CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 01

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Ofício nº 65/04

Lapa, 12 de Março de 2004

Senhor Presidente:

Encaminho, para apreciação, Projeto de Lei nº 08/04, que dispõe sobre a criação do Plano de Classificação de Cargos e Salários e dá outras providências.

Outrossim, com fundamento no artigo 55 da Lei Orgânica do Município, solicito que o Projeto de Lei acima referido, seja apreciado em **regime de urgência**, vez que o projeto em anexo, deverá estar sancionado até a data de 31/03/04, a fim de viabilizar a realização de concurso público para suprir as deficiências com pessoal.

Sem outro motivo, subscrevo-me,

Cordialmente

Paulo César Flates Puriati
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR.
PROTOCOLO Nº 202/04
DATA 16 / 03 / 04

Exmo. Sr. 15:42 h.
MARCO ANTÔNIO BORTOLETTO
DD. Presidente da Câmara Municipal
Nesta

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. Nº 03

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Súmula: *Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município submete à apreciação da Câmara Municipal, o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei fixa o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município de Lapa, abrangendo a Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor Efetivo é aquele integrante do Quadro Permanente de Pessoal, e legalmente investido em cargo público.

Art. 3º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em legislação específica e aos estrangeiros na forma da Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 03

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 4º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá aos padrões fixados nesta Lei.

TÍTULO II

DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, DO PROVIMENTO DOS CARGOS, DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

CAPÍTULO I

DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - O Serviço Público Municipal da Lapa, no que concerne à Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional terá Quadro Único de Pessoal.

Art. 6º - O Quadro Único de Pessoal será composto de Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, considerados essenciais à Administração Municipal.

Art. 7º - O Regime Jurídico que rege as relações de trabalho dos servidores municipais ocupantes de Cargos Efetivos é o Estatutário.

§ 1º - A instituição do Regime Jurídico Único, na forma do disposto neste artigo, implica na aceitação e cumprimento, por parte do Município, dos dispositivos contidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes.

§ 2º - Os servidores Estatutários tem Regime Próprio de Previdência Social. A Assistência Previdenciária será prestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa, criado pela Lei Municipal 1577/01.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 04

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º - São cargos de provimento em comissão os criados ou transformados, pela Lei 1518/01(e alterações posteriores), e mantidos por esta Lei, constantes do anexo I.

§ 1º - O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente.

§ 2º - Os cargos de que trata este artigo destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia, assessoramento e gerenciamento, e deverão ser preenchidos preferencialmente por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei.

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 10 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, desta Lei.

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, terão os mesmos índices de reajuste, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, e à medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

SB

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 05

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 13 - Os Cargos Públicos Permanentes são os criados, mantidos, transformados ou restabelecidos por esta Lei, constantes do Anexo II, e serão providos:

I – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;

II – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;

III – pelas demais formas previstas em Lei.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 14 - A primeira investidura nos Cargos Públicos permanentes, previstos nesta Lei, dependerá de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 15 - Os atuais ocupantes de cargo público efetivo, cujas exigências para o provimento do mesmo tenham sido alteradas por Lei, desde que, preencham os requisitos mínimos exigidos, serão automaticamente enquadrados no Grupo e Classe a que passarem a pertencer os cargos ora modificados conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os atuais ocupantes de cargo público de que trata este artigo, que não possuam a habilitação ora exigida, serão enquadrados no Grupo e Classe imediatamente inferior de acordo com a sua habilitação.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores de que trata este artigo, o direito a pleitear seu enquadramento na forma aqui prevista desde que obtenha a habilitação exigida nos próximos 05 (cinco) anos.

SEÇÃO III

DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

Art. 16 - Os cargos colocados em extinção pelas Leis 1700, de 27 de Maio de 2003 e 1720, de 22 de Julho de 2003, e mantidos em extinção, e os colocados por esta Lei, passarão a integrar quadro em extinção, sendo reservado aos atuais ocupantes dos cargos todos os direitos inerentes aos demais servidores.

§ 1º - No Anexo II desta Lei constará ao lado da denominação dos cargos de que trata este artigo, a expressão "em extinção".

§ 2º - É vedado, a partir da publicação desta Lei, após efetuados os enquadramentos de que trata o artigo 17 desta Lei, o provimento dos cargos colocados em extinção, relacionados no Anexo II.

Art. 17 - Os cargos de Zeladora, Auxiliar de Zeladoria, Cozinheira, Gari e Servente de Obras, colocados em extinção pelas Leis mencionadas no artigo 16 desta Lei, serão transformados em Auxiliar de Serviços Gerais, permanecendo em extinção, e os ocupantes enquadrados no cargo transformado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

SB

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Parágrafo único - Quando se der a vacância dos cargos previstos neste artigo, por qualquer das modalidades previstas na legislação pertinente, estes serão automaticamente extintos.

Art. 18 - A medida em que for sendo feito o enquadramento dos atuais servidores nos cargos permanentes previstos nesta Lei, serão extintos os cargos antes ocupados, constantes do Anexo II (situação antiga).

Art. 19 - Os ocupantes de cargo público permanente, que venha a ser extinto ou modificado por esta Lei serão enquadrados, mediante Decreto,em cargo equivalente ao extinto ou quando modificado, ao que venha a substituí-lo.

TÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 20 - Os Cargos Permanentes, criados, mantidos ou transformados ou colocados em extinção por esta Lei, serão classificados de acordo com o grau de escolaridade em cinco grandes grupos: Nível Superior, Plantonista, Técnico Administrativo, Operacional e Magistério.

I – De Nível Superior – abrange as funções cujas tarefas requeiram habilitação profissional ao nível de 3º Grau completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

II – Plantonista – compreende as funções de médico cujas peculiaridades do cargo exijam a prestação de serviços sob o regime de Plantão, relacionadas, no Anexo II desta Lei.

III – Técnico Administrativo – compreende as funções cujas tarefas requeiram habilitação a Nível Médio completo, ou curso específico relacionadas no Anexo II desta Lei. Caracterizam-se por certa complexidade e pouco esforço físico.

IV – Operacional – compreende as funções cujas tarefas requeiram conhecimentos ao nível do ensino Fundamental completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

V – Magistério – abrange o conjunto de atividades inerentes a educação, nela incluída o ensino, a direção, supervisão, orientação, recreação, assistência ao educando, atividades culturais e desportivas e demais tarefas correlatas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 21 - Os Cargos Públicos Permanentes, previstos nesta Lei, serão organizados por Grupos e providos de forma isolada e de carreira.

Art. 22 - Os Grupos se subdividem em Classes e dentro destas, os cargos serão organizados de acordo com o grau de instrução exigido, a carga horária, a natureza técnica, profissional, a peculiaridade e a complexidade de suas atribuições, da seguinte forma:

I – o grupo de Nível Superior se subdivide em 03 (três) classes, A, B e C:

a) classe "A", integrada pelo cargo de Médico com carga horária de 40 horas semanais;

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

b) classe "B" , integrada pelo cargo de Médico Clinico Geral e Médico do Trabalho com carga horária de 20 horas semanais;

c) classe "C" , integrada pelos demais cargos de Nível Superior, relacionados no Anexo II desta Lei.

II – o grupo Plantonista se subdivide em 02 (duas) classes, A e B:

a) classe "A", integrada pelos cargos de Médico Plantonista, aqueles com carga horária de 12:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei;

b) classe "B", integrada pelos cargos de Médico plantonista de Sobreaviso, aqueles com carga horária de 24:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei.

III – o grupo Técnico Administrativo se subdivide em 03 (três) Classes, A, B e C.

a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;

b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;

c) classe "C", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

IV – o grupo Operacional se subdivide em 02 (duas) Classes, A e B.

a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;

b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

V – o grupo do Magistério segue as diretrizes estabelecidas pela Lei 1405 de 30 de Junho de 1998, não integrando o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei. Os cargos e o número de vagas são os estabelecidos no Anexo II desta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

SEÇÃO I

DOS PLANTONISTAS

Art. 23 – Para os fins desta Lei, Médico Plantonista é o servidor que exerce suas atividades profissionais em turnos ininterruptos, de 12:00 e 24:00 horas, denominados de:

I – Médico Plantonista, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 12:00 horas no local de trabalho;

II – Médico Plantonista de Sobreaviso, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 24:00 horas a disposição do Município.

§ 1º - O profissional submetido ao regime de plantão receberá por plantão efetivamente realizado, atendido o preconizado no artigo 22, inciso II e alíneas, observados os valores constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Quando necessário exceder 10 plantões mês, o excesso deverá ser autorizado pela autoridade competente, acompanhado do devido parecer técnico.

§ 3º - Os profissionais submetidos ao regime de que trata este artigo, quando das férias, licenças ou afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa, serão remunerados pela média dos últimos 12 (doze) meses, para aquelas licenças ou afastamentos que sejam remunerados.

§ 4º - A concessão de benefícios de aposentadoria será disciplinado pela legislação pertinente.

Art. 24 – Os atuais ocupantes dos cargos alterados por esta Lei, observarão os critérios nela estabelecidos para o enquadramento.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 25 – Os servidores submetidos ao regime de plantão não fazem jus aos adicionais previstos no artigo 87, incisos II, III e IV desta Lei.

Parágrafo único – Os profissionais de que trata este artigo perceberão o adicional previsto no artigo 87, inciso I, de forma variável de acordo com o número de plantões realizados no mês.

Art. 26 – É vedado o pagamento de gratificações aos servidores de que trata esta Seção, exceto quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, ou Cargo em Comissão.

Art. 27 – Os atuais ocupantes de cargo público transformado por esta Lei, que possuam 02 (dois) vínculos, cada um será transformado em um, de Plantão.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 28 – Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva e classificatória, aberta ao público, atendidos os requisitos estabelecidos em Edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único – O Edital do Concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I – disposições preliminares;

II – condições de inscrição;

III – instruções especiais;

IV – provas e títulos;

V – bancas examinadoras;

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. 12

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

VI – julgamento;

VII – disposições gerais;

VIII – outras condições especiais.

Art. 29 - As condições para a realização de Concurso Público e demais providências, serão estabelecidas no regulamento geral e/ou específico, a serem divulgadas em Edital com ampla divulgação.

Art. 30 - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 1º - O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 12 (doze) meses.

§ 2º - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em Concurso Público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Art. 31 - O Concurso Público será realizado para o preenchimento de vagas fixadas em Edital e conforme as condições nele previstas.

§ 1º - Para suprir necessidade Administrativa, o Executivo poderá abrir novas vagas, desde que estabelecidas por Lei, admitindo os aprovados no respectivo concurso, observada a ordem classificatória.

§ 2º - A aprovação em Concurso Público não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 13

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

TÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO CELETISTA, DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DA CONTRATAÇÃO CELETISTA

Art. 32 - Em casos excepcionais para atender a necessidade de contratação de Pessoal decorrente de convênios firmados entre o Município de Lapa e os Governos Federal e Estadual, ou para atender a Programas Específicos, fica o Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público sob a Égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para efetuar essas contratações.

Parágrafo único – O pessoal contratado nos termos deste artigo não integrará o Quadro Permanente de Pessoal, nem tampouco fará parte do Plano de Classificação de Cargos e Salários.

Art. 33 - Os contratos de que trata o artigo 32 serão efetuados por prazo indeterminado, perdurando enquanto persistir o motivo que lhe deu origem, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com dotação específica.

Parágrafo único - Nas contratações de que trata este artigo serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 34 - Terminando o Convênio, ou extinguindo-se o Programa que deu origem às contratações de que trata o artigo 32 desta Lei, serão rescindidos os contratos de trabalho.

Art. 35 - O pessoal contratado nos moldes do artigo 32 não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

Art. 36 – As vagas de que tratam este capítulo serão criadas pelo Edital de convocação do Concurso Público, extinguindo-se com o término do convênio ou do programa que autorizou sua abertura.

Art. 37 – Ao pessoal contratado de acordo com o previsto neste Capítulo, para trabalhar no Programa Saúde da Família - PSF poderá se concedida Gratificação de até 30% do salário base a título de incentivo para:

I – Médicos;

II – Enfermeiros;

III – Dentistas.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

Art. 38 - Além do pessoal de que trata esta Lei, o Município poderá contar com pessoal admitido temporariamente, mediante contrato por prazo determinado, obedecido ao disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

§ 1º - O pessoal temporário de que trata este artigo não integrará o Quadro Único de Pessoal e o Plano de Cargos.

§ 2º - O pessoal temporário, se habilitado em Concurso Público para ingresso no Quadro Único de Pessoal, contará o tempo de serviço prestado na qualidade de temporário, apenas para fins de aposentadoria.

Art. 39 - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a:

I – atender a situações de calamidade pública;

II – combater surtos epidêmicos;

III – fazer recenseamento;

IV – substituir professor licenciado;

V – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

VI – atender situações cuja necessidade se origine de convênio, firmado entre o Município e o governo Federal ou Estadual;

VII – atender situações onde se constate a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º - As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e o prazo de 12 (doze) meses, no caso dos incisos, III, IV, V, VI, VII, podendo ser prorrogadas desde que o prazo total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses, observando-se a disponibilidade de recursos orçamentários e o interesse da Administração Pública Municipal e, por seis meses improrrogáveis no caso dos incisos I, II.

§ 2º - O recrutamento se dará mediante a realização de Teste Seletivo simplificado e será ordenado por despacho fundamentado do Chefe do respectivo Poder, que declarará a necessidade e o interesse público, após a manifestação dos órgãos administrativos envolvidos, sujeito a ampla divulgação e observará critérios definidos em regulamento, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e III deste artigo.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

§ 3º - A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 40 - O pessoal contratado por prazo determinado não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança;

III – ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I, do artigo 39, mediante prévia autorização, conforme o parágrafo 2º, do artigo 39.

Art. 41 - Nas contratações por prazo determinado serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

TÍTULO VI

DOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 42 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, ingressarão no Quadro Único de Pessoal e no Plano de Cargos e Salários, mediante enquadramento obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 13

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 43 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, que quando da edição da Lei Municipal 1066/91, não optaram pelo regime jurídico estatutário, permanecerão na mesma situação e integrarão quadro em extinção, assegurados os direitos adquiridos.

Art. 44 - Aos ocupantes de cargo provimento efetivo, que integrarem quadro em extinção, ficam assegurados os direitos às progressões, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

TÍTULO VII

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 45 - Para atender encargos de Chefia ou de Confiança, que não justifiquem a criação de Cargos em Comissão, fica instituída a Gratificação de Função, exclusivamente para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 46 - A Gratificação de Função não constitui cargo ou emprego, e o seu exercício confere ao servidor responsabilidade adicional e vantagens financeiras correspondentes.

Art. 47 - A Gratificação de Função constitui vantagem assessória ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

§ 1º - O servidor efetivo somente terá direito a Gratificação de Função enquanto estiver no exercício da função para a qual foi designado.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

SB

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 18

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

§ 2º - A Gratificação de Função será instituída mediante Decreto do Poder Executivo, que quantificará as vagas, os símbolos, os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração.

Art. 48 – A Gratificação de Função não retroage, o servidor só passa a fazer jus ao recebimento a partir da data do ato de sua designação para o exercício da função.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 49 – O Plano de Classificação de Cargos e Salários dos servidores municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, destinado a organizar os cargos públicos, passa a obedecer às diretrizes básicas, fixadas nesta Lei.

Art. 50 – Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – **cargo público** é o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, criado por Lei, que ocupado por servidor público, tem funções específicas, número certo e remuneração correspondente, paga pelos cofres públicos;

II – **servidor público** é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

SB

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

III – **cargo em comissão** é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV – **grupo ocupacional** é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

V – **classe** é a organização dos cargos dentro do grupo ocupacional de acordo com sua natureza, especificidade, responsabilidade e padrão de vencimento;

VI – **referência** é o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial;

VII – **faixa de vencimentos** é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

VIII – **padrão de vencimento** é a letra dentro do grupo que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa, excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

IV – **interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão;

X – **progressão por antiguidade** é a elevação da referência do servidor para a imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XI – **progressão por merecimento** é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XII – **vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal;

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

XIII – **remuneração** é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens acessórias estabelecidas em lei;

XIV – **descrição do cargo** compreende a identificação, características, denominação e requisitos exigidos para seu provimento;

XV – **enquadramento** alocação do servidor no grupo ocupacional, cargo, classe e referência, de acordo com a nova situação funcional;

XVI – **tabela de vencimentos** quadro atualizável, composto de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais;

XVII – **estágio probatório** período de 03 (três) anos, em que o servidor nomeado para o exercício de cargo efetivo é avaliado para verificar se possui os requisitos necessários à confirmação no cargo;

XVIII – **produtividade presumida** é considerado produtivo o servidor que durante o período aquisitivo conte com 95% de dias efetivamente laborados, possua responsabilidade, assiduidade, pontualidade e disciplina;

XIX – **período aquisitivo** interstício de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

DO ENQUADRAMENTO

Art. 51– O enquadramento do servidor nos Cargos, Grupos, Classes e Referências do Plano de Classificação de Cargos e Salários, dar-se-á após observado:

I – a situação funcional do servidor;

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

II – atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos;

III – correspondência das atribuições dos cargos atualmente ocupados com as atribuições dos cargos criados neste Plano.

Art. 52 – Cumpridas as exigências, serão enquadrados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de que trata esta Lei:

I – os atuais servidores efetivos;

II – os concursados que se encontram em estágio probatório;

III – os estáveis nos termos da legislação vigente, que atendam os requisitos exigidos para o provimento dos cargos.

Parágrafo Único – o enquadramento dos servidores será processado mediante transformação dos cargos atualmente ocupados, quando for o caso, de acordo com as tabelas constantes dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 53 – Para o posicionamento nos Grupos do servidor enquadrado, será observado o Grau de Instrução.

Art. 54 – Para posicionamento nas Classes e Referências do servidor enquadrado, será observado:

I – no caso do Grupo de Nível Superior:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a carga horária, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

II – no caso do Grupo Plantonista:

a) para a localização nas Classes, a natureza e peculiaridades do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

III – no caso do Grupo Técnico Administrativo:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

III – no caso do Grupo Operacional:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

Art. 55 – Ficam estabelecidos os seguintes critérios para o enquadramento dos servidores estatutários conforme previsto no artigo 53 e 54:

I – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização, desde que, esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

II – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

III – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

IV – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

V – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

VI – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, a cada 300 (trezentas) horas de curso, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

VII – os servidores que não fizerem jus às progressões acima especificadas serão enquadrados na respectiva classe, na referencia "1" da tabela constante do Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único – As progressões de que trata este artigo somente serão concedidas, quando do enquadramento aos servidores que já tenham concluído o estágio probatório.

Art. 56 – Na implantação do Plano de Classificação de Cargos e Salários, o servidor que perceber vencimento básico superior ao piso estabelecido para sua Classe será enquadrado, dentro do mesmo Grupo, e da mesma Classe, na referência que possua piso imediatamente superior, ao que perceba.

§ 1º – Efetuados os enquadramentos, a diferença entre o vencimento base do servidor, e o que passará a perceber após a implantação do plano, não deverá ser inferior a 20% (vinte por cento). Em sendo, serão concedidas tantas progressões quantas sejam necessárias para que alcance a percentagem estipulada neste parágrafo, sendo enquadrado na respectiva referência.

§ 2º – Caso não seja possível efetuar o enquadramento de acordo com o estabelecido no caput deste artigo, nem nas formas previstas em seu § 1º, o enquadramento se dará na Classe com piso imediatamente superior.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 57 – O enquadramento ficará a cargo da Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, que o procederá, observando os parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Art. 58 – Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto sob a forma de listas nominais de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 59 – O servidor que entender, que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - A decisão sobre o requerido deverá ser proferida nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.

TÍTULO X

DAS PROGRESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 29
C

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 60 – As progressões se darão a cada 03 (três) anos, e consistirão na passagem do servidor da referência de vencimento em que se encontra para a

referência seguinte e será processada, obedecendo-se aos parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único – As progressões se processarão de duas formas:

I – Por merecimento;

II – Por produtividade presumida.

SEÇÃO I

PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 61 – A progressão por Merecimento se dará de 03 (três) formas distintas:

I – automaticamente, após a conclusão do estágio probatório, disciplinado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa, desde que o servidor não tenha sofrido penas disciplinares, não possua faltas injustificadas e conte com 95% (noventa e cinco por cento) de dias efetivamente laborados durante o período;

II – ao servidor que obtenha ao menos 80% (oitenta por cento) do total da avaliação, na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, a ser criada e implantada por Lei Específica;

III – por escolaridade:

a) progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 26
Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

b) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

c) progressão de 01 (um) nível salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de pós-graduação, em nível de Especialização, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

d) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

e) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

f) progressão de 01 (uma) referência salarial, a cada 300 (trezentas) horas de curso, a cada 03 (três) anos, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

Art. 62 – As progressões de que trata o inciso III, do artigo 61 desta Lei, não se aplicam aos servidores que já tenham sido contemplados pelo mesmo motivo quando do enquadramento.

Art. 63 – Havendo disponibilidade financeira, as progressões de que tratam o artigo 61, se procederão automaticamente, mediante requerimento do interessado, mencionando a base legal, anexando os comprovantes que se fizerem necessários à análise pelo órgão de Recursos Humanos, que procederá a avaliação e encaminhará à apreciação do Prefeito, e posterior expedição do respectivo Decreto, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único – não farão jus às progressões previstas no inciso III do artigo 61 os servidores que ao longo período aquisitivo não cumprirem os requisitos exigidos nas alíneas a, b, c, d, e, do artigo 64.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

SEÇÃO II

PROGRESSÃO POR PRODUTIVIDADE PRESUMIDA

Art. 64 – Progressão por Produtividade Presumida se dará ao servidor que durante o período aquisitivo de 03 (três) anos, atenda aos seguintes requisitos:

a) não tenha sofrido pena disciplinar superior à advertência ou mais de uma no mesmo período;

b) conte com 95% de dias efetivamente laborados;

c) tenha responsabilidade;

d) pontualidade;

e) não possua falta injustificada.

Parágrafo único – os servidores que não atenderem os requisitos previstos neste artigo, não farão jus às progressões, aguardando novo período aquisitivo.

Art. 65 – Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 61, passará automaticamente para a faixa de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração.

Art. 66 – Posterior ao enquadramento não serão concedidas progressões concomitantes, devendo ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma e outra.

Art. 67 – Para os fins do disposto neste artigo, os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Lapa, que se encontrem cedidos a outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, no que

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

diz respeito ao disposto no inciso II do artigo 61, terão o seu merecimento avaliado de acordo com o que a legislação específica determinar, ouvido o órgão cessionário.

Parágrafo único – quanto ao previsto no artigo 64 inciso I, alíneas c e d, deverão ser informados pelo órgão cessionário ao órgão de Recursos Humanos do município para que este proceda às apurações.

Art. 68 – A concessão das progressões previstas nesta Lei dependerão de disponibilidade financeira.

Art. 69 – O servidor indiciado em processo disciplinar terá o seu direito à progressão suspenso, até a decisão final do processo, caso seja considerado inocente, terá o mesmo restabelecido sem prejuízo dos direitos a ele relativos, desde a data da suspensão.

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Parágrafo único – A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, se dará mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 71 – A substituição será remunerada sempre que exceder de 10 (dez) dias.

Parágrafo único – A substituição perdurará durante todo o afastamento do titular, podendo o substituto optar pelo recebimento de sua remuneração ou pela do substituído, quando se tratar de Cargo em Comissão e, percebendo Função

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 29

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Gratificada – FG, quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, vedada à percepção cumulativa de remuneração.

TÍTULO XII

CAPÍTULO ÚNICO

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 72 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá determinar por Decreto, quando não estabelecido por Lei ou Regulamento:

I – o horário de funcionamento das repartições públicas municipais;

II – para cada cargo, emprego ou função pública, a carga horária semanal;

III – o regime de trabalho em turnos, quando necessário, determinando o número de a serem trabalhadas, respeitada a legislação em vigor;

IV – quais os servidores que em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados ao registro de freqüência, através de livro ponto, cartão ponto ou qualquer outro meio que venha a substituí-los.

Art. 73 – A freqüência do servidor ao serviço será apurada:

I – através do registro do Ponto;

II – pela forma determinada pelo Chefe do Executivo Municipal, para os servidores não obrigados ao registro do Ponto.

Parágrafo único – entende-se por Ponto, o controle diário do comparecimento e da permanência do servidor no serviço, devendo registrar todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 74 – Nos casos especiais, em que se deva, por motivo de segurança ou força maior, suspender os trabalhos da repartição, esta medida será determinada pelo Secretário Municipal da Pasta ou pelo Diretor do Departamento, AD-REFERENDUM do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 75 – Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Executivo Municipal, é que podem deixar de funcionar os órgãos ou unidades municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos.

TÍTULO XIII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS VANTAGENS

Art. 76 – Além do vencimento básico, poderão ser pagas aos servidores as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 77 – Constituem indenização ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

III – transporte.

Art. 78 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 79 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§ 1º - Correm por conta da Administração Municipal as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º - À família do servidor que falecer na nova sede é assegurada ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 80 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 81 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 82 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 32
Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

SUBSEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 83 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 84 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Art. 85 – O valor das diárias será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 86 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, ou por motivo de força maior, nas condições e valores que se dispuser em regulamento.

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

Art. 87 – Aos servidores poderão ser concedidos:

I – adicional por tempo de serviço;

II – adicional noturno;

III – adicional de insalubridade ou de periculosidade;

IV – adicional por serviço extraordinário;

V – adicional de férias.

SUBSEÇÃO I

POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 88 – Por tempo de serviço serão concedidos os seguintes adicionais:

I – triênio;

II – especial.

§ 1º - Será concedido ao servidor a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento até o limite de 30% (trinta por cento).

§ 2º - Ao servidor que completar 30 (trinta) anos de serviço efetivo, será concedido um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento, por ano de serviço excedente, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

SUBSEÇÃO II

ADICIONAL NOTURNO

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 89 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 05:00 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como de cinqüenta minutos.

Parágrafo único – Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 97.

SUBSEÇÃO III

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU DE PERICULOSIDADE

Art. 90 – Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor que execute atividade ou trabalhe com habitualidade em local insalubre ou perigoso, em contato permanente com agentes nocivos a sua saúde, ou com risco de vida.

§ 1º – Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 91 – A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-à através de perícia de Médico ou Engenheiro do Trabalho, segundo as normas definidas pela legislação federal pertinente.

Art. 92 – O Município aprovará o quadro de atividades insalubres ou perigosas, com base na perícia realizada nos termos do parágrafo anterior.

Art. 93 – Serão consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que por sua natureza ou métodos de

trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos, substâncias ionizantes ou radioativas, em condições de risco acentuado.

Art. 94 – O valor do adicional de insalubridade e de periculosidade será calculado:

I – para as atividades insalubres, na base de 10% (dez por cento) 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), incidentes sobre o valor base previsto na Legislação Federal própria ao caso, segundo se classifiquem os graus mínimo, médio e máximo, respectivamente.

II – para as atividades perigosas, 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor;

Art. 95 – O direito a gratificação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 96 – Os adicionais de insalubridade e de periculosidade não podem ser recebidos cumulativamente, podendo o servidor optar pelo recebimento deste ou daquele.

SUBSEÇÃO IV

ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 97 – O adicional por serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único – Aos sábados, domingos e feriados, os serviços extraordinários, serão remunerados com acréscimo de 100% (cem por cento) em ralação a hora normal de trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 36

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

SUBSEÇÃO V

ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 98 – O adicional de férias, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração e será pago anteriormente ao início das férias.

TÍTULO XIV

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 99 – É vedado o desvio de função, exceto quando se tratar de nomeação para o exercício de Cargo em Comissão ou designação de Função de Confiança.

§ 1º - Em caso de necessidade imperiosa do serviço ou no interesse público poderá ser autorizado o desvio de função pela autoridade competente.

§ 2º - Cessados os motivos que deram origem ao desvio de função, deverá o servidor retornar às atribuições inerentes ao seu cargo.

§ 3º - O desempenho pelo servidor de função diversa da sua nomeação não acarretará o seu reenquadramento ou readaptação.

TÍTULO XV

DA READAPTAÇÃO

Art. 100 – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - Em havendo divergência entre carga horária do cargo que ora ocupa e o resultante da readaptação, o servidor passará a cumprir a do cargo atual, com a respectiva equiparação de vencimento, exceto se for para menor.

Art. 101 – Por se tratar de norma geral o instituto da readaptação estende-se a todos os servidores municipais, sejam eles, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa ou pelo do Magistério.

TÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102 – As relações de trabalho, os direitos e deveres dos servidores estatutários serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa e, por esta Lei no que couber.

Art. 103 – As exigências mínimas para o provimento dos cargos permanentes, criados, mantidos, transformados ou restabelecidos estão descritas no Anexo IV desta Lei.

§ 1º - A descrição das atribuições pertinentes a cada cargo será baixada posteriormente por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - As atribuições das profissões regulamentadas são as determinadas pelo respectivo órgão de classe.

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 104 – Fica instituída a Tabela de Vencimentos, Anexo III desta Lei, composta de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais, com progressão constante, determinando o piso e o teto de vencimento, cujos valores serão atualizados mediante lei.

Parágrafo único – Os vencimentos dos servidores municipais independente do regime jurídico, do caráter de permanente ou de temporário, serão fixados na Tabela de Vencimentos, na exata correlação de cargo ou emprego, de acordo com a carga horária semanal, para a função idêntica ou nos casos onde não exista a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

Art. 105 – O Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 dias (sessenta dias) dias, a contar da publicação desta Lei, compatibilizará o Quadro de Pessoal existente com as disposições aqui estabelecidas.

Art. 106 – Caberá à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, a Administração do Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

Art. 107 – A partir da publicação desta Lei o Cargo de Professor de Educação Física passará a integrar o Quadro do Magistério sendo regido pelo Estatuto do Magistério.

Art. 108 – As despesas decorrentes com a implantação desta Lei, correrão por conta do orçamento geral do Município.

7

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 109 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrario, em especial as Leis 1066/91; 1096/91; 1106/91; 1109/91; 1156/91; 1192/93; 1256/94; 1276/95; 1277/95; 1361/97; 1469/99; 1472/99; 1473/99; 1562/01; 1564/01; 1619/02.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 12 de Março de 2004.

PAULO CÉSAR GATES FURIATI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 40

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO I - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

CARGO /DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA	VALOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL	05	CC-1	R$ 2.439,36
PROCURADOR	01	CC-1	R$ 2.439,36
ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL	01	CC-1	R$ 2.439,36
ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE	01	CC-2	R$ 1.182,72
ASSESSOR JURÍDICO	02	CC-2	R$ 1.182,72
ASSESSOR DE ENGENHARIA	01	CC-2	R$ 1.182,72
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	CC-3	R$ 960,96
ASSESSOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	01	CC-3	R$ 960,96
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	07	CC-3	R$ 960,96
GERENTE DO CAIC	01	CC-3	R$ 960,96
REGENTE DA BANDA DE MÚSICA	01	CC-3	R$ 960,96
ASSISTENTE DE GABINETE	03	CC-4	R$ 665,28
ADMINISTRADOR DO PARQUE DE EVENTOS	01	CC-4	R$ 665,28
ASSESSOR ESPECIAL DE SECRETARIA	07	CC-4	R$ 665,28
GERENTE DO TERMINAL RODOVIÁRIO	01	CC-4	R$ 665,28
CONTROLADOR	01	CC-4	R$ 665,28
ASSISTENTE DE SECRETARIA	06	CC-5	R$ 443,52
AUXILIAR DE GERÊNCIA	15	CC-6	R$ 295,68
AUXILIAR DE REGÊNCIA DE BANDA DE MÚSICA	01	CC-6	R$ 295,68

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	40	ADVOGADO	PROFISSIONAL	02	30	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2410-05
01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFISSIONAL	01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2124-05
01	40	ARQUITETO	PROFISSIONAL						
06	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	PROFISSIONAL	09	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2516-05
01	40	BIBLIOTECÁRIA	PROFISSIONAL						
02	40	BIOQUÍMICO	PROFISSIONAL	03	40	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2234-10
09	20	CIRURGIÃO DENTISTA	PROFISSIONAL	15	20	CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2232-08
02	40	CONTADOR	PROFISSIONAL	03	40	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2522-10
07	30	ENFERMEIRO	PROFISSIONAL	12	30	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2235-05
01	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PROFISSIONAL	03	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2221-10
01	40	ENGENHEIRO CIVIL	PROFISSIONAL	02	40	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2142-05
20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	SEMI-PROFISSIONAL	20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2544-10
05	30	FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL	05	30	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-05
03	30	FONOAUDIÓLOGO	PROFISSIONAL	05	30	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-10
08	24	MÉDICO ANESTESISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉDICO ANESTESISTA PLANTO. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-04
01	20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PROFISSIONAL						
10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PROFISSIONAL	10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-15
				20	40	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-15
				14	12 P/P	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	PLANTONISTA	A-1	2231-15
				01	20	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-18
01	20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PROFISSIONAL						
04	20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL						
08	24	MÉDICO OBSTETRA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. GINECO-OBSTETRA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-32
				04	40	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-32
08	24	MÉDICO NEONATOLOGISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. NEONATOLOGISTA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFISSIONAL						
06	20	MÉDICO PEDIATRA	PROFISSIONAL	03	40	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO PSIQUIATRA	PROFISSIONAL	02	40	MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-53
02	30	MÉDICO VETERINÁRIO	PROFISSIONAL	03	30	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2233-05
02	40	NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL	03	40	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2237-10
06	30	PSICÓLOGO	PROFISSIONAL	08	30	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2515-10
02	40	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL	01	40	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	1422-05
01	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL	02	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-20

CÂMARA MUNICIPAL DE LAPA - PR
Fls. 08

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	44	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3423-05
02	40	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL						
01	44	ADMINISTRADOR SISTEMA HIDRÁULICO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADM. SISTEMA HIDRÁULICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8622-05
08	40	ADMINISTRADORA DE CRECHE	SEMI-PROFISSIONAL	08	40	ADM. DE CRECHE em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1313-10
23	40	AGENTE DE SAÚDE	SEMI-PROFISSIONAL	23	40	AGENTE DE SAÚDE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3522-10
04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1424-10
03	40	AGENTE SOCIAL	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	AGENTE SOCIAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4110-05
02	40	ALMOXARIFE	ADMINISTRATIVO	02	40	ALMOXARIFE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4141-05
15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	SEMI-PROFISSIONAL	15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	4110-10
03	40	ASSISTÊNTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	SEMI-PROFISSIONAL						
05	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	SEMI-PROFISSIONAL	10	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3224-15
26	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	40	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO	05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3711-05
02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4131-10
53	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	72	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3222-30
05	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ADMINISTRATIVO	08	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5152-10
03	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	01	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
80	40	BABÁ	SERVIÇOS GERAIS	80	40	ATENDENTE INFANTIL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	5162-05
02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4121-10
02	44	FISCAL DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	05	40	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3121-05
				01	40	GERENTE ADM. MATERNIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1312-05
01	40	GUIA TURÍSTICO	ADMINISTRATIVO	01	40	GUIA TURÍSTICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5114-05
01	40	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SEMI-PROFISSIONAL						
10	40	MESTRE DE OBRAS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	MESTRE DE OBRAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	7102-05
01	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3172-05
01	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3171-10
01	40	REPARADOR DE EQUIP. ELETRÔNICOS	SEMI-PROFISSIONAL						
30	40	SECRETÁRIA	ADMINISTRATIVO	40	40	SECRETÁRIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4221-05
				01	40	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3211-05
02	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3511-05
04	40	TÉCNICO DE DESPORTOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	TÉCNICO DE DESPORTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	2241-25
04	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3222-05
02	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3224-05
				01	40	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3115-05
01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8483-05
				03	20	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3241-15

CÂMARA MUNICIPAL DE LAPA - PR
Fls. nº 43

SB

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
				70	40	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	OPERACIONAL	B-1	5151-05
02	40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	OPERACIONAL	A-1	4141-05
49	44	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS	49	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
62	44	AUXILIAR DE ZELADORIA	SERVIÇOS GERAIS	62	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
01	44	CARPINTEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	CARPINTEIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	7155-05
04	40	CONTÍNUO	SERVIÇOS GERAIS	04	40	CONTÍNUO em extinção	OPERACIONAL	B-1	4122-05
20	40	COZINHEIRA	SERVIÇOS GERAIS	20	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	SERVIÇOS GERAIS	05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	OPERACIONAL	A-1	7156-10
03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	SERVIÇOS GERAIS	03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	OPERACIONAL	A-1	3122-05
02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	SERVIÇOS GERAIS	02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	OPERACIONAL	A-1	4101-05
29	44	GARI	SERVIÇOS GERAIS	29	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
01	44	MARCENEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MARCENEIRO	OPERACIONAL	A-1	7711-05
03	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	SERVIÇOS GERAIS	03	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	OPERACIONAL	A-1	9131-20
01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	OPERACIONAL	A-1	9144-05
05	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "B"	SERVIÇOS GERAIS						7823-05
14	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "C"	SERVIÇOS GERAIS	14	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "C" em extinção	OPERACIONAL	A-1	7825-10
19	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "D"	SERVIÇOS GERAIS	19	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "D" em extinção	OPERACIONAL	A-1	7824-10
10	44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "A"	SERVIÇOS GERAIS						7151-25
20	44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "B"	SERVIÇOS GERAIS	20	44	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	OPERACIONAL	A-1	7151-25
02	40	PADEIRO	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PADEIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
03	44	PEDREIRO	SERVIÇOS GERAIS	03	44	PEDREIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	7152-10
01	44	PINTOR	SERVIÇOS GERAIS	01	44	PINTOR em extinção	OPERACIONAL	A-1	7166-10
01	40	PREPARADOR DE ALIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	PREPARAD. DE ALIMENTOS em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
12	40	RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVO	16	40	RECEPCIONISTA	OPERACIONAL	A-1	4221-05
07	44	SERVENTE DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	07	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
05	30	TELEFONISTA	ADMINISTRATIVO	05	30	TELEFONISTA em extinção	OPERACIONAL	B-1	4222-05
25	30	VIGIA	SERVIÇOS GERAIS	25	30	VIGIA em extinção	OPERACIONAL	B-1	5174-20
59	40	ZELADORA	SERVIÇOS GERAIS	59	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
12	20	ORIENTADORA EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO						
13	20	PEDAGOGA	MAGISTÉRIO	25	20	PEDAGOGA	MAGISTÉRIO		2394-15
30	20	PROFESSOR SEM HABILITAÇÃO	MAGISTÉRIO						
05	20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	MAGISTÉRIO	12	20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	MAGISTÉRIO		2313-15
10	20	PROFESSOR LICENCIATURA CURTA	MAGISTÉRIO						
10	20	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAGISTÉRIO						
310	20	PROFESSOR NORMALISTA	MAGISTÉRIO	310	20	PROFESSOR	MAGISTÉRIO		3312-05
45	20	PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR	MAGISTÉRIO	45	20	PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR	MAGISTÉRIO		3312-05
12	20	SUPERVISORA EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO	01	20	SUPERVISORA EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO		2394-30

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 45

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO III - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

GRUPO	NÍVEL SUPERIOR			PLANTONISTA		TÉCNICO ADMINISTRATIVO			OPERACIONAL	
	CLASSE			CLASSE		CLASSE			CLASSE	
REFERÊNCIA	A	B	C	A	B	A	B	C	A	B
1	4.000,00	2.000,00	1.000,00	400,00	350,00	750,00	550,00	400,00	450,00	300,00
2	4.200,00	2.100,00	1.050,00	420,00	367,50	787,50	577,50	420,00	472,50	315,00
3	4.410,00	2.205,00	1.102,50	441,00	385,88	826,88	606,38	441,00	496,13	330,75
4	4.630,50	2.315,25	1.157,63	463,05	405,17	868,22	636,69	463,05	520,93	347,29
5	4.862,03	2.431,01	1.215,51	486,20	425,43	911,63	668,53	486,20	546,98	364,65
6	5.105,13	2.552,56	1.276,28	510,51	446,70	957,21	701,95	510,51	574,33	382,88
7	5.360,38	2.680,19	1.340,10	536,04	469,03	1.005,07	737,05	536,04	603,04	402,03
8	5.628,40	2.814,20	1.407,10	562,84	492,49	1.055,33	773,91	562,84	633,20	422,13
9	5.909,82	2.954,91	1.477,46	590,98	517,11	1.108,09	812,60	590,98	664,85	443,24
10	6.205,31	3.102,66	1.551,33	620,53	542,96	1.163,50	853,23	620,53	698,10	465,40
11	6.515,58	3.257,79	1.628,89	651,56	570,11	1.221,67	895,89	651,56	733,00	488,67
12	6.841,36	3.420,68	1.710,34	684,14	598,62	1.282,75	940,69	684,14	769,65	513,10
13	7.183,43	3.591,71	1.795,86	718,34	628,55	1.346,89	987,72	718,34	808,14	538,76
14	7.542,60	3.771,30	1.885,65	754,26	659,98	1.414,24	1.037,11	754,26	848,54	565,69
15	7.919,73	3.959,86	1.979,93	791,97	692,98	1.484,95	1.088,96	791,97	890,97	593,98

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ADVOGADO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2410-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Análise de Sistemas.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2124-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ASSISTÊNTE SOCIAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2516-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 47

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Farmárcia-Bioquimica.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2234-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Odontologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2232-08

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: CONTADOR.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Ciências Contábeis.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática, 02 anos de experiência comprovada em Contabilidade Pública.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2522-10

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ENFERMEIRO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Enfermagem.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2235-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Agronomia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2221-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
NOME DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Engenharia Civil.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2142-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Economia.	
EXIGENCIAS: Carteira Nacional de Habilitação - CNH e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2544-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FISIOTERAPEUTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Fisioterapia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2236-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Fonoaudiologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2236-10

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com especialização na respectiva área.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-15

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 51

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 12 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO DO TRABALHO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-18

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA PLANTON. DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-32

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA .	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-32

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Neonatologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-49

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina e Especialização em Pediatria.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-49

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Nº 53

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina e Especialização em Psiquiatria.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-53

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina Veterinária.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2233-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: NUTRICIONISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Nutrição.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2237-10

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: PSICÓLOGO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2515-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito, Administração, Ciências Contábeis.	
EXIGENCIAS: Experiência mínima comprovada de 03 anos na área de recursos humanos, Especialização em Administração Pública e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1422-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Terapia Ocupacional.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2236-20

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3423-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ADMINISTRADOR DE SISTEMA HIDRÁULICO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8622-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ADMINISTRADORA DE CRECHE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1313-10

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 56

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AGENTE DE SAÚDE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3522-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AGENTE DE SUPRIMENTOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1424-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AGENTE SOCIAL.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-05

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ALMOXARIFE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4141-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3224-15

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3711-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de contabilidade e em informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4131-10

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 59

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso de Enfermagem.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3222-30

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5152-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos da rotina de RH.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-05

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ATENDENTE INFANTIL.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo Habilitação em Magistério.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5162-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: DIGITADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Experiência comprovada na digitação de dados e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4121-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3121-05

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO DA MATERNIDADE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1312-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: GUIA TURÍSTICO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5114-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: MESTRE DE OBRAS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7102-05

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso a nível técnico na área de informática em Ms-Dos, Windows, Word , Excel, Internet.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3172-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Programação.	
EXIGENCIAS: Experiência na área de programação.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3171-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: SECRETÁRIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4221-05

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
63

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA.	
ESCOLARIDADE: Curso de Técnico Agrícola.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3211-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Contabilidade, registro no órgão de classe e conhecimentos de informática e experiência de 02 anos em Contabilidade Pública.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3511-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE DESPORTOS	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2241-25

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Enfermagem e registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3222-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Higiene Dental.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3224-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Meio Ambiente e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3115-05

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE PASTIFÍCIO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Radiologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3241-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4141-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

SB

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 9914-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: CARPINTEIRO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7155-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: CONTÍNUO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4122-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Eletricista.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7156-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3122-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4101-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MARCENEIRO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7711-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 9131-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 9144-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "C".	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "C".	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7825-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "D".	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "D".	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7824-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "D".	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7151-25

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PADEIRO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PEDREIRO	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7152-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PINTOR.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7166-10

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PREPARADOR DE ALIMENTOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: RECEPCIONISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4221-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: TELEFONISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4222-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

SB

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
F.S. Nº 72

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: VIGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5174-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Residir na localidade onde desempenhará suas funções.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5151-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PEDAGOGA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2394-15

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Educação Física.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2313-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR.	
ESCOLARIDADE: Magistério.	
EXIGENCIAS: Preferencialmente que possua graduação em Pedagogia.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3312-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR.	
ESCOLARIDADE: Magistério.	
EXIGENCIAS: Preferencialmente que possua graduação em Pedagogia.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3312-05

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: SUPERVISORA EDUCACIONAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2394-30

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 35
C

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 08, DE 12/03/04

Senhor Presidente, Senhores Vereadores:

O presente projeto tem por objetivo atualizar a legislação pertinente ao funcionalismo público municipal, adequando as diretrizes utilizadas nos planos de carreira e de salários aplicáveis nos diversos níveis de qualificação dos servidores regidos pela Lei atual .

Tal projeto se faz extremamente necessário por vários motivos, um deles e talvez o mais importante, é que somente após sua aprovação, poderão ser realizados os concursos públicos para provimento dos cargos criados pela nova Lei que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais, que está tramitando nesta Egrégia Casa.

Faz-se necessário frizar, que o presente Projeto, terá de ser **SANCIONADO até a data de 31 de março**, caso contrário, impossibilitar-se-ão os concursos supramencionados para este ano, prejudicando não só a administração pública, bem como a população em geral, ao passo que não estaremos criando novas vagas de emprego, sem falar no atendimento deficitário que permanecerá, caso se mantenha a atual conjuntura.

O conteúdo do projeto ora apresentado para apreciação, fora exaustivamente estudado, comparado às mais modernas Leis relacionadas ao assunto, bem como, fora adequado aos detalhes mais peculiares de nosso Município e de nossa administração pública.

Tornando-se Lei, aprovada e sancionada em tempo hábil, estaremos contribuindo significativamente para o desenvolvimento tanto de nosso patrimônio normativo, quanto do ponto de vista social, uma vez que este Projeto engrandece a estrutura administrativa e gerencial dos serviços públicos prestados à população.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, em 12 de março de 2004.

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 36

ANTE-PROJETO DE LEI Nº 08/2004

Autor: Executivo Municipal

Sumula: Dispõe sobre a criação do Plano de Classificação de Cargos e Salários e dá outras providências.

Protocolado na Secretaria no Dia 16/03/2004.
Apresentado em Expediente do Dia 16/03/2004.

Encaminho à Comissão de:

X Legislação, Justiça e Redação, em 16/03/2004.
☐ Economia, Finanças e Orçamento, em XX_/_XX_/_XX.
☐ Saúde,Educ.,Cult.,Esp.,B.E.Social e Ecol., em _XX_/_XX_/_XX.
☐ Urbanismo e Obras Publicas, em _XX_/_XX_/_XX.
☐ Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em _XX_/_XX_/_XX.
☐ Controle e Fiscalização, em _XX_/_XX_/_XX.

MÁRCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente do Poder Legislativo Municipal

Recebi o projeto em 16/03/2004 ***JOÃO RENATO L. AFONSO*** Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação	**DESIGNAÇÃO DO RELATOR** Fica designado para relatar sobre a matéria o Vereador Lapa, em 19/03/2004. ***JOÃO RENATO L. AFONSO - Presidente da CLJR***
Recebi o projeto em ____/____/2004 ***OSVALDO BENEDITO CAMARGO*** Presidente da Comissão de Economia, Finanças e Fiscalização	**DESIGNAÇÃO DO RELATOR** Fica designado para relatar sobre a matéria o Vereador. Lapa, em ____/____/2004. ***OSVALDO BENEDITO CAMARGO- Presidente da CEFF***
Recebi o projeto em ____/____/2004 ***SERGIO AUGUSTO LEONI*** Presidente da Comissão de Saúde, Educ., Cult., Esporte, Bem Estar Social e Ecologia	**DESIGNAÇÃO DO RELATOR** Fica designado para relatar sobre a matéria o Vereador Lapa, em ____/____/2004. ***SERGIO AUGUSTO LEONI - Presidente da CSECEBESEcol***
Recebi o projeto em ____/____/2004 ***ALCEU HOFFMANN*** Presidente da Comissão de Urbanismo e Obras Publicas	**DESIGNAÇÃO DO RELATOR** Fica designado para relatar sobre a matéria o Vereador Lapa, em ____/____/2004. ***ALCEU HOFFMANN- Presidente da CUOP***
Recebi o projeto em ____/____/2004 ***DIRCEU RODRIGUES FERREIRA*** Presidente da Comissão de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	**DESIGNAÇÃO DO RELATOR** Fica designado para relatar sobre a matéria o Vereador Lapa, em ____/____/2004. ***DIRCEU RODRIGUES FERREIRA- Presidente da CAPA***
Recebi o projeto em ____/____/2004 ***VILMAR C. FÁVARO*** Presidente da Comissão de Controle e Fiscalização	**DESIGNAÇÃO DO RELATOR** Fica designado para relatar sobre a matéria o Vereador Lapa, em ____/____/2004. ***VILMAR C. FÁVARO*** - Presidente da CCF

Lapa, 16 de março de 2004

Ofício nº 99 /2004

Assunto: Ref. Plano de Cargos e Salários

Prezado Prefeito:

Tendo em vista haver necessidade urgente de deliberação sobre matéria nesta data protocolada no Poder Legislativo, (***ofício nº 65/04, que encaminha para apreciação o projeto de Lei nº 08/04, que dispõe sobre a criação do Plano de Classificação de Cargos e Salários e dá outras providências***), solicito que seja designado um funcionário responsável pelo setor, preferencialmente o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Senhor Maurício Ton Ramos, para comparecer em reunião da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, no dia 19 de março próximo, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões desta Casa, para que, juntos, possam dirimir dúvidas e aflorar os esclarecimentos necessários, tornando viável a elaboração do parecer por parte da Comissão, condição imprescindível para que se prossiga com a tramitação do processo.

Com a certeza da atenção, antecipadamente agradeço e na oportunidade renovo protestos de apreço e consideração.

Atenciosamente

MARCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente

Ao Exmº. Sr.
PAULO CESAR F. FURIATTI
DD. Prefeito Municipal
Nesta

Realizada em 19/03/2004 às 9:30 horas
SG/sg

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 78

SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DA LAPA- SISMUL

Ofício nº 04/04 Lapa-Pr, 19 de Março de 2004.

Prezado Senhor:

Em resposta ao convite informal solicitando ao SISMUL a presença de seus representantes perante a Comissão de Legislação, Justiça e Redação a qual presidida pelo Exmo. Vereador Sr. João Renato Leal Afonso, bem como a presença do Senhor Maurício Tom Ramos autor do Projeto do Plano de Cargos e Salários, temos a informar que não recebemos cópia desta Casa de Leis do Projeto para analise dos diretores e da Assessoria Jurídica deste Sindicato em tempo hábil.

Durante a explanação dos representantes acima citados, fomos informados de que haviam alterações no Projeto, estas repassadas durante a reunião, e que durante todo o momento os representantes do Sindicato manifestaram-se quando surgiram dúvidas frente a alguns artigos apresentados, os quais foram plenamente esclarecidos pelo Sr. Maurício Tom Ramos, nos quais o Vereador João Renato Leal Afonso concordou com as explicações fornecidas pelo autor do Projeto.

Este Sindicato baseado nas exposições, posiciona-se em que a Assessoria Jurídica desta Casa de Leis se manifeste pela aprovação do referido Projeto.

Sendo o que dispúnhamos para o momento, antecipamos nossos agradecimentos,

Atenciosamente

Luiz Carlos Ruiz Paloma
Secretario Geral do SISMUL

Sra. Secretária
Anexar com
parte do projeto
19.03.2004

Ao Ilmo°. Sr.
João Renato Leal Afonso
M.D. Presidente da Comissão de Legislação e Redação
Nesta

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 79

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

Ofício nº 077

Lapa, 18 de Março de 2004

Senhor Presidente:

Conforme entendimento anterior, encaminho através deste, as folhas nºs 3, 5, 16, 17, 39, 58, 64, e 03 folhas do Anexo II, todas pertencentes ao Projeto de Lei nº 08/04, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, para a devida substituição no Projeto em tela.

Certo de contar com vossa colaboração e compreensão, subscrevo-me

Cordialmente

Paulo César Fides Furiati
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR.
PROTOCOLO nº 238/04
DATA 18/03/04
16:30 h

EXMO. SR.
MARCO ANTONIO BORTOLETTO
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
NESTA

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. 80

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º - São cargos de provimento em comissão os criados ou transformados, pela Lei 1518/01(e alterações posteriores), e mantidos por esta Lei, constantes do anexo I.

§ 1º - O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente.

§ 2º - Os cargos de que trata este artigo e aqueles preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia, assessoramento e gerenciamento.

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 10 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, desta Lei.

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, terão os mesmos índices de reajuste, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, e à medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 15 - Os atuais ocupantes de cargo público efetivo, cujas exigências para o provimento do mesmo tenham sido alteradas por Lei, desde que, preencham os requisitos mínimos exigidos, serão automaticamente enquadrados no Grupo e Classe a que passarem a pertencer os cargos ora modificados conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os atuais ocupantes de cargo público de que trata este artigo, que não possuam a habilitação ora exigida, serão enquadrados no Grupo e Classe imediatamente inferior de acordo com a sua habilitação.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores de que trata este artigo, o direito a pleitear seu enquadramento na forma aqui prevista desde que obtenha a habilitação exigida.

SEÇÃO III

DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

Art. 16 - Os cargos colocados em extinção pelas Leis 1700, de 27 de Maio de 2003 e 1720, de 22 de Julho de 2003, e mantidos em extinção, e os colocados por esta Lei, passarão a integrar quadro em extinção, sendo reservado aos atuais ocupantes dos cargos todos os direitos inerentes aos demais servidores.

§ 1º - No Anexo II desta Lei constará ao lado da denominação dos cargos de que trata este artigo, a expressão "em extinção".

§ 2º - É vedado, a partir da publicação desta Lei, após efetuados os enquadramentos de que trata o artigo 17 desta Lei, o provimento dos cargos colocados em extinção, relacionados no Anexo II.

Art. 17 - Os cargos de Zeladora, Auxiliar de Zeladoria, Cozinheira, Gari e Servente de Obras, colocados em extinção pelas Leis mencionadas no artigo 16

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

Art. 43 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, que quando da edição da Lei Municipal 1066/91, não optaram pelo regime jurídico estatutário, permanecerão na mesma situação e integrarão quadro em extinção, assegurados os direitos adquiridos.

Art. 44 - Aos ocupantes de cargo provimento efetivo, que integrarem quadro em extinção, ficam assegurados os direitos às progressões, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

TÍTULO VII

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 45 - Para atender encargos de Chefia ou de Confiança, que não justifiquem a criação de Cargos em Comissão, fica instituída a Função Gratificada, exclusivamente para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 46 - A Função Gratificada não constitui cargo ou emprego, e o seu exercício confere ao servidor responsabilidade adicional e vantagens financeiras correspondentes.

Art. 47 - A Função Gratificada constitui vantagem assessória ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

§ 1º - O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para a qual foi designado.

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ADVOGADO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2410-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Análise de Sistemas.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2124-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2516-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

§ 2º - A Função Gratificada será instituída mediante Decreto do Poder Executivo, que quantificará as vagas, os símbolos, os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração.

Art. 48 – A Função Gratificada não retroage, o servidor só passa a fazer jus ao recebimento a partir da data do ato de sua designação para o exercício da função.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 49 – O Plano de Classificação de Cargos e Salários dos servidores municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, destinado a organizar os cargos públicos, passa a obedecer às diretrizes básicas, fixadas nesta Lei.

Art. 50 – Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – **cargo público** é o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, criado por Lei, que ocupado por servidor público, tem funções específicas, número certo e remuneração correspondente, paga pelos cofres públicos;

II – **servidor público** é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 85

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE PASTIFÍCIO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Radiologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3241-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: RECEPCIONISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4221-05

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PREPARADOR DE ALIMENTOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4141-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: TELEFONISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4222-05

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 57

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	44	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3423-05
02	40	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL						
01	44	ADMINISTRADOR SISTEMA HIDRÁULICO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADM. SISTEMA HIDRÁULICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8622-05
08	40	ADMINISTRADORA DE CRECHE	SEMI-PROFISSIONAL	08	40	ADM. DE CRECHE em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1313-10
23	40	AGENTE DE SAÚDE	SEMI-PROFISSIONAL	23	40	AGENTE DE SAÚDE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3522-10
04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1424-10
03	40	AGENTE SOCIAL	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	AGENTE SOCIAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4110-05
02	40	ALMOXARIFE	ADMINISTRATIVO	02	40	ALMOXARIFE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4141-05
15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	SEMI-PROFISSIONAL	15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	4110-10
03	40	ASSISTÊNTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	SEMI-PROFISSIONAL						
05	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	SEMI-PROFISSIONAL	10	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3224-15
26	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	40	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO	05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3711-05
02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4131-10
53	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	72	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3222-30
05	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ADMINISTRATIVO	08	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5152-10
03	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	01	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
80	40	BABÁ	SERVIÇOS GERAIS	80	40	ATENDENTE INFANTIL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	5162-05
02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4121-10
02	44	FISCAL DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	05	40	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3121-05
				01	40	GERENTE ADM. MATERNIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1312-05
01	40	GUIA TURÍSTICO	ADMINISTRATIVO	01	40	GUIA TURÍSTICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5114-05
01	40	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SEMI-PROFISSIONAL						
10	40	MESTRE DE OBRAS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	MESTRE DE OBRAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	7102-05
01	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3172-05
01	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3171-10
12	40	RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVO	16	40	RECEPCIONISTA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4221-05
01	40	REPARADOR DE EQUIP. ELETRÔNICOS	SEMI-PROFISSIONAL						
30	40	SECRETÁRIA	ADMINISTRATIVO	40	40	SECRETÁRIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4221-05
				01	40	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3211-05
02	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3511-05
04	40	TÉCNICO DE DESPORTOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	TÉCNICO DE DESPORTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	2241-25
04	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3222-05
02	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3224-05
				01	40	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3115-05
01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8483-05
				02	20	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3241-15

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
				70	40	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	OPERACIONAL	B-1	5151-05
02	40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	OPERACIONAL	A-1	4141-05
49	44	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS	49	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
62	44	AUXILIAR DE ZELADORIA	SERVIÇOS GERAIS	62	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
01	44	CARPINTEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	CARPINTEIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	7155-05
04	40	CONTÍNUO	SERVIÇOS GERAIS	04	40	CONTÍNUO em extinção	OPERACIONAL	B-1	4122-05
20	40	COZINHEIRA	SERVIÇOS GERAIS	20	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	SERVIÇOS GERAIS	05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	OPERACIONAL	A-1	7156-10
03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	SERVIÇOS GERAIS	03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	OPERACIONAL	A-1	3122-05
02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	SERVIÇOS GERAIS	02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	OPERACIONAL	A-1	4101-05
29	44	GARI	SERVIÇOS GERAIS	29	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
01	44	MARCENEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MARCENEIRO	OPERACIONAL	A-1	7711-05
03	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	SERVIÇOS GERAIS	04	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	OPERACIONAL	A-1	9131-20
01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	OPERACIONAL	A-1	9144-05
05	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "B"	SERVIÇOS GERAIS						7823-05
14	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "C"	SERVIÇOS GERAIS	14	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "C" em extinção	OPERACIONAL	A-1	7825-10
19	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "D"	SERVIÇOS GERAIS	19	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "D" em extinção	OPERACIONAL	A-1	7824-10
10	44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "A"	SERVIÇOS GERAIS						7151-25
20	44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "B"	SERVIÇOS GERAIS	20	44	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	OPERACIONAL	A-1	7151-25
02	40	PADEIRO	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PADEIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
03	44	PEDREIRO	SERVIÇOS GERAIS	03	44	PEDREIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	7152-10
01	44	PINTOR	SERVIÇOS GERAIS	01	44	PINTOR em extinção	OPERACIONAL	A-1	7166-10
01	40	PREPARADOR DE ALIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	PREPARAD. DE ALIMENTOS em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
07	44	SERVENTE DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	07	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
05	30	TELEFONISTA	ADMINISTRATIVO	05	30	TELEFONISTA em extinção	OPERACIONAL	B-1	4222-05
25	30	VIGIA	SERVIÇOS GERAIS	25	30	VIGIA em extinção	OPERACIONAL	B-1	5174-20
59	40	ZELADORA	SERVIÇOS GERAIS	59	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	40	ADVOGADO	PROFISSIONAL	02	20	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2410-05
01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFISSIONAL	01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2124-05
01	40	ARQUITETO	PROFISSIONAL						
06	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	PROFISSIONAL	09	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2516-05
01	40	BIBLIOTECÁRIA	PROFISSIONAL						
02	40	BIOQUÍMICO	PROFISSIONAL	03	40	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2234-10
09	20	CIRURGIÃO DENTISTA	PROFISSIONAL	15	20	CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2232-08
02	40	CONTADOR	PROFISSIONAL	03	40	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2522-10
07	30	ENFERMEIRO	PROFISSIONAL	12	30	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2235-05
01	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PROFISSIONAL	03	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2221-10
01	40	ENGENHEIRO CIVIL	PROFISSIONAL	02	40	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2142-05
20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	SEMI-PROFISSIONAL	20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2544-10
05	30	FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL	05	30	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-05
03	30	FONOAUDIÓLOGO	PROFISSIONAL	05	30	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-10
08	24	MÉDICO ANESTESISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉDICO ANESTESISTA PLANTO. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-04
01	20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PROFISSIONAL						
10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PROFISSIONAL	10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-15
				20	40	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-15
				14	12 P/P	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	PLANTONISTA	A-1	2231-15
				01	20	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-18
01	20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PROFISSIONAL						
04	20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL						
08	24	MÉDICO OBSTETRA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. GINECO-OBSTETRA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-32
				04	40	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-32
08	24	MÉDICO NEONATOLOGISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. NEONATOLOGISTA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFISSIONAL						
06	20	MÉDICO PEDIATRA	PROFISSIONAL	03	40	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO PSIQUIATRA	PROFISSIONAL	02	40	MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-53
02	30	MÉDICO VETERINÁRIO	PROFISSIONAL	03	30	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2233-05
02	40	NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL	03	40	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2237-10
06	30	PSICÓLOGO	PROFISSIONAL	08	30	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2515-10
02	40	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL	01	40	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	1422-05
01	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL	02	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
F.S. Nº 90
C

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

Ofício nº 027/PROC

Lapa, 19 de Março de 2004

Senhor Presidente:

Conforme entendimento anterior, encaminho através deste, a folha nº 27, e 02 folhas do Anexo II, todas pertencentes ao Projeto de Lei nº 08/04, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, para a devida substituição no Projeto em tela.

Certo de contar com vossa colaboração e compreensão, subscrevo-me

Cordialmente

Samira Karam Semdan
Procuradora Geral do Município

CAMARA MUNICIPAL
LAPA - PR.
PROTOCOLO nº 246/04
DATA 19 / 03 / 04
14:09

EXMO. SR.
MARCO ANTONIO BORTOLETTO
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
NESTA

Art. 67 – Para os fins do disposto neste artigo, os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Lapa, que se encontrem cedidos a outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, no que diz respeito ao disposto no inciso II do artigo 61, terão o seu merecimento avaliado de acordo com o que a legislação específica determinar, ouvido o órgão cessionário.

Parágrafo único – quanto ao previsto no artigo 64 e suas alíneas c e d, deverão ser informados pelo órgão cessionário ao órgão de Recursos Humanos do município para que este proceda às apurações.

Art. 68 – A concessão das progressões previstas nesta Lei dependerão de disponibilidade financeira.

Art. 69 – O servidor indiciado em processo disciplinar terá o seu direito à progressão suspenso, até a decisão final do processo, caso seja considerado inocente, terá o mesmo restabelecido sem prejuízo dos direitos a ele relativos, desde a data da suspensão.

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Parágrafo único – A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, se dará mediante ato específico da autoridade competente.

PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA - Praça Mirazinha Braga, 87 - Tel.: (41) 547-8000 - Fax: (41) 622-4252 - www.lapa.pr.gov.br - CEP 83750-000 - Lapa - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	40	ADVOGADO	PROFISSIONAL	02	20	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2410-05
01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFISSIONAL	01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2124-05
01	40	ARQUITETO	PROFISSIONAL						
06	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	PROFISSIONAL	09	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2516-05
01	40	BIBLIOTECÁRIA	PROFISSIONAL						
02	40	BIOQUÍMICO	PROFISSIONAL	03	40	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2234-10
09	20	CIRURGIÃO DENTISTA	PROFISSIONAL	15	20	CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2232-08
02	40	CONTADOR	PROFISSIONAL	03	40	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2522-10
07	30	ENFERMEIRO	PROFISSIONAL	12	30	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2235-05
01	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PROFISSIONAL	03	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2221-10
01	40	ENGENHEIRO CIVIL	PROFISSIONAL	02	40	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2142-05
20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	SEMI-PROFISSIONAL	20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2544-10
05	30	FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL	05	30	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-05
03	30	FONOAUDIÓLOGO	PROFISSIONAL	05	30	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-10
08	24	MÉDICO ANESTESISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉDICO ANESTESISTA PLANTO. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-04
01	20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PROFISSIONAL						
10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PROFISSIONAL	10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-15
				20	40	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-15
				14	12 P/P	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	PLANTONISTA	A-1	2231-15
				01	20	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-18
01	20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PROFISSIONAL						
04	20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL						
08	24	MÉDICO OBSTETRA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. GINECO-OBSTETRA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-32
				04	40	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-32
08	24	MÉDICO NEONATOLOGISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. NEONATOLOGISTA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFISSIONAL						
06	20	MÉDICO PEDIATRA	PROFISSIONAL	03	40	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-49
01	20	MÉDICO PSIQUIATRA	PROFISSIONAL	02	40	MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-53
02	30	MÉDICO VETERINÁRIO	PROFISSIONAL	03	30	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2233-05
02	40	NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL	03	40	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2237-10
06	30	PSICÓLOGO	PROFISSIONAL	08	30	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2515-10
02	40	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL	01	40	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	1422-05
01	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL	02	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-20

FLS. Nº 92

CÂMARA MUNICIPAL LAPA - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	44	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3423-05
02	40	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL						
01	44	ADMINISTRADOR SISTEMA HIDRÁULICO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADM. SISTEMA HIDRÁULICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8622-05
08	40	ADMINISTRADORA DE CRECHE	SEMI-PROFISSIONAL	08	40	ADM. DE CRECHE em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1313-10
23	40	AGENTE DE SAÚDE	SEMI-PROFISSIONAL	23	40	AGENTE DE SAÚDE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3522-10
04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1424-10
03	40	AGENTE SOCIAL	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	AGENTE SOCIAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4110-05
02	40	ALMOXARIFE	ADMINISTRATIVO	02	40	ALMOXARIFE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4141-05
15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	SEMI-PROFISSIONAL	15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	4110-10
03	40	ASSISTÊNTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	SEMI-PROFISSIONAL						
05	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	SEMI-PROFISSIONAL	10	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3224-15
26	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	40	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO	05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3711-05
02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4131-10
53	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	72	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3222-30
05	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ADMINISTRATIVO	08	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5152-10
03	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	01	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
80	40	BABÁ	SERVIÇOS GERAIS	80	40	ATENDENTE INFANTIL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	5162-05
02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4121-10
02	44	FISCAL DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	05	40	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3121-05
				01	40	GERENTE ADM. MATERNIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1312-05
01	40	GUIA TURÍSTICO	ADMINISTRATIVO	01	40	GUIA TURÍSTICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5114-05
01	40	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SEMI-PROFISSIONAL						
10	40	MESTRE DE OBRAS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	MESTRE DE OBRAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	7102-05
01	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3172-05
01	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3171-10
12	40	RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVO	16	40	RECEPCIONISTA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4221-05
01	40	REPARADOR DE EQUIP. ELETRÔNICOS	SEMI-PROFISSIONAL						
30	40	SECRETÁRIA	ADMINISTRATIVO	40	40	SECRETÁRIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4221-05
				01	40	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3211-05
02	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3511-05
04	40	TÉCNICO DE DESPORTOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	TÉCNICO DE DESPORTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	2241-25
04	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3222-05
02	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3224-05
				01	40	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3115-05
01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8483-05
				03	20	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3241-15

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 97

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 94

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
Assessoria Jurídica
Parecer nº 05/2004

PROJETO DE LEI Nº 08/2004
Súmula: dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Município da Lapa, e dá outras providências.

Todo trabalhador precisa de uma motivação em seu dia-a-dia de labuta. Não é somente o salário recebido que o impele a produzir. Precisa algo mais que o faça se sentir útil e producente, algo que massageie o seu ego pessoal, que o valorize como ser humano.

A proposição encaminhada pelo Executivo, antes de qualquer comentário, precisa ser elogiada sob todos os aspectos. Trata-se de um reclamo de anos da classe dos servidores municipais, e que a atual gestão assumiu seu papel de administrador. Tarefa árdua e ingrata. Árdua porque trabalhosa e metódica. Ingrata porque, muito embora privilegie a todos os servidores, indistintamente, é utópico e impossível agradar a todos.

O trabalhador sabendo que ao final de determinado período ele será avaliado, podendo subir de nível ou referência, trazendo como conseqüência não só o aumento salarial mas, principalmente, tendo reconhecido o seu trabalho, a sua dedicação.

Os benefícios desse plano serão sentidos pela administração e pelos administrados. Pela primeira, porque verá a máquina administrativa, muitas vezes emperrada, operar com mais eficiência; pelos

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 95
C

segundos por saberem que seus esforços serão recompensados, tanto no aspecto financeiro como no pessoal.

É claro que um projeto dessa natureza é passível de certas incorreções ou omissões. Notório é, também, que essas eventuais falhas sejam decorrentes da própria complexidade do projeto, mas nunca da incompetência daqueles que elaboraram a proposição.

Ressalte-se que esta assessoria constatou alguns pontos que poderiam ser aperfeiçoados. Esses pontos seriam objeto de emendas à proposição.

Numa atitude louvável, reuniram-se, na sexta-feira última, representante do Executivo Municipal, do Sindicato e da Associação de Pessoal, este assessor e membro da Comissão de Legislação, Justiça e Redação desta Casa de Leis.

Nosso Regimento Interno e nossa Lei Orgânica Municipal, traçam diversas normas que devem ser seguidas e observadas quando da tramitação de qualquer proposição.

Num esforço de todos os envolvidos, podemos dizer, sem receio de errarmos, que passamos por cima de nosso Regimento e de nossa Lei Municipal, sem que tenhamos praticado qualquer ato que possa ser considerado como ilegal, tendo como objetivo único o de atender os interesses dos servidores municipais e da administração.

Aceitamos que nossas emendas se transformassem em substitutivos de peças da proposição, para que esta pudesse ser votada em tempo hábil. Não é regimentalmente correto, mas não pode ser rotulado tal procedimento de ilegal. A intenção desta Casa de Leis e dos membros que a compõem não é entravar os passos de qualquer administração.

Modificações no projeto original houveram para melhorar sua redação e seu texto, buscando sanar as eventuais incorreções que foram verificadas.

Uma vez supridas essas deficiências originais, com o consenso das partes, administração e administrados, e com o

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 96

beneplácito dos membros da Comissão de Legislação, Justiça e Redação e das demais Comissões envolvidas na proposição, está apta a ir para o Plenário para que este se manifeste a respeito.

É o parecer.

Lapa, Pr em 23 dce março de 2004

CLÓVIS SUPLICY WIEDMER
Assessor Jurídico

Prefeitura Municipal da Lapa
Estado do Paraná

Lapa
Cidade Histórica

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 97

Ofício nº 080

Lapa, 23 de Março de 2004

Senhor Presidente:

Conforme entendimento anterior, encaminho através deste, a folha nº 27, e 02 folhas do Anexo II, todas pertencentes ao Projeto de Lei nº 08/04, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e Institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, para a devida substituição no Projeto em tela.

Certo de contar com vossa colaboração e compreensão, subscrevo-me

Cordialmente

Paulo César Fiates Furiati
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR.
PROTOCOLO n.º 263/04
DATA 23/03/04

EXMO. SR.
MARCO ANTONIO BORTOLETTO
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
NESTA

Art. 67 – Para os fins do disposto neste artigo, os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Lapa, que se encontrem cedidos a outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, no que diz respeito ao disposto no inciso II do artigo 61, terão o seu merecimento avaliado de acordo com o que a legislação específica determinar, ouvido o órgão cessionário.

Parágrafo único – quanto ao previsto no artigo 64 e suas alíneas c e d, deverão ser informados pelo órgão cessionário ao órgão de Recursos Humanos do município para que este proceda às apurações.

Art. 68 – A concessão das progressões previstas nesta Lei dependerão de disponibilidade financeira.

Art. 69 – O servidor indiciado em processo disciplinar terá o seu direito à progressão suspenso, até a decisão final do processo, caso seja considerado inocente, terá o mesmo restabelecido sem prejuízo dos direitos a ele relativos, desde a data da suspensão.

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Parágrafo único – A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, se dará mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 71 – A substituição será remunerada sempre que exceder de 10 (dez) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	40	ADVOGADO	PROFISSIONAL	02	20	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2410-05
01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFISSIONAL	01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2124-05
01	40	ARQUITETO	PROFISSIONAL						
06	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	PROFISSIONAL	09	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2516-05
01	40	BIBLIOTECÁRIA	PROFISSIONAL						
02	40	BIOQUÍMICO	PROFISSIONAL	03	40	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2234-10
09	20	CIRURGIÃO DENTISTA	PROFISSIONAL	15	20	CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2232-08
02	40	CONTADOR	PROFISSIONAL	03	40	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2522-10
07	30	ENFERMEIRO	PROFISSIONAL	12	30	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2235-05
01	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PROFISSIONAL	03	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2221-10
01	40	ENGENHEIRO CIVIL	PROFISSIONAL	02	40	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2142-05
20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	SEMI-PROFISSIONAL	20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2544-10
05	30	FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL	05	30	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-05
03	30	FONOAUDIÓLOGO	PROFISSIONAL	05	30	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-10
08	24	MÉDICO ANESTESISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉDICO ANESTESISTA PLANTO. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-04
01	20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PROFISSIONAL						
10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PROFISSIONAL	10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-15
				20	40	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-15
				14	12 P/P	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	PLANTONISTA	A-1	2231-15
				01	20	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-18
01	20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PROFISSIONAL						
04	20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL						
08	24	MÉDICO OBSTETRA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. GINECO-OBSTETRA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-32
				04	40	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-32
08	24	MÉDICO NEONATOLOGISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. NEONATOLOGISTA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFISSIONAL						
06	20	MÉDICO PEDIATRA	PROFISSIONAL	03	40	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-49
01	20	MÉDICO PSIQUIATRA	PROFISSIONAL	02	40	MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-53
02	30	MÉDICO VETERINÁRIO	PROFISSIONAL	03	30	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2233-05
02	40	NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL	03	40	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2237-10
06	30	PSICÓLOGO	PROFISSIONAL	08	30	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2515-10
02	40	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL	01	40	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	1422-05
01	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL	02	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-20

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 100

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	44	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3423-05
02	40	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL						
01	44	ADMINISTRADOR SISTEMA HIDRÁULICO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADM. SISTEMA HIDRÁULICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8622-05
08	40	ADMINISTRADORA DE CRECHE	SEMI-PROFISSIONAL	08	40	ADM. DE CRECHE em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1313-10
23	40	AGENTE DE SAÚDE	SEMI-PROFISSIONAL	23	40	AGENTE DE SAÚDE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3522-10
04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1424-10
03	40	AGENTE SOCIAL	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	AGENTE SOCIAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4110-05
02	40	ALMOXARIFE	ADMINISTRATIVO	02	40	ALMOXARIFE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4141-05
15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	SEMI-PROFISSIONAL	15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	4110-10
03	40	ASSISTÊNTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	SEMI-PROFISSIONAL						
05	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	SEMI-PROFISSIONAL	10	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3224-15
26	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	40	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO	05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3711-05
02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4131-10
53	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	72	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3222-30
05	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ADMINISTRATIVO	08	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5152-10
03	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	01	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
80	40	BABÁ	SERVIÇOS GERAIS	80	40	ATENDENTE INFANTIL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	5162-05
02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4121-10
02	44	FISCAL DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	05	40	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3121-05
				01	40	GERENTE ADM. MATERNIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1312-05
01	40	GUIA TURÍSTICO	ADMINISTRATIVO	01	40	GUIA TURÍSTICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5114-05
01	40	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SEMI-PROFISSIONAL						
10	40	MESTRE DE OBRAS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	MESTRE DE OBRAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	7102-05
01	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3172-05
01	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3171-10
12	40	RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVO	16	40	RECEPCIONISTA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4221-05
01	40	REPARADOR DE EQUIP. ELETRÔNICOS	SEMI-PROFISSIONAL						
30	40	SECRETÁRIA	ADMINISTRATIVO	40	40	SECRETÁRIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4221-05
				01	40	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3211-05
02	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3511-05
04	40	TÉCNICO DE DESPORTOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	TÉCNICO DE DESPORTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	2241-25
04	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3222-05
02	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3224-05
				01	40	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3115-05
01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8483-05
				03	20	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3241-15

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 101

ASSOCIAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DA LAPA – PARANÁ.

Ofício nº 023/04 Lapa - Pr., 23 de Março de 2004.

Prezado Senhores Vereadores,

Tendo em vista o recebimento do Projeto de Lei nº08, de 12 de março de 2004, de autoria do Executivo Municipal, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, e dá outras providências, para que esta associação manifeste-se a respeito do projeto ora mencionado. Informamos: Considerando que todos os funcionários estão esperando a tempo a implantação de um Plano de Cargos e Salários. Considerando também que de acordo com a artigo 56 §1º , **"Art. 56 – Na implantação do Plano de Classificação de Cargos e Salários, o servidor que perceber vencimento básico superior ao piso estabelecido para sua Classe será enquadrado, dentro do mesmo Grupo, e da mesma Classe, na referência que possua piso imediatamente superior, ao que perceba.**

§ 1º – Efetuados os enquadramentos, a diferença entre o vencimento base do servidor, e o que passará a perceber após a implantação do plano, não deverá ser inferior a 20% (vinte por cento). Em sendo, serão concedidas tantas progressões quantas sejam necessárias para que alcance a percentagem estipulada neste parágrafo, sendo enquadrado na respectiva referência." Portanto, nenhum funcionário receberá aumento salarial inferior a 20%. Nos manifestamos favorável ao PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, destacando que está havendo certa valorização de alguns cargos e de outros nem tanto, o ideal seria que todos os cargos tivessem o mesmo percentual de reajustes pois todos o funcionários do município possuem seus valores, não entendemos portando o motivo dos aumentos diferenciados, e o projeto ora mencionado não esclarece qual a forma de correção salarial utilizado para a elaboração do Anexo III, parte integrante do projeto.

Destacamos também, "**em negrito**", no referido projeto, o qual segue em anexo, alguns artigos que no entender desta associação merece especial atenção por parte do Legislativo.

Sem mais para o momento, antecipadamente agradecemos.

João Antonio de J. Martins
Presidente

À
Câmara Municipal da Lapa
A/C: Vereador João Renato Leal Afonso
MD. Relator do Projeto
Nesta.

A SECRETARIA
FAVOR ANEXAR
COMO PARTE
PROJETO.
23/03/2004

Rua Duque de Caxias, 678 Centro Lapa –Paraná Cep 83.750-000 Fone: 622-6332

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 102

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Súmula: *Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Lapa, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município submete à apreciação da Câmara Municipal, o seguinte Projeto de Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei fixa o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município de Lapa, abrangendo a Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor Efetivo é aquele integrante do Quadro Permanente de Pessoal, e legalmente investido em cargo público.

Art. 3º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em legislação específica e aos estrangeiros na forma da Lei.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 103

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 4º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá aos padrões fixados nesta Lei.

TÍTULO II

DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, DO PROVIMENTO DOS CARGOS, DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

CAPÍTULO I

DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - O Serviço Público Municipal da Lapa, no que concerne à Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional terá Quadro Único de Pessoal.

Art. 6º - O Quadro Único de Pessoal será composto de Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, considerados essenciais à Administração Municipal.

Art. 7º - O Regime Jurídico que rege as relações de trabalho dos servidores municipais ocupantes de Cargos Efetivos é o Estatutário.

§ 1º - A instituição do Regime Jurídico Único, na forma do disposto neste artigo, implica na aceitação e cumprimento, por parte do Município, dos dispositivos contidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes.

§ 2º - Os servidores Estatutários tem Regime Próprio de Previdência Social. A Assistência Previdenciária será prestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa, criado pela Lei Municipal 1577/01.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 104

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º - São cargos de provimento em comissão os criados ou transformados, pela Lei 1518/01(e alterações posteriores), e mantidos por esta Lei, constantes do anexo I.

§ 1º - O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente.

§ 2º - Os cargos de que trata este artigo e aqueles preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia, assessoramento e gerenciamento.

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 10 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, desta Lei.

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, terão os mesmos índices de reajuste, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, e à medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 105

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 13 - Os Cargos Públicos Permanentes são os criados, mantidos, transformados ou restabelecidos por esta Lei, constantes do Anexo II, e serão providos:

I – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;

II – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;

III – pelas demais formas previstas em Lei.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 14 - A primeira investidura nos Cargos Públicos permanentes, previstos nesta Lei, dependerá de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 106

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 15 - Os atuais ocupantes de cargo público efetivo, cujas exigências para o provimento do mesmo tenham sido alteradas por Lei, desde que, preencham os requisitos mínimos exigidos, serão automaticamente enquadrados no Grupo e Classe a que passarem a pertencer os cargos ora modificados conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os atuais ocupantes de cargo público de que trata este artigo, que não possuam a habilitação ora exigida, serão enquadrados no Grupo e Classe imediatamente inferior de acordo com a sua habilitação.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores de que trata este artigo, o direito a pleitear seu enquadramento na forma aqui prevista desde que obtenha a habilitação exigida.

SEÇÃO III

DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

Art. 16 - Os cargos colocados em extinção pelas Leis 1700, de 27 de Maio de 2003 e 1720, de 22 de Julho de 2003, e mantidos em extinção, e os colocados por esta Lei, passarão a integrar quadro em extinção, sendo reservado aos atuais ocupantes dos cargos todos os direitos inerentes aos demais servidores.

§ 1º - No Anexo II desta Lei constará ao lado da denominação dos cargos de que trata este artigo, a expressão "em extinção".

§ 2º - É vedado, a partir da publicação desta Lei, após efetuados os enquadramentos de que trata o artigo 17 desta Lei, o provimento dos cargos colocados em extinção, relacionados no Anexo II.

Art. 17 - Os cargos de Zeladora, Auxiliar de Zeladoria, Cozinheira, Gari e Servente de Obras, colocados em extinção pelas Leis mencionadas no artigo 16 desta Lei, serão transformados em Auxiliar de Serviços Gerais,

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 107

permanecendo em extinção, e os ocupantes enquadrados no cargo transformado.

Parágrafo único - Quando se der a vacância dos cargos previstos neste artigo, por qualquer das modalidades previstas na legislação pertinente, estes serão automaticamente extintos.

Art. 18 - A medida em que for sendo feito o enquadramento dos atuais servidores nos cargos permanentes previstos nesta Lei, serão extintos os cargos antes ocupados, constantes do Anexo II (situação antiga).

Art. 19 - Os ocupantes de cargo público permanente, que venha a ser extinto ou modificado por esta Lei serão enquadrados, mediante Decreto,em cargo equivalente ao extinto ou quando modificado, ao que venha a substituí-lo.

TÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

CAPÍTULO I

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 20 - Os Cargos Permanentes, criados, mantidos ou transformados ou colocados em extinção por esta Lei, serão classificados de acordo com o grau de escolaridade em cinco grandes grupos: Nível Superior, Plantonista, Técnico Administrativo, Operacional e Magistério.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 108

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

I – De Nível Superior – abrange as funções cujas tarefas requeiram habilitação profissional ao nível de 3º Grau completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

II – Plantonista – compreende as funções de médico cujas peculiaridades do cargo exijam a prestação de serviços sob o regime de Plantão, relacionadas, no Anexo II desta Lei.

III – Técnico Administrativo – compreende as funções cujas tarefas requeiram habilitação a Nível Médio completo, ou curso específico relacionadas no Anexo II desta Lei. Caracterizam-se por certa complexidade e pouco esforço físico.

IV – Operacional – compreende as funções cujas tarefas requeiram conhecimentos ao nível do ensino Fundamental completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

V – Magistério – abrange o conjunto de atividades inerentes a educação, nela incluída o ensino, a direção, supervisão, orientação, recreação, assistência ao educando, atividades culturais e desportivas e demais tarefas correlatas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 21 - Os Cargos Públicos Permanentes, previstos nesta Lei, serão organizados por Grupos e providos de forma isolada e de carreira.

Art. 22 - Os Grupos se subdividem em Classes e dentro destas, os cargos serão organizados de acordo com o grau de instrução exigido, a carga

CÂMARA. MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 109

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

horária, a natureza técnica, profissional, a peculiaridade e a complexidade de suas atribuições, da seguinte forma:

I – o grupo de Nível Superior se subdivide em 03 (três) classes, A, B e C:

a) classe "A", integrada pelo cargo de Médico com carga horária de 40 horas semanais;

b) classe "B" , integrada pelo cargo de Médico Clinico Geral e Médico do Trabalho com carga horária de 20 horas semanais;

c) classe "C" , integrada pelos demais cargos de Nível Superior, relacionados no Anexo II desta Lei.

II – o grupo Plantonista se subdivide em 02 (duas) classes, A e B:

a) classe "A", integrada pelos cargos de Médico Plantonista, aqueles com carga horária de 12:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei;

b) classe "B", integrada pelos cargos de Médico plantonista de Sobreaviso, aqueles com carga horária de 24:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei.

III – o grupo Técnico Administrativo se subdivide em 03 (três) Classes, A, B e C.

a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;

b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;

c) classe "C", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

IV – o grupo Operacional se subdivide em 02 (duas) Classes, A e B.

a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 110

b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

V – o grupo do Magistério segue as diretrizes estabelecidas pela Lei 1405 de 30 de Junho de 1998, não integrando o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei. Os cargos e o número de vagas são os estabelecidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO I

DOS PLANTONISTAS

Art. 23 – Para os fins desta Lei, Médico Plantonista é o servidor que exerce suas atividades profissionais em turnos ininterruptos, de 12:00 e 24:00 horas, denominados de:

I – Médico Plantonista, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 12:00 horas no local de trabalho;

II – Médico Plantonista de Sobreaviso, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 24:00 horas a disposição do Município.

§ 1º - O profissional submetido ao regime de plantão receberá por plantão efetivamente realizado, atendido o preconizado no artigo 22, inciso II e alíneas, observados os valores constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Quando necessário exceder 10 plantões mês, o excesso deverá ser autorizado pela autoridade competente, acompanhado do devido parecer técnico.

§ 3º - Os profissionais submetidos ao regime de que trata este artigo, quando das férias, licenças ou afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 111

Públicos Civis do Município de Lapa, serão remunerados pela média dos últimos 12 (doze) meses, para aquelas licenças ou afastamentos que sejam remunerados.

§ 4º - A concessão de benefícios de aposentadoria será disciplinado pela legislação pertinente.

Art. 24 – Os atuais ocupantes dos cargos alterados por esta Lei, observarão os critérios nela estabelecidos para o enquadramento.

Art. 25 – Os servidores submetidos ao regime de plantão não fazem jus aos adicionais previstos no artigo 87, incisos II, III e IV desta Lei.

Parágrafo único – Os profissionais de que trata este artigo perceberão o adicional previsto no artigo 87, inciso I, de forma variável de acordo com o número de plantões realizados no mês.

Art. 26 – É vedado o pagamento de gratificações aos servidores de que trata esta Seção, exceto quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, ou Cargo em Comissão.

Art. 27 – Os atuais ocupantes de cargo público transformado por esta Lei, que possuam 02 (dois) vínculos, cada um será transformado em um, de Plantão.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 28 – Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 112

e classificatória, aberta ao público, atendidos os requisitos estabelecidos em Edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único – O Edital do Concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I – disposições preliminares;

II – condições de inscrição;

III – instruções especiais;

IV – provas e títulos;

V – bancas examinadoras;

VI – julgamento;

VII – disposições gerais;

VIII – outras condições especiais.

Art. 29 - As condições para a realização de Concurso Público e demais providências, serão estabelecidas no regulamento geral e/ou específico, a serem divulgadas em Edital com ampla divulgação.

Art. 30 - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 1º - O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 12 (doze) meses.

§ 2º - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em Concurso Público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Art. 31 - O Concurso Público será realizado para o preenchimento de vagas fixadas em Edital e conforme as condições nele previstas.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 113

§ 1º - Para suprir necessidade Administrativa, o Executivo poderá abrir novas vagas, desde que estabelecidas por Lei, admitindo os aprovados no respectivo concurso, observada a ordem classificatória.

§ 2º - A aprovação em Concurso Público não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

TÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO CELETISTA, DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DA CONTRATAÇÃO CELETISTA

Art. 32 - Em casos excepcionais para atender a necessidade de contratação de Pessoal decorrente de convênios firmados entre o Município de Lapa e os Governos Federal e Estadual, ou para atender a Programas Específicos, fica o Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público sob a Égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para efetuar essas contratações.

Parágrafo único – O pessoal contratado nos termos deste artigo não integrará o Quadro Permanente de Pessoal, nem tampouco fará parte do Plano de Classificação de Cargos e Salários.

Art. 33 - Os contratos de que trata o artigo 32 serão efetuados por prazo indeterminado, perdurando enquanto persistir o motivo que lhe deu

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 114

origem, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com dotação específica.

Parágrafo único - Nas contratações de que trata este artigo serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

Art. 34 - Terminando o Convênio, ou extinguindo-se o Programa que deu origem às contratações de que trata o artigo 32 desta Lei, serão rescindidos os contratos de trabalho.

Art. 35 - O pessoal contratado nos moldes do artigo 32 não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

Art. 36 – As vagas de que tratam este capítulo serão criadas pelo Edital de convocação do Concurso Público, extinguindo-se com o término do convênio ou do programa que autorizou sua abertura.

Art. 37 – Ao pessoal contratado de acordo com o previsto neste Capítulo, para trabalhar no Programa Saúde da Família - PSF poderá se concedida Gratificação de até 30% do salário base a título de incentivo para:

I – Médicos;

II – Enfermeiros;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 119

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

III – Dentistas.

CAPÍTULO II

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

Art. 38 - Além do pessoal de que trata esta Lei, o Município poderá contar com pessoal admitido temporariamente, mediante contrato por prazo determinado, obedecido ao disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º - O pessoal temporário de que trata este artigo não integrará o Quadro Único de Pessoal e o Plano de Cargos.

§ 2º - O pessoal temporário, se habilitado em Concurso Público para ingresso no Quadro Único de Pessoal, contará o tempo de serviço prestado na qualidade de temporário, apenas para fins de aposentadoria.

Art. 39 - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a:

I – atender a situações de calamidade pública;

II – combater surtos epidêmicos;

III – fazer recenseamento;

IV – substituir professor licenciado;

V – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

VI – atender situações cuja necessidade se origine de convênio, firmado entre o Município e o governo Federal ou Estadual;

VII – atender situações onde se constate a necessidade temporária de excepcional interesse público.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 116

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

§ 1º - As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e o prazo de 12 (doze) meses, no caso dos incisos, III, IV, V, VI, VII, podendo ser prorrogadas desde que o prazo total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses, observando-se a disponibilidade de recursos orçamentários e o interesse da Administração Pública Municipal e, por seis meses improrrogáveis no caso dos incisos I, II.

§ 2º - O recrutamento se dará mediante a realização de Teste Seletivo simplificado e será ordenado por despacho fundamentado do Chefe do respectivo Poder, que declarará a necessidade e o interesse público, após a manifestação dos órgãos administrativos envolvidos, sujeito a ampla divulgação e observará critérios definidos em regulamento, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e III deste artigo.

§ 3º - A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 40 - O pessoal contratado por prazo determinado não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança;

III – ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I, do artigo 39, mediante prévia autorização, conforme o parágrafo 2º, do artigo 39.

Art. 41 - Nas contratações por prazo determinado serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 117

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

TÍTULO VI

DOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 42 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, ingressarão no Quadro Único de Pessoal e no Plano de Cargos e Salários, mediante enquadramento obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 43 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, que quando da edição da Lei Municipal 1066/91, não optaram pelo regime jurídico estatutário, permanecerão na mesma situação e integrarão quadro em extinção, assegurados os direitos adquiridos.

Art. 44 - Aos ocupantes de cargo provimento efetivo, que integrarem quadro em extinção, ficam assegurados os direitos às progressões, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

TÍTULO VII

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

CAPÍTULO ÚNICO

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 118

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 45 - Para atender encargos de Chefia ou de Confiança, que não justifiquem a criação de Cargos em Comissão, fica instituída a Função Gratificada, exclusivamente para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 46 - A Função Gratificada não constitui cargo ou emprego, e o seu exercício confere ao servidor responsabilidade adicional e vantagens financeiras correspondentes.

Art. 47 - A Função Gratificada constitui vantagem assessória ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

§ 1º - O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para a qual foi designado.

§ 2º - A Função Gratificada será instituída mediante Decreto do Poder Executivo, que quantificará as vagas, os símbolos, os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração.

Art. 48 – A Função Gratificada não retroage, o servidor só passa a fazer jus ao recebimento a partir da data do ato de sua designação para o exercício da função.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 119

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 49 – O Plano de Classificação de Cargos e Salários dos servidores municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, destinado a organizar os cargos públicos, passa a obedecer às diretrizes básicas, fixadas nesta Lei.

Art. 50 – Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – **cargo público** é o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, criado por Lei, que ocupado por servidor público, tem funções específicas, número certo e remuneração correspondente, paga pelos cofres públicos;

II – **servidor público** é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

III – **cargo em comissão** é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV – **grupo ocupacional** é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

V – **classe** é a organização dos cargos dentro do grupo ocupacional de acordo com sua natureza, especificidade, responsabilidade e padrão de vencimento;

VI – **referência** é o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial;

VII – **faixa de vencimentos** é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

VIII – **padrão de vencimento** é a letra dentro do grupo que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa, excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 120

IV – **interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão;

X – **progressão por antiguidade** é a elevação da referência do servidor para a imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XI – **progressão por merecimento** é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XII – **vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal;

XIII – **remuneração** é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens acessórias estabelecidas em lei;

XIV – **descrição do cargo** compreende a identificação, características, denominação e requisitos exigidos para seu provimento;

XV – **enquadramento** alocação do servidor no grupo ocupacional, cargo, classe e referência, de acordo com a nova situação funcional;

XVI – **tabela de vencimentos** quadro atualizável, composto de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais;

XVII – **estágio probatório** período de 03 (três) anos, em que o servidor nomeado para o exercício de cargo efetivo é avaliado para verificar se possui os requisitos necessários à confirmação no cargo;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 121

XVIII – **produtividade presumida** é considerado produtivo o servidor que durante o período aquisitivo conte com 95% de dias efetivamente laborados, possua responsabilidade, assiduidade, pontualidade e disciplina;

XIX – **período aquisitivo** interstício de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

DO ENQUADRAMENTO

Art. 51– O enquadramento do servidor nos Cargos, Grupos, Classes e Referências do Plano de Classificação de Cargos e Salários, dar-se-á após observado:

I – a situação funcional do servidor;

II – atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos;

III – correspondência das atribuições dos cargos atualmente ocupados com as atribuições dos cargos criados neste Plano.

Art. 52 – Cumpridas as exigências, serão enquadrados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de que trata esta Lei:

I – os atuais servidores efetivos;

II – os concursados que se encontram em estágio probatório;

III – os estáveis nos termos da legislação vigente, que atendam os requisitos exigidos para o provimento dos cargos.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 122

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Parágrafo Único – o enquadramento dos servidores será processado mediante transformação dos cargos atualmente ocupados, quando for o caso, de acordo com as tabelas constantes dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 53 – Para o posicionamento nos Grupos do servidor enquadrado, será observado o Grau de Instrução.

Art. 54 – Para posicionamento nas Classes e Referências do servidor enquadrado, será observado:

I – no caso do Grupo de Nível Superior:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a carga horária, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

II – no caso do Grupo Plantonista:

a) para a localização nas Classes, a natureza e peculiaridades do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

III – no caso do Grupo Técnico Administrativo:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

III – no caso do Grupo Operacional:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 123

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

Art. 55 – Ficam estabelecidos os seguintes critérios para o enquadramento dos servidores estatutários conforme previsto no artigo 53 e 54:

I – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização, desde que, esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

II – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

III – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

IV – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

V – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

VI – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, a cada 300 (trezentas) horas de curso, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 124

VII – os servidores que não fizerem jus às progressões acima especificadas serão enquadrados na respectiva classe, na referencia "1" da tabela constante do Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único – As progressões de que trata este artigo somente serão concedidas, quando do enquadramento aos servidores que já tenham concluído o estágio probatório.

Art. 56 – Na implantação do Plano de Classificação de Cargos e Salários, o servidor que perceber vencimento básico superior ao piso estabelecido para sua Classe será enquadrado, dentro do mesmo Grupo, e da mesma Classe, na referência que possua piso imediatamente superior, ao que perceba.

§ 1º – Efetuados os enquadramentos, a diferença entre o vencimento base do servidor, e o que passará a perceber após a implantação do plano, não deverá ser inferior a 20% (vinte por cento). Em sendo, serão concedidas tantas progressões quantas sejam necessárias para que alcance a percentagem estipulada neste parágrafo, sendo enquadrado na respectiva referência.

§ 2º – Caso não seja possível efetuar o enquadramento de acordo com o estabelecido no caput deste artigo, nem nas formas previstas em seu § 1º, o enquadramento se dará na Classe com piso imediatamente superior.

Art. 57 – O enquadramento ficará a cargo da Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, que o procederá, observando os parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Art. 58 – Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto sob a forma de listas nominais de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 59 – O servidor que entender, que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 125

enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - A decisão sobre o requerido deverá ser proferida nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.

TÍTULO X

DAS PROGRESSÕES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 60 – As progressões se darão a cada 03 (três) anos, e consistirão na passagem do servidor da referência de vencimento em que se encontra para a

referência seguinte e será processada, obedecendo-se aos parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único – As progressões se processarão de duas formas:

I – Por merecimento;

II – Por produtividade presumida.

SEÇÃO I

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 126

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 61 – A progressão por Merecimento se dará de 03 (três) formas distintas:

I – automaticamente, após a conclusão do estágio probatório, disciplinado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa, desde que o servidor não tenha sofrido penas disciplinares, não possua faltas injustificadas e conte com 95% (noventa e cinco por cento) de dias efetivamente laborados durante o período;

II – ao servidor que obtenha ao menos 80% (oitenta por cento) do total da avaliação, na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, a ser criada e implantada por Lei Específica;

III – por escolaridade:

a) progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

b) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

c) progressão de 01 (um) nível salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de pós-graduação, em nível de Especialização, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

d) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

e) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. Nº 127

f) progressão de 01 (uma) referência salarial, a cada 300 (trezentas) horas de curso, a cada 03 (três) anos, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

Art. 62 – As progressões de que trata o inciso III, do artigo 61 desta Lei, não se aplicam aos servidores que já tenham sido contemplados pelo mesmo motivo quando do enquadramento.

Art. 63 – Havendo disponibilidade financeira, as progressões de que tratam o artigo 61, se procederão automaticamente, mediante requerimento do interessado, mencionando a base legal, anexando os comprovantes que se fizerem necessários à análise pelo órgão de Recursos Humanos, que procederá a avaliação e encaminhará à apreciação do Prefeito, e posterior expedição do respectivo Decreto, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único – não farão jus às progressões previstas no inciso III do artigo 61 os servidores que ao longo período aquisitivo não cumprirem os requisitos exigidos nas alíneas a, b, c, d, e, do artigo 64.

SEÇÃO II

PROGRESSÃO POR PRODUTIVIDADE PRESUMIDA

Art. 64 – Progressão por Produtividade Presumida se dará ao servidor que durante o período aquisitivo de 03 (três) anos, atenda aos seguintes requisitos:

a) não tenha sofrido pena disciplinar superior à advertência ou mais de uma no mesmo período;

b) conte com 95% de dias efetivamente laborados;

c) tenha responsabilidade;

d) pontualidade;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 128

e) não possua falta injustificada.

Parágrafo único – os servidores que não atenderem os requisitos previstos neste artigo, não farão jus às progressões, aguardando novo período aquisitivo.

Art. 65 – Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 61, passará automaticamente para a faixa de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração.

Art. 66 – Posterior ao enquadramento não serão concedidas progressões concomitantes, devendo ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma e outra.

Art. 67 – Para os fins do disposto neste artigo, os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Lapa, que se encontrem cedidos a outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, no que

diz respeito ao disposto no inciso II do artigo 61, terão o seu merecimento avaliado de acordo com o que a legislação específica determinar, ouvido o órgão cessionário.

Parágrafo único – quanto ao previsto no artigo 64 inciso I, alíneas c e d, deverão ser informados pelo órgão cessionário ao órgão de Recursos Humanos do município para que este proceda às apurações.

Art. 68 – A concessão das progressões previstas nesta Lei dependerão de disponibilidade financeira.

Art. 69 – O servidor indiciado em processo disciplinar terá o seu direito à progressão suspenso, até a decisão final do processo, caso seja considerado

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 129

inocente, terá o mesmo restabelecido sem prejuízo dos direitos a ele relativos, desde a data da suspensão.

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Parágrafo único – A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, se dará mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 71 – A substituição será remunerada sempre que exceder de 10 (dez) dias.

Parágrafo único – A substituição perdurará durante todo o afastamento do titular, podendo o substituto optar pelo recebimento de sua remuneração ou pela do substituído, quando se tratar de Cargo em Comissão e, percebendo Função

Gratificada – FG, quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, vedada à percepção cumulativa de remuneração.

TÍTULO XII

CAPÍTULO ÚNICO

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 72 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá determinar por Decreto, quando não estabelecido por Lei ou Regulamento:

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 130

I – o horário de funcionamento das repartições públicas municipais;

II – para cada cargo, emprego ou função pública, a carga horária semanal;

III – o regime de trabalho em turnos, quando necessário, determinando o número de a serem trabalhadas, respeitada a legislação em vigor;

IV – quais os servidores que em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados ao registro de freqüência, através de livro ponto, cartão ponto ou qualquer outro meio que venha a substituí-los.

Art. 73 – A freqüência do servidor ao serviço será apurada:

I – através do registro do Ponto;

II – pela forma determinada pelo Chefe do Executivo Municipal, para os servidores não obrigados ao registro do Ponto.

Parágrafo único – entende-se por Ponto, o controle diário do comparecimento e da permanência do servidor no serviço, devendo registrar todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

Art. 74 – Nos casos especiais, em que se deva, por motivo de segurança ou força maior, suspender os trabalhos da repartição, esta medida será determinada pelo Secretário Municipal da Pasta ou pelo Diretor do Departamento, AD-REFERENDUM do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 75 – Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Executivo Municipal, é que podem deixar de funcionar os órgãos ou unidades municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos.

TÍTULO XIII

CAPÍTULO ÚNICO

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 131

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

DAS VANTAGENS

Art. 76 – Além do vencimento básico, poderão ser pagas aos servidores as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 77 – Constituem indenização ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – transporte.

Art. 78 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 132

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

Art. 79 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§ 1º - Correm por conta da Administração Municipal as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º - À família do servidor que falecer na nova sede é assegurada ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 80 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 81 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 82 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 83 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 133

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 84 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Art. 85 – O valor das diárias será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 86 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, ou por motivo de força maior, nas condições e valores que se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

Art. 87 – Aos servidores poderão ser concedidos:

I – adicional por tempo de serviço;

II – adicional noturno;

III – adicional de insalubridade ou de periculosidade;

IV – adicional por serviço extraordinário;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 134
C

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

V – adicional de férias.

SUBSEÇÃO I

POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 88 – Por tempo de serviço serão concedidos os seguintes adicionais:

I – triênio;

II – especial.

§ 1º - Será concedido ao servidor a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento até o limite de 30% (trinta por cento).

§ 2º - Ao servidor que completar 30 (trinta) anos de serviço efetivo, será concedido um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento, por ano de serviço excedente, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

SUBSEÇÃO II

ADICIONAL NOTURNO

Art. 89 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 05:00 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como de cinqüenta minutos.

Parágrafo único – Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 97.

SUBSEÇÃO III

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 135
C

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU DE PERICULOSIDADE

Art. 90 – Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor que execute atividade ou trabalhe com habitualidade em local insalubre ou perigoso, em contato permanente com agentes nocivos a sua saúde, ou com risco de vida.

§ 1º – Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 91 – A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-à através de perícia de Médico ou Engenheiro do Trabalho, segundo as normas definidas pela legislação federal pertinente.

Art. 92 – O Município aprovará o quadro de atividades insalubres ou perigosas, com base na perícia realizada nos termos do parágrafo anterior.

Art. 93 – Serão consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos, substâncias ionizantes ou radioativas, em condições de risco acentuado.

Art. 94 – O valor do adicional de insalubridade e de periculosidade será calculado:

I – para as atividades insalubres, na base de 10% (dez por cento) 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), incidentes sobre o valor base previsto na Legislação Federal própria ao caso, segundo se classifiquem os graus mínimo, médio e máximo, respectivamente.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 136

II – para as atividades perigosas, 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor;

Art. 95 – O direito a gratificação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 96 – Os adicionais de insalubridade e de periculosidade não podem ser recebidos cumulativamente, podendo o servidor optar pelo recebimento deste ou daquele.

SUBSEÇÃO IV

ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 97 – O adicional por serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único – Aos sábados, domingos e feriados, os serviços extraordinários, serão remunerados com acréscimo de 100% (cem por cento) em ralação a hora normal de trabalho.

SUBSEÇÃO V

ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 98 – O adicional de férias, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração e será pago anteriormente ao início das férias.

TÍTULO XIV

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 137

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 99 – É vedado o desvio de função, exceto quando se tratar de nomeação para o exercício de Cargo em Comissão ou designação de Função de Confiança.

§ 1º - Em caso de necessidade imperiosa do serviço ou no interesse público poderá ser autorizado o desvio de função pela autoridade competente.

§ 2º - Cessados os motivos que deram origem ao desvio de função, deverá o servidor retornar às atribuições inerentes ao seu cargo.

§ 3º - O desempenho pelo servidor de função diversa da sua nomeação não acarretará o seu reenquadramento ou readaptação.

TÍTULO XV

DA READAPTAÇÃO

Art. 100 – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 138

§ 3º - Em havendo divergência entre carga horária do cargo que ora ocupa e o resultante da readaptação, o servidor passará a cumprir a do cargo atual, com a respectiva equiparação de vencimento, exceto se for para menor.

Art. 101 – Por se tratar de norma geral o instituto da readaptação estende-se a todos os servidores municipais, sejam eles, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa ou pelo do Magistério.

TÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102 – As relações de trabalho, os direitos e deveres dos servidores estatutários serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa e, por esta Lei no que couber.

Art. 103 – As exigências mínimas para o provimento dos cargos permanentes, criados, mantidos, transformados ou restabelecidos estão descritas no Anexo IV desta Lei.

§ 1º - A descrição das atribuições pertinentes a cada cargo será baixada posteriormente por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - As atribuições das profissões regulamentadas são as determinadas pelo respectivo órgão de classe.

Art. 104 – Fica instituída a Tabela de Vencimentos, Anexo III desta Lei, composta de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais, com progressão constante,

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 139

determinando o piso e o teto de vencimento, cujos valores serão atualizados mediante lei.

Parágrafo único – Os vencimentos dos servidores municipais independente do regime jurídico, do caráter de permanente ou de temporário, serão fixados na Tabela de Vencimentos, na exata correlação de cargo ou emprego, de acordo com a carga horária semanal, para a função idêntica ou nos casos onde não exista a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

Art. 105 – O Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 dias (sessenta dias) dias, a contar da publicação desta Lei, compatibilizará o Quadro de Pessoal existente com as disposições aqui estabelecidas.

Art. 106 – Caberá à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, a Administração do Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

Art. 107 – A partir da publicação desta Lei o Cargo de Professor de Educação Física passará a integrar o Quadro do Magistério sendo regido pelo Estatuto do Magistério.

Art. 108 – As despesas decorrentes com a implantação desta Lei, correrão por conta do orçamento geral do Município.

Art. 109 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrario, em especial as Leis 1066/91;

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 140

PROJETO DE LEI Nº 08 DE 12 DE MARÇO DE 2004

1096/91; 1106/91; 1109/91; 1156/91; 1192/93; 1256/94; 1276/95; 1277/95; 1361/97; 1469/99; 1472/99; 1473/99; 1562/01; 1564/01; 1619/02.

Edifício da Prefeitura Municipal de Lapa, 12 de Março de 2004.

PAULO CÉSAR FIATES FURIATI
Prefeito Municipal

ANEXO IV - PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL N.º

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ADVOGADO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2410-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.
NOME DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 141

Parecer ao Projeto de Lei Nº 08/2004

AUTOR: EXECUTIVO MUNICIPAL

Recebemos o projeto de Lei de Autoria do Executivo Municiapal, que tem por súmula o seguinte:

> " Dispõe sobre o sobre o Quadro de Pessoal e Institui o Plano de Cargos e Salários do Município da Lapa, e dá outras providências"

Sobre o qual nos pronunciamos da seguinte forma:

1. O projeto, após as alterações/substituições realizadas, está em conformidade com a legislação em vigor.
2. O matéria vem ao encontro das reivindicações dos funcionários e desta Casa de Leis, embora lamentamos o curto espaço de tempo que tivemos para a análise da matéria, tendo em vista o seu protocolo ter ocorrido apenas em data de 16/03/2004.
3. Tendo em vista reunião, promovida por esta Comissão, presente os representantes da Associação dos Funcionários Públicos Municipais da Lapa, Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais da Lapa e o responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Lapa, onde houve a oportunidade de ampla discussão entre os presentes, tendo por parte dos mesmos a concordância de que o

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 142

projeto é opurtuno. Após o enceramento, foi solicitado às entidades (Associação dos Funcionários Públicos Municipais da Lapa, Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais da Lapa) que proferissem manifesto por escrito sobre a concordância ou não do Projeto em epígrafe. Em data de 19/03/2004 e 23/03/2004 nos foram enviadas pelo Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais da Lapa e pela Associação dos Funcionários Públicos Municipais da Lapa, respectivamente, correspondências onde, **como legítimos representantes dos funcionários Públicos Municipais**, expressaram **concordância** sobre o Projeto de Plano de Cargos e Salários ora apreciado (correspondências em anexo ao projeto).

Destarte somos de Parecer favorável à matéria.

Sala das Comissões em 23 de março de 2004.

JOÃO RENATO LEAL AFONSO
Presidente/Relator

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 147

PROJETO DE LEI Nº 008/2004

Autor: Executivo Municipal

Súmula: Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Cargos e Salários do Município de Lapa, e dá outras providências.

O Poder Legislativo Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **APROVA**:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei fixa o Quadro de Pessoal e institui o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município de Lapa, abrangendo a Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor Efetivo é aquele integrante do Quadro Permanente de Pessoal, e legalmente investido em cargo público.

Art. 3º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em legislação específica e aos estrangeiros na forma da Lei.

Art. 4º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá aos padrões fixados nesta Lei.

TÍTULO II
DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, DO PROVIMENTO DOS CARGOS, DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO
CAPÍTULO I
DA FIXAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - O Serviço Público Municipal da Lapa, no que concerne à Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional terá Quadro Único de Pessoal.

Art. 6º - O Quadro Único de Pessoal será composto de Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, considerados essenciais à Administração Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 144

Art. 7º - O Regime Jurídico que rege as relações de trabalho dos servidores municipais ocupantes de Cargos Efetivos é o Estatutário.

§ 1º - A instituição do Regime Jurídico Único, na forma do disposto neste artigo, implica na aceitação e cumprimento, por parte do Município, dos dispositivos contidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes.

§ 2º - Os servidores Estatutários tem Regime Próprio de Previdência Social. A Assistência Previdenciária será prestada pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa, criado pela Lei Municipal 1577/01.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 8º - São cargos de provimento em comissão os criados ou transformados, pela Lei 1518/01(e alterações posteriores), e mantidos por esta Lei, constantes do anexo I.

§ 1º - O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente.

§ 2º - Os cargos de que trata este artigo e aqueles preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em Lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia, assessoramento e gerenciamento.

Art. 9º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão ocupados por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional específica, oriundas da iniciativa privada ou pública.

Art. 10 - Os valores mensais para os símbolos dos cargos de provimento em comissão são os constantes do anexo I, desta Lei.

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão previstos nesta Lei, terão os mesmos índices de reajuste, concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 12 - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, e à medida que forem instalados os respectivos órgãos administrativos.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 13 - Os Cargos Públicos Permanentes são os criados, mantidos, transformados ou restabelecidos por esta Lei, constantes do Anexo II, e serão providos:

I – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial isolado ou de carreira;

II – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;

III – pelas demais formas previstas em Lei.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 14 - A primeira investidura nos Cargos Públicos permanentes, previstos nesta Lei, dependerá de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 15 - Os atuais ocupantes de cargo público efetivo, cujas exigências para o provimento do mesmo tenham sido alteradas por Lei, desde que, preencham os requisitos mínimos exigidos, serão automaticamente enquadrados no Grupo e Classe a que passarem a pertencer os cargos ora modificados conforme Anexo II desta Lei.

§ 1º - Os atuais ocupantes de cargo público de que trata este artigo, que não possuam a habilitação ora exigida, serão enquadrados no Grupo e Classe imediatamente inferior de acordo com a sua habilitação.

§ 2º - Fica assegurado aos servidores de que trata este artigo, o direito a pleitear seu enquadramento na forma aqui prevista desde que obtenha a habilitação exigida.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 146

SEÇÃO III
DOS CARGOS COLOCADOS EM EXTINÇÃO

Art. 16 - Os cargos colocados em extinção pelas Leis 1700, de 27 de Maio de 2003 e 1720, de 22 de Julho de 2003, e mantidos em extinção, e os colocados por esta Lei, passarão a integrar quadro em extinção, sendo reservado aos atuais ocupantes dos cargos todos os direitos inerentes aos demais servidores.

§ 1º - No Anexo II desta Lei constará ao lado da denominação dos cargos de que trata este artigo, a expressão "em extinção".

§ 2º - É vedado, a partir da publicação desta Lei, após efetuados os enquadramentos de que trata o artigo 17 desta Lei, o provimento dos cargos colocados em extinção, relacionados no Anexo II.

Art. 17 - Os cargos de Zeladora, Auxiliar de Zeladoria, Cozinheira, Gari e Servente de Obras, colocados em extinção pelas Leis mencionadas no artigo 16 desta Lei, serão transformados em Auxiliar de Serviços Gerais, permanecendo em extinção, e os ocupantes enquadrados no cargo transformado.

Parágrafo único - Quando se der a vacância dos cargos previstos neste artigo, por qualquer das modalidades previstas na legislação pertinente, estes serão automaticamente extintos.

Art. 18 - A medida em que for sendo feito o enquadramento dos atuais servidores nos cargos permanentes previstos nesta Lei, serão extintos os cargos antes ocupados, constantes do Anexo II (situação antiga).

Art. 19 - Os ocupantes de cargo público permanente, que venha a ser extinto ou modificado por esta Lei serão enquadrados, mediante Decreto, em cargo equivalente ao extinto ou quando modificado, ao que venha a substituí-lo.

TÍTULO III
DA CLASSIFICAÇÃO, DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES
CAPÍTULO I
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 20 - Os Cargos Permanentes, criados, mantidos ou transformados ou colocados em extinção por esta Lei, serão classificados de acordo com o grau de escolaridade em cinco grandes grupos: Nível Superior, Plantonista, Técnico Administrativo, Operacional e Magistério.

I – De Nível Superior – abrange as funções cujas tarefas requeiram habilitação profissional ao nível de 3º Grau completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

II – Plantonista – compreende as funções de médico cujas peculiaridades do cargo exijam a prestação de serviços sob o regime de Plantão, relacionadas, no Anexo II desta Lei.

III – Técnico Administrativo – compreende as funções cujas tarefas requeiram habilitação a Nível Médio completo, ou curso específico relacionadas no Anexo II desta Lei. Caracterizam-se por certa complexidade e pouco esforço físico.

IV – Operacional – compreende as funções cujas tarefas requeiram conhecimentos ao nível do ensino Fundamental completo, relacionadas no Anexo II desta Lei.

V – Magistério – abrange o conjunto de atividades inerentes a educação, nela incluída o ensino, a direção, supervisão, orientação, recreação, assistência ao educando, atividades culturais e desportivas e demais tarefas correlatas.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS PERMANENTES

Art. 21 - Os Cargos Públicos Permanentes, previstos nesta Lei, serão organizados por Grupos e providos de forma isolada e de carreira.

Art. 22 - Os Grupos se subdividem em Classes e dentro destas, os cargos serão organizados de acordo com o grau de instrução exigido, a carga horária, a natureza técnica, profissional, a peculiaridade e a complexidade de suas atribuições, da seguinte forma:

I – o grupo de Nível Superior se subdivide em 03 (três) classes, A, B e C:

a) classe "A", integrada pelo cargo de Médico com carga horária de 40 horas semanais;
b) classe "B" , integrada pelo cargo de Médico Clinico Geral e Médico do Trabalho com carga horária de 20 horas semanais;
c) classe "C" , integrada pelos demais cargos de Nível Superior, relacionados no Anexo II desta Lei.

II – o grupo Plantonista se subdivide em 02 (duas) classes, A e B:

a) classe "A", integrada pelos cargos de Médico Plantonista, aqueles com carga horária de 12:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei;
b) classe "B", integrada pelos cargos de Médico plantonista de Sobreaviso, aqueles com carga horária de 24:00 horas consecutivas, relacionados no Anexo II desta Lei.

III – o grupo Técnico Administrativo se subdivide em 03 (três) Classes, A, B e C.

a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;
b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;
c) classe "C", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

IV – o grupo Operacional se subdivide em 02 (duas) Classes, A e B.

a) classe "A", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei;
b) classe "B", integrada pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

V – o grupo do Magistério segue as diretrizes estabelecidas pela Lei 1405 de 30 de Junho de 1998, não integrando o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei. Os cargos e o número de vagas são os estabelecidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO I
DOS PLANTONISTAS

Art. 23 – Para os fins desta Lei, Médico Plantonista é o servidor que exerce suas atividades profissionais em turnos ininterruptos, de 12:00 e 24:00 horas, denominados de:

I – Médico Plantonista, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 12:00 horas no local de trabalho;

II – Médico Plantonista de Sobreaviso, profissional que exerce suas atividades profissionais em regime de escala, em turnos ininterruptos de 24:00 horas a disposição do Município.

§ 1º - O profissional submetido ao regime de plantão receberá por plantão efetivamente realizado, atendido o preconizado no artigo 22, inciso II e alíneas, observados os valores constantes do Anexo III desta Lei.

§ 2º - Quando necessário exceder 10 plantões mês, o excesso deverá ser autorizado pela autoridade competente, acompanhado do devido parecer técnico.

§ 3º - Os profissionais submetidos ao regime de que trata este artigo, quando das férias, licenças ou afastamentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa, serão remunerados pela média dos últimos 12 (doze) meses, para aquelas licenças ou afastamentos que sejam remunerados.

§ 4º - A concessão de benefícios de aposentadoria será disciplinado pela legislação pertinente.

Art. 24 – Os atuais ocupantes dos cargos alterados por esta Lei, observarão os critérios nela estabelecidos para o enquadramento.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 149
C

Art. 25 – Os servidores submetidos ao regime de plantão não fazem jus aos adicionais previstos no artigo 87, incisos II, III e IV desta Lei.

Parágrafo único – Os profissionais de que trata este artigo perceberão o adicional previsto no artigo 87, inciso I, de forma variável de acordo com o número de plantões realizados no mês.

Art. 26 – É vedado o pagamento de gratificações aos servidores de que trata esta Seção, exceto quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, ou Cargo em Comissão.

Art. 27 – Os atuais ocupantes de cargo público transformado por esta Lei, que possuam 02 (dois) vínculos, cada um será transformado em um, de Plantão.

TÍTULO IV
CAPÍTULO ÚNICO
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 28 – Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva e classificatória, aberta ao público, atendidos os requisitos estabelecidos em Edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único – O Edital do Concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I – disposições preliminares;
II – condições de inscrição;
III – instruções especiais;
IV – provas e títulos;
V – bancas examinadoras;
VI – julgamento;
VII – disposições gerais;
VIII – outras condições especiais.

PODER LEGISLATIVO
LAPA - PR

Art. 29 - As condições para a realização de Concurso Público e demais providências, serão estabelecidas no regulamento geral e/ou específico, a serem divulgadas em Edital com ampla divulgação.

Art. 30 - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 1º - O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 12 (doze) meses.

§ 2º - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em Concurso Público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

Art. 31 - O Concurso Público será realizado para o preenchimento de vagas fixadas em Edital e conforme as condições nele previstas.

§ 1º - Para suprir necessidade Administrativa, o Executivo poderá abrir novas vagas, desde que estabelecidas por Lei, admitindo os aprovados no respectivo concurso, observada a ordem classificatória.

§ 2º - A aprovação em Concurso Público não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

TÍTULO V
DA CONTRATAÇÃO CELETISTA, DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL
CAPÍTULO I
DA CONTRATAÇÃO CELETISTA

Art. 32 - Em casos excepcionais para atender a necessidade de contratação de Pessoal decorrente de convênios firmados entre o Município de Lapa e os Governos Federal e Estadual, ou para atender a Programas Específicos, fica o Executivo Municipal autorizado a realizar Concurso Público sob a Égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para efetuar essas contratações.

Parágrafo único – O pessoal contratado nos termos deste artigo não integrará o Quadro Permanente de Pessoal, nem tampouco fará parte do Plano de Classificação de Cargos e Salários.

Art. 33 - Os contratos de que trata o artigo 32 serão efetuados por prazo indeterminado, perdurando enquanto persistir o motivo que lhe deu origem, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com dotação específica.

Parágrafo único - Nas contratações de que trata este artigo serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

Art. 34 - Terminando o Convênio, ou extinguindo-se o Programa que deu origem às contratações de que trata o artigo 32 desta Lei, serão rescindidos os contratos de trabalho.

Art. 35 - O pessoal contratado nos moldes do artigo 32 não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança.

Art. 36 – As vagas de que tratam este capítulo serão criadas pelo Edital de convocação do Concurso Público, extinguindo-se com o término do convênio ou do programa que autorizou sua abertura.

Art. 37 – Ao pessoal contratado de acordo com o previsto neste Capítulo, para trabalhar no Programa Saúde da Família - PSF poderá se concedida Gratificação de até 30% do salário base a título de incentivo para:

I – Médicos;

II – Enfermeiros;

III – Dentistas.

CAPÍTULO II
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL

Art. 38 - Além do pessoal de que trata esta Lei, o Município poderá contar com pessoal admitido temporariamente, mediante contrato por prazo determinado, obedecido ao disposto no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º - O pessoal temporário de que trata este artigo não integrará o Quadro Único de Pessoal e o Plano de Cargos.

§ 2º - O pessoal temporário, se habilitado em Concurso Público para ingresso no Quadro Único de Pessoal, contará o tempo de serviço prestado na qualidade de temporário, apenas para fins de aposentadoria.

Art. 39 - Considera-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visem a:

I – atender a situações de calamidade pública;

II – combater surtos epidêmicos;

III – fazer recenseamento;

IV – substituir professor licenciado;

V – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;

VI – atender situações cuja necessidade se origine de convênio, firmado entre o Município e o governo Federal ou Estadual;

VII – atender situações onde se constate a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º - As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e o prazo de 12 (doze) meses, no caso dos incisos, III, IV, V, VI, VII, podendo ser prorrogadas desde que o prazo total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses, observando-se a disponibilidade de recursos orçamentários e o interesse da Administração Pública Municipal e, por seis meses improrrogáveis no caso dos incisos I, II.

§ 2º - O recrutamento se dará mediante a realização de Teste Seletivo simplificado e será ordenado por despacho fundamentado do Chefe do respectivo Poder, que declarará a necessidade e o interesse público, após a manifestação dos órgãos administrativos envolvidos, sujeito a ampla divulgação e observará critérios definidos em regulamento, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I e III deste artigo.

§ 3º - A contratação para atender as necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 40 - O pessoal contratado por prazo determinado não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança;

III – ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I, do artigo 39, mediante prévia autorização, conforme o parágrafo 2º, do artigo 39.

Art. 41 - Nas contratações por prazo determinado serão observados os padrões de vencimento do Município, não podendo ser superior ao constante da Tabela de Cargos e Vencimentos do quadro de servidores permanentes, para servidores que desempenhem função semelhante, ou, não existindo a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

TÍTULO VI
DOS OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 42 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, ingressarão no Quadro Único de Pessoal e no Plano de Cargos e Salários, mediante enquadramento obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 43 - Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo, que quando da edição da Lei Municipal 1066/91, não optaram pelo regime jurídico estatutário, permanecerão na mesma situação e integrarão quadro em extinção, assegurados os direitos adquiridos.

Art. 44 - Aos ocupantes de cargo provimento efetivo, que integrarem quadro em extinção, ficam assegurados os direitos às progressões, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

TÍTULO VII
DA FUNÇÃO GRATIFICADA
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 45 - Para atender encargos de Chefia ou de Confiança, que não justifiquem a criação de Cargos em Comissão, fica instituída a Função Gratificada, exclusivamente para servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 46 - A Função Gratificada não constitui cargo ou emprego, e o seu exercício confere ao servidor responsabilidade adicional e vantagens financeiras correspondentes.

Art. 47 - A Função Gratificada constitui vantagem assessória ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

§ 1º - O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para a qual foi designado.

§ 2º - A Função Gratificada será instituída mediante Decreto do Poder Executivo, que quantificará as vagas, os símbolos, os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 154
C

Art. 48 – A Função Gratificada não retroage, o servidor só passa a fazer jus ao recebimento a partir da data do ato de sua designação para o exercício da função.

TÍTULO VIII
CAPÍTULO ÚNICO
DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 49 – O Plano de Classificação de Cargos e Salários dos servidores municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, destinado a organizar os cargos públicos, passa a obedecer às diretrizes básicas, fixadas nesta Lei.

Art. 50 – Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – **cargo público** é o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, criado por Lei, que ocupado por servidor público, tem funções específicas, número certo e remuneração correspondente, paga pelos cofres públicos;

II – **servidor público** é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

III – **cargo em comissão** é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV – **grupo ocupacional** é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

V – **classe** é a organização dos cargos dentro do grupo ocupacional de acordo com sua natureza, especificidade, responsabilidade e padrão de vencimento;

VI – **referência** é o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial;

VII – **faixa de vencimentos** é a escala de padrões atribuídos a uma determinada referência;

VIII – **padrão de vencimento** é a letra dentro do grupo que identifica a retribuição pecuniária recebida pelo servidor dentro da sua faixa, excluídas as vantagens pessoais decorrentes de legislações específicas;

IX – **interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite a progressão;

X – **progressão por antiguidade** é a elevação da referência do servidor para a imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XI – **progressão por merecimento** é a elevação do padrão de vencimento do servidor para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do grupo ocupacional e classe a que pertencer, observadas as normas estabelecidas nesta Lei;

XII – **vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal;

XIII – **remuneração** é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens acessórias estabelecidas em lei;

XIV – **descrição do cargo** compreende a identificação, características, denominação e requisitos exigidos para seu provimento;

XV – **enquadramento** alocação do servidor no grupo ocupacional, cargo, classe e referência, de acordo com a nova situação funcional;

XVI – **tabela de vencimentos** quadro atualizável, composto de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais;

XVII – **estágio probatório** período de 03 (três) anos, em que o servidor nomeado para o exercício de cargo efetivo é avaliado para verificar se possui os requisitos necessários à confirmação no cargo;

XVIII – **produtividade presumida** é considerado produtivo o servidor que durante o período aquisitivo conte com 95% de dias efetivamente laborados, possua responsabilidade, assiduidade, pontualidade e disciplina;

XIX – **período aquisitivo** interstício de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

TÍTULO IX
CAPÍTULO ÚNICO
DO ENQUADRAMENTO

Art. 51– O enquadramento do servidor nos Cargos, Grupos, Classes e Referências do Plano de Classificação de Cargos e Salários, dar-se-á após observado:

I – a situação funcional do servidor;

II – atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o provimento dos cargos;

III – correspondência das atribuições dos cargos atualmente ocupados com as atribuições dos cargos criados neste Plano.

Art. 52 – Cumpridas as exigências, serão enquadrados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de que trata esta Lei:

I – os atuais servidores efetivos;

II – os concursados que se encontram em estágio probatório;

III – os estáveis nos termos da legislação vigente, que atendam os requisitos exigidos para o provimento dos cargos.

Parágrafo Único – o enquadramento dos servidores será processado mediante transformação dos cargos atualmente ocupados, quando for o caso, de acordo com as tabelas constantes dos Anexos II e III desta Lei.

Art. 53 – Para o posicionamento nos Grupos do servidor enquadrado, será observado o Grau de Instrução.

Art. 54 – Para posicionamento nas Classes e Referências do servidor enquadrado, será observado:

I – no caso do Grupo de Nível Superior:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a carga horária, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

II – no caso do Grupo Plantonista:

a) para a localização nas Classes, a natureza e peculiaridades do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

III – no caso do Grupo Técnico Administrativo:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

IV – no caso do Grupo Operacional:

a) para a localização nas Classes, a natureza do cargo, a responsabilidade e a complexidade de suas atribuições;

b) para a localização nas referências, os títulos e o tempo de serviço, de acordo com o previsto no artigo 55 desta Lei.

Art. 55 – Ficam estabelecidos os seguintes critérios para o enquadramento dos servidores estatutários conforme previsto no artigo 53 e 54:

PODER LEGISLATIVO
LAPA - PR

I – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de pós-graduação em nível de Especialização, desde que, esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

II – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

III – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

IV – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

V – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

VI – será enquadrado na respectiva Classe, com direito a progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, a cada 300 (trezentas) horas de curso, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo;

VII – os servidores que não fizerem jus às progressões acima especificadas serão enquadrados na respectiva classe, na referencia "1" da tabela constante do Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único – As progressões de que trata este artigo somente serão concedidas, quando do enquadramento aos servidores que já tenham concluído o estágio probatório.

Art. 56 – Na implantação do Plano de Classificação de Cargos e Salários, o servidor que perceber vencimento básico superior ao piso estabelecido para sua Classe será enquadrado, dentro do mesmo Grupo, e da mesma Classe, na referência que possua piso imediatamente superior, ao que perceba.

§ 1º – Efetuados os enquadramentos, a diferença entre o vencimento base do servidor, e o que passará a perceber após a implantação do plano, não deverá ser inferior a 20% (vinte por cento). Em sendo, serão concedidas tantas progressões quantas sejam necessárias para que alcance a percentagem estipulada neste parágrafo, sendo enquadrado na respectiva referência.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 158

§ 2º – Caso não seja possível efetuar o enquadramento de acordo com o estabelecido no caput deste artigo, nem nas formas previstas em seu § 1º, o enquadramento se dará na Classe com piso imediatamente superior.

Art. 57 – O enquadramento ficará a cargo da Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, que o procederá, observando os parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Art. 58 – Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto sob a forma de listas nominais de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 59 – O servidor que entender, que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - A decisão sobre o requerido deverá ser proferida nos 30 (trinta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, fornecendo-lhe cópia do mesmo.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, será publicado na forma da Lei, o novo enquadramento.

TÍTULO X
DAS PROGRESSÕES
CAPÍTULO ÚNICO

Art. 60 – As progressões se darão a cada 03 (três) anos, e consistirão na passagem do servidor da referência de vencimento em que se encontra para a referência seguinte e será processada, obedecendo-se aos parâmetros estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único – As progressões se processarão de duas formas:

I – Por merecimento;

II – Por produtividade presumida.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 159

SEÇÃO I
PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 61 – A progressão por Merecimento se dará de 03 (três) formas distintas:

I – automaticamente, após a conclusão do estágio probatório, disciplinado pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lapa, desde que o servidor não tenha sofrido penas disciplinares, não possua faltas injustificadas e conte com 95% (noventa e cinco por cento) de dias efetivamente laborados durante o período;

II – ao servidor que obtenha ao menos 80% (oitenta por cento) do total da avaliação, na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, a ser criada e implantada por Lei Específica;

III – por escolaridade:

a) progressão de 01 (uma) referência salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de ensino médio, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

b) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por ter concluído o curso de graduação de longa duração e 01 (uma) em se tratando de curso de curta duração, desde que esta escolaridade seja maior do que a escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;

c) progressão de 01 (um) nível salarial no cargo, por uma única vez, por ter concluído o curso de pós-graduação, em nível de Especialização, desde que esta escolaridade seja superior àquela exigida pelo cargo que o servidor ocupa;

d) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Mestrado;

e) progressão de 02 (duas) referências salariais no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de pós-graduação em nível de Doutorado;

f) progressão de 01 (uma) referência salarial, a cada 300 (trezentas) horas de curso, a cada 03 (três) anos, desde que correlato com a função do servidor, e que não seja exigência mínima para o exercício do cargo.

Art. 62 – As progressões de que trata o inciso III, do artigo 61 desta Lei, não se aplicam aos servidores que já tenham sido contemplados pelo mesmo motivo quando do enquadramento.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 160

Art. 63 – Havendo disponibilidade financeira, as progressões de que tratam o artigo 61, se procederão automaticamente, mediante requerimento do interessado, mencionando a base legal, anexando os comprovantes que se fizerem necessários à análise pelo órgão de Recursos Humanos, que procederá a avaliação e encaminhará à apreciação do Prefeito, e posterior expedição do respectivo Decreto, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único – Não farão jus às progressões previstas no inciso III do artigo 61 os servidores que ao longo período aquisitivo não cumprirem os requisitos exigidos nas alíneas a, b, c, d, e, do artigo 64.

SEÇÃO II
PROGRESSÃO POR PRODUTIVIDADE PRESUMIDA

Art. 64 – Progressão por Produtividade Presumida se dará ao servidor que durante o período aquisitivo de 03 (três) anos, atenda aos seguintes requisitos:

a) não tenha sofrido pena disciplinar superior à advertência ou mais de uma no mesmo período;
b) conte com 95% de dias efetivamente laborados;
c) tenha responsabilidade;
d) pontualidade;
e) não possua falta injustificada.

Parágrafo único – Os servidores que não atenderem os requisitos previstos neste artigo, não farão jus às progressões, aguardando novo período aquisitivo.

Art. 65 – Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 61, passará automaticamente para a faixa de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração.

Art. 66 – Posterior ao enquadramento não serão concedidas progressões concomitantes, devendo ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma e outra.

Art. 67 – Para os fins do disposto neste artigo, os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Lapa, que se encontrem cedidos a outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, no que diz respeito ao disposto no inciso II do artigo 61, terão o seu merecimento avaliado de acordo com o que a legislação específica determinar, ouvido o órgão cessionário.

Parágrafo único – Quanto ao previsto no artigo 64 e suas alíneas c e d, deverão ser informados pelo órgão cessionário ao órgão de Recursos Humanos do Município para que este proceda às apurações.

Art. 68 – A concessão das progressões previstas nesta Lei dependerão de disponibilidade financeira.

Art. 69 – O servidor indiciado em processo disciplinar terá o seu direito à progressão suspenso, até a decisão final do processo, caso seja considerado inocente, terá o mesmo restabelecido sem prejuízo dos direitos a ele relativos, desde a data da suspensão.

TÍTULO XI
CAPÍTULO ÚNICO
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

Parágrafo único – A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, se dará mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 71 – A substituição será remunerada sempre que exceder de 10 (dez) dias.

Parágrafo único – A substituição perdurará durante todo o afastamento do titular, podendo o substituto optar pelo recebimento de sua remuneração ou pela do substituído, quando se tratar de Cargo em Comissão e, percebendo Função Gratificada – FG, quando se tratar de designação para o exercício de Função de Confiança, vedada à percepção cumulativa de remuneração.

TÍTULO XII
CAPÍTULO ÚNICO
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 72 – O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá determinar por Decreto, quando não estabelecido por Lei ou Regulamento:

I – o horário de funcionamento das repartições públicas municipais;

II – para cada cargo, emprego ou função pública, a carga horária semanal;

III – o regime de trabalho em turnos, quando necessário, determinando o número de a serem trabalhadas, respeitada a legislação em vigor;

IV – quais os servidores que em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados ao registro de freqüência, através de livro ponto, cartão ponto ou qualquer outro meio que venha a substituí-los.

Art. 73 – A freqüência do servidor ao serviço será apurada:

I – através do registro do Ponto;

II – pela forma determinada pelo Chefe do Executivo Municipal, para os servidores não obrigados ao registro do Ponto.

Parágrafo único – Entende-se por Ponto, o controle diário do comparecimento e da permanência do servidor no serviço, devendo registrar todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

Art. 74 – Nos casos especiais, em que se deva, por motivo de segurança ou força maior, suspender os trabalhos da repartição, esta medida será determinada pelo Secretário Municipal da Pasta ou pelo Diretor do Departamento, AD-REFERENDUM do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 75 – Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Executivo Municipal, é que podem deixar de funcionar os órgãos ou unidades municipais, ou ser suspensos os seus trabalhos.

TÍTULO XIII
CAPÍTULO ÚNICO
DAS VANTAGENS

Art. 76 – Além do vencimento básico, poderão ser pagas aos servidores as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 163

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 77 – Constituem indenização ao servidor:

I – ajuda de custo;
II – diárias;
III – transporte.

Art. 78 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 79 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§ 1º - Correm por conta da Administração Municipal as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º - À família do servidor que falecer na nova sede é assegurada ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 80 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 81 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 82 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

PODER LEGISLATIVO

SUBSEÇÃO II
DAS DIÁRIAS

Art. 83 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 84 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Art. 85 – O valor das diárias será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

SUBSEÇÃO III
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 86 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, ou por motivo de força maior, nas condições e valores que se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II
DOS ADICIONAIS

Art. 87 – Aos servidores poderão ser concedidos:

I – adicional por tempo de serviço;
II – adicional noturno;
III – adicional de insalubridade ou de periculosidade;
IV – adicional por serviço extraordinário;
V – adicional de férias.

SUBSEÇÃO I
POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 88 – Por tempo de serviço serão concedidos os seguintes adicionais:

I – triênio;
II – especial.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 165

§ 1º - Será concedido ao servidor a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento até o limite de 30% (trinta por cento).

§ 2º - Ao servidor que completar 30 (trinta) anos de serviço efetivo, será concedido um adicional de 5% (cinco por cento) do respectivo vencimento, por ano de serviço excedente, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

SUBSEÇÃO II
ADICIONAL NOTURNO

Art. 89 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22:00 horas de um dia e às 05:00 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como de cinqüenta minutos.

Parágrafo único – Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 97.

SUBSEÇÃO III
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU DE PERICULOSIDADE

Art. 90 – Será concedido adicional de insalubridade ou periculosidade ao servidor que execute atividade ou trabalhe com habitualidade em local insalubre ou perigoso, em contato permanente com agentes nocivos a sua saúde, ou com risco de vida.

§ 1º – Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 91 – A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-à através de perícia de Médico ou Engenheiro do Trabalho, segundo as normas definidas pela legislação federal pertinente.

Art. 92 – O Município aprovará o quadro de atividades insalubres ou perigosas, com base na perícia realizada nos termos do parágrafo anterior.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 166

Art. 93 – Serão consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos, substâncias ionizantes ou radioativas, em condições de risco acentuado.

Art. 94 – O valor do adicional de insalubridade e de periculosidade será calculado:

I – para as atividades insalubres, na base de 10% (dez por cento) 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), incidentes sobre o valor base previsto na Legislação Federal própria ao caso, segundo se classifiquem os graus mínimo, médio e máximo, respectivamente;

II – para as atividades perigosas, 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do servidor.

Art. 95 – O direito a gratificação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 96 – Os adicionais de insalubridade e de periculosidade não podem ser recebidos cumulativamente, podendo o servidor optar pelo recebimento deste ou daquele.

SUBSEÇÃO IV
ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 97 – O adicional por serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo único – Aos sábados, domingos e feriados, os serviços extraordinários, serão remunerados com acréscimo de 100% (cem por cento) em ralação a hora normal de trabalho.

SUBSEÇÃO V
ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 98 – O adicional de férias, corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração e será pago anteriormente ao início das férias.

TÍTULO XIV
DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 99 – É vedado o desvio de função, exceto quando se tratar de nomeação para o exercício de Cargo em Comissão ou designação de Função de Confiança.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 167

§ 1º - Em caso de necessidade imperiosa do serviço ou no interesse público poderá ser autorizado o desvio de função pela autoridade competente.

§ 2º - Cessados os motivos que deram origem ao desvio de função, deverá o servidor retornar às atribuições inerentes ao seu cargo.

§ 3º - O desempenho pelo servidor de função diversa da sua nomeação não acarretará o seu reenquadramento ou readaptação.

TÍTULO XV
DA READAPTAÇÃO

Art. 100 – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - Em havendo divergência entre carga horária do cargo que ora ocupa e o resultante da readaptação, o servidor passará a cumprir a do cargo atual, com a respectiva equiparação de vencimento, exceto se for para menor.

Art. 101 – Por se tratar de norma geral o instituto da readaptação estende-se a todos os servidores municipais, sejam eles, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa ou pelo do Magistério.

TÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 102 – As relações de trabalho, os direitos e deveres dos servidores estatutários serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Lapa e, por esta Lei no que couber.

Art. 103 – As exigências mínimas para o provimento dos cargos permanentes, criados, mantidos, transformados ou restabelecidos estão descritas no Anexo IV desta Lei.

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 168

§ 1º - A descrição das atribuições pertinentes a cada cargo será baixada posteriormente por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - As atribuições das profissões regulamentadas são as determinadas pelo respectivo órgão de classe.

Art. 104 – Fica instituída a Tabela de Vencimentos, Anexo III desta Lei, composta de 04 (quatro) grupos, subdivididos em classes, cada uma com 15 (quinze) referências, com valores em reais, com progressão constante, determinando o piso e o teto de vencimento, cujos valores serão atualizados mediante lei.

Parágrafo único – Os vencimentos dos servidores municipais independente do regime jurídico, do caráter de permanente ou de temporário, serão fixados na Tabela de Vencimentos, na exata correlação de cargo ou emprego, de acordo com a carga horária semanal, para a função idêntica ou nos casos onde não exista a semelhança ou comprovada a situação excepcional da contratação, às condições do mercado de trabalho.

Art. 105 – O Executivo Municipal, no prazo máximo de 60 dias (sessenta dias) dias, a contar da publicação desta Lei, compatibilizará o Quadro de Pessoal existente com as disposições aqui estabelecidas.

Art. 106 – Caberá à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, a Administração do Plano de Classificação de Cargos e Salários instituído por esta Lei.

Art. 107 – A partir da publicação desta Lei o Cargo de Professor de Educação Física passará a integrar o Quadro do Magistério sendo regido pelo Estatuto do Magistério.

Art. 108 – As despesas decorrentes com a implantação desta Lei, correrão por conta do orçamento geral do Município.

Art. 109 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrario, em especial as Leis 1066/91; 1096/91; 1106/91; 1109/91; 1156/91; 1192/93; 1256/94; 1276/95; 1277/95; 1361/97; 1469/99; 1472/99; 1473/99; 1562/01; 1564/01; 1619/02.

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 29 de março de 2004

MARCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente

ANTÔNIO LUIZ CARLOS CAVALINI
1º Secretário

PODER LEG. LEGISLATIVO
LAPA - PR

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 169

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ANEXO I - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N.º 08/04

CARGO /DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	SIMBOLOGIA	VALOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL	05	CC-1	R$ 2.439,36
PROCURADOR	01	CC-1	R$ 2.439,36
ASSESSOR TÉCNICO CONTÁBIL	01	CC-1	R$ 2.439,36
ASSESSOR TÉCNICO EM SAÚDE	01	CC-2	R$ 1.182,72
ASSESSOR JURÍDICO	02	CC-2	R$ 1.182,72
ASSESSOR DE ENGENHARIA	01	CC-2	R$ 1.182,72
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	CC-3	R$ 960,96
ASSESSOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	01	CC-3	R$ 960,96
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	07	CC-3	R$ 960,96
GERENTE DO CAIC	01	CC-3	R$ 960,96
REGENTE DA BANDA DE MÚSICA	01	CC-3	R$ 960,96
ASSISTENTE DE GABINETE	03	CC-4	R$ 665,28
ADMINISTRADOR DO PARQUE DE EVENTOS	01	CC-4	R$ 665,28
ASSESSOR ESPECIAL DE SECRETARIA	07	CC-4	R$ 665,28
GERENTE DO TERMINAL RODOVIÁRIO	01	CC-4	R$ 665,28
CONTROLADOR	01	CC-4	R$ 665,28
ASSISTENTE DE SECRETARIA	06	CC-5	R$ 443,52
AUXILIAR DE GERÊNCIA	15	CC-6	R$ 295,68
AUXILIAR DE REGÊNCIA DE BANDA DE MÚSICA	01	CC-6	R$ 295,68

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 29 de março de 2004

ANTÔNIO LUIZ CARLOS CAVALINI
1º Secretário

MARCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente

PODER LEGISLATIVO
LAPA - PR

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N.º 08/04

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	40	ADVOGADO	PROFISSIONAL	02	20	ADVOGADO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2410-05
01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	PROFISSIONAL	01	40	ANALISTA DE SISTEMAS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2124-05
01	40	ARQUITETO	PROFISSIONAL						
06	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	PROFISSIONAL	09	40	ASSISTÊNTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2516-05
01	40	BIBLIOTECÁRIA	PROFISSIONAL						
02	40	BIOQUÍMICO	PROFISSIONAL	03	40	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2234-10
09	20	CIRURGIÃO DENTISTA	PROFISSIONAL	15	20	CIRURGIÃO DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2232-08
02	40	CONTADOR	PROFISSIONAL	03	40	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2522-10
07	30	ENFERMEIRO	PROFISSIONAL	12	30	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2235-05
01	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PROFISSIONAL	03	40	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2221-10
01	40	ENGENHEIRO CIVIL	PROFISSIONAL	02	40	ENGENHEIRO CIVIL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2142-05
20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	SEMI-PROFISSIONAL	20	40	FISCAL TRIBUTÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2544-10
05	30	FISIOTERAPEUTA	PROFISSIONAL	05	30	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-05
03	30	FONOAUDIÓLOGO	PROFISSIONAL	05	30	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-10
08	24	MÉDICO ANESTESISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉDICO ANESTESISTA PLANTO. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-04
01	20	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PROFISSIONAL						
10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PROFISSIONAL	10	20	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-15
				20	40	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-15
				14	12 P/P	MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	PLANTONISTA	A-1	2231-15
				01	20	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR	B-1	2231-18
01	20	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PROFISSIONAL						
04	20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PROFISSIONAL						
08	24	MÉDICO OBSTETRA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. GINECO-OBSTETRA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-32
				04	40	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-32
08	24	MÉDICO NEONATOLOGISTA	PROFISSIONAL	08	24 P/P	MÉD. NEONATOLOGISTA PLANT. SOBREAV.	PLANTONISTA	B-1	2231-49
01	20	MÉDICO NEUROLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	PROFISSIONAL						
01	20	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PROFISSIONAL						
06	20	MÉDICO PEDIATRA	PROFISSIONAL	03	40	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-49
01	20	MÉDICO PSIQUIATRA	PROFISSIONAL	02	40	MÉDICO PSIQUIATRA	NÍVEL SUPERIOR	A-1	2231-53
02	30	MÉDICO VETERINÁRIO	PROFISSIONAL	03	30	MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2233-05
02	40	NUTRICIONISTA	PROFISSIONAL	03	40	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2237-10
06	30	PSICÓLOGO	PROFISSIONAL	08	30	PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2515-10
02	40	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	PROFISSIONAL	01	40	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	NÍVEL SUPERIOR	C-1	1422-05
01	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PROFISSIONAL	02	30	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	C-1	2236-20

Poder Legislativo do Município da Lapa
Estado do Paraná

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N.º 08/04

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
01	44	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADMINIST. TRANSPORTE RODOVIÁRIO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3423-05
02	40	ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL						
01	44	ADMINISTRADOR SISTEMA HIDRÁULICO	SERVIÇOS GERAIS	01	40	ADM. SISTEMA HIDRÁULICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8622-05
08	40	ADMINISTRADORA DE CRECHE	SEMI-PROFISSIONAL	08	40	ADM. DE CRECHE em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1313-10
23	40	AGENTE DE SAÚDE	SEMI-PROFISSIONAL	23	40	AGENTE DE SAÚDE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3522-10
04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	04	40	AGENTE DE SUPRIMENTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1424-10
03	40	AGENTE SOCIAL	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	AGENTE SOCIAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4110-05
02	40	ALMOXARIFE	ADMINISTRATIVO	02	40	ALMOXARIFE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4141-05
15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	SEMI-PROFISSIONAL	15	40	ASSISTÊNTE ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	4110-10
03	40	ASSISTÊNTE DE ASSUNTOS CULTURAIS	SEMI-PROFISSIONAL						
05	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	SEMI-PROFISSIONAL	10	40	AU XILIAR DE ODONTOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3224-15
26	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	40	40	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ADMINISTRATIVO	05	40	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	3711-05
02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4131-10
53	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	72	40	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3222-30
05	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	ADMINISTRATIVO	08	40	AUXILIAR DE FARMÁCIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5152-10
03	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVO	01	40	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4110-05
80	40	BABÁ	SERVIÇOS GERAIS	80	40	ATENDENTE INFANTIL	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	5162-05
02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	DIGITADOR DE PROCESSAM. DE DADOS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4121-10
02	44	FISCAL DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	05	40	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3121-05
				01	40	GERENTE ADM. MATERNIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	1312-05
01	40	GUIA TURÍSTICO	ADMINISTRATIVO	01	40	GUIA TURÍSTICO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	5114-05
01	40	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	SEMI-PROFISSIONAL						
10	40	MESTRE DE OBRAS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	MESTRE DE OBRAS	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	7102-05
01	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	OPERADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3172-05
01	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3171-10
12	40	RECEPCIONISTA	ADMINISTRATIVO	16	40	RECEPCIONISTA	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	4221-05
01	40	REPARADOR DE EQUIP. ELETRÔNICOS	SEMI-PROFISSIONAL						
30	40	SECRETÁRIA	ADMINISTRATIVO	40	40	SECRETÁRIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	4221-05
				01	40	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3211-05
02	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	SEMI-PROFISSIONAL	03	40	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3511-05
04	40	TÉCNICO DE DESPORTOS	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	TÉCNICO DE DESPORTOS em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	C-1	2241-25
04	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉC. ADMINISTRATIVO	A-1	3222-05
02	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	SEMI-PROFISSIONAL	05	40	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3224-05
				01	40	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3115-05
01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	TÉCNICO DE PASTIFÍCIO em extinção	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	8483-05
				03	20	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	TÉC. ADMINISTRATIVO	B-1	3241-15

Poder Legislativo do Município da Lapa
Estado do Paraná
CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 27

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N.º 08/04

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
				70	40	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	OPERACIONAL	B-1	5151-05
02	40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	ADMINISTRATIVO	02	40	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	OPERACIONAL	A-1	4141-05
49	44	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS	49	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
62	44	AUXILIAR DE ZELADORIA	SERVIÇOS GERAIS	62	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
01	44	CARPINTEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	CARPINTEIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	7155-05
04	40	CONTÍNUO	SERVIÇOS GERAIS	04	40	extinção	OPERACIONAL	B-1	4122-05
20	40	COZINHEIRA	SERVIÇOS GERAIS	20	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	SERVIÇOS GERAIS	05	44	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	OPERACIONAL	A-1	7156-10
03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	SERVIÇOS GERAIS	03	40	ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA	OPERACIONAL	A-1	3122-05
02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	SERVIÇOS GERAIS	02	44	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	OPERACIONAL	A-1	4101-05
29	44	GARI	SERVIÇOS GERAIS	29	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
01	44	MARCENEIRO	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MARCENEIRO	OPERACIONAL	A-1	7711-05
03	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	SERVIÇOS GERAIS	04	44	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	OPERACIONAL	A-1	9131-20
01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	SERVIÇOS GERAIS	01	44	MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES	OPERACIONAL	A-1	9144-05
05	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "B"	SERVIÇOS GERAIS						7823-05
14	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "C"	SERVIÇOS GERAIS	14	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "C" em extinção	OPERACIONAL	A-1	7825-10
19	44	MOTORISTA HABILITAÇÃO "D"	SERVIÇOS GERAIS	19	44	MOTORIS. HABILITAÇÃO "D" em extinção	OPERACIONAL	A-1	7824-10
10	44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "A"	SERVIÇOS GERAIS						7151-25
20	44	OPERADOR DE MAQ. ROD. CAT. "B"	SERVIÇOS GERAIS	20	44	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	OPERACIONAL	A-1	7151-25
02	40	PADEIRO	SEMI-PROFISSIONAL	02	40	extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
03	44	PEDREIRO	SERVIÇOS GERAIS	03	44	PEDREIRO em extinção	OPERACIONAL	A-1	7152-10
01	44	PINTOR	SERVIÇOS GERAIS	01	44	PINTOR em extinção	OPERACIONAL	A-1	7166-10
01	40	PREPARADOR DE ALIMENTOS	SEMI-PROFISSIONAL	01	40	PREPARAD. DE ALIMENTOS em extinção	OPERACIONAL	A-1	8483-05
07	44	SERVENTE DE OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	07	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05
05	30	TELEFONISTA	ADMINISTRATIVO	05	30	TELEFONISTA em extinção	OPERACIONAL	B-1	4222-05
25	30	VIGIA	SERVIÇOS GERAIS	25	30	VIGIA em extinção	OPERACIONAL	B-1	5174-20
59	40	ZELADORA	SERVIÇOS GERAIS	59	40	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS em extinção	OPERACIONAL	B-1	9914-05

Poder Legislativo do Município da Lapa
Estado do Paraná

QUADRO DE CARGOS PÚBLICOS PERMANENTES

ANEXO II - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N.º 08/04

SITUAÇÃO ANTIGA				SITUAÇÃO NOVA					
Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	HORAS SEMAN.	DENOMINAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE REFERÊNC.	C.B.O
12	20	ORIENTADORA EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO						
13	20	PEDAGOGA	MAGISTÉRIO	25	20	PEDAGOGA	MAGISTÉRIO		2394-15
30	20	PROFESSOR SEM HABILITAÇÃO	MAGISTÉRIO						
05	20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	MAGISTÉRIO	12	20	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	MAGISTÉRIO		2313-15
10	20	PROFESSOR LICENCIATURA CURTA	MAGISTÉRIO						
10	20	PROFESSOR LICENCIATURA PLENA	MAGISTÉRIO						
310	20	PROFESSOR NORMALISTA	MAGISTÉRIO	310	20	PROFESSOR	MAGISTÉRIO		3312-05
45	20	PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR	MAGISTÉRIO	45	20	PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR	MAGISTÉRIO		3312-05
12	20	SUPERVISORA EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO	01	20	SUPERVISORA EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO		2394-30

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 29 de março de 2004

ANTONIO LUIZ CARLOS CAVALINI
1º Secretário

MARCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente

Poder Legislativo do Município da Lapa
Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. 173

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO III - PARTE INTEGRANTE DO PROJETO DE LEI N.º 08/04

GRUPO	NÍVEL SUPERIOR			PLANTONISTA		TÉCNICO ADMINISTRATIVO			OPERACIONAL	
	CLASSE			CLASSE		CLASSE			CLASSE	
REFERÊNCIA	A	B	C	A	B	A	B	C	A	B
1	4.000,00	2.000,00	1.000,00	400,00	350,00	750,00	550,00	400,00	450,00	300,00
2	4.200,00	2.100,00	1.050,00	420,00	367,50	787,50	577,50	420,00	472,50	315,00
3	4.410,00	2.205,00	1.102,50	441,00	385,88	826,88	606,38	441,00	496,13	330,75
4	4.630,50	2.315,25	1.157,63	463,05	405,17	868,22	636,70	463,05	520,94	347,29
5	4.862,03	2.431,01	1.215,51	486,20	425,43	911,63	668,54	486,20	546,99	364,65
6	5.105,13	2.552,56	1.276,29	510,51	446,70	957,21	701,97	510,51	574,34	382,88
7	5.360,39	2.680,19	1.340,10	536,04	469,04	1.005,07	737,07	536,04	603,06	402,02
8	5.628,41	2.814,20	1.407,11	562,84	492,49	1.055,32	773,92	562,84	633,21	422,12
9	5.909,83	2.954,91	1.477,47	590,98	517,11	1.108,09	812,62	590,98	664,87	443,23
10	6.205,32	3.102,66	1.551,34	620,53	542,97	1.163,49	853,25	620,53	698,11	465,39
11	6.515,59	3.257,79	1.628,91	651,56	570,12	1.221,66	895,91	651,56	733,02	488,66
12	6.841,37	3.420,68	1.710,36	684,14	598,63	1.282,74	940,71	684,14	769,67	513,09
13	7.183,44	3.591,71	1.795,88	718,35	628,56	1.346,88	987,75	718,35	808,15	538,74
14	7.542,61	3.771,30	1.885,67	754,27	659,99	1.414,22	1.037,14	754,27	848,56	565,68
15	7.919,74	3.959,87	1.979,95	791,98	692,99	1.484,93	1.089,00	791,98	890,99	593,96

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 29 de março de 2004

ANTONIO LUIZ CARLOS CAVALINI
1º Secretário

MARCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 124

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 175

ANEXO IV **Fl. 01**
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI N° 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ADVOGADO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2410-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Análise de Sistemas.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2124-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ASSISTÊNTE SOCIAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Serviço Social.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2516-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Farmárcia-Bioquimica.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2234-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Odontologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2232-08

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: CONTADOR.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Ciências Contábeis.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática, 02 anos de experiência comprovada em Contabilidade Pública.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2522-10

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 136

ANEXO IV **Fl. 02**

PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI N° 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ENFERMEIRO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Enfermagem.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2235-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Agronomia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2221-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	
NOME DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Engenharia Civil.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2142-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito, Ciências Contábeis, Administração e Economia.	
EXIGENCIAS: Carteira Nacional de Habilitação - CNH e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2544-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FISIOTERAPEUTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Fisioterapia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2236-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Fonoaudiologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2236-10

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 177

ANEXO IV **Fl. 03**

PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com especialização na respectiva área.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 12 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO DO TRABALHO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Medicina do Trabalho.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-18

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA PLANTON. DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-32

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 178

ANEXO IV
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO GINECO-OBSTETRA .	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-32

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Plantonista.	
NOME DO CARGO: MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA DE SOBREAVISO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina com Especialização em Neonatologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA: 24 horas por plantão.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-49

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PEDIATRA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina e Especialização em Pediatria.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-49

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina e Especialização em Psiquiatria.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2231-53

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Medicina Veterinária.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2233-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: NUTRICIONISTA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Nutrição.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2237-10

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 179

Fl. 05

ANEXO IV
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: PSICÓLOGO.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Psicologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe, conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2515-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Direito, Administração, Ciências Contábeis.	
EXIGENCIAS: Experiência mínima comprovada de 03 anos na área de recursos humanos, Especialização em Administração Pública e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1422-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior.	
NOME DO CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Terapia Ocupacional.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2236-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3423-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ADMINISTRADOR DE SISTEMA HIDRÁULICO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8622-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ADMINISTRADORA DE CRECHE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1313-10

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 180

ANEXO IV
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AGENTE DE SAÚDE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3522-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AGENTE DE SUPRIMENTOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1424-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AGENTE SOCIAL.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ALMOXARIFE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4141-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3224-15

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 181

ANEXO IV
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3711-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE CONTABILIDADE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de contabilidade e em informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4131-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso de Enfermagem.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3222-30

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5152-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos da rotina de RH.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4110-05

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 182

PODER LEGISLATIVO
LAPA - PR

ANEXO IV **Fl. 08**

PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: ATENDENTE INFANTIL.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo Habilitação em Magistério.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5162-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: DIGITADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Experiência comprovada na digitação de dados e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4121-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3121-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: GERENTE ADMINISTRATIVO DA MATERNIDADE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 1312-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: GUIA TURÍSTICO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de Informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5114-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: MESTRE DE OBRAS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7102-05

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 183

PODER LEGISLATIVO
Fl. 09

ANEXO IV
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso a nível técnico na área de informática em Ms-Dos, Windows, Word , Excel, Internet.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3172-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: PROGRAMADOR DE COMPUTADOR	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Programação.	
EXIGENCIAS: Experiência na área de programação.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3171-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: SECRETÁRIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4221-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA.	
ESCOLARIDADE: Curso de Técnico Agrícola.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3211-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Contabilidade, registro no órgão de classe e conhecimentos de informática e experiência de 02 anos em Contabilidade Pública.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3511-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE DESPORTOS	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2241-25

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 184

ANEXO IV
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Enfermagem e registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3222-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Higiene Dental.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3224-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Meio Ambiente e conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3115-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE PASTIFÍCIO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Radiologia.	
EXIGENCIAS: Registro no órgão de classe.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3241-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Administrativo.	
NOME DO CARGO: RECEPCIONISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4221-05

CAMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 185

ANEXO IV **Fl. 11**

PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 9914-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: CARPINTEIRO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7155-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: CONTÍNUO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4122-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Curso Técnico de Eletricista.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7156-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: ENCARREGADO DE PONTE E ESTRADA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3122-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4101-05

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
Fls. nº 186

ANEXO IV **Fl. 12**

PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MARCENEIRO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7711-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 9131-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 9144-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "C".	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "C".	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7825-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO "D".	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "D".	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7824-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Carteira de Habilitação Categoria "D".	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7151-25

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 187

ANEXO IV **Fl. 13**
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI N° 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PADEIRO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PEDREIRO	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7152-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PINTOR.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 44 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 7166-10

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: PREPARADOR DE ALIMENTOS.	
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 8483-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Conhecimentos de informática.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4141-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: TELEFONISTA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 4222-05

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 188
C

PODER LEG. EXECUTIVO

ANEXO IV

PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: VIGIA.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5174-20

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Operacional.	
NOME DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.	
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo.	
EXIGENCIAS: Residir na localidade onde desempenhará suas funções.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 5151-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PEDAGOGA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2394-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Educação Física.	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2313-15

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR.	
ESCOLARIDADE: Magistério.	
EXIGENCIAS: Preferencialmente que possua graduação em Pedagogia.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3312-05

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: PROFESSOR PRÉ-ESCOLAR.	
ESCOLARIDADE: Magistério.	
EXIGENCIAS: Preferencialmente que possua graduação em Pedagogia.	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 3312-05

CÂMARA MUNICIPAL
LAPA - PR
FLS. Nº 189

ANEXO IV **Fl. 15**
PARTE INTEGRANTE D PROJETO DE LEI Nº 008/04

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E REQUISITOS PARA SEU PROVIMENTO	
GRUPO OCUPACIONAL: Magistério.	
NOME DO CARGO: SUPERVISORA EDUCACIONAL.	
ESCOLARIDADE: Graduação em Pedagogia	
EXIGENCIAS:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 Horas.	
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO	**C.B.O:** 2394-30

Poder Legislativo da Lapa, Estado do Paraná, em 29 de março de 2004

MARCO ANTONIO BORTOLETTO
Presidente

ANTONIO LUIZ CARLOS CAVALINI
1º Secretário