

APROVOU O SEGUINTE:
PROJETO DE LEI Nº. 008/2016

SUMULA:

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA E
REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE VIRMOND - PR**

ÍNDICE POR ARTIGOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	Arts. 1º ao 3º
CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS.....	Art. 4º
CAPÍTULO III	
DA CARREIRA	
Seção I Da Estrutura da Carreira.....	Arts. 5º ao 7º
Seção II Das Classes e dos Níveis.....	Arts. 8º a 10
CAPÍTULO IV	
DO PROVIMENTO	
Seção I Do Provimento dos Cargos.....	Arts. 11 a 12
Seção II Do Ingresso.....	Arts. 13 a 14
Seção III Do Estágio Probatório.....	Arts. 15 a 21
CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES.....	Arts. 22 a 23
CAPÍTULO VI	
DA PROMOÇÃO NA CARREIRA	
Seção Única Da Promoção na Carreira.....	Art. 24
Subseção I Do Avanço Vertical.....	Arts. 25 a 26
Subseção II Do Avanço Horizontal.....	Arts. 27 a 36
CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....	Arts. 37 a 39
CAPÍTULO VIII	
DO REGIME DE TRABALHO	
Seção Única Da Jornada de Trabalho.....	Arts. 40 a 45
	Arts. 46 a 50

CAPÍTULO IX	
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	

CAPÍTULO X

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.....	
	Art. 51

CAPÍTULO XI

DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA.....	Arts. 52 a 54
--	---------------

CAPÍTULO XII

DA CEDÊNCIA.....	
	Arts. 55 a 56

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	
Seção I	
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.....	Arts. 57 a 61
Seção II	
Do Enquadramento no Plano de Carreira.....	Arts. 62 a 66
Seção III	
Das Disposições Finais.....	Arts. 67 a 79

ANEXOS

ANEXO I – CARGOS QUE ALTERARAM NOMENCLATURA

ANEXO II – ESTRUTURA DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

ANEXO III – ESTRUTURA DOS CARGOS – QUADRO SUPLEMENTAR

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO SUPLEMENTAR

ANEXO VI – TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

ANEXO VII – TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

ANEXO VIII – TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

ANEXO IX – TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

ANEXO X – TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ANEXO X – TABELAS DE VENCIMENTOS – CARGOS EM EXTINÇÃO

APROVOU O SEGUINTE:

PROJETO DE LEI Nº. 008/2016

SUMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Virmond, Estado do Paraná, e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Virmond, submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma desta Lei.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais do magistério contemplados em plano de carreira próprio.

Art. 2º Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração constitui-se em um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Pública Municipal.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

- I - servidor público, pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - cargo, o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município;
- III - carreira, a trajetória do servidor, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e evolução funcional;
- IV - grupo ocupacional, o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas;
- V - função, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo servidor;
- VI - funções gratificadas, conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas, em caráter transitório, por servidor do quadro efetivo;
- VII - evolução funcional, o deslocamento do servidor nos níveis e classes contidas na tabela de vencimentos de seu cargo, por meio de progressão funcional;
- VIII - tabela de vencimentos, o conjunto de vencimentos básicos, hierarquicamente organizados em níveis e classes, de acordo com a classificação dos cargos de carreira e grupos ocupacionais;
- IX - nível, a divisão da carreira segundo o nível de escolaridade;

X - nível de escolaridade, os diversos níveis de ensino, aí incluídos o ensino fundamental, o ensino médio e a educação superior;

XI - classe, a divisão de cada nível em unidades de progressão funcional;

XII - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional dentro da carreira;

XIII - lotação, unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;

XIV - provimento efetivo, nomeação em cargo público em caráter efetivo, no quadro da Administração Pública Municipal, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

XV - efetivo exercício, atuação efetiva no desempenho das atividades previstas para o cargo, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei;

XVI - quadro permanente, o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira na forma do Anexo II;

XVII - quadro suplementar, o conjunto de cargos que se extinguirão quando de sua vacância na forma do Anexo III.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores públicos municipais, e tem como princípios básicos:

I - carreira como instrumento de gestão e política de recursos humanos integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

II - mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência;

III - desenvolvimento profissional co-responsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e qualificação profissional.

CAPÍTULO III DA CARREIRA

Seção I Da Estrutura da Carreira

Art. 5º A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Virmond compreende os cargos de provimento efetivo, a escolarização mínima e as decorrentes de progressão, a jornada semanal de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo e as respectivas funções constantes dos anexos integrantes desta Lei.

Art. 6º As carreiras ficam organizadas em cargos multifuncionais, que correspondem a conjuntos de funções dispostas de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com o objetivo de permitir a mobilidade nas atribuições

do servidor no exercício do cargo, de acordo com a conveniência da Administração Pública Municipal e do serviço público, nos termos previstos no Anexo IV.

Art. 7º Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais:

- I - Grupo Ocupacional **Básico**;
- II - Grupo Ocupacional **Operacional**;
- III - Grupo Ocupacional **Administrativo**;
- IV - Grupo Ocupacional **Técnico**;
- V - Grupo Ocupacional **Profissional**.

Parágrafo único. Os cargos inerentes a cada grupo ocupacional estão estabelecidos no Anexo II.

Seção II

Das Classes e dos Níveis

Art. 8º As Classes constituem a linha de promoção da carreira e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).

Art. 9º Os Níveis referentes à escolaridade são:

- I - Nível A - ensino fundamental incompleto;
- II - Nível B - ensino fundamental completo;
- III - Nível C - ensino médio;
- IV - Nível D - educação profissional técnica de nível médio;
- V - Nível E - educação superior, em curso de graduação;
- VI - Nível F - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, *Lato Sensu* com duração mínima de trezentas e sessenta horas;
- VII - Nível G - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, *Stricto Sensu* em cursos de Mestrado e/ou Doutorado.

Art. 10. As tabelas de vencimentos constituídas de Níveis e Classes organizadas para cada Grupo Ocupacional estão estabelecidas nos Anexos de VI a X.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Seção I

Do Provimento dos Cargos

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em lei, providos segundo o regime instituído pelo Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Município de Virmond.

Art. 12. Os cargos do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Além da comprovação dos requisitos legais para provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer os requisitos previstos no Anexo IV, bem como atender as exigências estabelecidas no regulamento ou edital do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

Seção II Do Ingresso

Art. 13. Constitui requisito de escolaridade para ingresso na Carreira:

- I - no Grupo Ocupacional Básico, ensino fundamental incompleto;
- II - no Grupo Ocupacional Operacional, ensino fundamental completo;
- III - no Grupo Ocupacional Administrativo, ensino médio;
- IV - no Grupo Ocupacional Técnico, educação profissional técnica de nível médio;
- V - no Grupo Ocupacional Profissional, educação superior.

Art. 14. O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe 1 (um), no Nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à escolaridade estabelecida para ingresso conforme disposições do art. 13, independentemente do candidato possuir escolaridade superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 15. O servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, contados a partir do início do exercício.

Art. 16. Durante o período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;

- VI - aptidão funcional;
- VII - relações humanas no trabalho;
- VIII - eficiência e dedicação;
- IX - cumprimento dos deveres;
- X - cooperação;
- XI - postura ética.

Art. 17. Durante o estágio probatório serão proporcionados aos servidores meios para o desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público.

Parágrafo único. Cabe à Administração Pública Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

Art. 18. O compute do estágio probatório ficará suspenso nos seguintes casos:

- I - exercício de cargo em comissão;
- II - nos dias relativos às suspensões disciplinares;
- III - para exercer cargo público eletivo com afastamento do cargo efetivo;
- IV - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

Art. 19. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo, o servidor será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 20. O servidor, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente posicionado na Classe 2 (dois), no Nível correspondente à sua escolaridade.

§ 1º Se o servidor possuir escolaridade superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu posicionamento se dará na Classe 2 (dois) do maior Nível da respectiva tabela.

§ 2º O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe do servidor de que trata este artigo, deverá ocorrer no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

Art. 21. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o direito à ampla defesa.

§ 1º O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório

§ 2º Se o processo administrativo concluir pela não permanência do servidor, esta decisão será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES

Art. 22. A atribuição de encargos específicos ao servidor público integrante do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal corresponderá ao exercício das funções constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 23. O exercício profissional do titular dos cargos criados neste Plano será vinculado prioritariamente à função destacada no edital do concurso, porém, a critério da Administração Pública Municipal, poderá exercer todas as demais funções previstas para o cargo, mediante solicitação fundamentada.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Seção Única Da Promoção na Carreira

Art. 24. Promoção é o mecanismo de progressão funcional do servidor e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

Subseção I Do Avanço Vertical

Art. 25. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de escolaridade para outro superior na tabela de vencimentos.

§ 1º O avanço vertical dar-se-á através do critério exclusivo de escolaridade do servidor, para elevação ao Nível superior.

§ 2º O servidor não está obrigado a seguir a ordem de escolaridade prevista para o cargo, obtendo o avanço no Nível referente à escolaridade apresentada.

§ 3º O avanço vertical será efetivado mediante requerimento do interessado, por meio de documento comprobatório da nova escolaridade.

§ 4º O servidor promovido por meio do avanço vertical, ocupará Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.

Art. 26. O avanço vertical somente será concedido após o cumprimento do estágio probatório.

Subseção II Do Avanço Horizontal

Art. 27. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de dois vírgula cinco por cento entre as Classes, conforme tabelas de vencimentos, Anexos VI a X.

Art. 28. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe, após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor.

§ 1º O primeiro avanço horizontal ocorrerá somente após o cumprimento do estágio probatório e do cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no *caput*.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação a cada 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 29. Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

- I - licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados;
- II - licença para tratar de interesses particulares;
- III - o exercício de cargo público eletivo com afastamento do cargo efetivo;
- IV - afastamento por motivo de saúde por um período superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou alternados, com exceção se decorrente de acidente de trabalho, doença laboral ou tratamento oncológico.

Parágrafo único. Nos casos dos afastamentos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 30. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 28, tomando-se:

- I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 7 (sete);
- II - a pontuação da qualificação, com peso 3 (três).

Art. 31. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoções, observando-se:

- I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos;
- II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional;
- III - a participação do servidor no processo de avaliação.

Art. 32. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, apurada anualmente, tem como objetivos:

- I - servir de base para o crescimento dos servidores e para a geração de resultados almejados pela Administração Pública Municipal;
- II - fornecer ao servidor uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho;
- III - subsidiar as ações da Administração Pública Municipal quanto a programas de formação continuada;
- IV - promover a evolução do servidor.

Art. 33. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos servidores:

- I - qualidade do trabalho;
- II - iniciativa e criatividade;
- III - competência interpessoal;
- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - participação em cursos de formação;
- VII - assiduidade e pontualidade;

VIII - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoções.

Art. 34. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do atendimento oferecido pela Administração Pública Municipal.

Art. 35. Não será promovido por meio de avanço horizontal, o servidor que no interstício da progressão:

- I - estiver em estágio probatório;
- II - estiver aposentado no cargo;
- III - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município;
- IV - estiver afastado do cargo por prisão judicial;
- V - tenha recebido formalmente 2 (duas) ou mais advertências escritas;
- VI - apresentar 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

Art. 36. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão com direito à progressão na carreira, terá os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescida da função gratificada.

CAPÍTULO VII

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 37. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, visando:

- I - a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço;
- II - a formação ou complementação de formação para obtenção da escolaridade ou titulação necessária às atividades do cargo;
- III - identificar as carências dos servidores para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos do setor, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- IV - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

V - incorporar novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;

VI - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.

Art. 38. A Administração Pública Municipal oferecerá um mínimo de oito horas anuais de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação, para todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

Parágrafo único. O disposto neste artigo será objeto do Regulamento de Promoções.

Art. 39. Não poderá haver prejuízo ao servidor quando:

I - a Administração Pública Municipal não atender o disposto no art. 38;

II - no período da oferta dos cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação de que trata o art. 38, o profissional estiver em licença maternidade, licença paternidade, licença especial ou outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoções.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II, as horas deverão ser computadas como crédito.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO

Seção Única Da Jornada de Trabalho

Art. 40. A carga horária semanal de trabalho dos cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal é a constante do Anexo II desta Lei.

Art. 41. A Administração Pública Municipal determinará, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, o regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.

Art. 42. O servidor estável em jornada parcial de trabalho poderá ter a sua jornada ampliada temporariamente ou definitivamente até o limite de 40 (quarenta) horas semanais, com aumento proporcional de seus vencimentos.

Parágrafo único. O aumento da carga horária de que trata este artigo, integrará os vencimentos do servidor e será considerada para o cálculo dos proventos de aposentadoria, devendo incidir correspondente contribuição previdenciária.

Art. 43. Na hipótese de jornada ampliada temporariamente, o servidor ao retornar à sua jornada original, terá seu vencimento com valor correspondente à Classe e Nível em que se encontrar posicionado na tabela de vencimentos do seu respectivo cargo.

Art. 44. A alteração da jornada de trabalho, nos termos do art. 42 somente será efetivada com autorização expressa do servidor e por conveniência da administração.

Art. 45. A alteração da carga horária parcial da jornada do servidor, em caráter definitivo, deverá ocorrer por meio de lei específica.

CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 46. Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 47. Considera-se vencimento inicial da carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos, Anexos VI a X.

Art. 48. Considera-se vencimento básico do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

Art. 49. A remuneração do servidor corresponde ao vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Art. 50. Os reajustes dos vencimentos concedidos aos servidores públicos incidirão sobre os valores constantes nas tabelas de vencimentos, Anexos VI a X.

CAPÍTULO X DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 51. O adicional por tempo de serviço dos servidores públicos efetivos será equivalente a 1% (um por cento) do seu vencimento básico, a cada ano completo de exercício de provimento efetivo no serviço público municipal de Virmond, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

Parágrafo único. O adicional de que trata este artigo será devido a partir do primeiro dia do mês subsequente em que completar o anuênio.

CAPÍTULO XI DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 52. Os cargos comissionados são os criados por legislação própria, com nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, restringindo-se a atender as funções de assessoramento, direção ou chefia.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e serão preenchidos preferencialmente por servidores municipais efetivos e estáveis, nas condições e percentuais mínimos previstos em lei.

Art. 53. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:

I - pela remuneração integral do respectivo cargo em comissão;

II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.

rt. 54. O servidor estável ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira.

CAPÍTULO XII DA CEDÊNCIA

Art. 55. Cedência é o ato pelo qual o servidor é posto à disposição de entidade, entes federados ou órgão não integrante da Administração Pública Municipal, com anuência do servidor.

Art. 56. A cedência dar-se-á nas seguintes hipóteses:

§ 1º A cedência será sem ônus para a Administração Pública Municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo o interesse e a conveniência da Administração Pública Municipal.

§ 2º Em casos excepcionais, a cedência poderá dar-se com ônus para a Administração Pública Municipal quando a entidade, ente federado ou órgão solicitante, compensar a Administração Pública Municipal com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º Quando a cedência de que trata o parágrafo anterior ocorrer para atuação fora do território de Virmond, as despesas de alimentação e transporte deverão ser pagas pela Administração Municipal cedente.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 57. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Virmond, com a finalidade de:

- I - orientar a sua implantação e operacionalização;
- II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III - elaborar as normas reguladoras do Plano.

Art. 58. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira será integrada por:

- I - um representante de cada Secretaria da Administração Municipal;
- II - um representante da Procuradoria Jurídica;
- III - representantes dos servidores públicos municipais, observadas as diversas áreas que compõem a Administração Pública Municipal.

§ 1º A composição da Comissão deverá ser constituída observando-se a paridade entre o número de representantes estabelecidos nos incisos I e II com o número de representantes do inciso III.

§ 2º A Comissão de que trata o *caput* será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo e presidida por um dos seus membros

Art. 59. Os membros integrantes da Comissão de Gestão do Plano de Carreira representantes dos servidores públicos municipais terão mandato de 2 (dois) anos com direito à recondução.

Parágrafo único. Os representantes estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 58, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

Art. 60. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo ou por seu Presidente.

Art. 61. As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Seção II Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 62. O provimento dos cargos da Carreira da Administração Pública Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos, atendida a exigência mínima de escolaridade específica para cada cargo.

Art. 63. O enquadramento dos servidores, neste Plano de Carreira, dar-se-á:
I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo, Anexos de VI a X desta Lei;
II - no Nível correspondente à sua escolaridade devidamente comprovada;
III - na Classe correspondente ao tempo de provimento efetivo no serviço público municipal de Virmond, à razão de 36 (trinta e seis) meses para a primeira Classe e 24 (vinte e quatro) meses para cada uma das Classes seguintes.

§ 1º Para efeito do enquadramento dos servidores que trata este artigo, neste Plano de Carreira, será contado o tempo de provimento efetivo no serviço público municipal de Virmond a partir da data da contratação após concurso público no respectivo cargo.

§ 2º Se o servidor possuir escolaridade superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu enquadramento se dará no maior Nível da respectiva tabela.

Art. 64. O servidor que se encontrar em estágio probatório na data da publicação do Decreto de Enquadramento, será posicionado na Classe 1 (um) do Nível inicial da Carreira do seu respectivo cargo e Grupo Ocupacional, independentemente se o mesmo possuir escolaridade superior à exigida para o cargo.

Art. 65. O servidor que ocupar cargo em comissão terá direito, na ocasião da reassunção, de forma automática, aos avanços estabelecidos para o período em que esteve no referido cargo.

Art. 66. Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, num prazo máximo de 30

(trinta) dias, observados entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de escolarização e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Seção III Das Disposições Finais

Art. 67. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Virmond têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos servidores municipais estatutários e celetistas, as normas constantes no Estatuto do Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Município de Virmond e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, naquilo que não conflitar.

Art. 68. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* – Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 69. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 70. O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoções no prazo máximo de cento e vinte dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 71. Integram a presente Lei os Anexos de I a X.

Art. 72. Os novos cargos criados por esta Lei são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, conforme correlação estabelecida no Anexo I, mantidas as condições do edital de concurso público.

Art. 73. Os candidatos aprovados em concurso público na vigência de lei anterior, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente com a nova nomenclatura estabelecida por esta Lei.

Art. 74. Os cargos em extinção são os constantes do Anexo III.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos em extinção de que trata este artigo, não sofrerão redução em seu vencimento e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.

Art. 75. Não haverá diferenciação em relação ao tratamento remuneratório, enquadramento e outros direitos previstos neste Plano de Carreira entre os servidores estatutários e os celetistas com prazo indeterminado.

Art. 76. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Virmond será revisado a cada 3 (três) anos, a contar da data de sua publicação.

Art. 77. Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base para concessão de reajustes dos vencimentos a todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

Art. 78. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Virmond será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei revogando-se, os arts. 1º a 30, os arts. 38 a 51, o inciso X do art. 32 e o Anexo I, todos da Lei Municipal nº 124, de 14 de dezembro de 2012 e o Decreto nº 100, de 07 de outubro de 2013.

Art. 79. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões da Câmara municipal de Virmond, PR em 13 de Junho de 2016.

ELIZEU KOMINECK
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ANEXO I**CARGOS QUE ALTERARAM NOMENCLATURA**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Nomenclatura	Nomenclatura
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	Auxiliar de Serviços Gerais I
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Auxiliar de Serviços Gerais II

ANEXO II**ESTRUTURA DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE**

GRUPO OCUPACIONAL / CÓDIGO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
BÁSICO GOB	Artífice	40 horas	04
	Auxiliar de Serviços Gerais I	40 horas	17
	Auxiliar de Serviços Gerais II	40 horas	15
	Inspetor de Alunos	40 horas	01
	Motorista C – Caminhões de Médio Porte	40 horas	06
	Motorista D – Área de Saúde Pública	40 horas	08
	Motorista D – Transporte Escolar	40 horas	13
	Operador de Máquinas A	40 horas	06
	Operador de Máquinas B	40 horas	04
	Vigia	40 horas	12
OPERACIONAL GOO	Agente de Ação Social	40 horas	03
	Auxiliar Administrativo	40 horas	15
	Auxiliar de Consultório Dentário	20 horas	02
	Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	02
	Inseminador de Animais	40 horas	01
	Telefonista	40 horas	02
ADMINISTRATIVO GOA	Agente Administrativo	40 horas	12
	Agente de Apoio Educacional	40 horas	12
	Agente Comunitário de Saúde Pública	40 horas	15
	Agente de Endemias	40 horas	02
	Agente de Recursos Humanos	40 horas	01
	Auxiliar de Farmácia	40 horas	01
	Desenhista	40 horas	01
	Fiscal de Vigilância Sanitária	40 horas	01
	Fiscal Tributário	40 horas	01
TÉCNICO	Técnico em Agropecuária	40 horas	06

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND**ESTADO DO PARANÁ**

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GOT	Técnico em Enfermagem	20 horas	01
	Técnico em Enfermagem	40 horas	04
	Topógrafo	40 horas	01
PROFISSIONAL GOP	Advogado	20 horas	01
	Assistente Social	20 horas	02
	Contador	40 horas	02
	Dentista	20 horas	01
	Dentista	40 horas	02
	Enfermeiro	40 horas	03
	Engenheiro Agrônomo	40 horas	01
	Engenheiro Civil	20 horas	01
	Farmacêutico	40 horas	01
	Fisioterapeuta	40 horas	01

GRUPO OCUPACIONAL / CÓDIGO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
PROFISSIONAL GOP	Fonoaudiólogo	20 horas	01
	Médico Cardiologista	20 horas	01
	Médico Ginecologista	20 horas	01
	Médico Pediatra	20 horas	01
	Médico Saúde da Família	40 horas	02
	Médico Veterinário	40 horas	01
	Nutricionista	20 horas	01
	Psicólogo	20 horas	02
	Técnico em Controle Interno	40 horas	01
	Técnico de Desporto Individual e Coletivo	40 horas	01
	Zootecnista	40 horas	01

ANEXO III**ESTRUTURA DOS CARGOS – QUADRO SUPLEMENTAR**

CARGO (em extinção)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS (em extinção)
Auxiliar de Enfermagem 004	40 horas	02
Auxiliar de Enfermagem 006	40 horas	01
Eletricista de Veículos	40 horas	01
Enfermeiro	20 horas	01
Motorista B – Veículos Leves	40 horas	04
Motorista I	40 horas	02

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

Motorista II	40 horas	05
Operador de Escavadeira	40 horas	01
Operador de Máquina I	40 horas	01
Operador de Máquina II	40 horas	01
Operador de Máquina III	40 horas	01
Operador de Pá Carregadeira	40 horas	01
Operador de Patrola	40 horas	01
Operador de Retroescavadeira	40 horas	02
Operador de Rolo Compactador	40 horas	01
Operador de Trator Agrícola	40 horas	01
Técnico Agrícola	40 horas	02
Técnico em Radiologia	24 horas	01

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: ARTÍFICE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de carpintaria, marcenaria, construção em alvenaria, calcetaria, instalações hidráulicas e elétricas e pintura;
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas, esquadrias e outras peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;
- Executar construção de bueiros e pontes de madeira ou concreto;
- Montar toldos, palanques, cabines e andaimes;
- Preparar argamassa e confeccionar peças de concreto;
- Realizar assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas, meios-fios e tubos de concreto;
- Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- Construir caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;
- Executar trabalhos para nivelamento das superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
- Executar trabalhos de movimentação e recuperação de pavimentos;
- Executar trabalhos de assentamento de pavimento, massa asfáltica, meio fio, entre outros;
- Carregar areia, pré-moldados e outros materiais utilizados nos serviços;
- Moldar bloquetes, moirões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Realizar montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos, e na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- Instalar louças sanitárias, caixas-d'água, chuveiros e outros;
- Preparar tintas e executar tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros;
- Executar trabalhos simples de instalações elétricas;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

ATRIBUIÇÕES

- Realizar limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos;
- Realizar limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas;
- Realizar limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias;
- Utilizar e manusear com cuidado materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo;
- Utilizar produtos apropriados para limpeza de pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros;
- Preparar e distribuir café, chá, suco, entre outros;
- Realizar a limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, unidades escolares, bem como de móveis e utensílios;
- Realizar serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

ATRIBUIÇÕES

- Realizar serviços de varrição de superfícies diversas;
- Realizar limpeza de ruas e coleta de lixo;
- Realizar pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios;
- Realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões;
- Realizar carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas;
- Realizar carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários;
- Zelar pela conservação e limpeza de ferramentas e equipamentos de trabalho;
- Realizar abertura de valas com utilização de ferramentas manuais;
- Realizar limpeza de veículos e máquinas;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
– Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

ATRIBUIÇÕES

- Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar;
- Organizar a entrada e saída dos alunos;
- Zelar pela disciplina dos alunos dentro e fora das salas de aula;
- Orientar os alunos quanto à manutenção da limpeza da unidade escolar;
- Monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;
- Realizar atividades de recepção;
- Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- Zelar pelo cumprimento do horário das aulas;
- Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;
- Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina;
- Encaminhar à equipe de suporte pedagógico, o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização;
- Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- Informar à direção escolar, a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar;
- Preparar material para os professores quando solicitado;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: MOTORISTA C – CAMINHÕES MÉDIO PORTE

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C”

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ATRIBUIÇÕES

- Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas;
- Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de urgência;
- Zelar pelo uso e conservação dos veículos, que lhe forem confiados;
- Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;
- Portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;
- Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Preencher boletim diário de transporte, quando solicitado;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: MOTORISTA D – ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”
- Curso de primeiros socorros e de transporte de passageiros

ATRIBUIÇÕES

- Transportar pacientes e/ou servidores do Município;
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;
- Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Realizar plantões de atendimento;
- Preencher o boletim diário de transporte;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: MOTORISTA D – TRANSPORTE ESCOLAR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”
- Curso de transporte coletivo e transporte escolar

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ATRIBUIÇÕES

- Dirigir automóvel, ônibus, destinados ao transporte escolar, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano;
- Transportar alunos e/ou servidores do Município;
- Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS A

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Conhecimento prévio do funcionamento dos veículos e máquinas operadoras
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”

ATRIBUIÇÕES

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando máquinas leves, aí incluídas pá carregadeira e retroescavadeira;
- Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados;
- Vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valas;
- Auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas;
- Escavar valas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos;
- Manter a limpeza do local de trabalho;
- Observar as medidas de segurança ao operar as máquinas;
- Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS B

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)
- Conhecimento prévio do funcionamento dos veículos e máquinas operadoras
- Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “D”

ATRIBUIÇÕES

- Operar máquinas pesadas, aí incluídas patrôla/motoniveladora e escavadeira;
- Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;
- Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra;
- Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho;
- Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
- Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- Efetuar embarque e desembarque das máquinas em veículo de transporte adequado;
- Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina;
- Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros;
- Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas;
- Operar, em caráter excepcional e por necessidade do serviço, máquinas leves;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGO: VIGIA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental incompleto (com 1º segmento completo – 4ª série do ensino fundamental de 8 anos ou 5º ano do ensino fundamental de 9 anos)

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno;
- Exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, material do serviço público e todo o material do serviço público fora do horário de funcionamento deste;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: AGENTE DE AÇÃO SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, executar e monitorar atividades relacionadas aos processos e procedimentos de atendimento à população objeto das políticas sociais, em equipamentos sociais de acordo com os regulamentos em vigor;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços administrativos que envolvem o apoio às diversas áreas da Administração Municipal;
- Efetuar cadastros, digitação;
- Fornecer e receber informações sobre produtos e serviços;
- Cuidar de documentações específicas;
- Atender ao público;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES

- Orientar os pacientes sobre o funcionamento dos serviços e sobre higiene bucal;
- Marcar consultas;
- Preencher e anotar fichas clínicas;
- Manter em ordem arquivos e fichários;
- Revelar e montar raios-X intra orais;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- Realizar a assepsia instrumental;
- Fazer balanço de entrada e saída de materiais;
- Fazer controle de saída de dejetos;
- Seguir normas de biossegurança, higiene e limpeza;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: INSEMINADOR DE ANIMAIS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas inerentes à inseminação artificial em animais de grande e médio porte (bovinos, ovinos e caprinos), identificando e recolhendo aqueles com manifestações de cio, efetuando o descongelamento dos sêmen, abastecendo as pipetas executando as inseminações e registrando-as em formulários próprios, para obter a fecundação dos referidos animais;
- Identificar os animais com manifestações de cio, verificando no registro do rebanho a data do último parto de cada um e também outras informações de interesse, para estabelecer a data da inseminação;
- Recolher os animais do campo, dispondo-os em bretes ou currais, para proceder à inseminação;
- Retirar as ampolas de sêmen do congelador, transferindo-as para caixas contendo água e gelo, usando luvas e óculos de proteção, para obter o descongelamento do sêmen;
- Abastecer a pipeta, unindo-a ao bulbo e recolhendo o sêmen das ampolas por aspiração, para proceder a inseminação efetua a inseminação artificial, observando a técnica recomendada, para obter a fecundação do animal;
- Registrar as inseminações efetuadas, anotando em formulários apropriado as datas e outros dados relativos a cada animal, para manter o controle das inseminações;
- Participar de cursos, seminários palestras e outros eventos correlatos relacionados com o exercício do cargo, sempre que designado pelo superior hierárquico;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: TELEFONISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Fundamental completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de atendimento telefônico cliente/público, direcionando as ligações para os setores solicitados;
- Prestar informações, anotar solicitações, sugestões, reclamações relacionadas à Administração, encaminhando-as ao superior ou área solicitada;
- Operar telefones, computadores, fax e outros;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas;
- Redigir expediente administrativo;
- Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- Redigir pareceres e informações;
- Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;
- Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;
- Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;
- Realizar ou orientar coleta de preços de materiais;
- Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;
- Manter atualizados os registros de estoque;
- Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;
- Realizar, eventualmente trabalhos de digitação;
- Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos;
- Realizar organização de documentos e seu arquivamento;
- Solicitar publicações junto a imprensa;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo e curso de informática

ATRIBUIÇÕES

- Atender a alunos na brinquedoteca, videoteca, biblioteca e laboratório de informática;
- Acompanhar os projetos para suprimento da hora atividade e demais projetos da Secretaria Municipal de Educação;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PÚBLICA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Estimular continuamente a organização comunitária, participando de reuniões e discussões sobre temas relativos à melhoria da qualidade de vida da população, visando fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde do Município;
- Informar aos integrantes da equipe de saúde as disponibilidades, necessidades e dinâmica social da comunidade e orientando-a quanto a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos, assim como identificar e cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência e todas as gestantes e crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos, através de visitas domiciliares;
- Atuar integrado as instituições governamentais, grupos e associações da comunidade;
- Executar, dentro de seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde tais como: acompanhamento a gestantes, desenvolvimento e crescimento infantil, incentivo ao aleitamento materno, garantia do cumprimento do calendário de vacinação que se fizerem necessárias ao controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas, alternativas alimentares, utilização de medicina popular, promoções de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente e educação em saúde;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

buscar focos endêmicos;

- Realizar inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados;
- Aplicar larvicidas e inseticidas;
- Orientar quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas;
- Realizar recenseamento de animais;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas que envolva o atendimento de todo o quadro de pessoal da Administração Municipal, efetuando desde o registro profissional até a demissão do servidor;
- Executar atividades relacionadas a todos os atos da vida funcional do servidor;
- Digitar textos tais como portarias, decretos, memorandos, avisos, circulares;
- Expedir certidões, lavrar termos de posse e outros semelhantes;
- Elaborar folha de pagamento de todo o quadro de pessoal;
- Atender aos funcionários quando solicitado verbalmente ou através de requerimento;
- Manter as fichas funcionais em ordem;
- Zelar pela organização do local de trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar nas atividades administrativas da assistência farmacêutica: programação, aquisição, recebimento, conferência e armazenamento adequado dos medicamentos, e controle de estoque;
- Atuar na dispensação de produtos farmacêuticos, sabendo identificar formas farmacêuticas, vias de

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

administração, posologia, nome genérico e comercial dos medicamentos, além de habilidade na interpretação da prescrição médica e orientação ao paciente quanto ao uso correto de medicamentos;
– Preparar a dose unitária e fracionamento de medicamentos orientado por farmacêutico responsável;
– Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: DESENHISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Executar desenhos para projetos de engenharia, construção, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações, utilizando instrumentos apropriados, para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar a sua execução;
- Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;
- Dividir o objeto do desenho em seus elementos essenciais, considerando correlação de funções e os aspectos a serem realçados, para melhor representá-los;
- Executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;
- Executar desenhos de avisos e cartazes diversos;
- Desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;
- Atualizar desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;
- Dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;
- Executar restaurações de desenhos e plantas diversas;
- Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos, providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos;
– Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares;
– Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária;
– Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos;
– Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional;
– Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
– Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária;
- Constituir crédito tributário mediante o lançamento;
- Realizar revisões e auditorias fiscais;
- Lavrar autos de infração, de intimações e de notificações, previstos na legislação tributária municipal;
- Dar pareceres técnicos em assuntos tributários e realizar perícias;
- Promover estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e prestar assessoramento na formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias, entre outras;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo com curso técnico em agropecuária

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Promover organização, extensão e capacitação rural;
- Fiscalizar a produção agropecuária;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários;
- Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- Orientar contribuintes;
- Executar vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do poder público municipal;
- Executar atividades afins, em sua especialização;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo com curso técnico em enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde (ACS), atividades de identificação das famílias de risco;
- Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares;
- Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
- Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas;
- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: TOPÓGRAFO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Médio completo – com curso técnico em topografia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia;
- Efetuar registros dos exames;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ADVOGADO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Direito
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses;
- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio;
- Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura;
- Orientar a Administração Municipal com relação aos seus direitos e obrigações legais;
- Prestar serviços de consultoria jurídica;
- Dar pareceres em contratos, licitações, convênios e prestar assessoria na área de recursos humanos;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Serviço Social
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às equipes PSF;
- Estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário;
- Discutir e refletir permanentemente a realidade social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as equipes PSF, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Identificar no território, junto com as equipes PSF, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento;
- Discutir e realizar visitas domiciliares com as equipes PSF, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde;
- Identificar oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade, ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as equipes PSF e a comunidade;
- Identificar, articular e disponibilizar uma rede de proteção social;
- Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde;
- Desenvolver estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e a outras drogas;
- Estimular e acompanhar as ações de controle social;
- Capacitar, orientar e organizar o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda;
- No âmbito do Serviço Social, identificar as necessidades e realizar as ações necessárias ao acesso à oxigenioterapia;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: CONTADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Planejar o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Inspeccionar regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Preparar a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: DENTISTA

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Odontologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal;
- Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;
- Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;
- Efetuar a administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
- Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;
- Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;
- Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;
- Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal;
- Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;
- Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
- Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Prescrever medicamentos quando necessário;
- Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;
- Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, entre outros;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura, bem como realizar uma análise dos mesmos;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia Agrônômica ou Agronomia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver projetos para comunidades assentadas ou associações;
- Dar palestras e cursos de capacitação em meio ambiente, irrigação, apicultura, paisagismo (dependendo da formação), entre outros;
- Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvípecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;
- Promover a extensão rural;
- Prestar assistência e consultoria técnica;
- Elaborar documentação técnica e científica;
- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Engenharia Civil
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos de viabilidade técnica e financeira dos programas habitacionais;
- Elaborar projetos de habitações populares destinadas às pessoas de baixa renda;
- Levantar necessidades de manutenção civil, supervisionar projetos e orçar obras civis;
- Acompanhar e fiscalizar obras a cargo do Município;
- Analisar projetos para construir, regularizar, desmembrar e remembrar;
- Elaborar consultas técnicas prévias para construções e atividades econômicas;
- Elaborar Plano de Diretrizes Básicas para Parcelamento do Solo;
- Elaborar cadastramento de imóveis do Sistema Cartográfico;
- Elaborar cálculo e Projeto Estrutural para estruturas de baixa complexidade;
- Elaborar memorial descritivo, especificações técnicas para contratação de obras;
- Fiscalizar e supervisionar obras e serviços;
- Gerir contratos e convênios para execução de obras;
- Analisar documentação técnica para celebração de convênios;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Observar e cumprir as normas de segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: FARMACÊUTICO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Farmácia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no Âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fototerápicos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as equipes PSF com informações relacionadas à morbi mortalidade associados aos medicamentos;
- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêuticas a serem desenvolvidos;
- Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;
- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Fisioterapia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às equipes PSF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao auto cuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações conjuntas com as equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das equipes PSF;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, centros de educação infantil, CRAS, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Realizar, em conjunto com as equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de reabilitação baseada na comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias sobre diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Fonoaudiologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Orientar pacientes, familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, em postação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina e especialização na área
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência médica-cirúrgica com prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública;
- Estar disponível para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço;
- Comprometer-se com a implantação de Programas de Saúde específicos do Município;
- Obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso;
- Atender consultas médicas em ambulatorios, centros de saúde, postos, unidades volantes e demais unidades de saúde da Prefeitura;
- Efetuar exames médico sem escolares e pré escolares;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadorias;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Realizar diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio x e outros;
- Examinar casos especiais e serviços especializados;
- Preencher a ficha única individual do paciente;
- Preencher relatórios mensais relativos às atividades do serviço;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de prevenção à Saúde e Higiene;
- Participar de programas e pesquisa em saúde pública e ou coletiva;
- Executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- **Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;**
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina e especialização na área
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres;
- Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que a paciente se encontra e emitir diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população feminina;
- Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;
- Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica);
- Executar cauterizações de colo de útero com crio cautério;
- Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado;
- Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames;
- Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- **Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;**
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina e especialização na área
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em pacientes até 14 (quatroze) anos de idade;
- Efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitir diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população até 14 (quatorze) anos de idade;
- Prestar atendimento médico e ambulatorial, examinando pacientes até 14 (quatorze) anos de idade solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios;
- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade infantil, para o estabelecimento de prioridades nas atividades;
- Coordenar as atividades médico-pediátricas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas;
- Prestar atendimento a crianças de creches e escolas, periodicamente, coletando dados sobre epidemiologia e programa vacinal;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; realizar consultas clínicas e procedimentos nas unidades de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em medicina de família, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

terapêutico do usuário, proposto pela referência – coordenação do cuidado;
– Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
– Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliar/Técnico de Enfermagem, ACD e THD;
– Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades de saúde;
– Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Veterinária
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica;
- Desempenhar funções de inspeção, fiscalização, aplicação de penalidades, certificação e controle dos produtos e insumos, materiais de multiplicação, meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária, idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária, identidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores, à promoção, ao fomento e às políticas agropecuárias, em especial as relativas à saúde dos rebanhos animais, seus produtos e subprodutos;
- Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate as doenças transmissíveis dos animais;
- Pesquisar necessidade nutricional dos animais;
- Estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidade de animais;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo;
- Prestar serviços de assistência veterinária, zootécnica, zoonoses e vetores;
- Atuar e coordenar o serviço de inspeção municipal de produtos de origem animal;
- Atuar no cadastramento das propriedades rurais e inventário das populações animais; cadastrar os profissionais atuantes em sanidade animal no Município;
- Planejar e executar programas, projetos e atividades em ralação a educação, vigilância e inspeção sanitária e combate as zoonoses;
- Cadastrar as casas de comércio de produtos veterinários;
- Cadastrar os laboratórios de diagnósticos de doenças e de análises microbiológicas e físico-químico de produtos sob sua responsabilidade;
- Inventariar as doenças e pragas diagnosticadas no âmbito do Município;
- Executar campanhas de controle de doenças e pragas;
- Atuar na educação e vigilância sanitária;
- Elaborar e atuar em projetos de erradicação de doenças e pragas;
- Aprovar os projetos, registros e rótulos das agroindústrias de produtos de origem animal;
- Informar aos órgãos competentes os dados relativos à inspeção sanitária e população animal;
- Participar e executar campanhas de vacinação;
- Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica;
- Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção;– Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias;– Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;– Fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva;– Executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão, podendo conduzir veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das atribuições do cargo;– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|--|

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: NUTRICIONISTA

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Nutrição
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Prestar serviços de assistência nutricional dietoterápica, prescrição, planejamento, análise, avaliação e supervisão de dietas nutricionais para crianças e enfermos;– Promover a orientação e educação alimentar nas escolas municipais, centro de educação infantil, CRAS e Secretaria de Saúde;– Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e materiais de consumo;– Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem e administração de dietas;– Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao munícipe;– Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;– Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;– Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|---|

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos;– Acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum;– Elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados;– Realizar estudo de casos e visitas domiciliares quando for necessário;– Acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço; |
|--|

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Participar de palestras informativas a comunidade e capacitar agentes multiplicadores;
- Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;
- Manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- Participar de todas as reuniões da equipe;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Apoiar as equipes PSF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psíquicas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Discutir com as equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar em conjunto com as equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatria e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda, entre outros;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas

ATRIBUIÇÕES

- Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- Fiscalizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição em restos a pagar;
- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da LC nº 101/2000;
- Controlar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC nº 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº 101/2000;
- Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências, e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;
- Cientificar as autoridades responsáveis e ao Órgão Central do Controle do Sistema de Controle Interno quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: TÉCNICO EM DESPORTO INDIVIDUAL E COLETIVO

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Educação Física
- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver atividades físicas;
- Ensinar técnicas desportivas;
- Realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
- Instruir acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
- Avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas;
- Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;
- Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: ZOOTECNISTA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REQUISITOS

- Ensino Superior em Zootecnia

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos;
- Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos;
- Exercer a supervisão técnica das exposições oficiais e a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação;
- Participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS – QUADRO SUPLEMENTAR

CARGOS: AUXILIAR DE ENFERMAGEM 004 e AUXILIAR DE ENFERMAGEM 006

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar procedimentos de admissão, pré e pós-consulta dos usuários;
- Prestar cuidados diretos aos usuários no âmbito da Secretaria da Saúde, seguindo a sistematização da assistência de enfermagem e os protocolos de enfermagem;
- Calcular e administrar medicação prescrita;
- Participar da execução dos programas de saúde do Município;
- Participar dos processos educativos permanentes e os demais promovidos pela Secretaria da Saúde;
- Organizar ambiente de trabalho;
- Garantir a continuidade aos plantões/atendimento;
- Trabalhar com biosegurança e segurança;
- Comunicar alterações e intercorrências com o usuário;
- Promover a assistência humanizada ao usuário;
- Atuar em sala de vacina (preparo, aplicação, conservação, convocação dos faltosos);
- Realizar coleta de exames de análises clínicas;
- Realizar coleta de exame do pezinho (PKU, T4, Traço Falciforme);
- Realizar visita domiciliar e de vigilância epidemiológica e ambiental;
- Cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
- Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGO: ELETRICISTA DE VEÍCULOS

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Prestar manutenção aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas, no que tange à parte elétrica;
- Executar serviços de na rede de fiação dos veículos;
- Substituir ou reparar componentes que não demandem de equipamentos especializados, não existentes nas oficinas da entidade;
- Substituir lâmpadas e outros componentes periféricos;
- Verificar costumeiramente as baterias elétricas, velas, bicos injetores, alternadores e geradores de energia, bobinas, motor de partida, painéis de instrumentos e outros componentes removíveis, substituindo ou reparando panes;
- Responsabilizar-se pessoalmente pela guarda, uso, conservação e manutenção das ferramentas e equipamentos utilizados nos seus serviços;
- Prestar assistência e socorro aos veículos que sofram panes na parte elétrica, na base territorial do Município;
- Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais sob sua guarda, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
- Primar pela qualidade dos serviços executados;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade segurança;
- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, entre outros;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e prestar atendimento nos casos de emergência;
- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura, bem como realizar uma análise dos mesmos;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|---|

CARGOS: MOTORISTA I e MOTORISTA B – VEÍCULOS LEVES

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou cargas;– Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido;– Efetuar o conserto de emergência no veículo que dirige e recolhê-lo para revisão periódica;– Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo;– Comunicar o seu chefe imediato qualquer anormalidade apresentada;– Zelar pelo uso e conservação do veículo;– Recolher o veículo na garagem da Prefeitura ou em outro local determinado pelo seu superior, após a jornada de trabalho;– Portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;– Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;– Preencher boletim diário de transporte, quando solicitado;– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|--|

CARGO: MOTORISTA II

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jeep, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano;– Transportar alunos e/ou servidores do Município;– Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais;– Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos;– Realizar plantões de atendimento;– Preencher o boletim diário de transporte;– Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;– Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;– Zelar pelo uso e conservação dos veículos, que lhe forem confiados;– Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes;– Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;– Portar documentos de habilitação e zelar pela documentação do veículo, observando rigorosamente suas validades;– Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado;– Preencher boletim diário de transporte, quando solicitado;– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|--|

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA III E OPERADOR DE ESCAVADEIRA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, destocamento de árvores e demais atividades similares;
- Planejar o trabalho, realizar manutenção corretiva e preventiva básica da máquina;
- Remover solo e material orgânico, drenar solos e executar construção de aterros;
- Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- Efetuar embarque e desembarque das máquinas em veículo de transporte adequado;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II E OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando pá carregadeira;
- Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Efetuar remoção de terra, materiais pétreos, concreto asfáltico e outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados;
- Vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA III E OPERADOR DE PATROLA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

– mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; – Movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; – Manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; – Executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento; – Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; – Realizar reparos de emergência; – Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina; – Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; – Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada; – Efetuar embarque e desembarque das máquinas em veículo de transporte adequado; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
--

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA II E OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

– Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira; – Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais afim de efetuar escavação e remoção da terra; – Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valas; – Efetuar remoção de terra ou outros materiais, carregando-os em caminhões para serem transportados; – Escavar valas em terra para execução de rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos; – Auxiliar na construção das redes de galerias de águas pluviais, colocando e retirando os tubos das valas; – Escavar valas em ruas pavimentadas para execução de reparos em rede de galerias de águas pluviais, rede de distribuição de água e esgotos; – Vistoriar as máquinas diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; – Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade; – Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; – Realizar reparos de emergência; – Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina; – Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; – Recolher a máquinas após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINA I E OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando rolos antopropelidos tipo pé-de-carneiro, rolo de chapas lisas e pneumático;
- Operar tais máquinas, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar a rolagem e compactação de solos;
- Executar rolagem de solos, material pétreo, asfáltico ou outros materiais;
- Executar serviços de terraplenagem e pavimentação em geral;
- Efetuar embarque e desembarque das máquinas em veículo de transporte adequado;
- Vistoriar as máquinas e equipamentos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego;
- Requisitar a manutenção das máquinas quando apresentarem qualquer irregularidade;
- Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- Realizar reparos de emergência;
- Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção, recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização da máquina;
- Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem ou quantidade de horas, viagens realizadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;
- Recolher a máquina após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINA I E OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Operar, ajustar e preparar máquinas e implementos agrícolas;
- Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos;
- Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores;
- Promover organização, extensão e capacitação rural;
- Fiscalizar a produção agrícola;
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros funcionários;
- Desenvolver atividades de programação em sua área de atuação;
- Orientar contribuintes;
- Executar vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do poder público municipal;
- Executar atividades afins, em sua especialização;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|--|

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CARGA HORÁRIA: 24 horas semanais

ATRIBUIÇÕES

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia;– Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;– Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia;– Efetuar registros dos exames;– Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;– Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;– Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;– Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|---|

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO

CARGOS: Artífice, Auxiliar de Serviços Gerais I, Auxiliar de Serviços Gerais II, Inspetor de Alunos, Vigia

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	982,96	1.007,53	1.032,72	1.058,54	1.085,00	1.112,13	1.139,93	1.168,43	1.197,64	1.227,58	1.258,27	1.289,73	1.321,97	1.355,02	1.388,90	1.423,62	1.459,21	1.495,69
B	1.032,11	1.057,91	1.084,36	1.111,47	1.139,25	1.167,74	1.196,93	1.226,85	1.257,52	1.288,96	1.321,19	1.354,22	1.388,07	1.422,77	1.458,34	1.494,80	1.532,17	1.570,47
C	1.083,71	1.110,81	1.138,58	1.167,04	1.196,22	1.226,12	1.256,78	1.288,19	1.320,40	1.353,41	1.387,24	1.421,93	1.457,47	1.493,91	1.531,26	1.569,54	1.608,78	1.649,00

CARGOS: Motorista C – Caminhões de Médio Porte, Motorista D – Área de Saúde Pública, Motorista D – Transporte Escolar

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.530,00	1.568,25	1.607,46	1.647,64	1.688,83	1.731,05	1.774,33	1.818,69	1.864,16	1.910,76	1.958,53	2.007,49	2.057,68	2.109,12	2.161,85	2.215,90	2.271,29	2.328,08
B	1.606,50	1.646,66	1.687,83	1.730,02	1.773,28	1.817,61	1.863,05	1.909,62	1.957,36	2.006,30	2.056,46	2.107,87	2.160,56	2.214,58	2.269,94	2.326,69	2.384,86	2.444,48
C	1.686,83	1.729,00	1.772,22	1.816,53	1.861,94	1.908,49	1.956,20	2.005,10	2.055,23	2.106,61	2.159,28	2.213,26	2.268,59	2.325,31	2.383,44	2.443,03	2.504,10	2.566,70

CARGO: Operador de Máquinas – A

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

NÍVEIS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.924,09	1.972,19	2.021,50	2.072,03	2.123,84	2.176,93	2.231,35	2.287,14	2.344,32	2.402,92	2.463,00	2.524,57	2.587,69	2.652,38	2.718,69	2.786,66	2.856,32	2.927,73
B	2.020,29	2.070,80	2.122,57	2.175,63	2.230,02	2.285,77	2.342,92	2.401,49	2.461,53	2.523,07	2.586,14	2.650,80	2.717,07	2.784,99	2.854,62	2.925,98	2.999,13	3.074,11
C	2.121,30	2.174,33	2.228,69	2.284,41	2.341,52	2.400,06	2.460,06	2.521,56	2.584,60	2.649,21	2.715,44	2.783,33	2.852,91	2.924,24	2.997,34	3.072,27	3.149,08	3.227,81

CARGO: **Operador de Máquinas – B**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	2.321,02	2.379,05	2.438,52	2.499,48	2.561,97	2.626,02	2.691,67	2.758,96	2.827,94	2.898,64	2.971,10	3.045,38	3.121,51	3.199,55	3.279,54	3.361,53	3.445,57	3.531,71
B	2.437,07	2.498,00	2.560,45	2.624,46	2.690,07	2.757,32	2.826,26	2.896,91	2.969,33	3.043,57	3.119,66	3.197,65	3.277,59	3.359,53	3.443,52	3.529,61	3.617,85	3.708,29
C	2.558,92	2.622,90	2.688,47	2.755,68	2.824,57	2.895,19	2.967,57	3.041,76	3.117,80	3.195,75	3.275,64	3.357,53	3.441,47	3.527,51	3.615,69	3.706,09	3.798,74	3.893,71

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO: **Auxiliar de Consultório Dentário**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	668,07	684,77	701,89	719,44	737,42	755,86	774,76	794,13	813,98	834,33	855,19	876,57	898,48	920,94	943,97	967,56	991,75	1.016,55
C	701,47	719,01	736,99	755,41	774,30	793,65	813,49	833,83	854,68	876,04	897,95	920,39	943,40	966,99	991,16	1.015,94	1.041,34	1.067,37

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

D	736,55	754,96	773,83	793,18	813,01	833,34	854,17	875,52	897,41	919,85	942,84	966,41	990,57	1.015,34	1.040,72	1.066,74	1.093,41	1.120,74
---	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	----------	----------	----------	----------	----------

CARGOS: **Agente de Ação Social, Auxiliar Administrativo, Telefonista**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.032,11	1.057,91	1.084,36	1.111,47	1.139,26	1.167,74	1.196,93	1.226,85	1.257,53	1.288,96	1.321,19	1.354,22	1.388,07	1.422,78	1.458,34	1.494,80	1.532,17	1.570,48
C	1.083,72	1.110,81	1.138,58	1.167,04	1.196,22	1.226,12	1.256,78	1.288,20	1.320,40	1.353,41	1.387,25	1.421,93	1.457,48	1.493,91	1.531,26	1.569,54	1.608,78	1.649,00
D	1.137,90	1.166,35	1.195,51	1.225,40	1.256,03	1.287,43	1.319,62	1.352,61	1.386,42	1.421,08	1.456,61	1.493,03	1.530,35	1.568,61	1.607,82	1.648,02	1.689,22	1.731,45

CARGO: **Auxiliar de Consultório Dentário**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	1.336,14	1.369,54	1.403,78	1.438,88	1.474,85	1.511,72	1.549,51	1.588,25	1.627,96	1.668,66	1.710,37	1.753,13	1.796,96	1.841,88	1.887,93	1.935,13	1.983,51	2.033,10
C	1.402,95	1.438,02	1.473,97	1.510,82	1.548,59	1.587,31	1.626,99	1.667,66	1.709,35	1.752,09	1.795,89	1.840,79	1.886,81	1.933,98	1.982,33	2.031,89	2.082,68	2.134,75
D	1.473,09	1.509,92	1.547,67	1.586,36	1.626,02	1.666,67	1.708,34	1.751,05	1.794,82	1.839,69	1.885,69	1.932,83	1.981,15	2.030,68	2.081,44	2.133,48	2.186,82	2.241,49

CARGO: **Inseminador**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	2.321,02	2.379,05	2.438,52	2.499,48	2.561,97	2.626,02	2.691,67	2.758,96	2.827,94	2.898,64	2.971,10	3.045,38	3.121,51	3.199,55	3.279,54	3.361,53	3.445,57	3.531,71

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND
ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

C	2.437,07	2.498,00	2.560,45	2.624,46	2.690,07	2.757,32	2.826,26	2.896,91	2.969,33	3.043,57	3.119,66	3.197,65	3.277,59	3.359,53	3.443,52	3.529,61	3.617,85	3.708,29
D	2.558,92	2.622,90	2.688,47	2.755,68	2.824,57	2.895,19	2.967,57	3.041,76	3.117,80	3.195,75	3.275,64	3.357,53	3.441,47	3.527,51	3.615,69	3.706,09	3.798,74	3.893,71

ANEXO VIII

TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGOS: **Agente de Apoio Educacional, Auxiliar de Farmácia**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.083,71	1.110,80	1.138,57	1.167,04	1.196,21	1.226,12	1.256,77	1.288,19	1.320,40	1.353,41	1.387,24	1.421,92	1.457,47	1.493,91	1.531,25	1.569,54	1.608,77	1.648,99
E	1.137,90	1.166,34	1.195,50	1.225,39	1.256,02	1.287,42	1.319,61	1.352,60	1.386,42	1.421,08	1.456,60	1.493,02	1.530,34	1.568,60	1.607,82	1.648,01	1.689,21	1.731,44
F	1.194,79	1.224,66	1.255,28	1.286,66	1.318,82	1.351,80	1.385,59	1.420,23	1.455,74	1.492,13	1.529,43	1.567,67	1.606,86	1.647,03	1.688,21	1.730,41	1.773,67	1.818,01

CARGOS: **Agente Comunitário de Saúde Pública, Agente de Endemias**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.212,21	1.242,52	1.273,58	1.305,42	1.338,05	1.371,50	1.405,79	1.440,94	1.476,96	1.513,88	1.551,73	1.590,52	1.630,29	1.671,04	1.712,82	1.755,64	1.799,53	1.844,52
E	1.272,82	1.304,64	1.337,26	1.370,69	1.404,96	1.440,08	1.476,08	1.512,98	1.550,81	1.589,58	1.629,32	1.670,05	1.711,80	1.754,60	1.798,46	1.843,42	1.889,51	1.936,75
F	1.336,46	1.369,87	1.404,12	1.439,22	1.475,20	1.512,08	1.549,89	1.588,63	1.628,35	1.669,06	1.710,78	1.753,55	1.797,39	1.842,33	1.888,39	1.935,59	1.983,98	2.033,58

CARGOS: **Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal Tributário**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.336,15	1.369,55	1.403,79	1.438,89	1.474,86	1.511,73	1.549,52	1.588,26	1.627,97	1.668,67	1.710,38	1.753,14	1.796,97	1.841,90	1.887,94	1.935,14	1.983,52	2.033,11
E	1.402,96	1.438,03	1.473,98	1.510,83	1.548,60	1.587,32	1.627,00	1.667,68	1.709,37	1.752,10	1.795,90	1.840,80	1.886,82	1.933,99	1.982,34	2.031,90	2.082,70	2.134,77
F	1.473,11	1.509,93	1.547,68	1.586,37	1.626,03	1.666,68	1.708,35	1.751,06	1.794,84	1.839,71	1.885,70	1.932,84	1.981,16	2.030,69	2.081,46	2.133,50	2.186,83	2.241,50

CARGO: **Agente Administrativo**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.624,63	1.665,25	1.706,88	1.749,55	1.793,29	1.838,12	1.884,07	1.931,17	1.979,45	2.028,94	2.079,66	2.131,66	2.184,95	2.239,57	2.295,56	2.352,95	2.411,77	2.472,07
E	1.705,86	1.748,51	1.792,22	1.837,03	1.882,95	1.930,03	1.978,28	2.027,73	2.078,43	2.130,39	2.183,65	2.238,24	2.294,19	2.351,55	2.410,34	2.470,60	2.532,36	2.595,67
F	1.791,15	1.835,93	1.881,83	1.928,88	1.977,10	2.026,53	2.077,19	2.129,12	2.182,35	2.236,91	2.292,83	2.350,15	2.408,90	2.469,13	2.530,85	2.594,13	2.658,98	2.725,45

CARGO: **Desenhista**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	1.779,57	1.824,06	1.869,66	1.916,40	1.964,31	2.013,42	2.063,76	2.115,35	2.168,23	2.222,44	2.278,00	2.334,95	2.393,32	2.453,16	2.514,49	2.577,35	2.641,78	2.707,83
E	1.868,55	1.915,26	1.963,14	2.012,22	2.062,53	2.114,09	2.166,94	2.221,12	2.276,64	2.333,56	2.391,90	2.451,70	2.512,99	2.575,81	2.640,21	2.706,22	2.773,87	2.843,22
F	1.961,98	2.011,03	2.061,30	2.112,83	2.165,65	2.219,80	2.275,29	2.332,17	2.390,48	2.450,24	2.511,50	2.574,28	2.638,64	2.704,61	2.772,22	2.841,53	2.912,56	2.985,38

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ANEXO IX

TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

CARGO: Técnico em Enfermagem

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	763,49	782,58	802,14	822,20	842,75	863,82	885,41	907,55	930,24	953,49	977,33	1.001,77	1.026,81	1.052,48	1.078,79	1.105,76	1.133,41	1.161,74
E	801,66	821,71	842,25	863,30	884,89	907,01	929,69	952,93	976,75	1.001,17	1.026,20	1.051,85	1.078,15	1.105,10	1.132,73	1.161,05	1.190,08	1.219,83
F	841,75	862,79	884,36	906,47	929,13	952,36	976,17	1.000,57	1.025,59	1.051,23	1.077,51	1.104,45	1.132,06	1.160,36	1.189,37	1.219,10	1.249,58	1.280,82

CARGO: Técnico em Enfermagem

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	1.526,98	1.565,15	1.604,28	1.644,39	1.685,50	1.727,64	1.770,83	1.815,10	1.860,48	1.906,99	1.954,66	2.003,53	2.053,62	2.104,96	2.157,58	2.211,52	2.266,81	2.323,48
E	1.603,33	1.643,41	1.684,50	1.726,61	1.769,78	1.814,02	1.859,37	1.905,85	1.953,50	2.002,34	2.052,40	2.103,71	2.156,30	2.210,21	2.265,46	2.322,10	2.380,15	2.439,65
F	1.683,50	1.725,58	1.768,72	1.812,94	1.858,26	1.904,72	1.952,34	2.001,15	2.051,18	2.102,46	2.155,02	2.208,89	2.264,11	2.320,72	2.378,73	2.438,20	2.499,16	2.561,64

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGO: Topógrafo

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	1.766,69	1.810,86	1.856,13	1.902,53	1.950,10	1.998,85	2.048,82	2.100,04	2.152,54	2.206,35	2.261,51	2.318,05	2.376,00	2.435,40	2.496,29	2.558,69	2.622,66	2.688,23
E	1.855,02	1.901,40	1.948,94	1.997,66	2.047,60	2.098,79	2.151,26	2.205,04	2.260,17	2.316,67	2.374,59	2.433,95	2.494,80	2.557,17	2.621,10	2.686,63	2.753,79	2.822,64
F	1.947,78	1.996,47	2.046,38	2.097,54	2.149,98	2.203,73	2.258,82	2.315,29	2.373,18	2.432,50	2.493,32	2.555,65	2.619,54	2.685,03	2.752,16	2.820,96	2.891,48	2.963,77

CARGO: Técnico em Agropecuária

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.321,02	2.379,05	2.438,52	2.499,48	2.561,97	2.626,02	2.691,67	2.758,96	2.827,94	2.898,64	2.971,10	3.045,38	3.121,51	3.199,55	3.279,54	3.361,53	3.445,57	3.531,71
E	2.437,07	2.498,00	2.560,45	2.624,46	2.690,07	2.757,32	2.826,26	2.896,91	2.969,33	3.043,57	3.119,66	3.197,65	3.277,59	3.359,53	3.443,52	3.529,61	3.617,85	3.708,29
F	2.558,92	2.622,90	2.688,47	2.755,68	2.824,57	2.895,19	2.967,57	3.041,76	3.117,80	3.195,75	3.275,64	3.357,53	3.441,47	3.527,51	3.615,69	3.706,09	3.798,74	3.893,71

ANEXO IX

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

TABELA DE VENCIMENTOS – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO: Enfermeiro

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.290,55	2.347,81	2.406,51	2.466,67	2.528,34	2.591,55	2.656,34	2.722,74	2.790,81	2.860,58	2.932,10	3.005,40	3.080,54	3.157,55	3.236,49	3.317,40	3.400,33	3.485,34
F	2.405,08	2.465,20	2.526,83	2.590,01	2.654,76	2.721,12	2.789,15	2.858,88	2.930,35	3.003,61	3.078,70	3.155,67	3.234,56	3.315,43	3.398,31	3.483,27	3.570,35	3.659,61
G	2.525,33	2.588,46	2.653,18	2.719,51	2.787,49	2.857,18	2.928,61	3.001,83	3.076,87	3.153,79	3.232,64	3.313,45	3.396,29	3.481,20	3.568,23	3.657,43	3.748,87	3.842,59

CARGO: Técnico em Desporto Individual e Coletivo

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.321,02	2.379,05	2.438,52	2.499,48	2.561,97	2.626,02	2.691,67	2.758,96	2.827,94	2.898,64	2.971,10	3.045,38	3.121,51	3.199,55	3.279,54	3.361,53	3.445,57	3.531,71
F	2.437,07	2.498,00	2.560,45	2.624,46	2.690,07	2.757,32	2.826,26	2.896,91	2.969,33	3.043,57	3.119,66	3.197,65	3.277,59	3.359,53	3.443,52	3.529,61	3.617,85	3.708,29
G	2.558,92	2.622,90	2.688,47	2.755,68	2.824,57	2.895,19	2.967,57	3.041,76	3.117,80	3.195,75	3.275,64	3.357,53	3.441,47	3.527,51	3.615,69	3.706,09	3.798,74	3.893,71

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGO: Dentista

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.386,02	2.445,67	2.506,81	2.569,48	2.633,72	2.699,56	2.767,05	2.836,23	2.907,13	2.979,81	3.054,31	3.130,67	3.208,93	3.289,15	3.371,38	3.455,67	3.542,06	3.630,61
F	2.505,32	2.567,95	2.632,15	2.697,96	2.765,41	2.834,54	2.905,40	2.978,04	3.052,49	3.128,80	3.207,02	3.287,20	3.369,38	3.453,61	3.539,95	3.628,45	3.719,16	3.812,14
G	2.630,59	2.696,35	2.763,76	2.832,85	2.903,68	2.976,27	3.050,67	3.126,94	3.205,11	3.285,24	3.367,37	3.451,56	3.537,85	3.626,29	3.716,95	3.809,87	3.905,12	4.002,75

CARGO: Engenheiro Civil

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.041,28	3.117,31	3.195,24	3.275,13	3.357,00	3.440,93	3.526,95	3.615,13	3.705,50	3.798,14	3.893,10	3.990,42	4.090,18	4.192,44	4.297,25	4.404,68	4.514,80	4.627,67
F	3.193,34	3.273,18	3.355,01	3.438,88	3.524,85	3.612,98	3.703,30	3.795,88	3.890,78	3.988,05	4.087,75	4.189,94	4.294,69	4.402,06	4.512,11	4.624,91	4.740,54	4.859,05
G	3.353,01	3.436,84	3.522,76	3.610,83	3.701,10	3.793,62	3.888,47	3.985,68	4.085,32	4.187,45	4.292,14	4.399,44	4.509,43	4.622,16	4.737,72	4.856,16	4.977,56	5.102,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGO: Técnico em Controle Interno

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.446,45	3.532,61	3.620,93	3.711,45	3.804,24	3.899,34	3.996,83	4.096,75	4.199,16	4.304,14	4.411,75	4.522,04	4.635,09	4.750,97	4.869,74	4.991,49	5.116,27	5.244,18
F	3.618,77	3.709,24	3.801,97	3.897,02	3.994,45	4.094,31	4.196,67	4.301,58	4.409,12	4.519,35	4.632,33	4.748,14	4.866,85	4.988,52	5.113,23	5.241,06	5.372,09	5.506,39
G	3.799,71	3.894,70	3.992,07	4.091,87	4.194,17	4.299,02	4.406,50	4.516,66	4.629,58	4.745,32	4.863,95	4.985,55	5.110,19	5.237,94	5.368,89	5.503,11	5.640,69	5.781,71

CARGO: Farmacêutico

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.530,06	3.618,31	3.708,77	3.801,49	3.896,53	3.993,94	4.093,79	4.196,13	4.301,04	4.408,56	4.518,78	4.631,74	4.747,54	4.866,23	4.987,88	5.112,58	5.240,39	5.371,40
F	3.706,56	3.799,23	3.894,21	3.991,56	4.091,35	4.193,64	4.298,48	4.405,94	4.516,09	4.628,99	4.744,71	4.863,33	4.984,92	5.109,54	5.237,28	5.368,21	5.502,41	5.639,97
G	3.891,89	3.989,19	4.088,92	4.191,14	4.295,92	4.403,32	4.513,40	4.626,24	4.741,89	4.860,44	4.981,95	5.106,50	5.234,16	5.365,01	5.499,14	5.636,62	5.777,53	5.921,97

CARGOS: Engenheiro Agrônomo, Médico Veterinário, Zootecnista

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.848,21	3.944,42	4.043,03	4.144,10	4.247,70	4.353,90	4.462,74	4.574,31	4.688,67	4.805,89	4.926,03	5.049,18	5.175,41	5.304,80	5.437,42	5.573,36	5.712,69	5.855,51

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

F	4.040,62	4.141,64	4.245,18	4.351,31	4.460,09	4.571,59	4.685,88	4.803,03	4.923,10	5.046,18	5.172,34	5.301,64	5.434,19	5.570,04	5.709,29	5.852,02	5.998,32	6.148,28
G	4.242,65	4.348,72	4.457,44	4.568,87	4.683,09	4.800,17	4.920,18	5.043,18	5.169,26	5.298,49	5.430,95	5.566,73	5.705,89	5.848,54	5.994,76	6.144,62	6.298,24	6.455,70

CARGOS: Assistente Social, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	3.848,21	3.944,42	4.043,03	4.144,10	4.247,70	4.353,90	4.462,74	4.574,31	4.688,67	4.805,89	4.926,03	5.049,18	5.175,41	5.304,80	5.437,42	5.573,36	5.712,69	5.855,51
F	4.040,62	4.141,64	4.245,18	4.351,31	4.460,09	4.571,59	4.685,88	4.803,03	4.923,10	5.046,18	5.172,34	5.301,64	5.434,19	5.570,04	5.709,29	5.852,02	5.998,32	6.148,28
G	4.242,65	4.348,72	4.457,44	4.568,87	4.683,09	4.800,17	4.920,18	5.043,18	5.169,26	5.298,49	5.430,95	5.566,73	5.705,89	5.848,54	5.994,76	6.144,62	6.298,24	6.455,70

CARGO: Advogado

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	4.772,08	4.891,38	5.013,67	5.139,01	5.267,48	5.399,17	5.534,15	5.672,50	5.814,32	5.959,67	6.108,67	6.261,38	6.417,92	6.578,36	6.742,82	6.911,39	7.084,18	7.261,28
F	5.010,68	5.135,95	5.264,35	5.395,96	5.530,86	5.669,13	5.810,86	5.956,13	6.105,03	6.257,66	6.414,10	6.574,45	6.738,81	6.907,28	7.079,97	7.256,96	7.438,39	7.624,35
G	5.261,22	5.392,75	5.527,57	5.665,76	5.807,40	5.952,59	6.101,40	6.253,94	6.410,28	6.570,54	6.734,80	6.903,17	7.075,75	7.252,65	7.433,96	7.619,81	7.810,31	8.005,57

CARGOS: Contador, Dentista

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	4.772,08	4.891,38	5.013,67	5.139,01	5.267,48	5.399,17	5.534,15	5.672,50	5.814,32	5.959,67	6.108,67	6.261,38	6.417,92	6.578,36	6.742,82	6.911,39	7.084,18	7.261,28
F	5.010,68	5.135,95	5.264,35	5.395,96	5.530,86	5.669,13	5.810,86	5.956,13	6.105,03	6.257,66	6.414,10	6.574,45	6.738,81	6.907,28	7.079,97	7.256,96	7.438,39	7.624,35
G	5.261,22	5.392,75	5.527,57	5.665,76	5.807,40	5.952,59	6.101,40	6.253,94	6.410,28	6.570,54	6.734,80	6.903,17	7.075,75	7.252,65	7.433,96	7.619,81	7.810,31	8.005,57

CARGO: Enfermeiro

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	4.581,10	4.695,63	4.813,02	4.933,34	5.056,68	5.183,09	5.312,67	5.445,49	5.581,63	5.721,17	5.864,20	6.010,80	6.161,07	6.315,10	6.472,97	6.634,80	6.800,67	6.970,69
F	4.810,16	4.930,41	5.053,67	5.180,01	5.309,51	5.442,25	5.578,31	5.717,76	5.860,71	6.007,22	6.157,41	6.311,34	6.469,12	6.630,85	6.796,62	6.966,54	7.140,70	7.319,22
G	5.050,66	5.176,93	5.306,35	5.439,01	5.574,99	5.714,36	5.857,22	6.003,65	6.153,74	6.307,59	6.465,28	6.626,91	6.792,58	6.962,39	7.136,45	7.314,87	7.497,74	7.685,18

CARGOS: Fisioterapeuta

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	5.900,57	6.048,08	6.199,29	6.354,27	6.513,13	6.675,95	6.842,85	7.013,92	7.189,27	7.369,00	7.553,23	7.742,06	7.935,61	8.134,00	8.337,35	8.545,78	8.759,43	8.978,42
F	6.195,60	6.350,49	6.509,25	6.671,98	6.838,78	7.009,75	7.184,99	7.364,62	7.548,74	7.737,45	7.930,89	8.129,16	8.332,39	8.540,70	8.754,22	8.973,07	9.197,40	9.427,34
G	6.505,38	6.668,01	6.834,71	7.005,58	7.180,72	7.360,24	7.544,24	7.732,85	7.926,17	8.124,33	8.327,43	8.535,62	8.749,01	8.967,74	9.191,93	9.421,73	9.657,27	9.898,70

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGOS: Médico Cardiologista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	6.394,60	6.554,47	6.718,33	6.886,28	7.058,44	7.234,90	7.415,78	7.601,17	7.791,20	7.985,98	8.185,63	8.390,27	8.600,03	8.815,03	9.035,40	9.261,29	9.492,82	9.730,14
F	6.714,33	6.882,19	7.054,24	7.230,60	7.411,36	7.596,65	7.786,56	7.981,23	8.180,76	8.385,28	8.594,91	8.809,78	9.030,03	9.255,78	9.487,17	9.724,35	9.967,46	10.216,65
G	7.050,05	7.226,30	7.406,96	7.592,13	7.781,93	7.976,48	8.175,89	8.380,29	8.589,80	8.804,54	9.024,66	9.250,27	9.481,53	9.718,57	9.961,53	10.210,57	10.465,83	10.727,48

CARGO: Médico Saúde da Família

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	12.789,20	13.108,93	13.436,65	13.772,57	14.116,88	14.469,81	14.831,55	15.202,34	15.582,40	15.971,96	16.371,26	16.780,54	17.200,05	17.630,05	18.070,80	18.522,57	18.985,64	19.460,28
F	13.428,66	13.764,38	14.108,49	14.461,20	14.822,73	15.193,30	15.573,13	15.962,46	16.361,52	16.770,56	17.189,82	17.619,57	18.060,05	18.511,56	18.974,35	19.448,70	19.934,92	20.433,29
G	14.100,09	14.452,60	14.813,91	15.184,26	15.563,86	15.952,96	16.351,79	16.760,58	17.179,59	17.609,08	18.049,31	18.500,54	18.963,06	19.437,13	19.923,06	20.421,14	20.931,67	21.454,96

ANEXO X

TABELAS DE VENCIMENTOS – CARGOS EM EXTINÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGOS (em extinção): **Eletricista de Veículos, Motorista I, Motorista B – Veículos Leves**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	982,96	1.007,53	1.032,72	1.058,54	1.085,00	1.112,13	1.139,93	1.168,43	1.197,64	1.227,58	1.258,27	1.289,73	1.321,97	1.355,02	1.388,90	1.423,62	1.459,21	1.495,69
B	1.032,11	1.057,91	1.084,36	1.111,47	1.139,25	1.167,74	1.196,93	1.226,85	1.257,52	1.288,96	1.321,19	1.354,22	1.388,07	1.422,77	1.458,34	1.494,80	1.532,17	1.570,47
C	1.083,71	1.110,81	1.138,58	1.167,04	1.196,22	1.226,12	1.256,78	1.288,19	1.320,40	1.353,41	1.387,24	1.421,93	1.457,47	1.493,91	1.531,26	1.569,54	1.608,78	1.649,00

CARGO (em extinção): **Auxiliar de Enfermagem 006**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	1.325,03	1.358,16	1.392,11	1.426,91	1.462,59	1.499,15	1.536,63	1.575,04	1.614,42	1.654,78	1.696,15	1.738,55	1.782,02	1.826,57	1.872,23	1.919,04	1.967,01	2.016,19
E	1.391,28	1.426,06	1.461,72	1.498,26	1.535,71	1.574,11	1.613,46	1.653,80	1.695,14	1.737,52	1.780,96	1.825,48	1.871,12	1.917,90	1.965,84	2.014,99	2.065,37	2.117,00
F	1.460,85	1.497,37	1.534,80	1.573,17	1.612,50	1.652,81	1.694,13	1.736,49	1.779,90	1.824,40	1.870,01	1.916,76	1.964,67	2.013,79	2.064,14	2.115,74	2.168,63	2.222,85

CARGOS (em extinção): **Operador de Máquina I, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator Agrícola**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.325,03	1.358,16	1.392,11	1.426,91	1.462,59	1.499,15	1.536,63	1.575,04	1.614,42	1.654,78	1.696,15	1.738,55	1.782,02	1.826,57	1.872,23	1.919,04	1.967,01	2.016,19
B	1.391,28	1.426,06	1.461,72	1.498,26	1.535,71	1.574,11	1.613,46	1.653,80	1.695,14	1.737,52	1.780,96	1.825,48	1.871,12	1.917,90	1.965,84	2.014,99	2.065,37	2.117,00
C	1.460,85	1.497,37	1.534,80	1.573,17	1.612,50	1.652,81	1.694,13	1.736,49	1.779,90	1.824,40	1.870,01	1.916,76	1.964,67	2.013,79	2.064,14	2.115,74	2.168,63	2.222,85

CARGO (em extinção): **Motorista II**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	1.530,00	1.568,25	1.607,46	1.647,64	1.688,83	1.731,05	1.774,33	1.818,69	1.864,16	1.910,76	1.958,53	2.007,49	2.057,68	2.109,12	2.161,85	2.215,90	2.271,29	2.328,08
B	1.606,50	1.646,66	1.687,83	1.730,02	1.773,28	1.817,61	1.863,05	1.909,62	1.957,36	2.006,30	2.056,46	2.107,87	2.160,56	2.214,58	2.269,94	2.326,69	2.384,86	2.444,48
C	1.686,83	1.729,00	1.772,22	1.816,53	1.861,94	1.908,49	1.956,20	2.005,10	2.055,23	2.106,61	2.159,28	2.213,26	2.268,59	2.325,31	2.383,44	2.443,03	2.504,10	2.566,70

CARGO (em extinção): **Técnico em Radiologia**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **24 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	1.766,69	1.810,86	1.856,13	1.902,53	1.950,10	1.998,85	2.048,82	2.100,04	2.152,54	2.206,35	2.261,51	2.318,05	2.376,00	2.435,40	2.496,29	2.558,69	2.622,66	2.688,23
E	1.855,02	1.901,40	1.948,94	1.997,66	2.047,60	2.098,79	2.151,26	2.205,04	2.260,17	2.316,67	2.374,59	2.433,95	2.494,80	2.557,17	2.621,10	2.686,63	2.753,79	2.822,64

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

F	1.947,78	1.996,47	2.046,38	2.097,54	2.149,98	2.203,73	2.258,82	2.315,29	2.373,18	2.432,50	2.493,32	2.555,65	2.619,54	2.685,03	2.752,16	2.820,96	2.891,48	2.963,77
---	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

CARGO (em extinção): **Auxiliar de Enfermagem 004**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **40 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	1.924,08	1.972,18	2.021,49	2.072,02	2.123,82	2.176,92	2.231,34	2.287,13	2.344,30	2.402,91	2.462,99	2.524,56	2.587,67	2.652,37	2.718,67	2.786,64	2.856,31	2.927,72
E	2.020,28	2.070,79	2.122,56	2.175,62	2.230,02	2.285,77	2.342,91	2.401,48	2.461,52	2.523,06	2.586,13	2.650,79	2.717,06	2.784,98	2.854,61	2.925,97	2.999,12	3.074,10
F	2.121,30	2.174,33	2.228,69	2.284,41	2.341,52	2.400,05	2.460,06	2.521,56	2.584,60	2.649,21	2.715,44	2.783,33	2.852,91	2.924,23	2.997,34	3.072,27	3.149,08	3.227,81

CARGO (em extinção): **Enfermeiro**

CARGA HORÁRIA SEMANAL: **20 horas**

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
E	2.290,55	2.347,81	2.406,51	2.466,67	2.528,34	2.591,55	2.656,34	2.722,74	2.790,81	2.860,58	2.932,10	3.005,40	3.080,54	3.157,55	3.236,49	3.317,40	3.400,33	3.485,34
F	2.405,08	2.465,20	2.526,83	2.590,01	2.654,76	2.721,12	2.789,15	2.858,88	2.930,35	3.003,61	3.078,70	3.155,67	3.234,56	3.315,43	3.398,31	3.483,27	3.570,35	3.659,61
G	2.525,33	2.588,46	2.653,18	2.719,51	2.787,49	2.857,18	2.928,61	3.001,83	3.076,87	3.153,79	3.232,64	3.313,45	3.396,29	3.481,20	3.568,23	3.657,43	3.748,87	3.842,59

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

CARGOS (em extinção): Operador de Escavadeira, Operador de Máquina II, Operador de Máquina III, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Patrola, Operador de Retroescavadeira

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
A	2.321,02	2.379,05	2.438,52	2.499,48	2.561,97	2.626,02	2.691,67	2.758,96	2.827,94	2.898,64	2.971,10	3.045,38	3.121,51	3.199,55	3.279,54	3.361,53	3.445,57	3.531,71
B	2.437,07	2.498,00	2.560,45	2.624,46	2.690,07	2.757,32	2.826,26	2.896,91	2.969,33	3.043,57	3.119,66	3.197,65	3.277,59	3.359,53	3.443,52	3.529,61	3.617,85	3.708,29
C	2.558,92	2.622,90	2.688,47	2.755,68	2.824,57	2.895,19	2.967,57	3.041,76	3.117,80	3.195,75	3.275,64	3.357,53	3.441,47	3.527,51	3.615,69	3.706,09	3.798,74	3.893,71

CARGO (em extinção): Técnico Agrícola

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

QUADRO SUPLEMENTAR

NÍVEIS	CLASSES																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	2.321,02	2.379,05	2.438,52	2.499,48	2.561,97	2.626,02	2.691,67	2.758,96	2.827,94	2.898,64	2.971,10	3.045,38	3.121,51	3.199,55	3.279,54	3.361,53	3.445,57	3.531,71
E	2.437,07	2.498,00	2.560,45	2.624,46	2.690,07	2.757,32	2.826,26	2.896,91	2.969,33	3.043,57	3.119,66	3.197,65	3.277,59	3.359,53	3.443,52	3.529,61	3.617,85	3.708,29
F	2.558,92	2.622,90	2.688,47	2.755,68	2.824,57	2.895,19	2.967,57	3.041,76	3.117,80	3.195,75	3.275,64	3.357,53	3.441,47	3.527,51	3.615,69	3.706,09	3.798,74	3.893,71

Sala das sessões da Câmara municipal de Virmond, PR em 13 de Junho de 2016.

CÂMARA MUNICIPAL DE VIRMOND

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.587.689/0001-09

Rua Duque de Caxias, nº 50, Centro – CEP: 85390-000

Fone: (42) 3618 10 06

ELIZEU KOMINECK

Presidente da Câmara Municipal