



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

PUBLICADA
TRIBUNA DO NORTE

Em, 06 / 04 / 2022

N.º 9237 Pág. B4

_____ Caderno:

LEI 3.674, DE 5 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para a prestação de serviços na Secretaria Municipal de Educação, de forma a suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a contratação emergencial, nos cargos expressos no Anexo I desta Lei, mediante procedimento simplificado, dos servidores necessários para a prestação de serviço na Secretaria Municipal de Educação, devendo ser pagos os salários a estes cargos atribuídos na referida tabela anexa.

Parágrafo único: Em face da situação emergencial, a contratação a que se refere o caput, será precedida de seleção divulgada em edital, por avaliação de curriculum vitae, onde se avaliará a experiência profissional e cursos realizados.

Art. 2º As contratações serão feitas por tempo determinado, e terá duração mínima de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da Lei Municipal nº 1.268/2005.

Art. 3º A remuneração do pessoal contratado, nos termos desta Lei, será fixada em conformidade com as atividades prestadas e em importância não superior ao valor da remuneração inicial constante nos quadros de cargos e salários do serviço público, para servidores que desempenham funções semelhantes, ou, não existindo a semelhança, às condições do mercado de trabalho, devendo serem pagas em conformidade a tabela aprovada constante no anexo I.

Art. 4º O pessoal contratado nos termos desta Lei, fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social cujas contribuições previdenciárias e fundiárias devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria de Educação do Município de Ivaiporã.

Art. 6º Aplicam-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei os seguintes direitos:

I – Afastamentos decorrentes de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

- a) Casamento até 5 (cinco) dias;
 - b) Luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 2 (dois) dias;
 - c) Licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho na forma da legislação previdenciária aplicável ao Regime Geral;
 - d) Licença paternidade de 5 (cinco) dias;
 - e) Licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias, na forma da legislação previdenciária aplicável ao Regime Geral.
- II – Repouso semanal remunerado na forma da legislação vigente;
 - III – Pagamento pelo trabalho no período noturno na forma da legislação vigente;
 - IV – O direito de petição na forma prevista na Lei Municipal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

Art. 7º São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, o cumprimento de todas as obrigações aos servidores e empregados públicos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º Ao contratado na forma da presente Lei são aplicadas as vedações e a prática de atos previstos como tais no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 9º O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

Parágrafo único: A inobservância do disposto neste artigo importará em nulidade do contrato sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 10. Os contratados na forma desta Lei sujeitam-se às seguintes penalidades:

- I – Advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;
- II – Repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência;
- III – Rescisão da contratação, nos termos desta Lei, no caso de incidência de qualquer das hipóteses previstas Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

§1º É motivo de rescisão da contratação, nos termos desta Lei, a ausência ao serviço por mais de 7(sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

in/2



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

§2º É também motivo de rescisão da contratação, nos termos desta Lei, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

§3º Em caso de afastamentos a que se refere o inciso I do artigo 8º da presente Lei, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas no caso previsto na alínea "a" e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, nas situações previstas nas alíneas "b", "c", "d" e "e", apresentando o documento de justificativa.

Art. 11 O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa do contratado.

§1º A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou, pelo pagamento de aviso prévio.

§2º A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato.

Art. 12 Efetivada a contratação autorizada por esta Lei, o contratante encaminhará a respectiva documentação ao Tribunal de Contas do Estado, para fins de registro.

Art. 13 A contratação nos termos desta Lei não confere direitos nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Prefeito Adail Bolívar Rother", Gabinete do Prefeito, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois (5/4/2022).


Marcelo dos Reis
Prefeito em exercício
DC 14.026/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

ANEXO I

Parte integrante da Lei Municipal nº 3.674/2022

RELAÇÃO DE CARGOS

Nº	QNT	CARGO	CARGA HORÁRIA	VALOR DO SALÁRIO
1	35	Auxiliar de Educação Infantil	40H semanais	R\$ 1.212,00
2	13	Auxiliar de Manutenção e Conservação Feminino	40H semanais	R\$ 1.212,00
3	02	Auxiliar de Manutenção e Conservação Masculino	40H semanais	R\$ 1.212,00
4	02	Auxiliar de Secretaria de Escola	40H semanais	R\$ 1.212,00
5	01	Intérprete de Libras	40H semanais	R\$ 1.771,10
6	07	Motorista de Transporte Escolar	40H semanais	R\$ 1.836,17
TOTAL: 60				



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

ANEXO II

Parte integrante da Lei Municipal nº 3.674/2022

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Ensino médio completo

Atribuições do Cargo: Atender global e permanentemente grupos de crianças, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas, psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades das crianças: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com a criança, dando-lhe atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo sua singularidade; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola; atendendo às necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras e reuniões visando a atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo as normas estabelecidas; administrar alimentos; executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; cumprir as demais atribuições determinadas na Proposta Pedagógica- Administrativa da escola; executar outras tarefas correlatas.

2. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO FEMININO:

Requisitos: Ensino Fundamental completo.

Descrição sumária: Executar serviços de copa e cozinha como preparar e cozinhar alimentos, prestar atendimento aos servidores e alunos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; escolas; solicitar e manter controle de materiais responsabilidade; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; varrer,

md



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; executar outras tarefas semelhantes e afins.

3. AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO MASCULINO:

Requisitos: Ensino médio completo.

Descrição sumária: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e similares); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar pedras, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de pedras com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; propor baixa e alienação dos veículos considerados inservíveis; zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca; executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos; executar outras tarefas semelhantes e afins.

4. AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA:

Requisitos: Ensino Médio completo

Descrição sumária: Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino; Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas; Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos; Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular; Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizado os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

5. INTÉRPRETE DE LIBRAS:

Requisitos: Ensino médio completo

Descrição sumária: Interpretar; acompanhar, orientar e apoiar os professores, que atuam nas escolas municipais que atendem alunos com deficiência auditiva/surdez ou surdocegueira; Mapear as escolas e classes em que constam matriculados alunos com deficiência auditiva/surdez ou surdocegueira que não se comunicam oralmente e atuar como intérprete dos mesmos; Organizar os cursos de formação de acordo com as necessidades de cada grupo de profissionais da unidade escolar e comunidade que constam matriculados alunos com deficiência auditiva/surdez ou surdocegueira; Participar como intérprete das reuniões pedagógicas, dos espaços de formação, projetos e eventos promovidos Secretaria da Educação Municipal; Promover ações nos quais os participantes das atividades possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades e desenvolver o conhecimento em Libras, bem como a conversação e fluência nesta língua; Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades oferecidas aos alunos; Realizar os ajustes necessários para que as ações desenvolvidas alcancem as expectativas propostas no planejamento; Confeccionar e disponibilizar recursos didáticos para o ensino de Libras; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais das Unidades de Escolares, na perspectiva do trabalho colaborativo da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; Elaborar e realizar registros solicitados pelas Unidades Escolares em documentos como: planos de trabalho, relatórios, pareceres descritivos, dentre outros; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com deficiência auditiva/surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo. (LEI COMPLEMENTAR Nº 280 de 13 de dezembro de 2017.); dominar e interpretar a língua de sinais e a língua portuguesa para estabelecer a comunicação entre pessoas ou grupo de pessoas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PLE 30/2022

6. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos: Ensino fundamental completo e carteira de habilitação na categoria D

Descrição sumária: Dirigir veículos e pesados e ônibus a qualquer ponto de área urbana e fora dela, transportando pessoas e/ou cargas dos locais estabelecidos; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do veículo está completa e atualizada, obedecendo as leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela Chefia imediata.

ml