



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

LEI COMPLEMENTAR Nº 450/2023

REPUBLICAÇÃO

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 229, de 29 de outubro de 2009, que cria o quadro de pessoal da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi – PRESERV e dá outras providências.

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

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Paraná nº 2894
Página 23124, em 08/11/2023
Pollyanne Tomaz
Funcionário

Art. 1º. Fica criado e inserido na Lei Complementar nº 229, de 29 de outubro de 2009, o seguinte Cargo Efetivo, conforme segue:

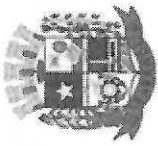
I – Assistente de Informática.

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, 04 de outubro de 2023.


WALTER VOLPATO
Prefeito de Sarandi



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: 141 3264-2777 / 3264-8600

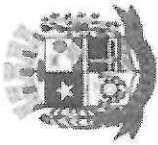
ANEXO I

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 450/2023

Digitado pela servidora :Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito



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

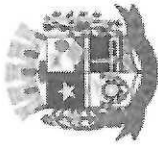
ANEXO II

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

Nomenclatura	Vencimentos - R\$
Assistente de Informática	R\$ 3.735,21

LEI COMPLEMENTAR Nº 450/2023

Digitado pela servidora :Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito



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.

2. CARACTERÍSTICA DO TRABALHO: Os profissionais trabalham em atividades em instituições públicas. 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.

3. 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

LEI COMPLEMENTAR Nº 450/2023

Digitado pela servidora :Pollyanne Alves Tomaz e Silva - Auxiliar Administrativo - Secretaria : Gabinete do Prefeito