AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 003/2009

"Dispõe sobre alteração de Anexos da Lei Municipal nº 1082/97 e suas modificações, do Sistema de Cargos, Vencimentos e Planos de Carreira dos Servidores do Município de Cambará e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBARÁ**, Estado do Paraná, aprovou e eu **JOSÉ SALIM HAGGI NETO**, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos I, II e IV da Lei Municipal nº 1.082, de 15 de janeiro de 1997 e suas modificações do Sistema de Cargo, Vencimentos e Planos de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Cambará de acordo com os constantes nesta Lei.

Art. 2º. Ficam inalterados os demais anexos.

Art. 3º. Na data da entrada em vigor desta Lei, o servidor ocupante de cargo que tenha sido transformado, será automaticamente enquadrado no novo cargo, ressalvado, entretanto, as vantagens pessoais.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cambará, Estado do Paraná, em 08 de Abril de 2009.

José Salim Haggi Neto
Prefeito Municipal de Cambará

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

ANEXO I
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009)
QUADRO DE PLANO DE CLASSIFICAÇÃO
DE CARGOS EFETIVOS DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

NOMENCLATURA DE GRUPOS/SUBGRUPOS/CARGOS G.A.: DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS - DUO CLASSES	SÉRIE DE CLASSES	PADRÃO	NÍVEL	*VENCTO* INICIAL R$
AGENTE DE MANUTENÇÃO	AGENTE DE MANUTENÇÃO	A	I	465,00
AGENTE DE MANUTENÇÃO	UTENÇÃO	B	II	512,16
AGENTE OPERACIONAL	AGENTE OPERACIONAL	A	I	465,00
AGENTE OPERACIONAL	AGENTE OPERACIONAL	B	II	512,16

ANEXO II
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009
Quadro de Mudança, Transformação, Criação e Extinção de Cargos
SITUAÇÃO POR ESTA LEI
GRUPO OCUPACIONAL-OPERACIONAL

NOMENCLATURA ANTERIOR DE CARGOS	**NOMENCLATURA ATUAL CARGOS**	**AUMENTO DE Nº DE VAGAS**	**FUNÇÕES**	**C.H.S**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I e II	AGENTE DE MANUTENÇÃO	40	AGENTE DE MANUTENÇÃO I e II	40

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

DESCRIÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009)
ANEXO IV

CARGO: AGENTE OPERACIONAL
Classe: Agente Operacional I
Cargo de Carreira
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental
EXIGÊNCIA: *02 (dois) anos de permanência* na classe I para promoção vertical para classe II, para pessoa do sexo feminino.
CHS.: 40h

GO: OPERACIONAL

CÓDIGO: AMAIU

SUMÁRIO DAS TAREFAS:
- Executar as tarefas com muito cuidado e zelo.

TAREFAS TÍPICAS:
A) QUANTO A FUNÇÃO DE GARI
- executar tarefas *inerentes ao serviço de coleta de lixo;*
- realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área;
- usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo Município;
- auxiliar na operação de equipamento coletor;
- acoplar "contaners" ao equipamento coletor;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

B) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA:
- efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando as dependências, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando material e produtos necessários para a execução da limpeza, mantendo assim as condições de conservação e higiene requeridas;
- coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira central;
- mudar a posição dos móveis, quando necessário para efetuar a limpeza, colocando-os nos seus devidos lugares;
- preparar e servir chá, café, sucos, lanches e outros alimentos, quando solicitado;
- efetuar o controle dos materiais utilizados na limpeza e na cantina;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

C) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE MERENDEIRA, COZINHEIRA E COPEIRA:
- preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e *primando pela boa qualidade da merenda;*
- solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda;
- conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios;
- servir a merenda escolar às crianças;
- manter os alimentos em perfeitas condições de degustação;
- auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários;
- cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

DESCRIÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009)
ANEXO IV

CARGO: AGENTE OPERACIONAL
Classe: Agente Operacional II
Cargo de Carreira
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental
EXIGÊNCIA: *02 (dois) anos de permanência* na classe I para promoção vertical para classe II pessoa do sexo feminino

GO: OPERACIONAL

CÓDIGO: AMAIU

CHS.: 40h

SUMÁRIO DAS TAREFAS:
- Executar as tarefas com muito cuidado e zelo.

TAREFAS TÍPICAS:

A) QUANTO A FUNÇÃO DE GARI
- executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo;
- realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área;
- usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo Município;
- auxiliar na operação de equipamento coletor;
- acoplar "contaners" ao equipamento coletor;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

B) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTE DE LIMPEZA:
- efetuar a limpeza e manter em ordem o local de trabalho, varrendo, tirando o pó e encerando as dependências, limpando e lustrando móveis, lavando vidraças, utensílios e instalações, providenciando material e produtos necessários para a execução da limpeza, mantendo assim as condições de conservação e higiene requeridas;
- coletar o lixo, recolhendo e depositando-o na lixeira central;
- mudar a posição dos móveis, quando necessário para efetuar a limpeza, colocando-os nos seus devidos lugares;
- preparar e servir chá, café, sucos, lanches e outros alimentos, quando solicitado;
- efetuar o controle dos materiais utilizados na limpeza e na cantina;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

C) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE MERENDEIRA, COZINHEIRA E COPEIRA:
- preparar as refeições servidas na merenda escolar utilizando os gêneros fornecidos pelo Programa e primando pela boa qualidade da merenda;
- solicitar aos responsáveis, quando necessário, os gêneros utilizados na merenda;
- conservar a cozinha em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza dos talheres e demais utensílios;
- servir a merenda escolar às crianças;
- manter os alimentos em perfeitas condições de degustação;
- auxiliar no preparo de lanches, chá, café e outros utilizando os materiais necessários;
- cozinhar e supervisionar a preparação de refeições e lanches, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

DESCRIÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009)

ANEXO IV

CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO
Classe: Agente de Manutenção I
Cargo de Carreira
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental
EXIGÊNCIA: 02 (dois) anos de permanência na classe para promoção vertical para classe II.
Pessoa do sexo masculino.

GO: OPERACIONAL

CÓDIGO: AMAIU

CHS.: 40h

SUMÁRIO DAS TAREFAS:
- Executar as tarefas com muito cuidado e zelo.

TAREFAS TÍPICAS:

A) QUANTO AOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA:
- executar serviços auxiliares na extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros;
- prestar serviços de tarefas relativas às áreas de construção, limpeza e conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- fazer serviços de cargas e descargas de materiais;
- efetuar transportes manuais ou por caminho de mão de materiais e equipamentos;
- fazer serviços de capina, roçada e limpeza de terrenos baldios necessários;
- fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros,
- fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos;
- efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos;
- orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;
- operar máquinas e motores estáticos;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

B) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTES, BRAÇAIS E OUTROS AUXILIARES EM GERAL:
- efetuar limpeza de beira de estradas e ruas através de roçadas;
- fazer carga ou descarga de entulhos, materiais de construção e outros em caminhões e máquinas;
- limpar e reformar bueiros, galerias de águas pluviais, etc.;
- efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros próprios municipais;
- controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando;
- executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário;

C) QUANTO A FUNÇÃO DE GARI
- executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo;
- realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área;
- usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo Município;
- auxiliar na operação de equipamento coletor;
- acoplar "contaners" ao equipamento coletor;

- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

D) QUANTO A FUNÇÃO DE LUBRIFICADOR:-

- examinar os veículos, máquinas, motores e equipamentos, inspecionando-os para determinar a lubrificação necessária;
- realizar a troca de óleo, quando necessário nos veículos e equipamentos;
- executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

E) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE PEDREIRO E CARPINTEIRO:

- desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil;
- efetuar cargas e descargas de matéria-prima usada na construção civil;
- auxiliar na execução de: serviço de caiação, reboco, na confecção de blocos de cimento, construção de formas e armações de ferro para concreto, colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares, armação de andaimes, assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento de paredes, tetos e telhados, na montagem de esquadrias, portas e janelas, reparos de alvenaria e carpintaria, na construção de coretos e palanques, na construção e enchimento de formas de madeira;
- cortar pedras e remover restos de materiais e entulhos;
- manter, conservar limpos os materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- colocar cabos e afiar ferramentas;
- usar equipamentos de proteção individual;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores;

F) QUANTO A FUNÇÃO DE LAVADOR DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PESADOS:

- efetuar pré-limpeza nos veículos e equipamentos rodoviários;
- dosar os produtos químicos na água, respectivamente para pneumáticos, motores e latarias;
- lubrificar o maquinário e veículos em seu tempo previsto;
- efetuar troca de óleo quando necessário em veículos e similares;
- executar limpeza geral nos veículos e equipamentos, operando material e utensílios específicos;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

G) QUANTO A FUNÇÃO DE LUBRIFICADOR:-

- examinar os veículos, máquinas, motores e equipamentos, inspecionando-os para determinar a lubrificação necessária;
- realizar a troca de óleo, quando necessário nos veículos e equipamentos;
- executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

DESCRIÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009)

ANEXO IV

CARGO: **GO:** OPERACIONAL
AGENTE DE MANUTENÇÃO
Classe: Agente de Manutenção II **CÓDIGO:** AMAIU
Cargo de Carreira
ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*
EXIGÊNCIA: 02 (dois) anos de permanência
na classe para promoção vertical para classe III.
Para pessoa do sexo masculino. **CHS.:** 40h

SUMÁRIO DAS TAREFAS:
- Compreende e executa as atividades auxiliares de obras em geral, limpeza, manutenção e conservação, refeitório e demais atividades operacionais, primando pela boa execução.

TAREFAS TÍPICAS:

A) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE PEDREIRO E CARPINTEIRO:
- desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil;
- efetuar cargas e descargas de matéria-prima usada na construção civil;
- auxiliar na execução de: serviço de caiação, reboco, na confecção de blocos de cimento, construção de formas e armações de ferro para concreto, colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares, armação de andaimes, assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento de paredes, tetos e telhados, na montagem de esquadrias, portas e janelas, reparos de alvenaria e carpintaria, na construção de coretos e palanques, na construção e enchimento de formas de madeira;
- cortar pedras e remover restos de materiais e entulhos;
- manter, conservar limpos os materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- colocar cabos e afiar ferramentas;
- usar equipamentos de proteção individual;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores;

B) QUANTO A FUNÇÃO DE LAVADOR DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PESADOS:
- efetuar pré-limpeza nos veículos e equipamentos rodoviários;
- dosar os produtos químicos na água, respectivamente para pneumáticos, motores e latarias;
- lubrificar o maquinário e veículos em seu tempo previsto;
- efetuar troca de óleo quando necessário em veículos e similares;
- executar limpeza geral nos veículos e equipamentos, operando material e utensílios específicos;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

C) QUANTO A FUNÇÃO DE LUBRIFICADOR:-
- examinar os veículos, máquinas, motores e equipamentos, inspecionando-os para determinar a lubrificação necessária;
- realizar a troca de óleo, quando necessário nos veículos e equipamentos;

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

- executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

D) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTE GERAL:

- prestar serviços de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros;
- integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- fazer serviços de cargas e descargas de materiais;
- efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos;
- realizar serviços de roçagam e limpeza bueiros e de terrenos baldios necessários;
- executar serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros;
- realizar serviços braçais e limpezas de valetas;
- fazer limpezas e coletar o lixo na Sede e nos Distritos;
- efetuar pequenos reparos e manutenção dos serviços públicos;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

E) QUANTO AOS SERVIÇOS DE AJARDINAMENTO:

- manter a conservação das praças e jardins do Município;
- cortar e conservar as gramas em períodos apropriados e cobrir com terras;
- preparar a terra para o plantio de flores e outras plantas ornamentais e gramas;
- realizar a plantação selecionando as melhores mudas;
- combater com produtos químicos as doenças e pragas dos vegetais;
- revolver a terra com adubos e fertilizantes para o melhor desempenho e crescimento das plantas;
- zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

F) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTES, BRAÇAIS E OUTROS AUXILIARES EM GERAL:

- efetuar limpeza de beira de estradas e ruas através de roçadas;
- fazer carga ou descarga de entulhos, materiais de construção e outros em caminhões e máquinas;
- limpar e reformar bueiros, galerias de águas pluviais, etc.;
- efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros próprios municipais;
- controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando;
- executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelos seus superiores.

G) QUANTO A FUNÇÃO DE LIXEIRO:

- executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo;
- realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área;
- usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo Município;
- auxiliar na operação de equipamento coletor;
- acoplar "contaners" ao equipamento coletor;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

DESCRIÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
QUADRO DE DESCRIÇÃO DE CARGOS
(Parte Integrante da Lei Complementar nº. 001/2009)

ANEXO IV

CARGO:
AGENTE DE MANUTENÇÃO
Classe: Agente de Manutenção III
Cargo Isolado
ESCOLARIDADE: *Ensino Fundamental*
EXIGÊNCIA: 02 (dois) anos de permanência na classe para promoção vertical para classe correspondente a função que exerce.

GO: OPERACIONAL

CÓDIGO: AMAIU

CHS.: 40h

SUMÁRIO DAS TAREFAS:
- Compreende e executa as atividades auxiliares de obras em geral, manutenção e conservação, serviços de oficina, garagem, borracharia e demais atividades operacionais, primando pela boa execução.

TAREFAS TÍPICAS:
A) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE OBRAS EM GERAL:
- desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil;
- acompanhar e desenvolver atribuições dos oficiais da construção civil na qualidade de auxiliar;
- efetuar cargas e descargas de matéria-prima usada na construção civil;
- auxiliar na execução de: serviço de caiação, reboco, na confecção de blocos de cimento, construção de formas e armações de ferro para concreto, colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares, armação de andaimes, assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento de paredes, tetos e telhados, na montagem de esquadrias, portas e janelas, reparos de alvenaria e carpintaria, na construção de coretos e palanques, na construção e enchimento de formas de madeira;
- manter, conservar e limpos os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- colocar cabos e afiar ferramentas, usar equipamentos de proteção individual;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

B) QUANTO A FUNÇÃO DE FEITOR DE SERVIÇOS:
- exercer as funções de encarregado de turma braçais e outros determinados pelos superiores;
- promover limpezas nas praças, parques, jardins, bosques e outros próprios municipais;
- promover a coleta de lixo residencial e hospitalar;

- efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços, quando for o caso;
- manter, conservar e limpos os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;

C) QUANTO AS FUNÇÕES DE VIGILANTE E PORTEIRO:

- manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos;
- abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como acender e apagar as luzes nos horários preestabelecidos;
- executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

D) QUANTO A FUNÇÃO DE HORTICULTOR:

- orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações;
- preparar a terra para o plantio de hortas, realizar a plantação selecionando as melhores mudas;
- combater com produtos químicos as doenças e pragas dos vegetais;
- revolver a terra com adubos e fertilizantes para o melhor desempenho e crescimento dos vegetais;
- operar máquinas e motores estáticos;
- colocar terras nos canteiros e misturá-la com adubo e estrume para que se obtenha uma boa qualidade de solo e preparar as sementes, secando-as no sol;
- semear as diversas espécies nos canteiros, registrando em livros a data e a espécie que foi plantada;
- transferir as mudas do canteiro para os jacás pequenos e grandes, contendo adubo e terra tratada;
- podar galhos e raízes de mudas de diversas espécies, para que estas desenvolvam adequadamente;
- manter os corredores e canteiros limpos, varrendo e carpindo, retirando as ervas daninhas;
- pulverizar os canteiros contra lagartas e doenças, com preparados químicos;
- fazer enxertos entre espécies variadas de planta, utilizando técnicas adequadas a cada enxerto;
- irrigar os canteiros conforme a necessidade dos mesmos;
- cobrir os canteiros, protegendo-os do mau tempo, frio, chuvas;
- orientar tecnicamente a equipe de podagem;
- executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

E) QUANTO ÀS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE OFICINA:

- supervisionar as montagens dos veículos e equipamentos, em geral;
- zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade;
- proceder à execução dos serviços de lubrificação dos veículos e equipamentos;
- promover o levantamento dos equipamentos em locais apropriados;
- mandar executar a limpeza do ambiente de trabalho e do pátio de veículos;
- trocar as peças usadas e/ou danificadas dos veículos e equipamentos rodoviário;
- proceder ao reajuste ou recuperação de peças;
- promover o controle, acompanhamento e supervisão dos recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

F) QUANTO À FUNÇÃO DE BORRACHEIRO:

- encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- zelar e observar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- elaborar mensalmente relatórios de atividades com discriminação de gastos e custos;
- calcular orçamento de trabalho de borracheiro;
- cumprir as ordens, determinações e instruções superiores;

- executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;
- operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumáticos e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, quando as características do veículo assim exigir;
- retirar os rodados nos respectivos veículos;
- encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferi-lhes a pressão pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada;
- zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço;
- controlar o estoque de remendos e afins;
- manter controle diário de atendimento;

G) QUANTO ÀS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E OUTROS AFETOS À ÁREA:

- auxiliar nos trabalhos de escritório, que possam ser prontamente aprendidos;
- anotar informações rotineiras em expedientes;
- auxiliar na elaboração de fichários;
- proceder ao recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os, medindo-os e identificando-os;
- numerar e carimbar expedientes em geral;
- auxiliar no controle de entrada e saída e materiais de estoque do almoxarifado;
- auxiliar no controle diário de trabalho de máquinas e veículos;
- auxiliar na cotação de preços de peças de reposição automotiva;
- auxiliar nos serviços desenvolvidos por atendentes de creche, merendeira;
- registrar a entrada e consumo de materiais utilizados na obra;
- proceder à anotação do pessoal que trabalha na obra, por função ou profissão, bem como as tarefas executadas;
- elaborar relatórios, tabelas, quadros demonstrativos, com base em informações sobre o andamento da obra;
- efetuar cálculos, controle de material e empregos de materiais utilizados na obra;
- controlar material, equipamentos, ferramentas utilizados na obra, verificando a quantidade, qualidade e armazenamento; inspecionar e testar os materiais e equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

H) QUANTO A FUNÇÃO DE ENCANADOR

- instalar e reparar redes de água e esgoto;
- serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e soldas para instalação de água e esgoto;
- cortar, abrir rasgos, furos em alvenaria, concreto, etc., para passagens, fIVações , coletores, etc., necessários às instalações;
- ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água e esgoto;
- aparelhar instalar e consertar peças sanitárias, louças, ferro, etc., e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.,);
- montar, instalar, conservar e fazer reparos em hidráulicos com ou sem instalação elétrica;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

I) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

- auxiliar no reconhecimento de terrenos ou itinerários, colaborando no traçado topográfico; executar nivelamento de precisão determinado e medindo as seções e transversações, utilizando instrumentos ou aparelhos apropriados;
- realizar cálculos de nivelamento, inclusive de seções, distribuindo o erro tolerável verificado no contra-nivelamento;
- auxiliar na instalação dos aparelhos para tomada de distância, ângulos dos pontos topográficos e tomada de nível das estações topográficas;
- lançar em esboços os projetos de topografia; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

J) QUANTO A FUNÇÃO DE CONFERENTE DE OBRAS:

registrar a entrada e consumo de materiais utilizados na obra;

AVENIDA BRASIL, 1082 – FONE/ FAX: (0**43) 3532-3535 – CEP 86390-000 – CAMBARÁ – PARANÁ
E-mail: pcontabilidade@visaonet.com.br

- proceder à anotação do pessoal que trabalha na obra, por função ou profissão, bem como as tarefas executadas;
- elaborar relatórios, tabelas, quadros demonstrativos, com base em informações sobre o andamento da obra;
- efetuar cálculos, controle de material e empregos de materiais utilizados na obra;
- controlar material, equipamentos, ferramentas utilizados na obra, verificando a quantidade, qualidade e armazenamento; inspecionar e testar os materiais e equipamentos;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

K) QUANTO A FUNÇÃO DE PINTOR

- verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;
- limpara a superfície, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas, com raspadeira, solventes e jatos de ar, para eliminar resíduos;
- preparar a superfície, amassando-a, lixando-a, e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada e/ou desejada;
- pintar a superfície, aplicando sobre ela uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;
- decorar a superfície com picados, imitações de madeiras, mármores ou tijolo, ou com dourado ou prateados, quando solicitado;
- executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.