



**MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

---

**Lei nº. 246/2013**

**SÚMULA:** Altera o artigo 54 e as Tabelas I; III e X da Lei Municipal nº. 199/2011, que trata sobre o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras dos Servidores Públicos e dá outras providências.

**EDSON DOMINCIANO CORRÊA**, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

**FAZ SABER**

a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

**LEI**

**Art. 1º** - O artigo 54 da Lei municipal nº. 199/2011, de 27 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“art. 54 – O enquadramento dos servidores será realizado no prazo de 15/10/2013 a 30/11/2013, considerando-se a competência integral do mês referente à migração.

**Art. 2º** - À denominação de Cargos, Carga Horária, Quadros e Vagas descritas na Tabela I do art. 64, se acrescentam os cargos de “Agente de Organização Escolar”; “Agente de Recreação e Lazer”; e de “Agente de Serviços de Informática”, ao Grupo Ocupacional Médio, Médio-Técnico, e de “Agente de Serviços III”; “Mecânico” e “Pintor” ao Grupo Ocupacional Básico, conforme anexo I desta lei, mantendo-se os demais constantes da Tabela I da Lei nº 199/2011:

**Art. 3º** - À Tabela III da Lei nº 199/2013 se acrescentam as seguintes descrições das atividades e funções por cargos, conforme contemplado no anexo II desta Lei, mantendo-se as demais constantes da mesma tabela.

**Art. 4º** - À Tabela X da Lei nº 199/2013 se acrescentam os cargos propostos de “Agente de Organização Escolar”; “Agente de Recreação e



**MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

---

**Lazer”; “Agente de Serviços III”; “Agente de Serviços de Informática“ e de “Pintor” aos empregos públicos de inspetor de alunos; monitor; operador de microcomputador, auxiliar de serviços gerais I; pintor e também aos empregos públicos de “zelador”; “merendeira”; “telefonista”; “encarregado de cemitério”, conforme contemplado no anexo III desta Lei, mantendo-se os demais constantes da mesma tabela.**

**Art. 5º -** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Poder Executivo.

**Art. 6º -** Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, aos quatorze dias do mês de outubro de 2013.**

**Edson Dominciano Corrêa**

**Prefeito**



**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

**ANEXO I**

**TABELA I - CARGOS - Denominações, Requisitos, Carga Horária, Quadros e Vagas**

<b>GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO, MÉDIO-TÉCNICO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>VAGAS</b>
Agente de Serviços de Informática	ENSINO MÉDIO/CURSO BÁSICO QUALIF. PROFISSIONAL	40 horas	01
Agente de Organização Escolar	ENSINO MÉDIO	40 horas	02
Agente de Recreação e Lazer	ENSINO MÉDIO	30 horas	01

  

<b>GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>VAGAS</b>
Agente de Serviços III	ENSINO FUNDAMENTAL	40 horas	01
Mecânico	ENSINO FUNDAMENTAL (1ª a 4ª)	40 horas	03
Pintor	ENSINO FUNDAMENTAL (1ª a 4ª)	40 horas	02



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

---

### **ANEXO II**

#### **TABELA III – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E FUNÇÕES POR CARGO GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO, MÉDIO - TÉCNICO**

##### **Agente de organização escolar**

**Requisitos: Ensino Médio**

##### **Descrição Sumária**

Atuar em Escolas e Centros de Educação Infantil inspecionando no que lhe compete, o comportamento dos alunos e zelam pela ordem e manutenção das unidades escolares.

##### **Descrição Detalhada**

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam o ambiente escolar e providenciam manutenção predial; fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades; fiscaliza a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; comunicar imediatamente à autoridade superior, quaisquer irregularidades encontradas; percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomadas de medidas preventivas; supervisionar a distribuição da merenda escolar; zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados; executar outras atribuições afins.

##### **Agente de recreação e lazer**

**Requisitos: Ensino Médio**

##### **Descrição Sumária**



## **MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE**

### **ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

---

Atuar em Centros de Educação Infantil e Escolas, desenvolvendo atividades na área de esportes e recreação; acompanhar e avaliar as crianças; trabalhar o desenvolvimento das mesmas.

#### **Descrição Detalhada**

Promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos educandos. Para tanto, elabora projetos e executa atividades recreativas; promove atividades lúdicas, estimulantes à participação; atende educandos, cria atividades recreativas e coordena setores de recreação; administra equipamentos e materiais para recreação. Supervisiona o uso dos equipamentos e materiais para recreação; Mantém equipamentos e materiais para recreação em condições de uso; observa regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; executa outras atribuições afins.

#### **Agente de Serviços de Informática**

##### **Requisitos: Ensino Médio**

##### **Descrição Sumária**

Instalar, operar e supervisionar programas e software de todos os setores de gestão pública e equipamentos de informática.

##### **Descrição Detalhada**

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (cpu), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atende usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, Providenciar serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de terceiros; Preparar relatório de ocorrências referentes às situações excepcionais detectadas na operação e no desempenho; acompanhar ou executar a instalação, movimentação e manutenção de equipamentos; apoiar o processo de aquisição e validação de produtos de informática; efetuar outras atividades correlatas com o cargo.



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

---

### **GRUPO OCUPACIONAL BÁSICO**

#### **Agente de Serviços III**

**Requisitos: Ensino Fundamental**

#### **Descrição Sumária**

Atuar junto ao órgão de administração, auxiliando e cumprindo as determinações sob orientação de superior hierárquico.

#### **Descrição Detalhada**

Executa tarefas relacionadas com documentos, informações e pedidos; auxilia na elaboração e manutenção de arquivos e dados cadastrais; cumpre e executa decisões sobre processos administrativo, de acordo com a orientação técnica do órgão competente; auxilia na fiscalização de obras, posturas e fiscais; na circulação de bens, mercadorias e serviços; atende e orienta contribuintes; sob orientação, auxilia na fiscalização do cumprimento das normas e procedimentos dos setores da administração; auxilia na organização e atualização do cadastro imobiliário dos contribuintes; acompanhando vistorias e medições prediais, industriais e residenciais; entrega certidões, alvarás e guias; protocola plantas, “habite-se” e requerimentos; faz e entrega carnês; participa de comandos ou plantões de fiscalização; auxilia nos serviços necessários de apoio nos setores da administração tributária; executa outras atribuições afins.

#### **Mecânico**

**Requisitos: Ensino Fundamental – curso básico de qualificação profissional**

#### **Descrição Sumária**

Conserta automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento.

#### **Descrição Detalhada**

Examina os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetua a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondiciona o equipamento



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

---

elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Pintor**

**Requisitos: Ensino Fundamental**

#### **Descrição Sumária**

Executar serviços de pintura nos diversos prédios municipais.

#### **Descrição Detalhada**

Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc...; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc...; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc...; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Atender as normas de segurança e higiene no trabalho.



**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-PR.

**ANEXO III**

**TABELA X – ENQUADRAMENTO DE CARGOS**

**PARA A INVESTIDURA NO CARGO SERÃO OBSERVADOS O TEMPO DE SERVIÇO E A ESCOLARIDADE**

<b>GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO</b>	
<b>EMPREGO ATUAL</b>	<b>CARGO PROPOSTO / CARGO ATUAL</b>
AUXILIAR DE SERV. GERAIS I	AGENTE DE SERVIÇOS III
ENCARREGADO DE CEMITÉRIO	AGENTE DE SERVIÇOS II
INSPECTOR DE ALUNOS	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
MERENDEIRA	AGENTE DE SERVIÇOS I
MONITOR	AGENTE DE RECREAÇÃO E LAZER
OPERADOR DE MICRO-COMPUTADOR	AGENTE DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA
PINTOR	PINTOR
TELEFONISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO
ZELADOR	AGENTE DE SERVIÇOS I