LEI Nº. 4.886, DE 31 DE MARÇO DE 2020

Dispõe sobre a criação do cargo de Gari, do Grupo Profissional Básico 1 – GPB1, com Jornada Semanal de 30 h., da Lei Municipal nº 4.453, de 25 de janeiro de 2016 e altera o Manual de Ocupações instituído pela Lei n° 4.637, de 13 de dezembro de 2017.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Gari, com jornada semanal de 30 (trinta) horas que passará a integrar o Anexo I-A, da Lei Municipal nº 4.453, de 25/01/2016, conforme segue:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NIVEL INICIAL
Gari	160	40h	16
Gari	60	30h	02

Art. 2º. Os servidores ocupantes do cargo de Gari, com jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, poderão optar expressamente por jornada semanal de trabalho de 30 (trinta) horas, percebendo vencimentos proporcionais à respectiva jornada de trabalho.

Parágrafo Único. A opção indicada no *caput* deste artigo deverá ser expressamente realizada junto à Diretoria de Recursos Humanos, **no prazo de 10 (dez) dias**.

Art. 3º. Ficam alteradas as descrições do cargo público de Gari, previstas no Anexo I, do Manual de Ocupações, editado pela Lei nº 4.637, de 13 de dezembro de 2017, conforme segue:

Cargo: Gari

CBO nº: 5142-15

Grupo: Grupo Profissional Básico 1 - GPB1

Jornada Semanal: 30h

Requisito(s) Mínimo(s): Ensino Fundamental Incompleto

Descrição das funções:

✓ Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixa-lo limpo;

✓ Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando os outros instrumentos, para recolhe-los;

✓ Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo;
✓ Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
✓ Auxiliar nos trabalhos de limpeza relativos a obras de construção civile produções diversas;
✓ Efetuar serviços de coleta de lixo em logradouros e outros locais;
✓ Atuar na qualidade de multiplicador de conhecimentos, mediante prévia em processo de qualidficação e autorização superior;
✓ Executar serviços de limpeza em geral nos próprios municipais;
✓ Executar tarefas manuais rotineiras que podem exigir esforço físico constante;
✓ Executar tarefas diversas de ordem geral;
✓ Dirigir veículos, permitidos conforme sua habilitação, para deslocamento e execução dos trabalhos relativos à sua área de atuação;
✓ Utilizar equipamentos (computadores, notebooks, smartphones, tablets, impressoras, scanners e afins) ferramentas de tecnologias existentes ou futura de forma a permitir o perfeito funcionamento dos sistemas informatizados (softwares de gestão e/ou controle) ou que venham a ser implantados;
✓ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas e equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 31 de março de 2020.

SERGIO ONOFRE DA SILVA
Prefeito

VALDECIR ANTONIO SCARCELLI
Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA EXECUTIVA
Publicado no Jornal
Tribuna do Norte e no
Diário Oficial do Município
Em 02/04/2020
Katia Nigueira
Funcionária