,43	911,63	668,54	486,20	546,99	486,20	546,99	364,65
6	5.105,13	2.552,56	1.276,29	510,51	446,70	957,21	701,97	510,51	574,34	510,51	574,34	382,88
7	5.360,39	2.680,19	1.340,10	536,04	469,04	1.005,07	737,07	536,04	603,06	536,04	603,06	402,02
8	5.628,41	2.814,20	1.407,11	562,84	492,49	1.055,32	773,92	562,84	633,21	562,84	633,21	422,12
9	5.909,83	2.954,91	1.477,47	590,98	517,11	1.108,09	812,62	590,98	664,87	590,98	664,87	443,23
10	6.205,32	3.102,66	1.551,34	620,53	542,97	1.163,49	853,25	620,53	698,11	620,53	698,11	465,39
11	6.515,59	3.257,79	1.628,91	651,56	570,12	1.221,66	895,91	651,56	733,02	651,56	733,02	488,66
12	6.841,37	3.420,68	1.710,36	684,14	598,63	1.282,74	940,71	684,14	769,67	684,14	769,67	513,09
13	7.183,44	3.591,71	1.795,88	718,35	628,56	1.346,88	987,75	718,35	808,15	718,35	808,15	538,74
14	7.542,61	3.771,30	1.885,67	754,27	659,99	1.414,22	1.037,14	754,27	848,56	754,27	848,56	565,68
15	7.919,74	3.959,87	1.979,95	791,98	692,99	1.484,93	1.089,00	791,98	890,99	791,98	890,99	593,96





PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CUADRO DE CARGOS BIBLIOGRÁFICOS

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

SITUAÇÃO ANTIGA

SITUAÇÃO NOVA



ANTEPROJETO DE LEI N° 92/2010

Autor: Executivo Municipal

Sumula: Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatria Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

Protocolado na Secretaria no Dia 27/10/2010.

Apresentado em Expediente do Dia 09/11/2010.

Encaminho à Comissão de:

X Legislação, Justiça e Redação, em 27/10/2010.

- Economia, Finanças e Orçamento, em XX / XX / XX.**
- Saúde, Educ., Cult., Esp., B.E. Social e Ecol., em XX / XX / XX.**
- Urbanismo e Obras Públicas, em XX / XX / XX.**
- Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em XX / XX / XX.**
- Controle e Fiscalização, em XX / XX / XX.**

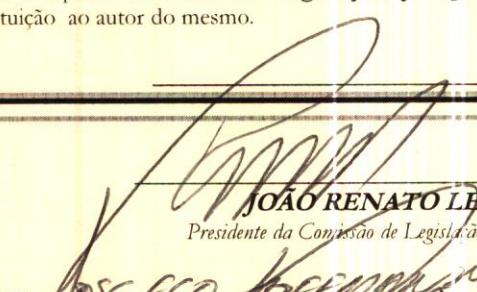

CASTURINA COLTZ BOSCH HENDRIKX
Presidente do Poder Legislativo Municipal

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO

De acordo com o que determina o Artigo 20, parágrafo 3º, do Regimento Interno desta Casa de Leis, designo o Vereador _____, para compor a Comissão de **Legislação, Justiça e Redação**, na tramitação do projeto de Lei nº ____/2010, em substituição ao autor do mesmo.

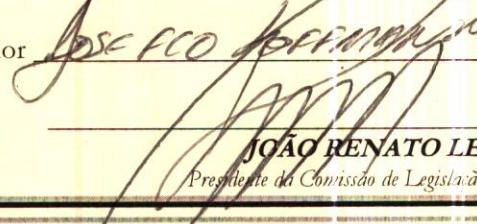
RECEBIMENTO PELA COMISSÃO

Recebi o projeto em 28/10 /2010


JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

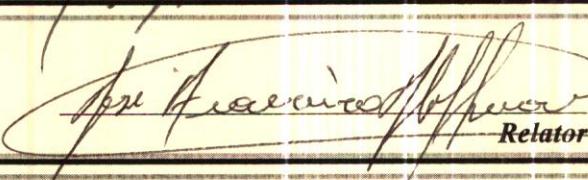
Designo para relatar sobre a matéria o Vereador _____

Em 28/10 /2010


JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

RECEBIMENTO DO RELATOR

Recebi o projeto em 28/10 /2010


Relator

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
PRESIDENTE - JOÃO RENATO LEAL AFONSO

ACYR HOFFMANN
JOSÉ FRANCISCO HOFFMANN



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL LAPA - PARANÁ



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER

Ref. Projeto de Lei nº 92 - 2010

Súmula: Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

Vem para análise desta Comissão o Projeto de Lei acima numerado, de autoria do Executivo Municipal, o qual tem por objeto a alteração da redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08.



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL LAPA - PARANÁ



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Pelo respectivo projeto, tem-se que serão colocados em extinção os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Guia Turístico, Telefonista, Vigia, Zeladora e Motorista Habilitação "C". Também restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação "D" e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei.

Pelo artigo 3º, tem-se que se restabelece o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, aumentando seu numero de vagas, aumentando, também, segundo o artigo 5º o numero de vagas para o cargo de advogado, bem como cria o cargo de médico pediatra plantonista.

Diz o artigo 4º e 7º do Projeto que;

Art. 4º - Altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04, que passa a viger com o seguinte teor:

“§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos, salvo quando a limitação sofrida o impeça, situação em que será readaptado no que for compatível, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.”

Art. 7º - Altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL LAPA - PARANÁ



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado”.

Pela justificativa apresentada e anexada junto ao referido Projeto, o Executivo local demonstra que o presente Projeto de Lei tem como foco principal a criação ou o restabelecimento dos cargos nominados, pretendendo ainda a alteração da redação do parágrafo 2º, do artigo 100, da Lei Municipal 1773/04, permitindo que o servidor que venha a ser acometido de doença que lhe imponha limitações em sua capacidade física ou mental, que permita readaptação, possa ser readaptado em qualquer cargo, e não somente o com atribuições afins, evitando com isso, que servidores com capacidade laborativa sejam aposentados por invalidez, algumas vezes a contragosto porque a redação atual não permite.

Quanto à alteração da redação da Lei nº. 2277/08, objetiva conferir melhor eficácia ao dispositivo legal, pois, em alguns casos, a realocação prevista, importa na alteração da denominação do Departamento, o que a redação atual não permite, tornando inócuo.

A criação do cargo de Médico Pediatra Plantonista e o de Motorista Socorrista se dá em virtude da UPA – Unidade de Pronto Atendimento que deverá instalar-se no Município em 2011; e o aumento do número de advogados visa estruturar a Procuradoria do Município, uma vez que o Tribunal de Contas exige que o função de Assessor Jurídico seja exercida por servidor de carreira.

Quanto aos cargos de Motorista e Operador de Máquina Rodoviária que foram colocados em extinção, o Município



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL LAPA - PARANÁ



COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
pretende voltar a ter esses profissionais no quadro efetivo, haja vista que foram comprados equipamentos novos e a operação dos mesmos por funcionários terceirizados dificulta a responsabilização dos mesmos pelo uso indevido.

Sobre o tema, nossa Lei Orgânica diz que;

Art. 6º - Compete ao Município:

XIII - organizar o quadro de seus servidores, estabelecendo regime jurídico único;

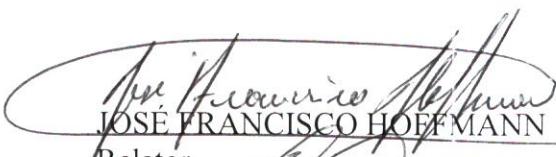
Art. 51 - Compete privativamente ao Prefeito Municipal a iniciativa das leis que versem sobre:

- I - Regime Jurídico dos servidores;
- II - criação de cargos, empregos e funções na administração direta e autárquica do Município, ou aumento de sua remuneração;

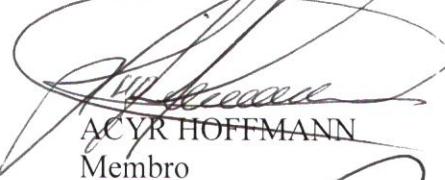
Isto posto, tem-se que o Projeto de Lei ora apresentado atende as normas jurídicas, não havendo nenhum óbice ao prosseguimento do presente Projeto, razão pela qual esta Comissão é **favorável** ao mesmo.

É o parecer.

Poder Legislativo Municipal em 05 de novembro de 2010.


JOSE FRANCISCO HOFFMANN

Relator


ACYR HOFFMANN

Membro


JOÃO RENATO LEAL AFONSO

Presidente

PROJETO DE LEI N° 96/2010

Autor: Executivo Municipal

Súmula: Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação “D” e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **A P R O V A**:

Art. 1º - Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 1º - São colocados em extinção os cargos abaixo discriminados, todos de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Município:

- 1) Auxiliar de Serviços Gerais;
- 2) Guia Turístico;
- 3) Telefonista;
- 4) Vigia;
- 5) Zeladora;
- 6) Motorista Habilitação “C”.

Art. 2º - Restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilitação “D” e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram, o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 3º - Revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, restabelece o mesmo e aumenta o número de vagas conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04, que passa a viger com o seguinte teor:

“§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos, salvo quando a limitação sofrida o impeça, situação em que será readaptado no que for compatível, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga”.



Projeto de Lei nº 96/2010

Folha 02

Art. 5º - Aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado, de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.

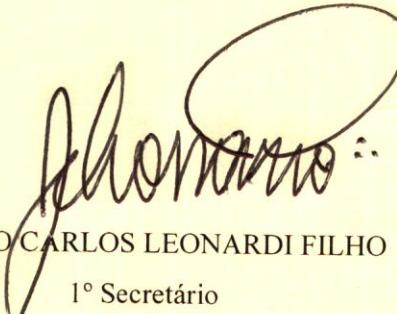
Art. 6º - Cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, altera o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 7º - Altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 42 – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado”.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Lapa, em 17 de novembro de 2010.


JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO

1º Secretário

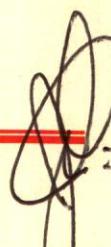

CASTURINA CÖLTZ BOSCH HENDRIKX

Presidente

ANEXO VI – PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI Nº 96/2010

ANEXO IV – PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº. 1773/04	
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo	
NOME DO CARGO: MOTORISTA SOCORRISTA	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	
EXIGÊNCIAS: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Curso de Socorrista. Habilitação para conduzir veículos de urgência.	
CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7823-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista	
NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina	
EXIGÊNCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão presencial.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-49



ANEXO V – PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N° 96/2010

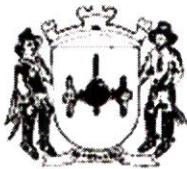
PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA
QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES
ANEXO II – PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N° 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.

Lapa-Pr., 17 de novembro de 2010

Casturina Coltz Bosch Hendrikx
Presidente

JOÃO CARLOS LEONARDI FILHO
18. S. C. 1998





MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 2520, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2010

Súmula: Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03; restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilidação “D” e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista; revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, e, restabelece o mesmo; altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04; aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado; cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista; altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Lapa, Estado do Paraná, APROVOU, e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais que me são conferidas, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera a redação do item 6, do art. 1º, da Lei nº. 1720/03, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 1º - São colocados em extinção os cargos abaixo discriminados, todos de provimento efetivo, do Quadro de Pessoal do Município:

- 1) Auxiliar de Serviços Gerais;
- 2) Guia Turístico;
- 3) Telefonista;
- 4) Vigia;
- 5) Zeladora;
- 6) Motorista Habilidação “C”.

Art. 2º - Restabelece o cargo efetivo de Motorista Habilidação “D” e aumenta o número de vagas; cria o de Motorista Socorrista, com o



MUNICÍPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 3º - Revoga a Lei nº. 2276/08, que colocou em extinção o cargo efetivo de Operador de Máquina Rodoviária, restabelece o mesmo e aumenta o número de vagas conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 4º - Altera a redação do § 2º, do artigo 100, da Lei nº. 1773/04, que passa a viger com o seguinte teor:

“§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos, salvo quando a limitação sofrida o impeça, situação em que será readaptado no que for compatível, e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.”

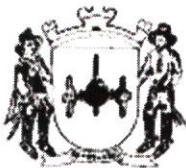
Art. 5º - Aumenta o número de vagas para o cargo de Advogado, de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - Cria o cargo de Médico Pediatra Plantonista, com o respectivo número de vagas, vencimento e exigências mínimas para seu provimento, conforme disposto nos Anexos I e II, desta Lei, os quais respectivamente, alteram o Anexo II e IV, da Lei nº. 1773/04.

Art. 7º - Altera a redação do artigo 42, da Lei nº. 2277/08, que passa a viger com o seguinte teor:

“Art. 42 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade do serviço e o interesse e conveniência da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e programas de trabalho, desdobrar ou realocar competências de serviço ou Departamentos de uma

X



MUNICÍPIO DA LAPA

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria para outra, alterando sua denominação e atribuições, se necessário, observado a natureza e especificidade da Secretaria, das atividades ou do Departamento realocado ou transformado”.

Art. 8º - Esta Lei entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 23 de Novembro de 2010.



Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

ANEXO I - PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº. 2520, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA
QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES
ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº. 1773, DE 31 DE MARÇO DE 2004.
SITUAÇÃO

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 23 de Novembro de 2010

Paulo César Flátes Furati
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DA LAPA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II – PARTE INTEGRANTE DA LEI Nº 2520, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2010

ANEXO IV – PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº. 1773/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo	
NOME DO CARGO: MOTORISTA SOCORRISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Curso de Socorrista. Habilitação para conduzir veículos de urgência.	
CARGA HORÁRIA : 44 horas semanais.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 7823-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA : 24 horas por plantão presencial.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	C.B.O: 2231-49

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 23 de Novembro de 2010.


Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal