

**Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná**  
**Estado do Paraná**

**LEI Nº 1014/14**

**DATA 15/04/14**

**Súmula:** Cria, define atribuições e número de vagas de cargos e salários, do regime estatutário, dentro da Lei nº 195/10 de 09/03/10, do município de Três Barras do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, GERSO FRANCISCO GUSSO, PREFEITO MUNICIPAL SANÇÃO A SEGUINTE LEI.

**Art. 1º.** Fica criado o cargo e salário, do regime estatutário dentro da Lei Municipal nº 195/10 de 09/03/10 do Município de Três Barras do Paraná, conforme especificado em anexos.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos serão conforme as especificações constantes do anexo I desta Lei.

**Art. 2º.** A estrutura funcional do quadro de cargos e salários após o contido no artigo 1º desta lei será as especificações constantes dos anexos, I, II, III e IV

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 15 de abril de 2014.

**GERSO FRANCISCO GUSSO**

Prefeito Municipal

**ANEXO -I- A LEI Nº 1014/14**  
**ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

**CARGO:** ANALISTA ADMINISTRATIVO

**INSTRUÇÃO:** CURSO SUPERIOR.

**CARGA HORÁRIA:** 40 Horas semanais

**REQUISITOS DE INVESTIDURA:** Diploma, devidamente registrado, de curso de Administração e ou Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC ou Processos Gerenciais.

**INICIATIVA:** Ser capaz de desempenhar as diversas atribuições que lhe foram conferidas.

**TAREFAS HABITUAIS:**

- realizar atividades de nível superior que envolva a promoção da gestão estratégica de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, orçamento, finanças e contabilidade; o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade;
- a realização de pesquisas e o processamento de informações; a elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros;
- a realização de atividades que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior;
- desempenhar outras atividades correlatas a sua atribuição.

**ANEXO II A LEI Nº 1014/14**  
**ESPECIFICAÇÃO, NÚMERO DE VAGAS E SIMBOLOGIA.**

Item	Especificação	Nº de Vagas	Carga Horária	Símbolo
1	Analista Administrativo	02	40	21-c

**ANEXO III A LEI Nº 1014/14**  
**TABELA DE VENCIMENTO**

Símbolo	Especificação	R\$
21-c	Analista Administrativo	4.990,00

**GERSO FRANCISCO GUSSO**  
Prefeito Municipal