



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## LEI COMPLEMENTAR Nº 032/2017

**SÚMULA** – Altera a Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, para: Criar os Cargos de Médico Veterinário, Engenheiro Civil, Psicopedagogo e Coveiro e respectivas vagas, criar vaga no cargo de Psicólogo e dá outras providências.

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sancionou a seguinte,

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** - Fica criado o Cargo de Provimento Efetivo de Médico Veterinário no GOS, Anexo IV – Classe C - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, com 01 (uma) vaga, com vencimentos conforme artigo 23 da mesma Lei Complementar, cujas atribuições, condições de provimento, habilitação e escolaridade exigidas, constarão do Manual de Ocupações conforme determina o Parágrafo Único do Artigo 12 da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005. Vencimento Inicial de R\$ 2.936,92, com carga horária de 20 horas semanais.

**Art. 2º** - Fica criado o Cargo de Provimento Efetivo de Engenheiro Civil no GOS, Anexo IV - Classe C - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, com 01 (uma) vaga, com vencimentos conforme artigo 23 da mesma Lei Complementar, cujas atribuições, condições de provimento, habilitação e escolaridade exigidas, constarão do Manual de Ocupações conforme determina o Parágrafo Único do Artigo 12 da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

julho de 2005. Vencimento Inicial de R\$ 2.936,92, com carga horária de 20 horas semanais.

**Art. 3º** - Fica criado o Cargo de Provimento Efetivo de Psicopedagogo no GOS, Anexo IV – Classe D - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, com 01 (uma) vaga, com vencimentos conforme artigo 23 da mesma Lei Complementar, cujas atribuições, condições de provimento, habilitação e escolaridade exigidas, constarão do Manual de Ocupações conforme determina o Parágrafo Único do Artigo 12 da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005. Vencimento Inicial de R\$ 2.532,67, com carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 4º** - Fica criada 01 (uma) vaga no Cargo de Provimento Efetivo de Psicólogo no GOS, Anexo IV – Classe D - de Carga Horária Semanal de 40 horas - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005.

**Art. 5º** - Fica criado o Cargo de Provimento Efetivo de Coveiro no GOSG 01, Anexo I – Classe A - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, com 01 (uma) vaga, com vencimentos conforme artigo 23 da mesma Lei Complementar, cujas atribuições, condições de provimento, habilitação e escolaridade exigidas, constarão do Manual de Ocupações conforme determina o Parágrafo Único do Artigo 12 da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005. Vencimento Inicial de R\$ 993,76, com carga horária de 40 horas semanais.

**Art. 6º** - O Anexo I - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte forma:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
ANEXO I – PARTE INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2005			
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – GOSG 01-02-03			

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	CARGA H/SEM.
48	Auxiliar de Serviços Gerais	A	40
10	Auxiliar de Serviços Gerais II - Masculino	A	40



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

15	Auxiliar de Serviços Gerais II – Feminino	A	40
05	Vigia	A	40
01	Coveiro	A	40
05	Carpinteiro	B	40
02	Eletricista	B	40
05	Oficial de Obras	B	40
05	Operador de Máquinas I	B	40
05	Pintor	B	40
30	Motorista	C	40
05	Operador de Máquinas II	D	40
02	Operador de Máquinas III	D	40
03	Mecânico	E	40
15	Gari	A	40

**Art. 7º** - O Inciso I do Artigo 33 da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“I – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – GOSG 01:**  
Compreende os cargos a que forem inerentes atividades de apoio operacional rotineiras e de baixa complexidade, e que requeiram do ocupante escolaridade com nível de primeiro grau incompleto.

- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Auxiliar de Serviços Gerais II – Masculino;
- Auxiliar de Serviços Gerais II – Feminino;
- Coveiro;
- Vigia.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 8º** - O Anexo IV - Parte Integrante da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte forma:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV – PARTE INTEGRANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 016/2005
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR – GOS

Nº DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	CARGA H/SEM.
06	Professor – Educação Física	A	20
04	Assistente Social	B	20
02	Fisioterapeuta	B	20
02	Fonoaudiólogo	D	40
01	Agrônomo	C	20
01	Médico Veterinário	C	20
01	Engenheiro Civil	C	20
01	Psicopedagogo	D	40
02	Farmacêutico	D	40
06	Enfermeiro Padrão	D	40
03	Psicólogo	D	40
03	Farmacêutico Bioquímico	E	20
01	Contador	F	40
01	Assessor Jurídico	G	20
04	Dentista	G	20
02	Clinico Geral	H	40
02	Cirurgião	H	40
02	Nutricionista	D	40



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

**Art. 9º** - O Inciso VIII do Artigo 33 da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

**VIII – GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR – GOS:** Compreende os cargos permanentes que sejam inerentes as atividades técnicas administrativas e científicas de alta complexidade, envolvendo análise de rotinas, escolha de alternativas, planejamento, coordenação e controle, para cujo exercício seja exigida a formação de terceiro grau em nível de licenciatura plena ou de bacharelado e registro no conselho superior competente, se o exercício da profissão assim o exigir. Para o exercício do cargo é necessária além do curso superior completo, também experiência comprovada de no mínimo 01 ano na área de:

- Assistente Social;
- Farmacêutico/Bioquímico;
- Farmacêutico;
- Fisioterapeuta;
- Enfermeiro Padrão;
- Fonoaudiólogo;
- Psicólogo;
- Médico Clínico Geral;
- Médico Cirurgião;
- Dentista;
- Contador;
- Assessor Jurídico;
- Engenheiro Agrônomo;
- Professor Educação Física;
- Nutricionista.
- Médico Veterinário;
- Engenheiro Civil;
- Psicopedagogo.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

**Art. 10** - Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições da Lei Complementar nº 16/2005 de 16 de julho de 2005.

**Art. 11** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO” DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ**, 08 de março de 2017.

**PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS**

Prefeito do Município de Indianópolis

Tribuna de Cianorte.

Edição nº 7537

Página nº B – 05 e 06

Data de Publicação: 09/03/2017



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES

**CARGO: COVEIRO**

**CÓDIGO:**

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO1**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realizar todas as etapas necessárias para o sepultamento.

#### DESCRIÇÃO DETALHADA

- Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.; executar outras tarefas afins.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## ATRIBUIÇÕES

**CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

**CÓDIGO:**

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL SUPERIOR - GOS**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

### DESCRIÇÃO DETALHADA

Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Inspetiona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participa na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## ATRIBUIÇÕES

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**CÓDIGO:**

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL SUPERIOR - GOS**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### DESCRIÇÃO DETALHADA

Procede uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Prepara programas de trabalho, elaborar plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; Consulta outros especialistas, como engenheiros eletricitista, mecânico, químicos, paisagista e arquitetos de edifícios, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; Dirige a execução de projetos de construção, manutenção e reparo de obras, orientando e fiscalizando o desenvolvimento das mesmas. Acompanha e orienta a equipe de trabalho para assegurar a qualidade, segurança e cumprimento dos prazos para realização da obra; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

## ATRIBUIÇÕES

**CARGO: PSICOPEDAGOGO**

**CÓDIGO:**

**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL SUPERIOR - GOS**

**GRAU DE INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO + PÓS GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA**

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.

### DESCRIÇÃO DETALHADA

Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na Instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na Instituição; participar da análise dos programas da Instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da Escola, e das



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [assessoria@indianopolis.pr.gov.br](mailto:assessoria@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

---

extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da Instituição Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, desempenhar as funções no CRAS, realizar tarefas afins.