PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

PROJETO DE LEI Nº /2023 582/23

SÚMULA: Altera o quadro de pessoal da caixa de aposentadoria e pensão dos servidores municipais de Sarandi e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, Sanciono a seguinte Lei, de autoria do PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Art. 1º. Ficam criados e inseridos na Lei Complementar nº 229, de 29 de outubro de 2009, o seguinte Cargo Efetivo, conforme segue:

I – Assistente de Informática

Parágrafo Único. O cargo criado no caput, será inserido no Anexo I, III e IV da Lei Complementar n° 229, de 29 de outubro de 2009, conforme os anexos I, II e III desta lei.

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 06 de Junho de 2023.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Digitado pelo servidor : William Vinicius Ribeiro – Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 02
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO I

2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/REFERÊNCIA – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - GOA			
Nomenclatura	Grupo Ocupacional	Carga Horária Semanal	Quantidade de Vagas
Assistente de Informática	GOP/A	40 HORAS	01

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
03
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO II

1.TABELA DE VENCIMENTOS "A" –DOS CARGOS EFETIVOS

Nomenclatura	Vencimentos – R$
Assistente de Informática	R$ 3.735,21

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
FLS.
04

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS:

1.ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: 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. Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; instalam e monta (CPU) e seus dispositivos, configurações, garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho. Operam e monitoram sistemas de comunicação em rede, preparam equipamentos e meios de comunicação, cuidam da segurança operacional por meio de procedimentos específicos e realizam atendimento ao usuário. Operam sistemas da gestão pública, bem como realiza a manutenção e correção do Portal da Transparência.

CARACTERÍSTICA DO TRABALHO: Os profissionais trabalham em atividades em instituições publicas. Trabalham como servidores, principalmente, em grandes empresas públicas, prestando serviços. Atua de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional. No exercício das atividades, alguns profissionais podem estar expostos aos efeitos de esforços repetitivos.

FORMAÇÃO: O exercício dessas ocupações requer-se o ensino médio, e curso de montagem e manutenção qualificação de hardware de 120 horas-aula. Em função da inovação tecnológica, a permanência no mercado de trabalho requer atualização contínua dos profissionais. O acesso às funções ocorre por meio de concursos públicos.

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
05
ESTADO DO PARANÁ

582/23

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WWW.SARANDI.PR.GOV.BR
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230
Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

JUSTIFICATIVA

É com satisfação que saudamos Vossas Excelências e encaminhamos Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a CRIAR e INCLUIR 01 (um) cargo de Assistente de Informática, na Lei Complementar Municipal nº 229, de 29 de outubro de 2009, na estrutura organizacional da CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SARANDI – PRESERV..

Essas alterações visam a racionalizar e desenvolver a Autarquia tornando-o mais eficiente, tendo em vista que a demanda dos servidores públicos municipais aposentados aumentaram nos últimos anos.

Atualmente contamos com 736 (setecentos e trinta e seis) aposentados e 173 (cento e setenta e três pensionistas), portanto, para viabilizar um adequado atendimento a todas as normas e regras atinentes aos Regimes Próprios de Previdência, é necessário o aumento do número de servidores efetivos e especialmente com conhecimento em informática. Tão necessário na atualidade.

Assim sendo, esperamos contar com o apoio dos Nobres Vereadores para aprovação do Projeto de Lei ora encaminhado.

Paço Municipal, 06 de Junho de 2023

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

Digitado pelo servidor : William Vinicius Ribeiro – Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 06
ESTADO DO PARANÁ