



# MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

## ESTADO DO PARANÁ

### PODER EXECUTIVO

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

##### **PUBLICADO**

Edição nº: 2005 Pág. 47

Data: 09/09/2022  
Boletim Oficial do Município de Telêmaco  
Borba-PR

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ALTERA ANEXOS DA LEI Nº 1.141 DE 22 DE OUTUBRO DE 1997 E LEI Nº 1.592 DE 27 DE ABRIL DE 2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**“O POVO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DE SEUS REPRESENTANTES NA CÂMARA LEGISLATIVA, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI”.**

#### CAPÍTULO I

##### DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

**Art. 1º** Ficam instituídas as Gratificações de Função de Encarregado de Serviços de Sinalização Vertical e Horizontal, Instalação e Manutenção e Coordenador do Centro Integrado de Segurança – CIS, de caráter transitório, no âmbito da Secretaria Geral de Gabinete, que poderão ser atribuídas a servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal, da Divisão Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

**Art. 2º** A Gratificação de Função de Encarregado de Serviços de Sinalização Vertical é vantagem remuneratória no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições definidas no Anexo I.

**Art. 3º** A Gratificação de Função de Encarregado de Serviços de Sinalização Horizontal é vantagem remuneratória no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições definidas no Anexo I.

**Art. 4º** A Gratificação de Função de Instalação e Manutenção é vantagem remuneratória no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições definidas no Anexo I.

**Art. 5º** Fica instituída a Gratificação de Função ao Responsável pelos Assuntos Econômicos da Secretaria Municipal de Administração.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Parágrafo único. A Gratificação de que trata este artigo é vantagem remuneratória no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições definidas no Anexo I.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 6º** Ficam instituídas as Funções Gratificadas de Lider de Turno, Lider de Equipes, Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Albergue Municipal e Coordenador do Serviço de Acolhimento, que será concedida a critério do Prefeito Municipal e disposições desta Lei.

**Art. 7º** A Função Gratificada de Lider de Turno é vantagem de caráter remuneratório no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições de direção definidas no Anexo I.

**Art. 8º** A Função Gratificada de Lider de Equipes é vantagem de caráter remuneratório no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições de direção definidas no Anexo I.

**Art. 9º** A Função Gratificada de Coordenador do Centro Integrado de Segurança - CIS é vantagem de caráter remuneratório no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições de direção definidas no Anexo I.

**Art. 10** A Função Gratificada de Coordenador do Centro de Referência Especializado de

Assistência Social – CREAS e Albergue Municipal é vantagem de caráter remuneratório no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições de direção definidas no Anexo I.

**Art. 11** A Função Gratificada de Coordenador do Serviço de Acolhimento é vantagem de caráter remuneratório no valor definido no Anexo II, concedida a critério do Prefeito Municipal, através de ato próprio, durante o período em que o servidor designado exercer as atribuições de direção definidas no Anexo I.

#### **CAPÍTULO III**





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

DAS ALTERAÇÕES NOS ANEXOS DA LEI Nº 1.141 DE 1997 E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 047, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

**Art. 12** Fica alterado o anexo II da Lei nº 1.141 de 22 de outubro de 1997, da seguinte forma:

onde se lê:

"4 Coordenador de Casa Lar/ Abrigo Transitório CC-10 3.6"

Passa a ler:

"6 Coordenador de Casa Lar/Abrigo Transitório CC-08 5.0"

**Art. 13** Fica alterado o anexo I, III e IV da Lei Complementar nº 047, de 27 de dezembro de 2018, passando a vigorar conforme anexo IV desta Lei.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 14** As funções e remunerações instituídas na forma desta Lei passam a integrar os anexos II e III da Lei nº 1.141 de 22 de outubro de 1997, conforme Anexo III desta Lei.

**Art. 15** O exercício das Gratificações de Função e das Funções Gratificadas previstas nestas leis, é de dedicação integral, somente podendo ser designado servidor ocupante de cargo efetivo do Município.

**Art. 16** É vedada a percepção das vantagens previstas nesta lei em conjunto com qualquer outra verba remuneratória, com exceção daquelas expressas no art. 108, incisos II, III, V, VI e VII da Lei 1883, de 05 de abril de 2012, desde que precípuas do cargo efetivo e não com as atividades específicas da função gratificada ou da gratificação de função, incluindo também àquelas que já foram incorporadas.

**Art. 17** Estará impedido de perceber as vantagens constituídas por esta Lei o servidor que estiver em alguma das licenças expressas no art. 125, I, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII da Lei nº 1883, de 05 de abril de 2012, bem como afastamento para exercício de cargo em comissão ou os previstos no art. 153 e art. 154 do ato normativo citado.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

**Parágrafo único.** O servidor poderá voltar as vantagens quando cessar o fator de impedimento previsto neste artigo, desde que esteja presente o fato gerador para sua atribuição.

**Art. 18** As vantagens criadas pela presente lei não serão base de cálculo para qualquer verba remuneratória, direito, vantagem ou benefício, exceto férias e gratificação natalina, bem como não integram ou incorporam aos vencimentos, proventos de aposentadoria ou pensão e não serão computadas para efetivação de qualquer desconto, exceto o Imposto de Renda de Pessoa Física quando incidente.

**Parágrafo único.** O valor das vantagens previstas nessa Lei será atualizado anualmente em conformidade com a lei de reajuste anual do Município.

**Art. 19** O servidor que perceber as vantagens previstas nesta lei é responsável em esfera administrativa, cível e penal pelo ato omissivo ou comissivo praticado no exercício irregular de suas atribuições.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20** É responsabilidade da Administração Pública Municipal manter treinados/capacitados os servidores designados para às funções previstas nesta lei.

**Art. 21** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e serão suplementadas se necessário.

**Art. 22** Fica revogada a Lei Complementar nº 25 de 03 de outubro de 2017 no que contrariar esta lei.

**Art. 23** Esta Lei entra em vigência após sua publicação e revoga as disposições em contrário.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO  
BORBA, ESTADO DO PARANÁ**, em 09 de  
setembro de 2022.

  
Marcio Artur de Matos  
**Prefeito**







# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

#### **ANEXO I**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

##### **I – GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL**

§1º. Requisito:

I - Ensino Fundamental

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

- I - Operar equipamentos de sinalização de Trânsito.
- II - Elaborar relatório diário de ocorrência.
- III - Proceder a averiguação de anormalidades no setor em que estiver escalado.
- IV - Atender imediatamente ao chamado dos superiores.
- V - Conduzir veículo em conformidade com as normas de trânsito.
- VI - Utilizar equipamentos de proteção e segurança.
- VII - Zelar pela limpeza, conservação e manutenção do veículo.
- VIII - Transferir o veículo em plenas condições de uso ao colega, quando em troca de escalas durante a rota.
- IX - Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta e/ou veículo.
- X - Manter em sua posse, durante o horário de trabalho, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- XI - Realizar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos servidores em exercício das funções Sinalização de Trânsito.
- XII - Elaborar relatório semanal das atividades realizadas pelos supervisionados.
- XIII - Proceder relatório mensal dos bens utilizados para desempenho das funções de Sinalização de Trânsito.
- XIV - Organizar a logística de atuação das funções de Sinalização de Trânsito.
- XV - Promover reuniões com os supervisionados para organização das funções de Sinalização de Trânsito.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

#### **II - GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL**

§1º. Requisito:

I - Ensino Fundamental

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

- I - Operar equipamentos de sinalização de Trânsito.
- II - Elaborar relatório diário de ocorrência.
- III - Proceder a averiguação de anormalidades no setor em que estiver escalado.
- IV - Atender imediatamente ao chamado dos superiores.
- V - Conduzir veículo em conformidade com as normas de trânsito.
- VI - Utilizar equipamentos de proteção e segurança.
- VII - Zelar pela limpeza, conservação e manutenção do veículo.
- VIII - Transferir o veículo em plenas condições de uso ao colega, quando em troca de escalas durante a rota.
- IX - Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta e/ou veículo.
- X - Manter em sua posse, durante o horário de trabalho, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- XI - Realizar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos servidores em exercício das funções Sinalização de Trânsito.
- XII - Elaborar relatório semanal das atividades realizadas pelos supervisionados.
- XIII - Proceder relatório mensal dos bens utilizados para desempenho das funções de Sinalização de Trânsito.
- XIV - Organizar a logística de atuação das funções de Sinalização de Trânsito.
- XV - Promover reuniões com os supervisionados para organização das funções de Sinalização de Trânsito.

#### **III – GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO**

§1º. Requisito:

I - Ensino Fundamental





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

- I - Atuar de maneira a prevenir quaisquer ações voltadas para a degradação do patrimônio ambiental, ecológico, histórico e cultural do Município.
- II - Realizar inspeção técnica nos setores de trabalho.
- III - Instalar, inspecionar e ativar sistemas eletroeletrônicos de segurança;
- IV - Montar e conectar equipamentos cabeados e sem fio para instalações;
- V - ajustando parâmetros elétricos e lógicos dos equipamentos.
- VI - Realizando testes e corrigir falhas;
- V - Planejar serviços de instalação e manutenção de sistemas de segurança;
- VI - interpretando ordens de serviço, desenhos e cronogramas de projetos;
- VII - Checar equipamentos e sistemas da central de monitoramento;
- VIII - Realizar manutenções preventiva e corretiva dos sistemas de monitoramento.
- IX - Manusear escadas e ferramentas necessárias para instalação dos equipamentos e câmeras.
- X - Manter-se inteiramente acordado e atento durante o horário de trabalho.
- XI - Analisar e identificar fatos que possam causar dano ao patrimônio público.

#### **IV - GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE COORDENADOR DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA - CIS**

§1º. Requisito:

- I - Ensino Fundamental

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

- I -Coordenar, supervisionar e executar quando necessário as atividades de patrulhamento e monitoramento eletrônico.
- II -Realizar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos servidores em exercício das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.
- III -Elaborar relatório semanal das atividades realizadas pelos supervisionados.
- IV -Proceder relatório mensal dos bens utilizados para desempenho das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

V -Fazer cotação e demais procedimentos necessários a aquisição de produtos para o desempenho das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.

VI -Organizar a logística de atuação das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.

VII -Elaborar escala de trabalho dos servidores em exercício das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.

VIII -Promover reuniões com os supervisionados para organização das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.

IX -Elaborar proposta de cursos para capacitação e treinamento dos supervisionados.

X -Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos supervisionados.

XI -Produzir estatísticas indicativas do desempenho das funções de patrulhamento e monitoramento eletrônico.

XII -Comunicar imediatamente irregularidade no serviço público à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

XIII-Notificar os supervisionados quando constatar desempenho insatisfatório das atribuições de patrulhamento e monitoramento eletrônico.

XIV-Atuar de maneira a prevenir quaisquer ações voltadas para a degradação do patrimônio ambiental, ecológico, histórico e cultural do Município.

XV-Viabilizar que os pontos bases se tornem locais de concentração popular.

### **V – GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AO RESPONSÁVEL PELOS ASSUNTOS ECONÔMICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

§1º. Requisito:

I – Ensino nível superior completo na área de economia;

II - inscrição ativa no Conselho Regional de Economia do Paraná,

III – certificação do mercado financeiro (válida) em CPA-10 (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA) ou curso equivalente.

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

I – Assessorar no levantamento de dados, dimensionamentos e análise de viabilidade econômica que auxiliem na realização de estudos técnicos preliminares, para formalização de processos de contratação;





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

- II – apresentar quando solicitado projetos com o objetivo de trazer mais economia à administração pública mediante a redução das despesas correntes.
- III – Assessorar na formalização de instrumentos para realização de contratos de eficiência, quando eventualmente realizada contratação com utilização do critério de julgamento do maior retorno econômico;
- IV – Assessorar os órgãos da Administração Pública na realização de planilhas de custos relativas à contratação de serviços e obras;
- V – Análise e elaboração de projetos, pareceres técnicos de planilhas de composição de custos, quando solicitado, com a finalidade de orientar os Pregoeiros e/ou Agentes de Contratação em suas tomadas de decisão e estudos técnicos;
- VI – Análise e elaboração de projetos, pareceres técnicos de planilhas de composição de custos, quando solicitado à Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de orientar os gestores no desenvolvimento de estudos técnicos preliminares;
- VII – Atualização, correção e deflacionamento monetário, de valores referentes a estágio probatório, promoções, progressões, abono permanência e demais situações onde ocorram pagamentos retroativos.

#### **VI - FUNÇÃO GRATIFICADA DE LIDER DE TURNO**

§1º. Requisito:

I - Ensino Médio

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

- I- Coordenar, supervisionar e executar quando necessário as atividades de Fiscalização de Trânsito.
- II - Realizar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos servidores em exercício das funções Fiscalização de Trânsito.
- III - Elaborar relatório semanal das atividades realizadas pelos supervisionados.
- IV - Proceder relatório mensal dos bens utilizados para desempenho das funções de Fiscalização de Trânsito.
- IV - Organizar a logística de atuação das funções de Fiscalização de Trânsito.
- V - Promover reuniões com os supervisionados para organização das funções de Fiscalização de Trânsito.

α



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

VI - Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos supervisionados.

VII - Produzir estatísticas indicativas do desempenho das funções de Fiscalização de Trânsito.

VIII - Comunicar imediatamente irregularidade no serviço público à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

IX - Notificar os supervisionados quando constatar desempenho insatisfatório das atribuições de Fiscalização de Trânsito.

X - Conduzir veículo em conformidade com as normas de trânsito.

XI - Zelar pela limpeza, conservação e manutenção do veículo.

XII - Elaborar relatório diário de ocorrência.

XIII - Estimar tempo de deslocamento até local do evento através de guias de ruas, gps e aplicativos.

XIV - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas.

XV - Entrar em contato, quando necessário, com órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro.

### **VII - FUNÇÃO GRATIFICADA DE LIDER DE EQUIPES**

§1º. Requisito:

I - Ensino Fundamental

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades:

I - Coordenar, supervisionar e executar quando necessário as atividades de patrulhamento.

II - Realizar a supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos servidores em exercício das funções de patrulhamento.

III - Elaborar relatório semanal das atividades realizadas pelos supervisionados.

IV - Proceder relatório mensal dos bens utilizados para desempenho das funções de patrulhamento

V - Promover reuniões com os supervisionados para organização das funções de patrulhamento.

VI - Propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões dos supervisionados.

VII - Produzir estatísticas indicativas do desempenho das funções de





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

patrulhamento.

VIII - Comunicar imediatamente irregularidade no serviço público à autoridade competente para a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

IX - Notificar os supervisionados quando constatar desempenho insatisfatório das atribuições de patrulhamento.

X - Atuar de maneira a prevenir quaisquer ações voltadas para a degradação do patrimônio ambiental, ecológico, histórico e cultural do Município.

XI - Viabilizar que os pontos bases se tornem locais de concentração popular.

XII - Deslocar-se em espaço de tempo efetivo a locais em que o patrimônio público esteja na iminência de ser danificado.

XIII - Prestar orientação e explicar os procedimentos de segurança a serem seguidos a pessoas encontradas em prédios públicos.

IX - Conduzir veículo em conformidade com as normas de trânsito.

X - Zelar pela limpeza, conservação e manutenção do veículo.

XI - Elaborar relatório diário de ocorrência.

XII - Manter-se inteiramente acordado e atento durante o horário de trabalho.

XIII - Analisar e identificar fatos que possam causar dano ao patrimônio público.

XIV - Estimar tempo de deslocamento até local do evento através de guias de ruas, gps e aplicativos.

XV - Comunicar imediatamente a autoridade policial caso verificada a invasão de edifícios públicos municipais.

XVI - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas.

XVII - Entrar em contato, quando necessário, com órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro.

### **VIII - FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS E ALBERGUE MUNICIPAL**

§1º. Requisito:

**I** - Ensino Superior Completo de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº. 17/2011.

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades, decorrentes do plantão técnico, após o horário de expediente:



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

- I - Coordenar os trabalhos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e do Albergue Municipal;
- II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos dos serviços, durante e após o horário de expediente, de segunda a sexta – feira e finais de semana, através de plantão técnico;
- III - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, tanto do CREAS quanto do Albergue Municipal, visando garantir a efetivação das articulações necessárias, inclusive intervindo durante situações que demandem atuação emergencial durante e após o horário de expediente;
- IV - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS/Albergue Municipal e os demais serviços da rede socioassistencial;
- V - Coordenar o processo de articulação cotidiana com os demais serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, (CRAS - Centro de Referência da Assistência Social e SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, (Serviço de Acolhimento);
- VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, tais como Conselho Tutelar, serviços de saúde, Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacia e demais da rede de atendimento local;
- VII - Discutir com a equipe técnica do CREAS a adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- VIII - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- IX - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS e Albergue Municipal;
- X - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários no processo;
- XI - Coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- XIII - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações acerca do CREAS e do Albergue Municipal, encaminhando-as ao Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

Social – SMAS;

XIV - Elaborar escalas de plantão para o atendimento de casos ocorridos fora do horário de expediente e identificados através da abordagem social e usuários do Albergue Municipal;

XV - Dar suporte, presencialmente ou através de contato telefônico ao atendimento de casos ocorridos fora do horário de expediente e identificados através da abordagem social e usuários do Albergue Municipal (plantão técnico);

XVI - E as demais pertinentes a realização da função.

### **IX - FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**

§1º. Requisito:

I - Profissional com ensino superior completo, com experiência na área e conhecimento acerca da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços do município.

§2º. O servidor público municipal, além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, também apresentará as seguintes responsabilidades, decorrentes do plantão técnico, após o horário de expediente:

I - Orientações/apoio geral aos funcionários dos equipamentos, bem como, apoio técnico aos serviços, durante e após o horário de expediente, de segunda a sexta – feira e finais de semana, através de plantão técnico;

II - Atendimento ao Conselho Tutelar e rede de serviços, após o horário de expediente, de segunda a sexta – feira e finais de semana;

III - Atendimento via telefone e “in loco”, às famílias das crianças e adolescentes em medida de proteção judicial, após o horário de expediente, de segunda a sexta – feira e finais de semana, sempre que necessário;

IV - Atendimento via telefone ao Ministério Público e Poder Judiciário e elaboração de informes e relatórios após o horário de expediente, de segunda a sexta – feira e finais de semana, sempre que necessário;

V - Acompanhamento de crianças e adolescentes para atendimento de saúde, quando necessário;



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

- VI - Atendimento à comunidade em geral no que se refere aos interesses dos acolhidos e funcionamento dos equipamentos, após o horário de expediente, de segunda a sexta – feira e finais de semana, sempre que necessário;
- VII - Elaborar em conjunto com a Equipe Técnica e demais funcionários, o Projeto Político-Pedagógico do Serviço de Acolhimento da Municipalidade;
- VIII - Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela Equipe de Serviços;
- IX - Acompanhar e prestar apoio no que se refere aos trabalhos desenvolvidos pela Equipe Técnica;
- X - Articular com a rede de proteção local, com vistas à garantia de direitos das crianças e adolescentes acolhidos;
- XI - Realizar levantamento das necessidades do Serviço de Acolhimento, (alimentação, vestuário, material escolar, entre outros) e encaminhá-lo à Divisão de Proteção Social Especial para tomada de providências;
- XII - Discutir com a equipe técnica do Serviço de Acolhimento acerca da adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- XIII - Comunicar à Divisão de Proteção Social Especial as ocorrências significativas referentes ao funcionamento dos Equipamentos;
- XIV - Orientar os funcionários em relação à necessidade do cumprimento das orientações técnicas referentes ao Serviço de Acolhimento;
- XV - Representar a criança ou adolescente em medida de proteção, durante o período de acolhimento;
- XVI - Comunicar ao Juiz da Vara da Infância e Juventude os casos de evasão do Serviço de Acolhimento;





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

#### **ANEXO II**

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL

Quantidade	Função	Símbolo	Valor
1	Encarregado de Serviços de Sinalização Vertical	GF-2/SGG	3 PMS

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL

Quantidade	Função	Símbolo	Valor
1	Encarregado de Serviços de Sinalização Horizontal	GF-2/SGG	3 PMS

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO

Quantidade	Função	Símbolo	Valor
05	Instalação e Manutenção	GF-3/SGG	2 PMS

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE COORDENADOR DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA - CIS

Quantidade	Atribuição	Símbolo	Valor
1	Coordenação	GF-1/SGG	3.5 PMS



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

#### **GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AO RESPONSÁVEL POR ASSUNTOS ECONÔMICOS**

Quantidade	Função	Símbolo	Valor (PMS)
01	Responsável por Assuntos Econômicos	GF-01/SMA	5

#### **FUNÇÃO GRATIFICADA DE LIDER DE TURNO**

Quantidade	Atribuição	Símbolo	Valor
2	Lider de Turno	FG-10	3 PMS

#### **FUNÇÃO GRATIFICADA DE LIDER DE EQUIPES**

Quantidade	Atribuição	Símbolo	Valor
03	Lider	FG-12	2.5 PMS

#### **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS E ALBERGUE MUNICIPAL**

Quantidade	Atribuição	Símbolo	Valor
1	Coordenar o Centro de Referência Especializado de	FG-12	2.5 PMS

9





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

	Assistência Social – CREAS e Albergue Municipal		
--	--	--	--

#### **FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO**

Quantidade	Atribuição	Símbolo	Valor
1	Coordenar o Serviço de Acolhimento	FG-12	2.5 PMS

2



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

#### **ANEXO III**

Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997

#### **ANEXO III**

#### **FUNÇÕES GRATIFICADAS / GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO**

<b>Nº DE FUNÇÕES</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO PMS</b>
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>			
8	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
8	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
1	Responsável por Assuntos Econômicos	GF-1	5.0
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>			
1	Contador Geral	SMF(GF)-1	13,6
1	Contador Adjunto	SMF(GF)-2	12,0
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>			
10	Chefe de Turma	FG-9	3.5
30	Encarregado de Serviço I	FG-16	1.5
10	Encarregado de serviço II	FG-19	0,8
20	Encarregado de serviço III	FG-20	0.5
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E INDÚSTRIA CONVENCIONAL</b>			
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E RECREAÇÃO</b>			
3	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

3	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
---	---------------------------	-------	-----

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

2	Médico Auditor	FG-01	6.1
8	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
4	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

8	Encarregado de serviço I	FG-16	1.5
4	Encarregado de serviço II	FG-19	0.8
1	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e Albergue Municipal	FG-12	2.5
1	Coordenador o Serviço de Acolhimento	FG-12	2.5

#### **SECRETARIA GERAL DE GABINETE**

1	Encarregado de Serviços de Sinalização Vertical	GF-2/SGG	3.0
1	Encarregado de Serviços de Sinalização Horizontal	GF-2/SGG	3.0
22	Guarda Patrimonial - Função de Patrulha	GF-3/SGG	2.0
12	Guarda Patrimonial - Função de Monitoramento Eletrônico	GF-4/SGG	1.5
05	Guarda Patrimonial - Função de Instalação e Manutenção	GF-3/SGG	2.0
01	Coordenador do Centro Integrado de Segurança - CIS	GF-1/SGG	3.5
02	Lider de Turno	FG-10	3.0
03	Lider de Equipe	FG-12	2.5

Lei nº 1.141, de 22 de outubro de 1997

ANEXO III – A

TABELA FUNÇÕES GRATIFICADAS – GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

8



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

SIMBOLO	VALOR EM PMS
SMF (GF)-1	13,6
SMF (GF) 2	12,0
CG (FG)-1	13,6
SGG (GF)-1	3.5
SGG (GF)-2	3.0
SGG (GF)-3	2.0
SGG (GF)-4	1.5
SMA (GF)-1	5.0
FG-1	6,1
FG-2	5,8
FG-3	5,5
FG-4	5,0
FG-5	4,8
FG-6	4,5
FG-7	4,0
FG-8	3,8
FG-9	3,5
FG-10	3,0
FG-11	2,8
FG-12	2,5
FG-13	2,0
FG-14	1,8





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

FG-15	1,6
FG-16	1,5
FG-17	1,2
FG-18	1,0
FG-19	0,8
FG-20	0,5
FG-21	0,3



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022

#### **ANEXO IV**

**ANEXO I - Lei Complementar nº 047, de 27 de dezembro de 2018,**

#### **Gratificação de Função de Patrulha**

Quantidade	Função	Símbolo	Valor
22	Patrulha	GF-3/SGG	2 PMS

#### **ANEXO II**

#### **Atribuições Típicas - Função de Patrulha**

- Fiscalizar o patrimônio público, por meio de patrulhamento a pé e através de veículo disponibilizado pela Administração, de acordo com a escala de trabalho.
- Atuar de maneira a prevenir quaisquer ações voltadas para a degradação do patrimônio ambiental, ecológico, histórico e cultural do Município.
- Operar equipamentos de comunicação e de segurança patrimonial.
- Elaborar relatório diário de ocorrência.
- Proceder a averiguação de anormalidades no setor em que estiver escalado.
- Atender imediatamente ao chamado de sistema de alarmes.
- Realizar o pronto atendimento de emergências.
- Analisar e identificar fatos que possam causar dano ao patrimônio público.
- Criar sensação de presença física de forma a evitar danos ao patrimônio público.
- Estar presente constantemente e ostensivamente em todas as áreas abrangidas pela escala de trabalho.
- Atender imediatamente ao chamado de sistema de alarmes.
- Deslocar-se em espaço de tempo efetivo a locais em que o patrimônio público esteja na iminência de ser danificado.
- Prestar orientação e explicar os procedimentos de segurança a serem seguidos a pessoas encontradas em bens públicos.
- Conduzir veículo em conformidade com as normas de trânsito.





# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

- Ao estacionar veículo em pontos bases, escolher local em que seja facilmente avistado e que facilite o deslocamento para mais de uma direção.
- Viabilizar que os pontos bases se tornem locais de concentração popular.
- Utilizar capacete e demais equipamentos de proteção e segurança.
- Zelar pela limpeza, conservação e manutenção do veículo.
- Transferir o veículo em plenas condições de uso ao colega, quando em troca de escalas durante a rota.
- Providenciar abastecimento, lubrificante e regulagem da motocicleta e/ou veículo.
- Manter em sua posse, durante o horário de trabalho, a Carteira Nacional de Habilitação – CNH.
- Advertir pessoa encontrada em conduta irregular buscando a mudança de sua atitude, sem intervenção física ou qualquer outra forma de enfrentamento.
- Auxiliar na prevenção e no combate a focos de incêndio.
- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas.
- Comunicar imediatamente a autoridade policial caso verificada a invasão de patrimônio público municipal.
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas.
- Entrar em contato, quando necessário, com órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro.

#### **ANEXO III - Lei Complementar nº 047, de 27 de dezembro de 2018**

##### **Gratificação de Função de Monitoramento Eletrônico**

Quantidade	Função	Símbolo	Valor
12	Monitoramento Eletrônico	GF-4/SGG	1.5 PMS



# **MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

### **PODER EXECUTIVO**

#### **ANEXO IV - Lei Complementar nº 047, de 27 de dezembro de 2018** **Atribuições Típicas - Função de Monitoramento Eletrônico**

- Atuar de maneira a prevenir quaisquer ações voltadas para a degradação do patrimônio ambiental, ecológico, histórico e cultural do Município.
- Viabilizar que os pontos bases se tornem locais de concentração popular.
- Realizar inspeção técnica nos setores de trabalho.
- Monitorar sistemas eletrônicos de segurança.
- Atender imediatamente ao chamado de sistema de alarmes.
- Realizar o pronto atendimento de emergências.
- Manter-se inteiramente acordado e atento durante o horário de trabalho.
- Analisar e identificar fatos que possam causar dano ao patrimônio público.
- Estimar tempo de deslocamento até local do evento através de guias de ruas, gps e aplicativos.
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais e solicitar a intervenção da autoridade policial.
- Comunicar imediatamente a autoridade policial caso verificada a invasão de edifícios públicos municipais.
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas.
- Entrar em contato, quando necessário, com órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro.