LEI Nº 3.675, DE 21 DE OUTUBRO DE 2009

Dispõe sobre a criação e ampliação de cargos de provimento efetivo.

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

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, que integram os Anexos I-A, I-B e I-C, da Lei nº 2.879, de 03 de abril de 2002, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL E DE SERVIÇOS GERAIS

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Subgrupo	Valor R$
Confeiteiro	44h	02	GOSG 4	606,63

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Subgrupo	Valor R$
Secretário de Documentação Escolar	40h	22	GOTA 7	1.059,18
Técnico em Controle do Meio Ambiente	40h	04	GOTA 7	1.059,18
Técnico Agrícola	40h	04	GOTA 7	1.059,18
Operador de Máquina Processadora de Soja	40h	02	GOTA 6	674,04

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Subgrupo	Valor R$
Analista de Suporte	40h	06	GOP 1	1.733,23
Secretário Executivo	40h	05	GOP 1	1.733,23
Zootecnista	24h	02	GOP 3	1.444,34

Art. 2º - Ficam ampliadas as vagas para os cargos de provimento efetivo que integram os Anexos I-A, I-B e I-C, da Lei nº 2.879, de 03 de abril de 2002, conforme segue:

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL E DE SERVIÇOS GERAIS

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Subgrupo	Valor R$
Auxiliar de Serviços Gerais	44h	20	GOSG 01	385,17
Cozinheiro	44h	62	GOSG 01	385,17
Padeiro	44h	02	GOSG 03	529,61
Serralheiro	44h	01	GOSG 03	529,61

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Subgrupo	Valor R$
Agente Administrativo	40h	55	GOTA 06	674,04
Assistente Administrativo	40h	25	GOTA 07	1.059,18
Assistente de Serviços Jurídicos	40h	06	GOTA 07	1.059,18
Atendente Social	40h	04	GOTA 03	500,71
Auxiliar de Biblioteca	40h	02	GOTA 01	423,68
Instrutor de Programas	40h	01	GOTA 04	539,24
Protético	40h	01	GOTA 07	1.059,18
Técnico em Manutenção de Computador	40h	03	GOTA 07	1.059,18
Web Designer	40h	01	GOTA 07	1.059,18

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Subgrupo	Valor R$
Advogado	20h	02	GOP 01	1.733,23
Administrador de Banco de Dados	40h	02	GOP 01	1.733,23
Analista de Redes e Comunicação de Dados	40h	02	GOP 01	1.733,23
Arquiteto	40h	02	GOP 01	1.733,23
Enfermeiro	36h	02	GOP 02	1.059,18
Farmacêutico	36h	04	GOP 01	1.733,23
Psicólogo	40h	01	GOP 02	1.059,18

QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Cargo	Jornada Semanal	Nº de Vagas	Valor R$
Professor	20h	20	632,80

Parágrafo único – Os vencimentos inferiores ao salário mínimo vigente serão complementados até atingirem o seu valor.

Art. 3º - As atribuições e requisitos dos cargos criados no artigo 1º desta lei, estão descritos no Anexo I da mesma e serão regulamentados por Decreto do Chefe do Poder Executivo e integrarão no Manual de Ocupações do Município.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotação própria do Orçamento Geral do Município.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Arapongas, 21 de outubro de 2009.

LUIZ ROBERTO PUGLIESE
Prefeito

LUIZ ANTONIO GIOCONDO
Secretário Municipal de Administração

Secretaria Executiva
Publicado no Jornal
Tribuna do Norte
Em 27 / 10 / 2009
Katia Nigueleon
Funcionária

ANEXO I

Analista de Suporte:

Participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos. Participa no estudo, implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador. Padronizar a análise e programação dos sistemas de aplicação, e acompanhar o desempenho dos recursos técnicos instalados.

Formação: Superior Completo com Formação Acadêmica Específica.

Atividades: Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exeqüibilidade da automação; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; planejar e administrar os sistemas operacionais implantados e a implantar; implantar e planejar sistemas de comunicação de dados e de redes locais; administrar e desenvolver a utilização dos sistemas corporativos e de uso geral; avaliar e desenvolver sistemas, tanto corporativos quanto específicos, procedentes dos usuários, buscando soluções para o atendimento; executar, periodicamente, a análise de desempenho dos "softwares" e "hardwares" instalados; elaborar, consolidar e acompanhar a execução do orçamento de informática; participar de projetos corporativos em sua área de atuação; acompanhar e/ou desenvolver aplicativos específicos de necessidade da Prefeitura e usuários; assistir aos usuários finais na utilização de sistemas corporativos monitorando seu uso e identificando necessidades de manutenção corretiva ou evolutiva; apoiar os usuários no estudo e seleção de pacotes específicos e especializados; participar da manutenção dos sistemas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos,

emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Confeiteiro:
Planejar a produção; preparar massas; fazer pães; fazer bolachas e biscoitos; fabricar macarrão; elaborar calda de sorvete; produzir compotas; confeitar doces; preparar recheios; confeccionar salgados; redigir documentos; realizar outras atribuições compatíveis com sua função.
Formação: Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula.
Atividades: Planejam a produção e preparam massas de pão, macarrão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão. Elaboram caldas de sorvete e produzem compotas. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

Operador de Máquina Processadora de Soja:
Operar a vaca mecânica, na fabricação do leite de soja.
Formação: 4ª série do Ensino Fundamental.
Atividades: Operar equipamentos com a finalidade de obter a industrialização de produtos, através de procedimentos técnicos, mecânicos ou físico-químicos apropriados, para atender às necessidades de consumo da merenda escolar e da população que se beneficia do leite de soja; operar câmara fria para armazenar e conservar produtos, insumos e matérias-primas; ligar a vaca mecânica, acionando os comutadores para fazer que a mesma esteja na temperatura ideal para a coação; proceder a limpeza dos grãos de soja; colocar na área de moagem os produtos e controlar a temperatura necessária e o tempo de fervura para o refino do leite; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo do leite; higienizar a máquina todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de leite; empacotar e zelar pela boa qualidade do leite processado; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Secretário de Documentação Escolar
Recepcionam e prestam serviços de apoio a corpo docente e discente; atendimento telefônico e fornecimento de informações em estabelecimentos municipais de ensino; recebem servidores e visitantes, agendam serviços, organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano nas Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil.

Formação: Nível médio completo e curso de informática básica.
Atividades: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender docentes, discentes e pais de alunos, fornecendo e recebendo informações sobre a área escolar; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais administrativos; emitir histórico escolar do aluno; providenciar o levantamento estatístico da escola, efetuar as matrículas, operacionalizar transferências; apontar freqüência mensal dos funcionários; lançar notas e faltas dos alunos; realizar toda e qualquer movimentação referente à documentação escolar; operacionalizar e alimentar o Sistema SERE; redigir documentos oficiais como pareceres, ofícios, documentos internos, entre outros; executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

Secretário Executivo

Assessorar seus superiores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, auxiliar de serviços gerais, motoristas) e atividades; controlar documentos e correspondências. Atender servidores e cidadãos; organizar eventos e viagens. Cuidar da agenda pessoal de seu superior.
Formação: Curso superior em Secretariado Executivo.
Atividades: ASSESSORAR EXECUTIVO/ÁREA: Administrar agenda pessoal e despachar com o executivo; colher assinaturas; priorizar compromissos e definir horários; marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; definir encaminhamento de documentos; assistir ao executivo e secretariar em reuniões. ATENDER PESSOAS (SERVIDORES E CIDADÃOS): recepcionar pessoas e fornecer informações; atender pedidos, chamadas telefônicas e solicitações; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; fazer e encaminhar chamadas telefônicas; orientar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados. GERENCIAR INFORMAÇÕES: Ler documentos (cartas, manuais, relatórios, e-mails, jornais); levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado bancos de dados; cobrar ações, respostas e relatórios; controlar cronogramas e prazos; acompanhar processos; reproduzir documentos (escâner, fotocopiadora). ELABORAR DOCUMENTOS: Redigir ofícios, memorandos, cartas, convocações e atas; pesquisar bibliografia; anotar informações; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos. CONTROLAR CORRESPONDÊNCIA; ORGANIZAR EVENTOS E VIAGENS; ARQUIVAR DOCUMENTOS DIVERSOS.

Técnico Agrícola:

Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária.

Formação: Curso técnico agrícola ou em agropecuária (nível médio).

Atividades: *PRESTAR ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA TÉCNICA:* Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); *EXECUTAR PROJETOS AGROPECUÁRIOS:* Executar levantamento do custo-benefício; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d´água e outros; acompanhar construção de curva em nível; distribuir tarefas; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; instalar unidade demonstrativa para produtores; manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos); realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos distócicos (partos difíceis); realizar necrópsias de animais. *PLANEJAR ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS:* Pesquisar mercado consumidor; verificar viabilidade econômica; verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); verificar infra-estrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); elaborar projetos agropecuários; pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; elaborar planta de construções rurais; elaborar orçamentos; definir cultivares, raças e espécies; verificar capacitação tecnológica do produtor; planejar rotação de culturas. *PROMOVER ORGANIZAÇÃO, EXTENSÃO E CAPACITAÇÃO RURAL:* Organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; orientar formação de associações e grupos de produtores; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de

comunicação; sistematizar informações sócio-econômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos (EPI, implementos e outros); preparar material de divulgação sobre questões técnicas; demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; Promover dias de campo para difusão de tecnologia; viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos; Definir local e preparar infra-estrutura para treinamento; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; participar de eventos ligados à agropecuária. *FISCALIZAR PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA:* Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar; produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito; emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal). *RECOMENDAR PROCEDIMENTOS DE BIOSSEGURIDADE:* Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário. *DISSEMINAR PRODUÇÃO ORGÂNICA:* Selecionar sementes para produção orgânica; disseminar produção de compostos orgânicos; disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; disseminar técnica de adubação verde; disseminar técnica de cobertura morta; disseminar técnica de intercalação de culturas; realizar capina mecânica e manual; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças.

<u>Técnico em Controle do Meio-Ambiente:</u>

Auxiliam profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operam máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordena processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos. Realizam análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes. Monitoram a segurança no trabalho.

Formação: Formação técnica de nível médio completo nas áreas do meio ambiente, saneamento e afins.

Atividades: *IMPLEMENTAR PROJETOS*: estudar etapas de desenvolvimento do projeto; interpretar plantas, fluxogramas de projetos; orientar implantação de projetos; adequar procedimentos operacionais; identificar problemas operacionais na implantação de projetos; propor melhorias em projetos. *COORDENAR EQUIPES DE TRABALHO*: elaborar plano de trabalho; dimensionar equipes de trabalho; distribuir tarefas; orientar equipes de trabalho; monitorar cumprimento das normas e legislação

no trabalho; identificar necessidades de treinamento; capacitar operadores. *OPERAR MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS*: identificar procedimentos de operação; avaliar funcionamento das máquinas e equipamentos; ajustar máquinas e equipamentos; calibrar equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro e phmetro); fornecer subsídios para elaborar plano de manutenção; solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos; programar paradas para manutenção; propor melhorias nas máquinas, equipamentos e instrumentos. *COORDENAR PROCESSOS DE CONTROLE AMBIENTAL, UTILIDADES, TRATAMENTO DE EFLUENTES E LEVANTAMENTOS METEOROLÓGICOS*: programar aquisição e estocagem de matéria-prima e insumos; ajustar parâmetros operacionais de otimização dos processos; avaliar eficiência dos processos; avaliar capacidade produtiva do processo de ar, vapor, óleo e gases; controlar custos operacionais; determinar vazões líquidas e índices inerentes ao controle do processo; realizar inspeções e vistorias técnicas; controlar distribuição dos produtos gerados (vapor, ar e efluentes); testar novos produtos químicos e equipamentos; identificar os aspectos ambientais e impactos associados; cumprir objetivos e metas ambientais; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes. *REALIZAR ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICRO-BIOLÓGICAS DOS EFLUENTES*: preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; coletar amostras; preservar amostras coletadas; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; interpretar resultados analíticos; elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares. *IMPLEMENTAR AÇÕES DE GESTÃO AMBIENTAL*: avaliar amplitude dos impactos ambientais; definir medidas corretivas; estabelecer prazos, ações e responsabilidades; aplicar ações corretivas; analisar resultados das ações corretivas; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas. *MONITORAR A SEGURANÇA NO TRABALHO*: fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.

ZOOTECNISTA:

Contribui para o bem-estar animal; promove saúde pública e defesa do consumidor; desenvolve atividades de pesquisa e extensão. Fomenta a produção animal; atua nas áreas: comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elabora laudos, pareceres e atestados; assessora a elaboração de legislação pertinente.

Formação: Superior completo em Zootecnia.

Atividades: *FOMENTAR PRODUÇÃO ANIMAL*: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de

instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; selecionar linhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forragens; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. *ELABORAR LAUDOS, PARECERES E ATESTADOS*: emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; emitir laudos de tipificação de carcaças; elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; avaliar animais para fins comerciais e de seguro; elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; emitir atestado de vacinação; elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; julgar animais em exposição; elaborar laudo genealógico. *ATUAR NA PRODUÇÃO INDUSTRIAL, TECNOLOGIA E CONTROLE DE QUALIDADE DE PRODUTOS:* elaborar programas de controle de qualidade; implantar programas de controle de qualidade; monitorar programas de controle de qualidade; orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; avaliar fornecedores; supervisionar equipes de produção; executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; otimizar fluxo de produção; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos; supervisionar processos de produção; supervisionar testes de controle de qualidade; supervisionar estocagem e exposição de produtos; responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal. *ATUAR NA ÁREA DE BIOTECNOLOGIA*: manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade). *ATUAR NA PRESERVAÇÃO AMBIENTAL*: elaborar projetos de licenciamento ambiental; monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; monitorar qualidade de efluentes e solos; supervisionar atividades licenciadas; participar de análise de risco de contaminação ambiental; participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; desenvolver produtos e insumos mitigadores de

impacto ambiental; desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; planejar programas de sobrevivência de espécies. *CONTRIBUIR PARA O BEM-ESTAR ANIMAL*: desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar situações de maus tratos a animais; advertir sobre maus tratos a animais; denunciar sobre maus tratos a animais; projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal. *ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PERTINENTE*: identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; analisar aspectos técnicos; elaborar propostas para discussão; elaborar minuta do texto legal; submeter minuta à apreciação pública e jurídica; consultar legislação e normas internacionais.

10 TRIBUNA DO NORTE classificados@

Terça-feira, 27 de Outubro de 2009

anotar e transmitir recados; fazer e encaminhar chamadas telefônicas; orientar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e clientes diferenciados. GERENCIAR INFORMAÇÕES: Ler documentos (cartas, manuais, relatórios, e-mails, jornais); levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado bancos de dados; cobrar ações, respostas e relatórios; controlar cronogramas e prazos; acompanhar processos; reproduzir documentos (escâner, fotocopiadora). ELABORAR DOCUMENTOS: Redigir ofícios, memorandos, cartas, convocações e atas; pesquisar bibliografia; anotar informações; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos. CONTROLAR CORRESPONDÊNCIA; ORGANIZAR EVENTOS E VIAGENS; ARQUIVAR DOCUMENTOS DIVERSOS.

Técnico Agrícola:

Prestar assistência e consultoria técnica, orientando diretamente sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Formação: Curso técnico agrícola ou em agropecuária (nível médio).

Atividades: *PRESTAR ASSISTÊNCIA E CONSULTORIA TÉCNICA:* Orientar na escolha do local para atividade agropecuária; orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); *EXECUTAR PROJETOS AGROPECUÁRIOS:* Executar levantamento do custo-benefício; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d´água e outros; acompanhar construção de curva em nível; distribuir tarefas; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; instalar unidade demonstrativa para produtores; manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos); realizar cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas; formular rações de animais; auxiliar partos distócicos (partos difíceis); realizar necrópsias de animais. *PLANEJAR ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS:* Pesquisar mercado consumidor; verificar viabilidade econômica;

Operador de Máquina Processadora de Soja.

Araponga, 21 de outubro de 2009.

LUIZ ANTONIO GIOCONDO
Secretário Municipal de Administração

LUIZ ROBERTO PUGLIESE
Prefeito

ANEXO I

Análise de Suporte:

Participar na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software básico e de apoio como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos. Participa no estudo, implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador. Padronizar a análise e programação de sistemas de aplicação, e acompanhar o desempenho dos recursos técnicos instalados.

Formação: Superior Completo com Formação Acadêmica Específica.

Atividades: Efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas; arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; planejar e administrar os sistemas operacionais implantados e a implantar; implantar e planejar sistemas de comunicação de dados e de redes locais; administrar e desenvolver a utilização de sistemas corporativos e de uso geral; avaliar e desenvolver sistemas, tanto corporativos quanto específicos, procedentes dos usuários, buscando soluções para o atendimento; executar, predominantemente, a análise de desempenho dos "softwares" e "hardwares" instalados; elaborar, consolidar e acompanhar a execução do orçamento de informática; participar de projetos corporativos em sua área de atuação; acompanhar e/ou desenvolver aplicativos específicos de necessidade da Prefeitura e usuários; assistir aos usuários finais na utilização de sistemas corporativos monitorando seu uso e identificando necessidades de manutenção corretiva ou evolutiva; apoiar os usuários no estudo e seleção de pacotes específicos e especializados; participar da manutenção dos sistemas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação; desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Condições:

Planejar e produção; preparar massas; fazer pães; fazer bolachas e biscoitos; fabricar macarrão; elaborar caldo de sorvete; produzir compotas; confeitar doces; preparar recheios; confeccionar salgados; redigir documentos; realizar outras atribuições compatíveis com sua função.

Formação: Ensino fundamental completo e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula.

Atividades: Planejam a produção e preparam massas de pão, macarrão e similares. Fazem pães, bolachas e biscoitos e fabricam macarrão. Elaboram caldos de sorvete e produzem compotas. Confeitam doces, preparam recheios e confeccionam salgados. Redigem documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
Publicado no Jornal
Em, 27/1/10/2009
Funcionário

E classificados@tribunadonorte.com 0

Cargo ou Função Gratificada	Quantidade	Símbolo	Valor (R$)
Diretor-Presidente	01	CC1	5.257,22
Assessor Técnico-Jurídico	01	CC2	3.146,30
		FGT	1.431,57
Diretor Administrativo e Financeiro	01	CC2	3.146,30
		FGT	1.431,57
Diretor Previdenciário	01	CC2	3.146,30

Art. 2º - A Estrutura Organizacional do IPPASA passa a vigorar com os seguintes cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, criados, na forma do artigo 103, da Lei n.º 3.225, de 03/08/2005, conforme abaixo:

a) Gerência Contábil
b) Gerência de Cadastro

V – Órgãos de Gerenciamento

a) Assessoria Técnico-Jurídica
b) Junta de Perícia Médica

IV – Órgãos de Assessoramento

b) Diretoria Administrativa e Financeira
c) Diretoria Previdenciária

III – Diretoria Executiva

a) Presidência

II – Órgão de Fiscalização

a) Conselho Fiscal – CF

I – Órgão Deliberativo.

a) Conselho Municipal de Previdência – CMP.

Art. 1º - A estrutura organizacional do IPPASA compreende:

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IPPASA E ATRIBUIÇÕES DE SUAS RESPECTIVAS UNIDADES

CAPÍTULO I

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

Dispõe sobre a reformulação da estrutura organizacional do Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas – IPPASA, e dá outras providências.

LEI Nº. 3.676, DE 21 DE OUTUBRO DE 2009

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

SEGURANÇA NO TRABALHO: fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; conceituar uso de equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; fornecer informações para procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo.

ZOOTECNISTA

Contribuir para o bem-estar animal; promove saúde pública e defesa do consumidor; desenvolve atividades de pesquisa e extensão. Fomenta a produção animal; atua nas áreas: comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elabora laudos, pareceres e atestados; assessora a elaboração de legislação pertinente.

Formação: Superior completo em Zootecnia.

Atividades: *FOMENTAR PRODUÇÃO ANIMAL:* dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; otimizar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; selecionar linhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forrageiras; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. *ELABORAR LAUDOS, PARECERES E ATESTADOS:* emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; emitir certificado de trânsito de animais; produzir e supervisionar peças de origem animal; emitir laudos de tipificação de carcaças; elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; realizar atividades de perdagem em demandas judiciais; elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução de animais; avaliar animais para fins comerciais e de seguro; elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; emitir parecer técnico de apoio para crédito rural; emitir laudo de avaliação; elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; emitir laudo de execução e acompanhamento de quarentena; julgar animais em exposição; elaborar laudo pericial/logico. *ATUAR NA PRODUÇÃO INDUSTRIAL, TECNOLOGIA E CONTROLE DE QUALIDADE DE PRODUTOS:* elaborar programas de controle de qualidade; implantar programas de controle de qualidade; monitorar programas de controle de qualidade; orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; avaliar fornecedores; supervisionar equipes de produção; executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos; equipamentos e processos; assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; otimizar fluxo de produção; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; pesquisar ofertas de biossegurança; supervisionar processos de produção; supervisionar testes de controle de qualidade; estabelecimentos; supervisionar processos de produção; realizar fermentação in vitro; supervisionar escoagem e exposição de produtos; responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e sede animal. *ATUAR NA ÁREA DE BIOTECNOLOGIA:* manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade). *ATUAR NA PRESERVAÇÃO AMBIENTAL:* elaborar projetos de licenciamento ambiental; monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; monitorar qualidade de efluentes e solos; supervisionar atividades licenciadas; participar de análise de risco de contaminação ambiental; participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; planejar programas de sobrevivência de espécies. *CONTRIBUIR PARA O BEM-ESTAR ANIMAL:* desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar situações de maus tratos a animais; advertir sobre maus tratos a animais; denunciar sobre maus tratos a animais; proteger instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal. *ASSESSORAR NA ELABORAÇÃO DE LEGISLAÇÃO PERTINENTE:* identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; analisar aspectos técnicos; elaborar propostas para discussão; elaborar minuta de texto legal; submeter minuta à apreciação pública e jurídica; consultar legislação e normas internacionais.