



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

PROJETO DE LEI nº 069/2017

DE: 30/10/2017

EMENTA: Altera o Anexo I, da Lei nº 1.785/2012 e da outras providências.

CLAUDIOMIRO QUADRI, Prefeito do Município de Capitão Leônidas Marques, no uso das atribuições Legais, conferidas pela Lei Orgânica deste Município, sanciono a seguinte.

## **LEI**

Art. 1º - Ficam criados os cargos públicos de Atendente de Farmácia e de Agente de Coleta de Resíduos, com 40 horas semanais, no anexo I, da Lei Municipal nº 1.785/2012.

Art. 2º - A descrição dos cargos de Atendente de Farmácia e de Agente de Coleta de Resíduos, criados por esta Lei, passam a integrar o manual de ocupação, anexo VI, da Lei Municipal nº 1.785/2012.

Art. 3º - Fica alterado o número de vagas dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e de Agente de Serviços Públicos, constantes no anexo I, da Municipal nº 1.785/2012.

Art. 4º - Os demais cargos constantes no anexo I, da Lei Municipal nº 1.785/2012, permanecem inalterados.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Capitão Leônidas Marques, Paraná, 19 de setembro de 2017.

Claudiomiro Quadri

Prefeito Municipal



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## ANEXO I

### CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

#### 1) - GRUPO COUPACIONAL BÁSICO - GOB

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REF. INICIAL	TABELA	EXIGÊNCIAS PARA O CARGO
1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	80	40 H/S	6	II	Ensino Fundamental (Séries iniciais - completa)
14. AGENTE DE COLETA DE RESIDUOS	10	40 H/S	6	II	Ensino Fundamental (Séries iniciais - completa)

#### 2) - GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO - GOM

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REF. INICIAL	TABELA	EXIGÊNCIAS PARA O CARGO
4. AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	17	40 H/S	22	I	Ensino Médio Completo (Curso de Formação Específica/Registro no Conselho de Classe)
24 - ATENDENTE DE FARMACIA	03	40 H/S	22	I	Ensino Médio Completo (Curso de Qualificação Específico - Mínimo de 48h)



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## ANEXO VI

CARGO	GRUPO	CÓDIGO
AGENTE DE COLETA DE RESÍDUOS	GOB	14

SUMÁRIO DA FUNÇÃO	Desenvolver atividades de coleta de resíduos em geral e limpeza das vias públicas.
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	Realizar os serviços de coleta de resíduos (lixo) domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo os roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão responsável, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o local específico; Realizar os serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; Preservar as vias públicas varrendo, lavando, calçadas, sarjetas; Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho, trabalhando com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe; Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS	ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental (séries iniciais)
------------	--------------	---



# Município de Capitão Leônidas Marques

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.834/0001-59

Fone: 3286-8400 - Fax: 3286-8440 - E-mail: pmcalema@certto.com.br

CEP: 85790-000 - Av. Tancredo Neves, 502 - Capitão Leônidas Marques - PR

## ANEXO VI

CARGO	GRUPO	CÓDIGO
ATENDENTE DE FARMÁCIA	GOM	24

SUMÁRIO DA FUNÇÃO	Desenvolver atividades de armazenamento, distribuição, conferência e classificação de medicamentos.
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	Realizar as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; Orientar sobre uso de medicamentos; Fazer controle e manutenção de estoque; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos; Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; Colher informações sobre as características e benefícios do produto; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades de saúde sob orientação do farmacêutico; Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS	ESCOLARIDADE	Ensino Médio Completo (Curso de qualificação específico - Mínimo de 48h)
------------	--------------	---