

LEI N° 11.273, DE 18 DE JULHO DE 2011

SÚMULA: Cria cargos de provimento efetivo e os incorpora ao Plano de Cargos, Carreira e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, instituído pela Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA,
ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU,
PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A
SEGUINTE**

L E I :

Art. 1º Ficam criados e incorporados ao Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, instituído pela Lei nº 9.337/2004, os cargos abaixo especificados:

CARGO: AGENTE DE GESTÃO PÚBLICA			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
C	Serviço C01	AGPC01	09

CARGO: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
A	Assistência de Gestão	TGPA01	33

CARGO: GESTOR SOCIAL			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
ÚNICA	Serviço Social	GSOU03	32

CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
A	Serviço de Psicologia	PSPAPSI	23

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
ÚNICA	Serviço de Análise em Informática	ASIU05	02

CARGO: GESTOR TERRITORIAL			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
ÚNICA	Serviço de Geologia	GTEU03	01

CARGO: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA			
CLASSE	FUNÇÃO	CÓDIGO	QTDE
ÚNICA	Serviço de Engenharia Florestal	GEAU01	01

Art. 2º Fica criado e incorporado ao Plano de Cargos Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, instituído pela Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, o cargo de Gestor Cultural – na Função de Serviço de Arquivista.

Art. 3º Fica acrescido ao Anexo VII da Lei nº 9.337/2004 a descrição e respectivos requisitos do cargo de Gestor Cultural – na Função de Serviço de Arquivista, conforme anexo I desta Lei.

Art. 4º O quadro do cargo de Gestor Cultural, integrante do grupo de carreiras de gestão pública, previsto no Anexo I – Quadro de Cargos Efetivos e Grupos de Carreiras da Lei nº 9.337/2004 passa a vigorar com a seguinte redação.

c) CARGO: GESTOR CULTURAL		Código Base: GCT
CLASSE	FUNÇÃO	Código Específico:
ÚNICA	Serviço de Biblioteconomia	GCTU01
	Serviço de Análise e Preservação Histórica	GCTU02
	Serviço de Museologia	GCTU03
	Serviço de Programação Cultural	GCTU04
	Serviço de Regência de Instrumentos Musicais	GCTU05
	Serviço de Arquivista	GCTU06

Art. 5º Face ao contido nos artigos 1º e 2º desta Lei, o Anexo II – Quadro Quantitativo de Cargos Efetivos, da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, será alterado por Decreto do Executivo, conforme determina o parágrafo único do art. 54 da referida Lei.

Art. 6º As funções do cargo de Técnico de Gestão Pública, classes “B” e “C”, constantes do Anexo I da Lei nº 9.337/2004, serão aproveitadas, quando vagarem, na função da classe anterior, correspondente.

Art. 7º O quadro de aproveitamento, consignado no art. 4º da Lei nº 10.504, de 4 de julho de 2008, passa a vigorar como segue:

Cargos/Funções anteriores			Cargos/Funções aproveitadas	
Cargo	Função	Formação do Servidor	Cargo	Função
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Serviço Social	Gestor Social	Serviço Social
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Psicologia	Promotor de Saúde Pública	Serviço de Psicologia
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Licenciatura em Psicologia	Gestor Cultural	Serviço de Programação Cultural
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Filosofia	Gestor Cultural	Serviço de Programação Cultural
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Bacharel em Sociologia	Gestor Cultural	Serviço de Programação Cultural
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Sociologia	Gestor Social	Serviço de Sociologia
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Terapia Ocupacional	Gestor Social	Serviço de Terapia Ocupacional
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Pedagogia	Gestor Social	Serviço de Pedagogia
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Educação Artística	Gestor Cultural	Serviço de Programação Cultural
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Educação Física	Gestor Social	Serviço de Gestão do Esporte, da Educação Física e do Lazer
Gestor Social	Serviço de Educação Social	Comunicação Social	Gestor Cultural	Serviço de Programação Cultural

Art. 8º O Anexo VII da Lei n.º 9.337/2004 e alterações posteriores, no que se refere aos requisitos para os cargos de Gestor Cultural, na função de Serviço de Programação Cultural, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Cargo: Gestor Cultural Classe: Única

Função: Serviço de Programação Cultural Código: GCTU04

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo Concurso;
- Ensino Superior Completo (Sociologia, História, Pedagogia, Comunicação Social, Educação Artística, Artes Plásticas, Música, Artes Cênicas, Filosofia, Bacharelado em Sociologia e Licenciatura em Psicologia);
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.”

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 18 de julho de 2011.

Homero Barbosa Neto
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Marco Antonio Cito
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Cleberson Luciano Cândido
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA

Ref.

Projeto de Lei nº 232/2011

Autoria: **Executivo Municipal.**

Aprovado com a Emenda nº 1.

ANEXO I

Anexo VII da Lei n.º 9.337/2004

CARGO: GESTOR CULTURAL

CLASSE: ÚNICA

FUNÇÃO: SERVIÇO DE ARQUIVISTA

CÓDIGO: GCTU06

Descrição Sintética: Atuar em atividades relativas à gestão documental e proteção de documentos e arquivos.

Descrição Detalhada:

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de Arquivo;
- Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
- Planejar, orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planeamento de novos documentos e controle de multicópias;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;
- Orientar o planeamento da automação aplicada aos arquivos, a classificação, arranjo e descrição de documentos;
- Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
- Promover as medidas necessárias à conservação de documentos;
- Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;
- Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
- Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Requisito(s) da Função:

- A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- Ensino Superior completo em Arquivologia.
- Registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.