LEI Nº 169/72

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei :

Súmula: reforma o Quadro do Pessoal Fixo da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná e dá outras providências.

Art. 1º - Para execução dos serviços municipais, haverá, na Prefeitura Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, o pessoal fixo discriminado na seguinte reforma:

I - CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS	SÍMBOLOS
GABINETE DO PREFEITO	
1 - Oficial de Gabinete.....	CC..2 à CC..9
1 - Secretário para a J.S.M.	CC..3 à CC..7
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
1 - Assessor Administrativo.....	CC.10 à CC.16
ASSESSORIA JURÍDICA	
1 - Assessor e Procurador.....	CC..1 à CC.16
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	
1 - Diretor Administrativo.....	CC.10 à CC.16
1 - Chefe do Setor de Praças, Parques e Jardins.....	CC..3 à CC..8
1 - Administrador do Serviço de Habitação Popular.....	CC..5 à CC.11
1 - Relações Públicas.....	CC..9 à CC.15
1 - Mecânico Supervisor de Oficina.....	CC..9 à CC.16
DIVISÃO DE FINANÇAS	
1 - Diretor da Fazenda.....	CC.10 à CC.17
DIVISÃO DE ÓBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
1 - Diretor Geral.....	CC.15 à CC.21
1 - Chefe do Setor de Óbras.....	CC.15 à CC.11
1 - Chefe do Setor de Viação (S.R.M.).....	CC..5 à CC.11
1 - Chefe do Setor dos Serviços Urbanos.....	CC..3 à CC..8

continua

CARGOS	SÍMBOLOS
DIVISÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1 - Diretor	CC..4 à CC.11
EDUCAÇÃO E CULTURA	
1 - Diretor	CC..4 à CC.14

II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	NÍVEIS
GABINETE DO PREFEITO	
Junta do Serviço Militar	
1 - Escrevente-datilógrafo	.7 à 13
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
1 - Escrevente-datilógrafo	.7 à 13
ASSESSORIA JURÍDICA	
1 - Escrevente-datilógrafo	.7 à 13
DIVISÃO ADMINISTRATIVA	
1 - Escrevente-datilógrafo	.7 à 13
Secção Pessoal	
1 - Chefe da Secção Pessoal	13 à 24
1 - Auxiliar de Secção Pessoal	10 à 18
1 - Escrevente-datilógrafo	.7 à 13
Transporte e Oficina Mecânica	
1 - Mecânico Chefe	15 à 27
1 - Mecânico Auxiliar	.9 à 18
1 - Mecânico Aprendiz	.6 à 11
Atividades Auxiliares	
1 - Chefe do Setor	17 à 24
1 - Protocolista e Arquivista	10 à 18
1 - Porteiro	.5 à 15
DIVISÃO DE FINANÇAS	
1 - Escrevente-datilógrafo	.7 à 13
Tributação e Fiscalização	
1 - Chefe do Setor	17 à 26
1 - Fiscal Urbano	15 à 24
8 - Lançadores de Tributos	.9 à 20

continua

Lei nº 169/72 - continuação - - fls. 3 -

CARGOS	NÍVEIS
6 - fiscais de rendas.....	10 à 21
1 - Chefe da Unidade Municipal de Cadastro.....	10 à 24
1 - Escrevente-Datilógrafo para a U.M.C.	.7 à 13
1 - Escriturário e datilógrafo para a Dívida Ativa.....	13 à 18
Contadoria	
1 - Contador Chefe.....	21 à 30
1 - Sub-Contador.....	16 à 24
2 - Auxiliares de Contabilidade.....	11 à 20
Tesouraria	
1 - Tesoureiro.....	19 à 26
1 - Fiel de Tesoureiro.....	13 à 21
1 - Escrevente-Datilógrafo.....	.7 à 13
Compras e Almoxarifado	
1 - Chefe do Setor.....	11 à 20
1 - Escrevente-datilógrafo.....	.7 à 13
DIVISÃO DE ÓBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS	
1 - Desenhista-projetista.....	15 à 24
1 - Auxiliar de Serviços.....	.7 à 13
1 - Escrevente-datilógrafo.....	.7 à 13
1 - Fiscal de Óbras.....	13 à 18
1 - Fiscal Supervisor da Limpeza Pública.....	15 à 21
DIVISÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1 - Escrevente-Datilógrafo.....	.7 à 13
EDUCAÇÃO E CULTURA	
1 - Auxiliar de Ensino.....	.8 à 16
2 - Escrevente-datilógrafo.....	.7 à 13
Professores	
180 - Formados - por período de 22,5 horas semanais.....	.1 à .9

Art. 2º - São fixados os seguintes valores mensais para os símbolos e níveis a - que se refere a presente Lei:

continua

a) CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Vencimento mensal
-CC-1-	187,20-
-CC-2-	360,00
-CC-3-	386,40
-CC-4-	420,00
-CC-5-	483,60
-CC-6-	541,20
-CC-7-	600,00
-CC-8-	676,80
-CC-9-	720,00
-CC-10	772,80
-CC-11	840,00
-CC-12	900,00
-CC-13	960,00
-CC-14	1.065,60
-CC-15	1.200,00
-CC-16	1.440,00
-CC-17	1.620,00
-CC-18	1.800,00
-CC-19	1.920,00
-CC-20	2.000,00

b) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Níveis	Vencimento mensal
1	93,60
2	111,60
3	129,60
4	144,00
5	187,20
6	193,20
7	231,60
8	240,00
9	300,00
10	329,60
11	360,00
12	384,00
13	420,00
14	456,00
15	483,60
16	510,00
17	540,00
18	600,00
19	676,80
20	720,00
21	772,80
22	822,00
23	888,00
24	1.065,60
25	1.100,00
26	1.150,00

continua

Lei nº 169/72 - continuação - - fls. 5 -

Níveis	Vencimento Mensal
27	1.200,00
28	1.250,00
29	1.300,00
30	1.500,00

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo integram as Séries de Classes instituídas nesta Lei.

§ Único - As Séries de Classes constituem Grupos Ocupacionais e Serviços, codificados no Anexo I.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei:

a) Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos Cofres da Municipalidade;

b) Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

c) Série de Classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, organizada hierarquicamente, segundo o nível de responsabilidade e grau de dificuldades;

d) Os níveis atribuídos às Séries de Classes constituem a linha natural de promoção dos respectivos ocupantes;

e) Grupo Ocupacional compreende Séries pertinentes à atividades funcionais correlatas ou afins;

f) Serviço constitui o Conjunto de Grupos Ocupacionais, segundo a identidade ou similitude das respectivas atividades funcionais.

Art. 5º - OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO são os constantes do ítem - II - do artigo 1º, deste diploma, estruturados em Séries de Classes, Grupos Ocupacionais e Serviços, conforme se dispõe pela presente Lei.

Art. 6º - Os níveis dos vencimentos de integrantes dos cargos de provimento efetivo, serão alterados, pelo Executivo, mediante Decreto, apenas em função de promoção, de que trata o Capítulo IV, desta Lei, de acôrdo com o quadro demonstrativo constante do Anexo I.

Art. 7º - É vedada a redutibilidade de vencimentos pela Prefeitura ou a classificação de funcionário em nível inferior aos vencimentos que nela percebe.

Art. 8º - OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO são os constantes do ítem -I- do artigo 1º e são de livre provimento e escolha do Prefeito Municipal.-

continua

CAPÍTULO II

DOS QUADROS

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal no que se refere a organização e controle de pessoal, terá:

I - QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE, E

II - QUADRO DE PESSOAL SUPLEMENTAR.

Art. 10 - O Quadro de Pessoal Permanente será integrado pelos cargos de provimento efetivo de comissão.

§ 1º - Fica fixado em 18 (dezoito) anos a idade mínima para a inscrição em concurso ou a nomeação para os cargos do quadro do pessoal permanente.

§ 2º - A idade máxima para a inscrição em concurso para os cargos de provimento efetivo é de 45 (quarenta e cinco) anos.

§ 3º - Independerá de limite de idade, para inscrição em concurso ou nomeação, os ocupantes de cargos de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Ivaiporã.

Art. 11 - O Quadro do Pessoal Suplementar destina-se a atender encargos de natureza braçal e serviços auxiliares.

CAPÍTULO III

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 12 - A Função Gratificada destina-se ao exercício de encargos de chefia, para cujo desempenho não se justifica a criação de cargo.

Art. 13 - A Função Gratificada se constitui em vantagem acessória ao vencimento, sôbre ela não incidindo cálculo para efeito de concessão de outros benefícios, a exceção de licença-prêmio.

§ Único - Incidirá sôbre a Função Gratificada para os efeitos de concessão de licença-prêmio se na data do requerimento respectivo o servidor contar com um período de, no mínimo 6 (seis) meses de exercício na função.

Art. 14 - A Função Gratificada será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo.

Art. 15 - O desempenho da Função Gratificada será atribuído apenas a funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo mediante ato expresso, emanado de autoridade competente.

Art. 16 - Não perderá a vantagem de que trata êste Capítulo, o funcionário que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, doença compro-

continua

vada, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de - sua função.

CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO

Art. 17 - Promoção é a elevação do funcionário ao nível imediatamente superior - àquele que pertence, na respectiva Série de Classes.

§ Único - Concorrerão à promoção na forma deste Capítulo todos os ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 18 - As promoções obedecerão aos critérios de merecimento e de antigüidade e se efetuarão anualmente, de forma simultânea, excetuado o primeiro processo, que será apenas de merecimento.

§ Único - No primeiro processo de promoção a elevação do servidor poderá ser de - mais de um nível, sendo facultado a sua localização na Série de Classes imediatamente superior àquela a que pertence.

Art. 19 - As promoções entrarão em vigor no dia 1º de janeiro de cada ano.

§ Único - O Executivo fará constar do Orçamento de cada exercício os recursos que se fizerem necessários para atender aos encargos deste Capítulo.

Art. 20 - As promoções por antigüidade abrangerão 1/3 (um terço) de pessoal integrante dos cargos de provimento efetivo, por ano.

§ 1º - No último ano em que se completa a promoção do pessoal, por antigüidade, é permitido o arredondamento do número de servidores para mais de 1/3 (um - terço), a fi m de se beneficiar todos aqueles que ainda não tenham sido promovidos, através deste critério, e que não estejam percebendo os vencimentos correspondentes ao nível final das respectivas séries de classes.

§ 2º - Terão prioridade nas promoções, por antigüidade, os funcionários que contarem maior tempo de serviço prestado ao Município e que não tenham sido promovidos através deste critério, nos dois processos anuais, imediatamente - anteriores.

§ 3º - A promoção, por antigüidade, far-se-á, automàticamente, por intermédio do órgão de pessoal da Prefeitura, que baixará o ato respectivo.

Art. 21 - Concorrerão para a promoção, por merecimento, os funcionários que, no - mesmo ano, não tenham sido promovidos por antigüidade.

§ Único - Os processos de promoção, por merecimento, serão organizados no mês de Julho de cada ano, excetuado o primeiro, que poderá ocorrer em qualquer época, sendo que os atos respectivos serão baixados com observância ao

continua

disposto no Art. 19, desta Lei.

CAPÍTULO V

DO ACESSO

Art. 22 - Acesso é a elevação do ocupante de nível final de uma Série de Classes afim, de atribuições correlatas, porém mais complexas.

Art. 23 - O acesso obedecerá à linha de correlação traçada no Anexo I, desta Lei.

Art. 24 - O acesso se processará com base no merecimento, dependerá da existência de cargo vago e se efetuará na mesma época e após a competente vacância.

Art. 25 - O interstício para o acesso é de dois (2) anos de efetivo exercício na Série de Classes.

Art. 26 - Nos casos de transferência, de readaptação, em que se verificar mudança de cargo, constituindo-se na forma do Capítulo VIII, desta Lei, será computado o tempo de serviço prestado na Série de Classes ou Função de Origem, para os efeitos de interstício.

§ Único - Os ocupantes dos cargos sob o código DA 02 - DF 04 - DF 06 - TP 02 - CA 01 - DEC 01, do anexo I, desta Lei, terão direito ao acesso na Série de Classes a ela correlata, após atingirem o seu nível inicial e terem dido, isto é, e terem sido aprovados em teste de seleção interno ou provarem possuir cultura equivalente ao ensino do segundo ciclo.

CAPÍTULO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 27 - Readaptação é o aproveitamento do funcionário em função mais compatível com a sua capacidade física, intelectual ou vocação.

Art. 28 - A readaptação processada com base na capacidade física, terá como fundamento, o laudo médico da autoridade médica competente e não implicará na mudança de cargo, constituindo-se mera atribuição de atividade mais compatível com o estado físico do servidor.

§ Único - Somente de admitirá mudança do cargo quando comprovadamente houver caso de perda total de capacidade física necessária para o exercício em que estiver provido o servidor.

Art. 29 - A readaptação com base na capacidade intelectual ou vocação, determinará a transformação, por Lei, do cargo ocupado em outro que mais se coadune, com as possibilidades do funcionário, respeitado, porém, o interês se da Administração.

continua

CAPÍTULO VII

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 30 - Transferência é o ato de provimento mediante o qual se processa "-ex--ofício" ou a pedido, a movimentação de funcionário de uma paraoutra Série de Classes de nível e vencimento idênticos.

§ Único - Em nenhuma hipótese será permitida a transferência para nível de vencimento diferente.

CAPÍTULO VIII

DO REENQUADRAMENTO

Art. 31 - É o Executivo Municipal autorizado a promover o reenquadramento dos - servidores discriminados no Anexo II, desta Lei, na forma como nele - se dispõe.

Art. 32 - O Executivo baixará o Decreto de reenquadramento no prazo de 15 (quinze) dias, contados de 1º de janeiro de 1.973.

CAPÍTULO IX

DO SERVIÇO UNIVERSITÁRIO

Art. 33 - As Séries de Classes para cujo provimento seja exigido a apresentação de diploma de curso universitário, ficam escalonadas entre os níveis 22 Para 28 (vinte e dois à vinte e oito), obedecida nessa amplitude o currículo dos respectivos cursos.

Art. 34 - Ficam enquadrados nos níveis 25 à 30 (vinte e cinco à trinta), as Séries de Classes de nível universitário, cujo currículo seja até de 4 - (quatro) anos.

Art. 35 - Ficam enquadrados nos níveis 26 à 30 (vinte e seis à trinta), as Séries de Classes de nível universitário cujo currículo seja de 5 (cinco) anos ou mais.

CAPÍTULO X

DO PESSOAL SUPLEMENTAR

Art. 36 - Haverá um Quadro de Pessoal Suplementar destinado a atender encargos - de natureza braçal e serviços auxiliares.

Art. 37 - O pessoal com encargos de natureza braçal e serviços auxiliares será - submetido à Legislação Trabalhista e será classificado na rubrica 3.1. 1.1-, da competente lei orçamentária.

Art. 38 - O Executivo fixará, por Decreto, a escala de salários para o pessoal -

continua

integrante do Quadro do Pessoal Suplementar.

Art. 39 - O limite máximo de salários para o pessoal com encargos de natureza - braçal e serviços auxiliares não poderá exceder ao valor fixado para o nível 20 (vinte), da Tabela de Vencimentos de cargos de provimento efetivo, constante da alínea-b- do Art. 2º, desta Lei.

Art. 40 - O número de funções para o pessoal com encargos de natureza braçal e - serviços auxiliares será estabelecido pelo Executivo, através de Decreto.

Art. 41 - As admissões para os encargos de natureza braçal e serviços auxiliares serão feitas na escala inicial de salários do respectivo Grupo, observada a existência de função vaga.

CAPÍTULO XI
DO QUINQUÊNIO

Art. 42 - Com base no disposto pela alínea-c- do item VII do Art. 10, § Único do Art. 14, alínea-b-, item II do Art. 15, todos da Constituição da República Federativa do Brasil, fica instituída a concessão de gratificação adicional por tempo de serviço à todos os funcionários públicos municipais de Ivaiporã, Estado do Paraná, que exerçam cargos de provimento - efetivo.

Art. 43 - A Gratificação Quinquenal por Tempo de Serviço, será devida a partir - do dia imediato àquele em que o funcionário completar 5, 10, 15 ou 20 - (cinco, dez, quinze ou vinte) anos de serviço público municipal, devido na razão de 5, 10, 15 ou 20% (cinco, dez, quinze ou vinte por cento) do respectivo vencimento, por quinquênio.

Art. 44 - O funcionário investido em cargo em comissão ou em função gratificada continuará a perceber a gratificação na base do vencimento do cargo efetivo que ocupar.

Art. 45 - A gratificação quinquenal não será paga enquanto o funcionário deixar - de perceber o vencimento do cargo, em virtude de licença ou outro afastamento, ressalvado o disposto no Art. 44, desta Lei.

Art. 46 - No cômputo do tempo de serviço público efetivo, para os efeitos desta Lei, serão observadas as seguintes normas:

I - entende-se como tempo de serviço público efetivo, o que tenha sido prestado exclusivamente ao Município de Ivaiporã, Estado do Paraná,

continua

em cargo ou função, ininterruptamente ou não, em órgãos da administração direta ou autárquica, apurado, à vista dos registros de freqüência, fôlhas de pagamento ou dos elementos regularmente averbados no assento individual do funcionário.

Art. 47 - A contagem do tempo de serviço será feita em dias e o total apurado convertido em anos, sem arredondamento, considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

a) férias e licenças-prêmios;

b) casamento, até oito dias;

c) luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito dias;

d) convocação para o serviço militar;

e) juri e outros serviços obrigatórios por Lei;

f) exercício de função do Govêrno ou Administração, em qualquer parte do território municipal, por nomeação do Chefe do Poder Executivo;

g) exercício de funções do Govêrno ou Administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;

h) licença à funcionária gestante;

i) licença ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de moléstia profissional;

j) moléstia comprovada devidamente, até três dias por mês;

k) licenças para tratamento de saúde, desde que não excedam a cento e oitenta dias por quinquênio;

l) licenças para tratamento de interêsse particular, até o máximo de noventa dias por quinquênio;

m) faltas não justificadas até o máximo de cento e oitenta dias por quinquênio;

n) licenças por motivo de doença em pessoa da família, até o máximo de noventa dias por quinquênio; e,

o) desempenho de função legislativa da União, do Estado e do Município.

§ Único - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções da União, Estados Município, Autarquias e Sociedades de Economia Mista.

Art. 48 - A concessão da gratificação adicional por tempo de serviço referida -

continua

nesta Lei, é da competência do Poder Executivo.

Art. 49 - A concessão da gratificação referida, será solicitada pelo funcionário que a ela tiver direito, ao Chefe do Poder Executivo, através de requerimento e por intermédio da repartição em que fôr lotado, que - solicitará ao órgão pessoal o que constar dos assentamentos funcionais do requerente e, posteriormente, o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para a emissão do magno despacho.

§ 1º - Completada a instrução do requerimento, será o mesmo encaminhado ao órgão do pessoal para registro e lavratura do ato competente.

Art. 50 - A Gratificação Quinquenal por Tempo de Serviço a que se refere a presente Lei, extende-se a todos os servidores públicos municipais de - Ivaiporã, Estado do Paraná, de provimento efetivo, quer sejam do Poder Executivo quer sejam do Poder Legislativo.

Art. 51 - Ainda, os servidores municipais ocupantes de cargos ou funções de provimento efetivo que, à época em que se iniciou a vigência desta Lei, tenham completado quinquênios, de efetivo trabalho, para o Município de Ivaiporã, ficam beneficiados por êste diploma e poderão requerer - as vantagens e os direitos concedidos por esta Lei.-

Art. 52 - O Executivo Municipal baixará os Regulamentos que julgar necessários - para o fiel cumprimento do disposto nesta Lei.-

Art. 53 - O Quadro do Magistério do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, obedecerá à estrutura organizacional a ser fixada em lei específica.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 - Os recursos para atender às despesas decorrentes desta Lei, correrão a conta das respectivas rubricas orçamentárias que, para o exercício de 1.973, deverão ser reforçadas nas quantias necessárias.-

Art. 55 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.-

Paço Municipal XIX DE NOVEMBRO, X DA INSTALAÇÃO, aos cinco dias do mês de junho do ano de mil novecentos e setenta e dois.-

Dr. Manoel Fernandes Silva
Prefeito Municipal

Otaviano Proença Neto
Diretor da Fazenda

Lei nº 169/72 - continuação - - fls. 13 - ANEXO- I -

SISTEMA DOS CARGOS QUE OBEDECEM A LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ACESSO - Art. 6º e demais do Capítulo IV -

CÓDIGO	SÉRIE DE CLASSES	ACESSO À	NÍVEIS DE VENCIMENTO PARA O ACESSO
	DIVISÃO ADMINISTRATIVA		
	Grupo Ocupacional: DA		
DA01	Auxiliar de Secção Pessoal	Chefe da Secção Pessoal	13 à 24
DA02	Escrevente-datilógrafo	Auxiliar de Secção Pessoal	10 à 18
	Transporte e Oficina Mecânica		
	Grupo Ocupacional: TOM		
TOM01	Mecânico Auxiliar	Mecânico Chefe	15 à 27
TOM02	Aprendiz de Mecânico	Mecânico Auxiliar	09 à 18
	Atividades Auxiliares		
	Grupo Ocupacional: AA		
AA01	Protocolista e Arquivista	Chefe do Setor	17 à 26
	DIVISÃO DE FINANÇAS		
	Grupo Ocupacional: DF		
DF01	Fiscal Urbano	Chefe do Setor	17 à 26
DF02	Fiscal de Rendas	Fiscal Urbano	15 à 24
DF03	Lançador de Tributos	Fiscal de Rendas	10 à 21
DF04	Escrevente-datilógrafo para a U.M.C.	Chefe da U.M.C.	10 à 24
DF05	Escrevente e datilógrafo para a Dívida Ativa	Lançador de Tributos	09 à 28
DF06	Escrevente-datilógrafo	Escriturário e datilógrafo para a Dívida Ativa	13 à 18
	Contadoria		
	Grupo Ocupacional: CP		
CP01	Subcontador	Contador Chefe	21 à 30
CP02	Auxiliar de Contabilidade	Subcontador (para aquele que seja formado em contabilidade)	16 à 24

continua

Prefeitura Municipal de Ivaiporã

ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 169/72 - continuação - - fls. 14 - ANEXO - I -

SISTEMA DOS CARGOS QUE OBEDECEM A LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ACESSO - Art. 6º e demais do Capítulo IV -

CÓDIGO	SÉRIE DE CLASSES	ACESSO À	NÍVEIS DE VENCIME PARA O ACESSO
	Tesouraria		
	Grupo Ocupacional: TP		
TP01	Fiel de Tesoureiro	Tesoureiro	19 à 26
TP02	Escrevente-datilógrafo	Fiel de Tesoureiro	13 à 21
	Compras e Almoxárifado		
	Grupo Ocupacional: CA		
CA01	Escrevente-datilógrafo	Chefe do Setor	11 à 20
	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
	Grupo Ocupacional: DEC		
DEC01	Escrevente-datilografo	Auxiliar de Ensino	08 à 16

R E E N Q U A D R A M E N T O (Artigos nºs. 31 e 32) ANEXO - II

DIVISÃO E CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO	NOME DO SERVIDOR	nível a ser Enquadrado	VENCIMEN mensal
DIVISÃO ADMINISTRATIVA			
Secção Pessoal			
Chefe da Secção Pessoal	Jeres Haroldo Bragatto	22 - 'a'	822,0
Escrevente-datilógrafo	Cláudio Assis Ribeiro	9 '3	300,0
Transporte e Oficina Mecânica			
Mecânico Chefe	Alcides Ribeiro	24	1.065,6
Mecânico Auxiliar	José Castro Conde	13	420,0
Atividades Auxiliares			
Chefe do Setor	Lauro de Almeida	22	822,0
Protocolista e Arquivista	Herley José de Almeida	13 . '6	420,0
Porteiro	Abelardo C. Silva	12 '4	384,0

continua

Prefeitura Municipal de Ivaiporã

ESTADO DO PARANÁ

—II—

Lei nº 169/72 — - continuação - — - fls. 15 - — ANEXO - II -

REENQUADRAMENTO (Artigos nºs. 31 e 32)

DIVISÃO E CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO	NOME DO SERVIDOR	NÍVEL A SER ENQUADRADO	VENCIMENT MENSAL
DIVISÃO DE FINANÇAS			
Chefe do Setor	Otaviano Proença Neto	25	1.100,0
Fiscal Urbano	Dirceu Antônio Correia de Mello	22	822,0
Lançador de Tributos	Alfredo Rasini	14 - 16	456,0
Lançador de Tributos	Dimas Bueno de Morais	14	456,0
Lançador de Tributos	Eugênio Dias Pires	14 - 15	456,0
Lançador de Tributos	Mauro Brito	14 - 15	456,0
Lançador de Tributos	Umberto Pavanelli Neto	14	456,0
Lançador de Tributos	Antônio de Souza Neto	14 - 15	456,0
Fiscal de Rendas	Dante Fernandes Silva	17 - 18	540,0
Fiscal de Rendas	João Binur Schmitt	15 - 17	483,6
Fiscal de Rendas	Júlio Adílio da Cruz	16 - 17	510,0
Fiscal de Rendas	Romildo Bueno de Morais	14	456,0
Chefe da Unidade Municipal de Cadastro	Albino Ignácio Manica	20	720,0
Escrevente-datilógrafo para a U.M.C.a	Carlos Vasconcellos Abbá	12	384,0
Contadoria			
Contador Chefe	" Guido Bazanini	29 - 30	1.300,0
Auxiliar de Contabilidade	Rafael Ostapechem	16 - 17	510,0
Tesouraria			
Tesoureiro	Mário Rodrigues de Oliveira	24 - 26	1.065,6
Fiel de Tesoureiro	Jader Vieira de Souza	18 - 19	600,0
Compras e Almoxarifado			
Chefe do Setor	Vicente Gonçalves dos Reis	16 - 19	510,0
Escrevente-datilógrafo	Francisco M. da Silva - Jamil	9 - 13	300,0
DIVISÃO DE ÓBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS			
Desenhista-projetista	Abílio Mateus	23 - 24	888,0
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA			
Auxiliar de Ensino	Roseny Ribeiro Prestes	13	420,0
Escrevente-datilógrafo	Lúcia Benedita Israel	11	360