CAMARA DO MUNICIPIO DE SARANDI
ESTADO DO PARANA — BRASIL

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

A Camara Municipal de SARANDI, Estado do Paraná, decretou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte:

LEI N. 641/96

SUMULA: Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos dos Servidores Púlicos Municipais de SARANDI, Estado do Paraná e dá outras providências.

Art. 1o - Fica pela presente Lei instituido o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de SARANDI, Estado do Paraná.

T I T U L O I

CAPITULO ÚNICO

DA DEFINIÇAO DOS TERMOS

Art. 2o - Para os efeitos desta Lei, são adotados as definições seguintes:

I - GRUPO OCUPACIONAL - o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades prifissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;

II - CLASSE - é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

III- SERIE DE CLASSES - é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldades das atribuições e com níveis de responsabilidade, constituindo linha natural de promoção dos servidores;

IV - CARGO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de sua criação, através de Lei, denominação própria, número de vagas, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário municipal;

V - PROMOÇAO - evolução do servidor dentro do plano de carreira;

VI - PROGRESSAO FUNCIONAL - diz respeito a evolução do servidor dentro de sua faixa salarial;

VII- ASCENÇAO FUNCIONAL - é a passagem do servidor de uma classe para outra ou ainda de um cargo para outro, ambos de maior complexidade, responsabilidade e níveis salariais;

VIII-CARREIRA - é o agrupamento de classes da mesma atividade, escalonadas segundo a hierarquia e exigência o serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

IX - CARGO ISOLADO - é o que se escalona em classe única, por ser o único na sua categoria, devido a natureza da função e as exigências do serviço.

T I T U L O II

CAPITULO I

DO PLANO DE CARGOS

Art. 3o - O Plano de Cargos será integrado por cargos providos em Carreira e de Cargos providos em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público do Município.

Art. 4o - Os cargos de cada um dos grupos ocupacionais, os quais formam o "PLANO DE CARGOS" são os constantes da "Estrutura de Cargos", Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 5º - Na Estrutura de Cargos, anexo II, cada cargo possui uma classe, formando o Padrão Funcional, e, este na Grade de Vencimentos a Progressão Funcional, Anexo IV, que acompanhado de uma letra, " A" a " M ", indica o valor do vencimento correspondente ao cargo de carreira.

Art. 6º - Para cada cargo dos grupos ocupacionais constantes da "ESTRUTURA DE CARGOS", far-se-á a descrição do cargo, das funções, tarefas ou atribuições, das responsabilidades e dos requisitos, formando assim o "Manual de Ocupações do Servidor Municipal"

Art. 7º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 05 (cinco) grupos ocupacionas de cargos, a saber:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;

V - GRUPO OCUPALCIONAL SERVIÇOS GERAIS;

Art. 8º - Os cargos de cada grupo ocupacional obdecem aos seguintes requisitos básicos:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

Os cargos deste grupo abrangem as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relalcionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Esses cargos exigem estudos acadêmicos extensos e profundos, ou de experiência intensiva e equivalente, ou mesmo a combinação de ambos - instrução e experiência - para o bom desempenho do cargo.

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL:

Os cargos deste grupo incluem ocupações ligadas a aspectos teóricos e práticos de campos do conhecimento humano que exigem es

tanto intensivas, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, estas qulificadas ou técnicas a nível de 2º grau.

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semi-qualificadas, sendo suas funções administrativo-operacionais que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida. Incluem-se neste grupo, também as ocupações manuais exigidas do desempenho de tarefas simples, que poder ser executadas após curto período de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos a nível de 1º grau ou equivalente.

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO:

Os cargos desse grupo incluem ocupações ligadas ao Magistério e especialista da Educacao. Os ocupantes deste grupo deverão ter conhecimentos teóricos e habilidades pedagógicas. Os cargos deste Grupo Ocupacional compreende as seguintes categorias e classes:

a) Professor Classe I - compreende o professor com habilitação em Magistério;

b) Professor Classe II - compreende o professor com licenciatura curta;

c) Professor classe III - compreende o professor com licenciatura Plena;

d) Professor Classe IV e especialistas da Educacao:

- Professor Classe IV - Compreende o regente de classe com o curso de pos-graduacao;

- Especialistas da Educacao- Compreennde o supervisor e o orientador educacional com licenciatura plena.

e) Professor Classe V e Especialistas da Educacão:
- Compreende o regente de Classe com o curso de mestrado;

- Compreende os Especialistas da Educacao com o curso de pos- graduacao.

V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

Os cargos deste grupo compreende atividades cujas tarefas requererm conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina onde predomine o esforço físico. Aos ocupantes deste grupo não se exige escolaridade ou experiência prévia.

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal não dispondo de servidores efetivos em condições de ocupar ou responder por cargos em Comissão, estes tido como de confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas do governo ou da iniciativa privada, desde que possuam habilitação profissional para ocupar os cargos em comissão.

Parágrafo único - Os cargos citados no "Caput" deste artigo, são os, chefia, assistência administrativa e os de controle dos recursos humanos e de material. Todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, conforme prevê o Art. 37. Inciso II, da Contituição Federal.

Art. 10. - Os cargos em comissão estão definidos no Anexo I, da presente Lei, e foram definidos em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Municipio de SARANDI.

Art. 11. - Dos cargos previstos nos Grupos Ocupacionais Profissional, Semiprofissional, Administrativo e Serviços Gerais, fica reservado 1% (um por cento) aos portadores de deficiência física, conforme determina o Inciso VIII, do Art. 37. da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Para atender o disposto neste artigo, os deficientes serão nomeados após participarem e serem aprovados em concurso público realizado pelo Município.

Art. 12º - O Poder Executivo Municipal poderá contratar profissionais, autônomos ou liberais para prestação de serviços técnicos, mediante locação civil de serviços, precedido de processo licitatório, conforme determina a Lei 8.666/93, sendo que os referidos contratados em hipótese nenhuma integrarão o quadro próprio da Administração direta ou indireta do Município.

CAPITULO II

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 13. Considera-se vencimentos a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

Parágrafo primeiro - O servidor perceberá vencimento proporci onal ao período mensal, quando o período da prestação lde serviço for inferior ao mensal.

Parágrafo segundo - As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, por lei serão descontadas do vencimento mensal do servidor, computadas para efeito de concessão de férias nos termos do Estatuto dos Servidores do Municipio de SARANDI.

Art. 14. - Os cargos efetivos terão um venmcimento básico ou inicial e mais 12 (doze) níveis, sendo o 13º (décimo terceiro) nível o vencimento máximo do cargo.

Art. 15. - Os vencimentos da "Estrutura de Cargos" anexo II, serão os constantes da "Tabela de Vencimentos" anexo III, integrantes da presente Lei.

Parágrafo Primeiro - O Padrão Funcional disposto na Tabela de Vencimentos, corresponde ao salário inicial, ou seja, o básico de cada cargo.

Parágrafo Segundo - Os vencimentos, considerados do básico até o último nível, em cada Padrão proporcionará ao servidor perceber aumento real de salário de acordo com o disposto na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, anexo IV, de que trata o artigo 27. Da presente lei.

Parágrafo Terceiro - Os valores constantes do Anexo III de que trata esta Lei, serão alterados por ato próprio do Poder Executivo Municipal, respeitadas as disponibilidades financeira e orçamentária do Município.

Art. 16. Os servidores com atribuições iguais ou semelhantes, quando ocuparem o mesmo cargo ou a mesma classe terão isonomia de vencimentos, conforme determina a Constituição Federal.

Parágrafo Único - A isonomia de vencimentos diz respeito ao cargo e não as atribuições, função ou responsabilidades.

Art. 17. O avanço de um nível de vencimento para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira que trata esta Lei.

Art. 18. E vedado aos servidores da administração direta, das autarquias ou das fundações que vierem a ser criadas, ou mesmo entre os Poderes do Executivo e do Legislativo, perceber vencimentos, gratificações de função ou comissão em valores superiores aos estabelecidos nesta Lei.

Art. 19. Nenhum servidor do Municipio poderá ganhar mais de 80% (oitenta por cento), do vencimento pago ao Chefe do Poder Executivo, considerando este a parte fixa, não se computando a parte variável.

CAPITULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20. - O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tidos como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, perceberá além do vencimento do cargo em comissão, as vantagens do "Regime de Dedicação Exclusiva", instituida nesta Lei.

Parágrafo Primeiro - Fica instituido o "Regime de Dedicação Exclusiva" correspondente de 20 (vinte) a 100% (cem por cento) a ser concedida aos ocupantes de cargos em comissão por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Segundo - Extinto o cargo em comissão, o servidor não perceberá o vencimento e as vantagens citadas neste artigo e parágrafo primeiro, retornando a perceber o vencimento do cargo que exercia antes de ocupar o cargo comissionado.

Parágrafo Terceiro - A Dedicação Exclusiva e a Gratificação não incorpora o valor do vencimento.

Parágrafo Quarto - O Servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão, ANEXO I.

Parágrafo Quinto - Na hipótese do parágrafo 2o (segundo) deste artigo, a diferença havida entre os valores do vencimento do cargo efetivo e do cargo em comissão, não será considerada para os efeitos legais de redução salarial.

CAPITULO IV

DAS FUNÇOES GRATIFICADAS

Art. 21. - Para atender encargos de Chefia ou de outra Natureza, quando não constituirem atribuições de Cargos de Provimento em Comissão, o Poder Executivo institui através da presente Lei Funções Gratificadas, Anexo V, que será pago aos titulares das unidades administrativas ou com encargos de outra natureza, quando esses titulares estiverem em efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo Primeiro - A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza.

Parágrafo Segundo - O valor da Função Gratificada , percentual e demais requisitos para o exercício da Função Gratificada fica limitado a 50% (cincoenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

Parágrafo Terceiro - E vedada a acumulação remunerada de Função Gratificada com Cargo em Comissão.

Art. 22. - As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 23. - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e os com direitos a função gratificadas não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

T I T U L O III

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 24. - Considera-se Plano de Carreira a distribuição dos cargos públicos em grupos ocupacionais, os cargos em categorias funcionais e os diferentes níveis de vencimento do cargo ou da classe do cargo.

b) faltar ao serviço, sem motivo justificado, em dias consecutivos ou alternados em números de dias úteis, igual ou superior a 20(vinte);

c) estiver enquadrado ou incurso em processo administrativo;

d) for julgado culpado em virtude de processo administrativo;

e) estiver mais de 50% (cincoenta por cento) do periodo aquisitivo em disponibilidade ou licença especial.

II - Na hipótese da Letra "C" do inciso anterior, encerrado o processo administrativo, com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito retroativo a aquisição de tempo de serviço.

III - O cumprimento da suspensão, letra " A " do inciso I deste, por parte do servidor, não lhe assegura o direito à progressão.

Art. 30. - Cumprido o estágio probatório, o servidor passará a contar a cada 12 (doze) meses, para cumprir novo tempo de serviço para cumular ao mérito e assim sucessivamente.

Art. 31. - A aquisição do mérito para acumular com o tempo de serviço, dar-se-á pelo sistema de avaliação de desempenho do servidor, através do "Instituto da Progressão Funcional", a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação da presente Lei.

Parágrafo Primeiro - No sistema de avaliação serão considerados os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho;

II - quantidade do trabalho;

III - pontualidade e disciplina;

IV - assiduidade e urbanidade;

V - iniciativa e cooperação;

VI - participação nos treinamentos;

VII- chefia e liderança.

Parágrafo Segundo - A avaliação por mérito será realizada anualmente, sempre após completar mais 01(um) ano de efetivo serviço, e a aquisição da progressão de nivel, dar-se-á no 1o (primeiro) dia do mês subsequente a publicação da portaria baixada pelo Poder Executivo.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de não avaliação, o servidor não perde o direito da acumulação do mérito.

Art. 32. - Os requisitos cumulativos, tempo de serviço e mérito são aplicados a todos os servidores ocupantes de cargos de carreira em todos os grupos ocupacionais, a excessão do grupo em Comissão.

Art. 33. - O servidor durante o mês em que se completar cada período de aquisição de tempo , mediante requerimento padronizado, solicitará a avaliação do mérito a Progressão Funcional e o Adicional de Dedicação Exclusiva.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de indeferimento, no despacho em que se dará ciência ao servidor, constara descrição, do fato ou fatos que consubstanciem a perda do direito à Progressão Funcional e o Adcional de Dedicação Funcional.

Parágrafo Segundo - Do indeferimento da Progressão Funcional, cabe ao servidor o direito de recurso no âmbito Administrativo.

Art. 34. - O servidor de carreira no exercício de um cargo de confiança ou de função de chefia de unidade administrativa, não impede a Progressão Funcional, enquanto no exercício de servico de confiança se considerará o disposto no artigo 31. (trinta e um) desta Lei.

CAPITULO III

DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 35. - A Ascenção Funcional é o ato pelo qual o servidor tem oportunidade para ascender posição funcional de maior complexidade, exigência e responsabilidade, compensando-se com o vencimento mais vantajoso.

Parágrafo Único - O servidor passa a ter direito a ascenção funcional, após cumprido o estágio probatório.

Art. 36. - A Ascenção Funcional compreende 02 (duas) situações de acesso:

I - Acesso de Classe: quando o cargo é escalonado em classes, permite a passagem de uma para outra classe hierarquicamente superior de acordo com as exigências legais.

II - Acesso de Cargo: é o acesso de um para outro cargo, de igual valor ou diferente complexidade, mediante atendimento das exigências legais.

Art. 37. - Exigir-se-á os seguintes requisitos para a Ascenção Funcional:

I - Acesso de Classe:

a) existencia de vaga na classe pretendida;

b) requisitos de habilitação da classe desejada

c) realização de prova de capacitação;

II - Acesso de Cargo:

a) existencia de vaga ao cargo pretendido;

b) requisitos de habilitação do cargo desejado;

c) aprovação prévia em concurso público;

d) interesse da administração municipal.

Art. 38. - O Poder Executivo Municipal baixará normas complementares regulamentando o Instituto da Ascenção funcional.

CAPITULO IV

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTERIO

Art. 39. - A carreira do Magistério caracteriza-se por atividades continuadas e dirigidas à concretização dos principios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo Único - A carreira inicia-se satisfeitas as normas legais e/ou disposições desta Lei, ou dela decorrentes, para um dos cargos das classes iniciais, das séries de classes constante do Plano de Classificação de cargos do pessoal do Magistério, estabelecido no Plano de Cargos desta Lei.

Art. 40. - Aplica-se ao Plano de Carreira do Magistério as demais normas estabelecidas nesta Lei, de forma supletiva.

Art. 41. - Os cargos do Magistério serão providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de SARANDI, sempre mediante Concurso Público de provas e títulos.

Art. 42 - Constituem-se Plano de Carreira do Magistério:

I - Cargo, é o conjunto de atribuições e responsabilidade conferidas a um professor;

II - Classe: é o conjunto de cargos com vencimentos e remuneração fixados segundo o nível de habilitação, qualificação trabaho e responsabilidade.

III - Série de Classes: é o conjunto de classes da mesma naturea de trabalho, disposto hierárquicamente, constituindo a linha vertical de ascenção do pessoal do Magistério, escalonado em diferentes níveis de aocrdo com o grau de qualificação e atribuições correspondentes;

IV - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas, ou afins quando a natureza dos respectivos trabalhos, ou ao ramo de conhecimento aplicado ao seu desempenho;

V - Padrão Funcional: é a classificação do cargo de acordo com o grupo ocupacional e a classe que ocupa o professor;

VI - Nivel: é a posição na faixa salarial horizontal dentro de cada padrão, identificada pelos incisos I ate XIII ocupante de cargo na Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, anexo II desta Lei.

Art. 43 - A estrutura da Carreira do Magistério Compreende o cargo de professor.

Art. 44. - A Carreira do Magistério do Municipio de SARANDI, em função do nível de formação e qualificação , compõe de classes, de acordo com a classificação estabelecida no artigo 8o (oitavo) Grupo Magistério, desta Lei.

CAPITULO VI

DAS INSCRIÇOES

Art. 48. - As inscrições dos candidatos, serão realizadas no periodo que for determinado nos editais de chamamento, de cordo com Lei Orgânica do Municipio.

Art. 49 - As especificações, as condi.Cões e os requisitos para cada cargo serão fixados em edital de chamanento, que fixará também a jornada de trabalho, as vagas a preencher e o vencimento básico, ou seja o inicial.

Art. 50. Poderá se inscrever para participar dos concurso publico aquele que atender aos requisitos no Edital de chamamento.

Art. 51. As inscrições deverão ser feitas pelo candidato, pessoalmente ou através de procuração simples, nas dependências do Paço Municipal, nos dias, horários e local a serem fixados pelos Editais de Chamamento.

Art. 52. - O pedido de inscrição deverá ser feito no local indicado, através do preenchimento de ficha de inscricão, mediante apresentação de documento de identidade.

Parágrafo Primeiro - Em caso de inscrição por procuração, o procurador terá que apresentar documento de identidade, e anexar fotocópia de documento de identidade do candidato.

Parágrafo Segundo - No caso de abertura de concurso público para mais de uma categoria de cargo na mesma data, o candidato deverá indicar a natureza do cargo a que pretende concorrer.

Art. 53. - A Comissão Organizadora do Concurso Público, composto de 03 (tres) membros integrantes ou não do quadro próprio da Prefeitura Municipal, será nomeada por Decreto do Executivo Municipal, que designará também seu presidente.

Parágrafo Primeiro - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, poderá designar comissões executivas para atender as necessidades emergenciais.

Parágrafo Segundo - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Publico podera de conformidade com as necessidcades de cada grupo de cargos, nomeear bancas examinadoras de provas previstas no edital de chamamento.

CAPITULO VII

DO CONCURSO PARA NOMEAÇAO DE CARGOS

Art. 54. - Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portanto documento de identidade e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 55. - A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente a contratação de todos os candidatos aprovados.

Art. 56. - O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data dz homologação do resultado final do concurso, prorrogável paor igual período, a critério do Poder Executivo.

Art. 57. - A contratação obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, e será efetivada na medida das necessidades da Administração Municipal.

Art. 58. - O servidor nomeado em virtude de concurso público, após o período probatório, terá assegurada a permanência no serviço público.

CAPITULO VIII

DAS PROVAS

Art. 59. - O concurso público para preenchimento de cargo constará de prova escrita ou de prova escrita e de títulos e oral.

Parágrafo Primeiro - O candidato inscrito que não comparecer nos dias, horários e locais marcados para o início das provas, ou ainda não portando documento de identidade e o comprovante de inscrição, fica automaticamente eliminado do concurso.

Parágrafo Segundo - O Edital de chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicada aos candidatos de cada cargo.

Parágrafo Terceiro - O Edital de chamamento deverá definir meios e prazos para divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários para a reaização de cada prova.

Art. 60. - A Comissão Organizadora do Concurso Públicoss designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecem aos locais de realização das provas, após avaliação individual de cada caso.

Parágrafo único - O candidato impossibilitado deverá solicitar a Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito e com justificativa, a constituição de bancas especiais para execução de prova, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o início da mesma.

Art. 61. - O concurso público para as vagas dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, instituido nesta Lei, poderá constar de prova prática a qual aferirá as qualidades e condições do candidato.

CAPITULO IX

DA PROVA DE TITULOS

Art. 62. - Nos concursos públicos poderão ser considerado como títulos:

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiências de trabalhos;

III - habilitação em concursos;

IV - tempo de serviço.

Paragrafo Primeiro - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo concorrido.

Parágrafo Segundo - A documentação necessária para comprovar o título, bem como os prazos para sua apresentação serão especificados no edital de chamamento,

Art. 63. - Será estabelelcido para cada concurso, o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados.

Parágrafo Único - Na avaliação da prova de títulos serão considerados para efeito de acrescimo na nota da prova escrita do candidato.

TITULO X

DA AVALIAÇAO FINAL E CLASSIFICAÇAO

Art. 64. - A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de chamamento.

Art. 65. - O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicada por cargo, até 30 (trinta) dias após a realização da última prova.

Art. 66. - Em caso de candidatos empatados com a mesma pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I - Candidato que esteja vilculado ao serviço público de SARANDI a mais tempo;

II - candidato mais idoso, e no caso de integrante do grupo ocupacional magistério, o que possuir maior tempo de regencia de classe;

III - sorteio.

CAPITULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 67. O candidato terá um prazo de 03 (tres) dias, para apresentar impugnação do resultado do edital de classificação, que será julgado em uma única e ultima instancia pelo presidente da comissão organizadora do concurso público, que prolatará sua decisão no prazo máximo de 03 (tres) dias.

Art. 68. Quando chamado para a posse, o candidato terá que apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e pontuação da prova de títulos, conforme previsto no cdital de chamamento.

Parágrafo Único - Em caso ade não aprovação dos documentos exigidos, mesmo que aprovado no concurso público, o candidato será automaticamente considerado como não aprovado no concurso.

Art. 69. - Para a posse o candidato deverá apresentar os documentos cnsiderados normais para o inicio das atividades do cargo público.

Art. 70. - O Poder Executivo, por decreto, regulamentará as normas orientadoras dos concursos públicos de que trata esta Lei.

TITULO XII

DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 71. Caberá ao órgão de Administração de Recursos Humanos, a administração do Plano de Carreira instituido nesta Lei.

Art. 72. - O Poder Executivo regulamentará a execução desta Lei em 90 (noventa dias), contados de sua publicação.

Art. 73. - Fica fixado o mês de março de cada ano como data base para efeito de reajuste de vencimentos.

Art. 74. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua pubicação, revogadas as disposições com contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CAMARA MUNICIPAL, aos 15 dias do mes de outubro do ano de 1996.

ANTONIO DAVID FERREIRA
Presidente

CILAS SOUZA MORAIS
1. Secretario

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EM COMISSÃO

A N E X O I

CARGOS	VAGAS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	01	CC 1	R$ 838,01
ASSESSOR JURIDICO	01	CC 1	R$ 838,01
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01	CC 2	R$ 744,62
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CC 2	R$ 744,62
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	07	CC 2	R$ 744,62
DIRETOR DE DIVISÃO	22	CC 3	R$ 520,37
ASSESSOR DE DIRETORIA OU ASSESSORIA	10	CC 4	R$ 335,98
ASSISTENTE DE DIRETORIA DE DIVISÃO	22	CC 5	R$ 239,99
ASSISTENTE DE DIRETORIA DE DEPARTAMENTO	14	CC 6	R$ 150,00

A N E X O II ESTRUTURA DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO CARGO	CLASSE	PADRÃO	NUMERO VAGAS	CARGA HORAS
PROFISSIONAL	MEDICO	I a XIII	I a XIII	22	20
	MEDICO PEDIATRA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO GINECOLOGIA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO ORTOPEDISTA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO CARDIOLOLGIA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO INFECTOLOGIA	I a XIII	I a XIII	03	20
	ADVOGADO	I a XIII	I a XIII	04	30
	ASSISTENTE SOCIAL	I a XIII	I a XIII	01	40
	BIOQUIMICO	I a XIII	I a XIII	01	20
	CONTADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	ENFERMEIRO PADRAO	I a XIII	I a XIII	05	30
	ENGENHEIRO CIVIL	I a XIII	I a XIII	03	30
	FONOAUDIOLOGO	I a XIII	I a XIII	01	30
	VETERINARIO	I a XIII	I a XIII	01	30
	ODONTOLOGO	I a XIII	I a XIII	08	20
	PSICOLOGO	I a XIII	I a XIII	03	30
SEMI PROFISSIONAL	TEC.HIGIENE DENTAL	I a XIII	I a XIII	04	40
	AUX. ENFERMAGEM	I a XIII	I a XIII	27	40
	AS. ADMINISTRATIVO	I a XIII	I a XIII	10	40
	TESOUREIRO	I a XIII	I a XIII	01	40
	MONITORA	I a XIII	I a XIII	56	40
	OF. ADMINISTRATIVO	I a XIII	I a XIII	02	40
	TEC. VIG. SANITARIA	I a XIII	I a XIII	10	40
	PROG. COMPUTADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	DESENHISTA	I a XIII	I a XIII	02	40
	TEC. ADMINISTRAÇAO	I a XIII	I a XIII	05	40
	TEC. DESPORTIVO	I a XIII	I a XIII	01	40
	TRIBUTADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	OPERADOR RAIO X	I a XIII	I a XIII	01	40
	OFICIAL MANUTENÇAO	I a XIII	I a XIII	01	40
ADMINISTRA-VO	AGENTE DE SAUDE	I a XIII	I a XIII	14	40
	AUX.C. DENTARIOS	I a XIII	I a XIII	10	40
	AUX. ADMINISTRATIVO	I a XIII	I a XIII	100	1 40
	AUX.CONTABILIDADE	I a XIII	I a XIII	02	40
	FISCAL	I a XIII	I a XIII	15	30
	RECEPCIONISTA	I a XIII	I a XIII	18	40
	AUX. FISIOTERAPIA	I a XIII	I a XIII	01	40
	TELEFONISTA	I a XIII	I a XIII	04	40
	TOPOGRAFO	I a XIII	I a XIII	01	40
	ALMOXARIFE	I a XIII	I a XIII	03	40
	APONTADOR	I a XIII	I a XIII	05	40
	TEC.OBRAS PUBLICAS	I a XIII	I a XIII	01	40
	ASSISTENTE CRECHES	I a XIII	I a XIII	90	40
	AUX.TEC.ADMINIST.	I a XIII	I a XIII	05	40

A N E X O II ESTRUTURA DE CARGOS

	MOTORISTA "B"	I a XIII	I a XIII	05	40
	MOTORISTA "C"	I a XIII	I a XIII	15	40
	MOTORISTA "D"	I a XIII	I a XIII	08	40
	OP. DE MAQUINA	I a XIII	I a XIII	13	40
	CARPINTEIRO	I a XIII	I a XIII	09	40
SERVIÇOS	PINTOR	I a XIII	I a XIII	05	40
	PEDREIRO	I a XIII	I a XIII	30	40
GERAIS	MECANICO	I a XIII	I a XIII	02	40
	ELETRECISTA	I a XIII	I a XIII	13	40
	VIGIA	I a XIII	I a XIII	33	40
	MESTRE DE OBRAS	I a XIII	I a XIII	04	40
	COVEIRO	I a XIII	I a XIII	03	40
	ENCANADOR	I a XIII	I a XIII	15	40
	TRATORISTA	I a XIII	I a XIII	15	40
	AUX. SER. GERAIS F	I a XIII	I a XIII	550	40
	SOLDADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	MARCENEIRO	I a XIII	I a XIII	02	40
	AUX. MANUTENÇÃO	I a XIII	I a XIII	05	40
	ASFALTADOR	I a XIII	I a XIII	10	40
	LAVADOR/LUBRIFIC.	I a XIII	I a XIII	01	40
	PROFESSOR MAGISTER.	I a XIII	I a XIII	229	20
MAGISTERIO	PROF. LIC. CURTA	I a XIII	I a XIII	50	20
	PROF. LIC. PLENA	I a XIII	I a XIII	80	20
	ORIENTADOR EDUCAC.	I a XIII	I a XIII	17	20
	SUPERVISOR EDUCAC.	I a XIII	I a XIII	37	20
	PROF.EDUC.ESPECIAL	I a XIII	I a XIII	10	20

A N E X O I I I

P A D R Ã O	SALARIO INICIAL
GOP I	584,00
GOP II	625,00
GOP III	666,00
GOP IV	708.00
GOP V	758,00
GOP VI	799,00
GOP VII	833,00
GOP VIII	973,00
GOP IX	1.013,00
GOP X	1.054,00
GOP XI	1.095,00
GOP XII	1.136,00
GOP XIII	1.177,00
GSP I	204,00
GSP II	217,00
GSP III	235,00
GSP IV	243,00
GSP V	338,00
GSP VI	403,00
GSP VII	514,00
GSP VIII	608,00
GSP IX	669,00
GSP X	736,00
GSP XI	745,00
GSP XII	890,00
GSP XIII	1.000,00
GOA I	118,00
GOA II	134,00
GOA III	141,00
GOA IV	185,00
GOA V	200,00
GOA VI	226,00
GOA VII	235,00
GOA VIII	368,00
GOA IX	400,00
GOA X	608,00
GOA XI	650,00
GOA XII	700,00
GOA XIII	800,00
GSG I	118,00
GSG II	137,00
GSG III	143,00
GSG IV	159,00
GSG V	164,00
GSG VI	185,00
GSG VII	191,00
GSG VIII	205,00
GSG IX	226,00
GSG X	254,00
GSG XI	295,00
GSG XII	320,00
GSG XIII	350,00

TABELA DE VENCIMENTOS - COM PROGRESSAO

A N E X O I I I

(CONFORME ESTATUTO)

PADRAO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
GOM I	224,00	246,00	270,00	324,00	389,00
GOM II	230,00	253,00	278,00	334,00	401,00
GOM III	236,00	260,00	286,00	344,00	413,00
GOM IV	242,00	267,00	294,00	354,00	425,00
GOM V	248,00	274,00	302,00	364,00	437,00
GOM VI	254,00	281,00	310,00	374,00	449,00
GOM VII	260,00	288,00	318,00	384,00	461,00
GOM VIII	266,00	295,00	326,00	394,00	473,00
GOM IX	272,00	302,00	334,00	404,00	485,00
GOM X	278,00	309,00	342,00	414,00	497,00
GOM XI	284,00	316,00	350,00	424,00	509,00
GOM XII	290,00	323,00	358,00	434,00	521,00
GOM XIII	296,00	330,00	366,00	444,00	533,00

TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

ANEXO IV

		PADRÃO			
		GOP	GSP	GOA	GSG
CLASSES	A	5,00	5,00	5,00	5,00
	B	10,00	10,00	10,00	10,00
	C	15,00	15,00	15,00	15,00
	D	20,00	20,00	20,00	20,00
	E	25,00	25,00	25,00	25,00
	F	30,00	30,00	30,00	30,00
	G	35,00	35,00	35,00	35,00
	H	40,00	40,00	40,00	40,00
	I	45,00	45,00	45,00	45,00
	J	50,00	50,00	50,00	50,00
	K	55,00	55,00	55,00	55,00
	L	60,00	60,00	60,00	60,00
	M	65,00	65,00	65,00	65,00

FUNÇAO GRATIFICADA

A N E X O V

CARGO	FG	% SOBRE VENCIMENTO
CHEFE DE SEÇAO	FG 2	10 a 50%
DIRETOR DE ESCOLA	FG 3	10 a 50%
PROFESSOR EN. ESPECIAL	FG 4	10 a 20%

L E I Nº 641/96 - do PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

SÚMULA:- Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de SARANDI, Estado do Paraná e dá outras providências.

[illegible] segunda discussão e última votação, nesta Casa de Leis, em 15.10.1996, enviada ao Poder Executivo Municipal na mesma data e publicada no "JORNAL DO POVO", Órgão Oficial do Município, em 13 de novembro de 1996. Edição nº 1.851 QUARTA-FEIRA.-.-.-.-.-.-..-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-.-

livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, conforme prevê o Art. 37. Inciso II, da Constituição Federal.

Art. 10. - Os cargos em comissão estão definidos no Anexo I, da presente Lei, e foram definidos em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de BARANDI.

Art. 11. - Dos cargos previstos nos Grupos Ocupacionais Profissional, Semiprofissional, Administrativo e Serviços Gerais, fica reservado 1% (um por cento) aos portadores de deficiência física, conforme determina o inciso VIII, do Art. 37. da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Para atender o disposto neste artigo, os deficientes serão nomeados após serem aprovados em concurso público realizado pelo Município.

Art. 12. - O Poder Executivo Municipal poderá contratar profissionais autônomos ou liberais para prestação de serviços técnicos, mediante locação civil de serviços, precedido de processo licitatório, conforme determina a Lei 8.666/93, sendo que os referidos contratados em hipótese nenhuma integrarão o quadro próprio da Administração direta ou indireta do Município.

CAPITULO II

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 13. Considera-se vencimentos a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

Parágrafo primeiro - O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

Parágrafo segundo - As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, por lei serão descontadas do vencimento mensal do servidor, computadas para efeito de concessão de férias nos termos do Estatuto dos Servidores do Município de BARANDI.

Art. 14. - Os cargos efetivos terão um vencimento básico ou inicial e mais 12 (doze) níveis, sendo o 13º (décimo terceiro) nível o vencimento máximo do cargo.

Art. 15. - Os vencimentos da "Estrutura de Cargos" anexo II, serão os constantes da "Tabela de Vencimentos" anexo III, integrantes da presente Lei.

Parágrafo Primeiro - O Padrão Funcional disposto na Tabela de Vencimentos, corresponde ao salário inicial, ou seja, o básico de cada cargo.

Parágrafo Segundo - Os vencimentos, considerados do básico até o último nível, em cada Padrão proporcionará ao servidor perceber aumento real de salário de acordo com o disposto na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, anexo IV, de que trata o artigo 27. Da presente lei.

Parágrafo Terceiro - Os valores constantes do Anexo III de que trata esta Lei, serão alterados por ato próprio do Poder Executivo Municipal, respeitadas as disponibilidades financeira e orçamentária do Município.

Art. 16. Os servidores com atribuições iguais ou semelhantes, quando ocuparem o mesmo cargo ou a mesma classe terão isonomia de vencimentos, conforme determina a Constituição Federal.

Parágrafo Único - A isonomia de vencimentos diz respeito ao cargo e não as atribuições, função ou responsabilidades.

Art. 17. O avanço de um nível de vencimento para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira que trata esta Lei.

Art. 18. É vedado aos servidores da administração direta, das autarquias ou das fundações que vierem a ser criadas, ou mesmo entre os Poderes do Executivo e do Legislativo, perceber vencimentos, gratificações de função ou comissão em valores superiores aos estabelecidos nesta Lei.

Art. 19. Nenhum servidor do Município poderá ganhar mais de 80% (oitenta por cento), do vencimento pago ao Chefe do Poder Executivo, considerando esta a parte fixa, não se computando a parte variável.

CAPITULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20. - O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tidos como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, perceberá além do vencimento do cargo em comissão, as vantagens do "Regime de Dedicação Exclusiva", instituída neste Lei.

Parágrafo Primeiro - Fica instituído o "Regime de Dedicação Exclusiva" correspondente de 20 (vinte) a 100% (cem por cento) a ser concedida aos ocupantes de cargos em comissão por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Segundo - Extinto o cargo em comissão, o servidor não perceberá o vencimento e as vantagens citadas neste artigo e parágrafo primeiro, retornando a perceber o vencimento do cargo que exercia antes de ocupar o cargo comissionado.

Parágrafo Terceiro - A Dedicação Exclusiva e a Gratificação não incorpora o valor do vencimento.

Parágrafo Quarto - O Servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão, ANEXO I.

Parágrafo Quinto - Na hipótese do parágrafo 2º (segundo) deste artigo, a diferença havida entre os valores do vencimento do cargo efetivo e do cargo em comissão, não será considerada para os efeitos legais de redução salarial.

CAPITULO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21. - Para atender encargos de Chefia ou de outra Natureza, quando não constituirem atribuições de Cargos de Provimento em Comissão, o Poder Executivo institui através da presente Lei Funções Gratificadas, Anexo V, que será pago aos titulares das unidades administrativas ou com encargos de outra natureza, quando esses titulares estiverem em efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo Primeiro - A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza.

Parágrafo Segundo - O valor da Função Gratificada , percentual e demais requisitos para o exercício da Função Gratificada fica limitado a 50% (cinqüenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

Parágrafo Terceiro - É vedada a acumulação Remunerada de Função Gratificada com Cargo em Comissão.

Art. 22. - As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 23. - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e os com direitos à função gratificadas não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de não avaliação, o servidor não perde o direito da acumulação do mérito.

Art. 32. - Os requisitos cumulativos, tempo de serviço e mérito são aplicados a todos os servidores ocupantes de cargos de carreira em todos os grupos ocupacionais, a excessão do grupo em Comissão.

Art. 33. - O servidor durante o mês em que se completar cada período de aquisição de tempo mediante requerimento padronizado, solicitará a avaliação do mérito a Progressão Funcional e o Adicional de Dedicação Exclusiva.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de indeferimento no despacho em que se dará ciência ao servidor, constara descrição, do fato ou fatos que consubstancias a perda do direito à Progressão Funcional e o Adicional de Habitação Funcional.

Parágrafo Segundo - Do indeferimento da Progressão Funcional, cabe ao servidor o direito de recurso no âmbito Administrativo.

Art. 34. - O servidor de carreira no exercício de um cargo de confiança ou de função de chefia de unidade administrativa, não impede a Progressão Funcional, enquanto no exercício de serviço de confiança se considerará o disposto no artigo 31. (trinta e um) desta Lei.

CAPITULO III

DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 35. - A Ascenção Funcional é o pelo qual o servidor tem oportunidade para ascender posição cional de maior complexidade, exigência e responsabilidade, pensando-se com o vencimento mais vantajoso.

Parágrafo Único - O servidor passa à t direito a ascenção funcional, após cumprido o estágio probat rio.

Art. 36. - A Ascenção Funcional compreen 02 (duas) situações de acesso:

I - Acesso de Classe: quando o cargo escalonado em classes, permite passagem de uma para outra clas hierarqui e superior de acor com as exigências legais.

II - Acesso de Cargo: é o acesso de para outro cargo, de igual valor diferente complexidade, median atendimento das exigências legais.

Art. 37. - Exigir-se-á os seguintes requ sitos para a Ascenção Funcional:

I - Acesso de Classe:

a) existencia de vaga na classe pr tendida;

b) requisitos de habilitação classe desejada

c) realização de prova de capacit ção;

II Acesso de Cargo:

a) existencia de vaga ao cargo pr tendido;

b) requisitos de habilitação do c go desejado;

c) aprovação prévia em concurso p blico;

d) interesse da administração mun cipal.

Art. 38. O Poder Executivo Municip baixará normas complementares regulamentando o Instituto da A reição funcional.

CAPITULO IV

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTERIO

Art. 39. A carreira do Magistério cara teriza-se por Atividades Continuadas, dirigidas à concretiza dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo Único - A carreira inicia-se v tisfeitas as normas legais e/ou disposições desta Lei, ou de deorrerem, para um dos cargos das classes iniciais, das ser de classes constante do Plano de Classificação de cargos do p nal do Magistério, estabelecido no Plano de Cargos desta Lei

Art. 40. - Aplica-se ao Plano de Carre do Magistério as demais normas estabelecidas nesta Lei, de fo supletiva.

Art. 41. - Os cargos do Magistério ser providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Mun cipais de BARANDI, sempre mediante Concurso Público de prov e títulos.

Art. 42 - Constituem-se Plano de Carrei do Magistério:

I - Cargo, é o conjunto de atribuições responsabilidade conferidas a professor;

II - Classes: é o conjunto de cargos vencimentos e remuneração fixa segundo o nível de habilitação, qu lificação trabalho e responsabili de.

III - Série de Classes: é o conjunto classes da mesma natures de tra lho, disposto hierárquicament constituindo a linha vertical de e cenção do pessoal do Magistério, e calonado em diferentes níveis de a rdo com o grau de qualificação atribuições correspondentes;

IV - Grupo Ocupacional: é o conjunto cargos que dizem respeito a ativi des profissionais correlatas, afins quanto a natureza dos respe tivos trabalhos, ou ao ramo de c nhecimento aplicado ao seu desemp nho;

V - Padrão Funcional: é a classifica do cargo de acordo com o grupo o pacional e a classe que ocupe o p fessor;

VI - Nível: é a posição na faixa saler horizontal dentro de cada padr identificada pelos incisos I ate ocupante de cargo na Grade de P gressão Funcional do Vencimen anexo II desta Lei.

Art. 43 - A estrutura da Carreira do gistério Compreende o cargo de professor.

Art. 44. - A Carreira do Magistério do nicípio de BARANDI, em função do nível de formação e qualifi ção , compõe de classes, de acordo com a classificação estabe cida no artigo 8º (oitavo) Grupo Magistério, desta Lei.

LEI N. 641/96

SUMULA: Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos dos Servidores Publicos Municipais do SARANDI, Estado do Paraná e dá outras providencias.

A Camara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu MILTON APARECIDO MARTINI, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica pela presente Lei instituido o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Publicos do Municipio de SARANDI, Estado do Paraná.

T I T U L O I

CAPITULO UNICO

DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS

Art. 2º - Para os efeitos deste Lei, são adotadas as definições seguintes:

I - GRUPO OCUPACIONAL - o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;

II - CLASSE - é o agrupamento de cargos de mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

III - SERIE DE CLASSES - é o conjunto de classes de mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldades das atribuições e com niveis de responsabilidade, constituindo linha natural de promoção dos servidores;

IV - CARGO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas caracteristicas de sua criação, através de Lei, denominação

DO PLANO DE CARGOS

Art. 3º - O Plano de Cargos será integrado por cargos providos em Carreira e de Cargos providos em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercicio de trabalhos continuados indispensáveis ao desenvolvimento do serviço publico do Municipio.

Art. 4º - Os cargos de cada um dos grupos ocupacionais, os quais formam o "PLANO DE CARGOS" são os constantes da "Estrutura de Cargos", Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 5º - Na Estrutura de Cargos, anexo II, cada cargo possui uma classe, formando o Padrão Funcional, e, este na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, Anexo IV, que acompanhado de uma letra, " A" a " M ", indica o valor do vencimento correspondente ao cargo de carreira.

Art. 6º - Para cada cargo dos grupos ocupacionais constantes da "ESTRUTURA DE CARGOS", far-se-á a descrição do cargo, das funções, tarefas ou atribuições, das responsabilidades e dos requisitos, formando assim o "Manual de Ocupações do Servidor Municipal"

Art. 7º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 05 (cinco) grupos ocupacionais de cargos, a saber:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;

V - GRUPO OCUPALCIONAL SERVIÇOS GERAIS;

SEGUE Pág. 11

Art. 8º - Os cargos de cada grupo ocupacional obedecerá aos seguintes requisitos básicos:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

Os cargos deste grupo abrangem as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Esses cargos exigem estudos académicos extensos e profundos, ou de experiência intensiva e equivalente, ou mesmo a combinação de ambos - instrução e experiência - para o bom desempenho do cargo.

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

Os cargos deste grupo incluem ocupações ligadas a aspectos teóricos e práticos de campos do conhecimento humano que exigem as

tanto intensivos, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, estas qualificadas ou técnicas a nivel de 2º grau.

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semiqualificadas, sendo suas funções administrativo-operacionais que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercicio de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida. Incluem-se neste grupo, também as ocupações manuais exigidas do desempenho de tarefas simples, que poderão ser executadas após curto periodo de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos a nivel de 1º grau ou equivalente.

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;

Os cargos desse grupo incluem

T I T U L O III

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 24. - Considera-se Plano de Carreira a distribuição dos cargos publicos em grupos ocupacionais, os cargos em categorias funcionais e os diferentes niveis de vencimento do cargo ou da classe do cargo.

Parágrafo Unico - O Plano de Carreira aplica-se exclusivamente aos servidores concursados, detentores de cargos efetivos, excluido qualquer outra categoria de servidores.

Art. 25. - O servidor integrante do Plano de Carreira é ocupante do cargo efetivo, habilitado em concurso publico e adquirindo a estabilidade funcional.

Art. 26. - O servidor integrante do Plano de Carreira terá oportunidade para:

I - "Progressão Funcional" denominação do acesso horizontal, ou seja, passar de um para outro nivel salarial superior dentro do mesmo cargo.

II - "Ascenção Funcional" - denomina-se acesso vertical, ou seja, passar de uma para outra classe dentro do mesmo cargo, ou ainda, passar de um para outro cargo de acordo com as condições exigidas.

CAPITULO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27. - Fica instituido a "GRADE DE PROGRESSAU FUNCIONAL DE VENCIMENTOS", Anexo III e IV, para aplicação do instituto da Progressão Funcional, que consiste na elevação do nivel de vencimentos do servidor de carreira.

Parágrafo Unico - O Poder Executivo atualizará obrigatóriamente os valores constantes da Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, todas as vezes em que houver alteração na Tabela de Vencimentos, Anexo III e IV.

Art. 28. - A "Progressão Funcional" dar-se-á após atendidos cumulativamente pelo servidor os requisitos quanto ao tempo de serviço e quanto ao mérito.

Parágrafo Unico - Para os efeitos cumulativo, considera-se tempo de serviço como primeira condição e como segunda a avaliação do mérito.

Art. 29. - A aquisição do tempo de serviço, para cumular o mérito, dar-se-á inicialmente pelo periodo de

...ne votação
...Executi-
..., Órgão

LEI N. 641/96

SUMULA: Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos dos Servidores Publicos Municipais do SARANDI, Estado do Paraná e dá outras providencias.

A Camara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu MILTON APARECIDO MARTINI, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica pela presente Lei instituido o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Publicos do Municipio de SARANDI, Estado do Paraná.

T I T U L O I

CAPITULO UNICO

DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS

Art. 2º - Para os efeitos deste Lei, são adotadas as definições seguintes:

I - GRUPO OCUPACIONAL - o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;

II - CLASSE - é o agrupamento de cargos de mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

III - SERIE DE CLASSES - é o conjunto de classes de mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldades das atribuições e com niveis de responsabilidade, constituindo linha natural de promoção dos servidores;

IV - CARGO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas caracteristicas de sua criação, através de Lei, denominação

DO PLANO DE CARGOS

Art. 3º - O Plano de Cargos será integrado por cargos providos em Carreira e de Cargos providos em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercicio de trabalhos continuados indispensáveis ao desenvolvimento do serviço publico do Municipio.

Art. 4º - Os cargos de cada um dos grupos ocupacionais, os quais formam o "PLANO DE CARGOS" são os constantes da "Estrutura de Cargos", Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 5º - Na Estrutura de Cargos, anexo II, cada cargo possui uma classe, formando o Padrão Funcional, e, este na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, Anexo IV, que acompanhado de uma letra, " A" a " M ", indica o valor do vencimento correspondente ao cargo de carreira.

Art. 6º - Para cada cargo dos grupos ocupacionais constantes da "ESTRUTURA DE CARGOS", far-se-á a descrição do cargo, das funções, tarefas ou atribuições, das responsabilidades e dos requisitos, formando assim o "Manual de Ocupações do Servidor Municipal"

Art. 7º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 05 (cinco) grupos ocupacionais de cargos, a saber:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;

V - GRUPO OCUPALCIONAL SERVIÇOS GERAIS;

SEGUE Pág. 11

Art. 8º - Os cargos de cada grupo ocupacional obedecerá aos seguintes requisitos básicos:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

Os cargos deste grupo abrangem as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Esses cargos exigem estudos académicos extensos e profundos, ou de experiência intensiva e equivalente, ou mesmo a combinação de ambos - instrução e experiência - para o bom desempenho do cargo.

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

Os cargos deste grupo incluem ocupações ligadas a aspectos teóricos e práticos de campos do conhecimento humano que exigem as

tanto intensivos, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, estas qualificadas ou técnicas a nivel de 2º grau.

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semiqualificadas, sendo suas funções administrativo-operacionais que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercicio de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida. Incluem-se neste grupo, também as ocupações manuais exigidas do desempenho de tarefas simples, que poderão ser executadas após curto periodo de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos a nivel de 1º grau ou equivalente.

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;

Os cargos desse grupo incluem

T I T U L O III

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 24. - Considera-se Plano de Carreira a distribuição dos cargos publicos em grupos ocupacionais, os cargos em categorias funcionais e os diferentes niveis de vencimento do cargo ou da classe do cargo.

Parágrafo Unico - O Plano de Carreira aplica-se exclusivamente aos servidores concursados, detentores de cargos efetivos, excluido qualquer outra categoria de servidores.

Art. 25. - O servidor integrante do Plano de Carreira é ocupante do cargo efetivo, habilitado em concurso publico e adquirindo a estabilidade funcional.

Art. 26. - O servidor integrante do Plano de Carreira terá oportunidade para:

I - "Progressão Funcional" denominação do acesso horizontal, ou seja, passar de um para outro nivel salarial superior dentro do mesmo cargo.

II - "Ascenção Funcional" - denomina-se acesso vertical, ou seja, passar de uma para outra classe dentro do mesmo cargo, ou ainda, passar de um para outro cargo de acordo com as condições exigidas.

CAPITULO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27. - Fica instituido a "GRADE DE PROGRESSAU FUNCIONAL DE VENCIMENTOS", Anexo III e IV, para aplicação do instituto da Progressão Funcional, que consiste na elevação do nivel de vencimentos do servidor de carreira.

Parágrafo Unico - O Poder Executivo atualizará obrigatóriamente os valores constantes da Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, todas as vezes em que houver alteração na Tabela de Vencimentos, Anexo III e IV.

Art. 28. - A "Progressão Funcional" dar-se-á após atendidos cumulativamente pelo servidor os requisitos quanto ao tempo de serviço e quanto ao mérito.

Parágrafo Unico - Para os efeitos cumulativo, considera-se tempo de serviço como primeira condição e como segunda a avaliação do mérito.

Art. 29. - A aquisição do tempo de serviço, para cumular o mérito, dar-se-á inicialmente pelo periodo de

...ne votação
...Executi-
..., Órgão

Parágrafo Segundo - Cada Classe será composta por 13 (treze) níveis, sendo o primeiro correspondente ao vencimento inicial da classe e as demais correspondem as diagonais previstas nesta Lei.

Parágrafo Terceiro - Os valores dos níveis de cada classe serão definidos pelo nível 1 (um), de classe A, de serie ocupacional magisterio Municipal, que será de 2.0 (dois ponto zero) vezes o piso nacional de salario.

Parágrafo Quarto - As funcoes de direção, e Professor de Ensino Especial, serão exercidas por professor concursado com experiência de pre- escolar e 4a série e graduação na área em que irá atuar, com Função Gratificada, de acordo com o disposto nos artigos 21, 22, 23 desta Lei.

Parágrafo Quinto - As funções gratificadas de que trata o parágrafo anterior terá carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para a direcao e 4 (quatro) horas diarias e 20 (vinte) horas semanais para o professor de ensino especial.

Parágrafo Sexto - A área de atuação em que o pessoal do magistério exercerá suas funções e de pré-escolar, de 1a a 4a séries, Ensino Fundamental e Educação Especial.

Art. 45. - A Convocacao do pessoal do Magistério e de apoio, será de acordo com as necessidades reais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 46. - Para os cargos do Grupo Ocupacional Magisterio, categoria funcional de professor e Especialista de Educacao, a ascenção funcional dar-se-á no primeiro mês do ano letivo, desde que o interessado apresente formalmente os requisitos exigidos a nova classe de professor e Especialista da Educacao, respeitado o paragrafo 1o, do Artigo 45.

Parágrafo Único - O acesso de que trata este artigo independe de realização de prova de capacitação e de vagas, sendo facultado a todo o professor e Especialista da Educacao nomeado em concurso público.

CAPITULO V

DO CONCURSO PUBLICO

Art. 47. - Ficam instituidas as normas orientadoras dos concursos públicos para ocupação de cargos no âmbito da administração pública do Municipio, incluindo a administração indireta.

CAPITULO VI

DAS INSCRIÇÕES

Art. 48. - As inscrições dos candidatos, serão realizadas no período que for determinado nos editais de chamamento, de cordo com Lei Orgânica do Município.

Art. 49 - As especificações, as condi.CÕes e os requisitos para cada cargo serão fixados em edital de chamamento, que fixará também a jornada de trabalho, as vagas a preencher e o vencimento básico, ou seja o inicial.

Art. 50. Poderá se inscrever para participar dos concurso publico aquele que atender aos requisitos no Edital de chamamento.

Art. 51. As inscrições deverão ser feitas pelo candidato, pessoalmente ou através de procuração simples, nas dependências do Paço Municipal, nos dias, horários e local a serem fixados pelos Editais de Chamamento.

Art. 52. - O pedido de inscrição deverá ser feito no local indicado, através do preenchimento de ficha de inscrição, mediante apresentação de documento de identidade.

Parágrafo Primeiro - Em caso de inscrição por procuração, o procurador terá que apresentar documento de identidade, e anexar fotocópia de documento de identidade do candidato.

Parágrafo Segundo - No caso de abertura de concurso público para mais de uma categoria de cargo na mesma data, o candidato deverá indicar a natureza do cargo a que pretende concorrer.

Art. 53. - A Comissão Organizadora do Concurso Público, composto de 03 (tres) membros integrantes ou não do quadro próprio da Prefeitura Municipal, será nomeada por Decreto do Executivo Municipal, que designará também seu presidente.

Parágrafo Primeiro - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, poderá designar comissões executivas para atender as necessidades emergenciais.

Parágrafo Segundo - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Publico poderá de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital de chamamento.

CAPITULO VII

DO CONCURSO PARA NOMEAÇAO DE CARGOS

Art. 54. - Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portanto documento de identidade e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 55. - A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente a contratação de todos os candidatos aprovados.

Art. 56. - O prazo de validade do concurso

CARGOS	VAGAS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	01	CC 1	R$ 838,01
ASSESSOR JURIDICO	01	CC 1	R$ 838,01
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01	CC 2	R$ 744,62
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CC 2	R$ 744,62
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	07	CC 2	R$ 744,62
DIRETOR DE DIVISAO	22	CC 3	R$ 520,37
ASSESSOR DE DIRETORIA OU ASSESSORIA	10	CC 4	R$ 335,98
ASSISTENTE DE DIRETORIA DE DIVISAO	22	CC 5	R$ 239,99
ASSISTENTE DE DIRETORIA DE DEPARTAMENTO	14	CC 6	R$ 150,00

A N E X O II ESTRUTURA DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇAO CARGO	CLASSE	PADRAO	NUMERO VAGAS	CARGA HORARIA
PROFISSIONAL	MEDICO	I a XIII	I a XIII	22	20
	MEDICO PEDIATRA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO GINECOLOGIA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO ORTOPEDISTA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO CARDIOLOLGIA	I a XIII	I a XIII	03	20
	MEDICO INFECTOLOGIA	I a XIII	I a XIII	03	20
	ADVOGADO	I a XIII	I a XIII	04	30
	ASSISTENTE SOCIAL	I a XIII	I a XIII	01	40
	BIOQUIMICO	I a XIII	I a XIII	01	20
	CONTADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	ENFERMEIRO PADRAO	I a XIII	I a XIII	05	30
	ENGENHEIRO CIVIL	I a XIII	I a XIII	03	30
	FONOAUDIOLOGO	I a XIII	I a XIII	01	30
	VETERINARIO	I a XIII	I a XIII	01	30
	ODONTOLOGO	I a XIII	I a XIII	08	20
	PSICOLOGO	I a XIII	I a XIII	03	30
SEMI PROFISSIONAL	TEC.HIGIENE DENTAL	I a XIII	I a XIII	04	40
	AUX. ENFERMAGEM	I a XIII	I a XIII	27	40
	AS. ADMINISTRATIVO	I a XIII	I a XIII	10	40
	TESOUREIRO	I a XIII	I a XIII	01	40
	MONITORA	I a XIII	I a XIII	54	40
	OP. ADMINISTRAITVO	I a XIII	I a XIII	02	40
	TEC. VIG. SANITARIA	I a XIII	I a XIII	10	40
	PROG. COMPUTADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	DESENHISTA	I a XIII	I a XIII	02	40
	TEC. ADMINISTRAÇAO	I a XIII	I a XIII	05	40
	TEC. DESPORTIVO	I a XIII	I a XIII	01	40
	TRIBUTADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	OPERADOR RAIO X	I a XIII	I a XIII	01	40
	OFICIAL MANUTENÇAO	I a XIII	I a XIII	01	40
ADMINISTRATIVO	AGENTE DE SAUDE	I a XIII	I a XIII	14	40
	AUX.C. DENTARIOS	I a XIII	I a XIII	10	40
	AUX. ADMINISTRATIVO	I a XIII	I a XIII	100	40
	AUX.CONTABILIDADE	I a XIII	I a XIII	02	40
	FISCAL	I a XIII	I a XIII	15	30
	RECEPCIONISTA	I a XIII	I a XIII	18	40
	AUX. FISIOTERAPIA	I a XIII	I a XIII	01	40
	TELEFONISTA	I a XIII	I a XIII	04	40
	TOPOGRAFO	I a XIII	I a XIII	01	40
	ALMOXARIFE	I a XIII	I a XIII	03	40
	APONTADOR	I a XIII	I a XIII	05	40
	TEC.OBRAS PUBLICAS	I a XIII	I a XIII	01	40
	ASSISTENTE CRECHES	I a XIII	I a XIII	90	40
	AUX.TEC.ADMINIST.	I a XIII	I a XIII	08	40
SERVIÇOS GERAIS	MOTORISTA "B"	I a XIII	I a XIII	05	40
	MOTORISTA "C"	I a XIII	I a XIII	15	40
	MOTORISTA "D"	I a XIII	I a XIII	06	40
	OP. DE MAQUINA	I a XIII	I a XIII	13	40
	CARPINTEIRO	I a XIII	I a XIII	09	40
	PINTOR	I a XIII	I a XIII	05	40
	PEDREIRO	I a XIII	I a XIII	30	40
	MECANICO	I a XIII	I a XIII	02	40
	ELETRECISTA	I a XIII	I a XIII	13	40
	VIGIA	I a XIII	I a XIII	33	40
	MESTRE DE OBRAS	I a XIII	I a XIII	04	40
	COVEIRO	I a XIII	I a XIII	03	40
	ENCANADOR	I a XIII	I a XIII	15	40
	TRATORISTA	I a XIII	I a XIII	15	40
	AUX. SER. GERAIS F	I a XIII	I a XIII	550	40
	SOLDADOR	I a XIII	I a XIII	01	40
	MARCENEIRO	I a XIII	I a XIII	02	40
	AUX. MANUTENÇAO	I a XIII	I a XIII	09	40
	ASFALTADOR	I a XIII	I a XIII	10	40
	LAVADOR/LUBRIFIC.	I a XIII	I a XIII	01	40
MAGISTERIO	PROFESSOR MAGISTER.	I a XIII	I a XIII	229	20
	PROF. LIC. CURTA	I a XIII	I a XIII	80	20
	PROF. LIC. PLENA	I a XIII	I a XIII	80	20
	ORIENTADOR EDUCAC.	I a XIII	I a XIII	17	20
	SUPERVISOR EDUCAC.	I a XIII	I a XIII	37	20
	PROF.EDUC.ESPECIAL	I a XIII	I a XIII	10	20

A N E X O III

PADRAO	SALARIO INICIAL
SOP I	584,00
SOP II	629,00
SOP III	666,00
SOP IV	706,00
SOP V	750,00
SOP VI	799,00

ãe vota-
Executi-
, Órgão
e 1.851

doras de provas previstas no edital de chamamento.

CAPITULO VII

DO CONCURSO PARA NOMEAÇAO DE CARGOS

Art. 54. - Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 55. - A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente a contratação de todos os candidatos aprovados.

Art. 56. - O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do concurso, prorrogável paor igual período, a critério do Poder Executivo.

Art. 57. - A contratação obedecerá fielmente a ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, e será efetivada na medida das necessidades da Administração Municipal.

Art. 58. - O servidor nomeado em virtude de concurso público, após o período probatório, terá assegurada a permanência no serviço público.

CAPITULO VIII

DAS PROVAS

Art. 59. - O concurso público para preenchimento de cargo constará de prova escrita ou de prova escrita e de títulos e prá-

Parágrafo Primeiro - O candidato inscrito que não comparecer nos dias, horários e locais marcados para o início das provas, ou ainda não portando documento de identidade e o comprovante de inscrição, fica automaticamente eliminado do concurso.

Parágrafo Segundo - O Edital de chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicada aos candidatos de cada cargo.

Parágrafo Terceiro - O Edital de chamamento deverá definir exatamente o prazos para divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários para a realização de cada prova.

Art. 60. - A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecer aos locais de realização das provas, após avaliação individual de cada caso.

Parágrafo único - O candidato impossibilitado deverá solicitar a Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito e com justificativa, a constituição de bancas especiais para execução de prova, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o início da mesma.

Art. 61. - O concurso público para as vagas dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, instituído nesta Lei, poderá constar de prova prática a qual aferirá as qualidades e condições do candidato.

CAPITULO IX

DA PROVA DE TITULOS

Art. 62. - Nos concursos públicos poderão ser considerado como títulos:

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiências de trabalhos;

III - habilitação em concursos;

IV - tempo de serviço.

Parágrafo Primeiro - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo concorrido.

Parágrafo Segundo - A documentação necessária para comprovar o título, bem como os prazos para sua apresentação serão especificados no edital de chamamento,

Art. 63. - Será estabelecido para cada concurso, o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados.

Parágrafo Único - Na avaliação da prova de títulos serão considerados para efeito de acréscimo na nota da prova escrita do candidato.

TITULO X

DA AVALIAÇAO FINAL E CLASSIFICAÇAO

Art. 64. - A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de chamamento.

Art. 65. - O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicado por cargo, até 30 (trinta) dias após a realização da última prova.

Art. 66. - Em caso de candidatos empata-

	PROF. LIC. PLENA	I a XIII	I a XIII	80	20
	ORIENTADOR EDUCAC.	I a XIII	I a XIII	17	20
	SUPERVISOR EDUCAC.	I a XIII	I a XIII	37	20
	PROF.EDUC.ESPECIAL	I a XIII	I a XIII	10	20

ANEXO III

PADRAO	SALARIO INICIAL
GOP I	584,00
GOP II	625,00
GOP III	666,00
GOP IV	708,00
GOP V	758,00
GOP VI	799,00
GOP VII	833,00
GOP VIII	973,00
GOP IX	1.013,00
GOP X	1.094,00
GOP XI	1.099,00
GOP XII	1.136,00
GOP XIII	1.199,00
GSP I	204,00
GSP II	217,00
GSP III	238,00
GSP IV	243,00
GSP V	338,00
GSP VI	403,00
GSP VII	514,00
GSP VIII	608,00
GSP IX	669,00
GSP X	736,00
GSP XI	748,00
GSP XII	890,00
GSP XIII	1.000,00
GOA I	110,00
GOA II	134,00
GOA III	141,00
GOA IV	185,00
GOA V	200,00
GOA VI	226,00
GOA VII	239,00
GOA VIII	348,00
GOA IX	400,00
GOA X	606,00
GOA XI	650,00
GOA XII	700,00
GOA XIII	800,00
GSG I	110,00
GSG II	137,00
GSG III	143,00
GSG IV	159,00
GSG V	164,00
GSG VI	185,00
GSG VII	191,00
GSG VIII	205,00
GSG IX	226,00
GSG X	254,00
GSG XI	295,00
GSG XII	320,00
GSG XIII	390,00

TABELA DE VENCIMENTOS - COM PROGRESSAO

ANEXO III

(CONFORME ESTATUTO)

PADRAO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
GOM I	224,00	246,00	270,00	324,00	389,00
GOM II	230,00	253,00	278,00	334,00	401,00
GOM III	236,00	260,00	286,00	344,00	413,00
GOM IV	242,00	267,00	294,00	354,00	425,00
GOM V	249,00	274,00	302,00	364,00	437,00
GOM VI	254,00	281,00	310,00	374,00	449,00
GOM VII	260,00	288,00	318,00	384,00	461,00
GOM VIII	266,00	295,00	326,00	394,00	473,00
GOM IX	272,00	302,00	334,00	404,00	485,00
GOM X	278,00	309,00	342,00	414,00	497,00
GOM XI	284,00	316,00	350,00	424,00	509,00
GOM XII	290,00	323,00	358,00	434,00	521,00
GOM XIII	296,00	330,00	366,00	444,00	533,00

TABELA DE PROGRESSAO FUNCIONAL

ANEXO IV

	PADRAO			
	GOP	GSP	GOA	GSG
A	5,00	5,00	5,00	5,00
B	10,00	10,00	10,00	10,00

CAPITULO IX

DA PROVA DE TITULOS

Art. 62. - Nos concursos públicos poderão ser considerado como titulos:

I - frequencia e conclusão de cursos;

II - experiências de trabalhos;

III - habilitação em concursos;

IV - tempo de serviço.

Paragrafo Primeiro - Os titulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo concorrido.

Parágrafo Segundo - A documentação necessária para comprovar o titulo, bem como os prazos para sua apresentação serão especificados no edital de chamamento.

Art. 63. - Será estabelecido para cada concurso, o critério de julgamento da valorização qualitativa e quantitativa dos titulos apresentados.

Parágrafo Unico - Na avaliação da prova de titulos serão considerados para efeito de acrescimo na nota de prova escrita do candidato.

TITULO X

DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Art. 64. - A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de chamamento.

Art. 65. - O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicada por cargo, até 30 (trinta) dias após a realização da última prova.

Art. 66. - Em caso de candidatos empatados com a mesma pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I - Candidato que esteja vitculado ao serviço público de BARANDI a mais tempo;

II - candidato mais idoso, e no caso de integrante do grupo ocupacional magistério, o que possuir maior tempo de regencia de classe;

III - sorteio.

CAPITULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 67. O candidato terá um prazo de 03 (tres) dias, para apresentar impugnação do resultado do edital de classificação, que será julgado em uma unica e ultima instancia pelo presidente da comissão organizadora do concurso público, que prolatará sua decisão no prazo máximo de 03 (tres) dias.

Art. 68. Quando chamado para a posse, o candidato terá que apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e pontuação da prova de titulos, conforme previsto no edital de chamamento.

Parágrafo Unico - Em caso ade não aprovação dos documentos exigidos, mesmo que aprovado no concurso público, o candidato será automaticamente considerado como não aprovado no concurso.

Art. 69. - Para a posse o candidato deverá apresentar os documentos considerados normais para o inicio das atividades do cargo publico.

Art. 70. - O Poder Executivo, por decreto, regulamentará as normas orientadoras dos concursos públicos de que trata esta Lei.

TITULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Caberá ao órgão de Administração de Recursos Humanos, a administração do Plano de Carreira instituido nesta Lei.

Art. 72. - O Poder Executivo regulamentará a execução desta Lei em 90 (noventa dias), contados de sua publicação.

Art. 73. - Fica fixado o mês de março de cada ano como data base para efeito de reajuste de vencimentos.

Art. 74. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições com contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 18 de outubro de 1996.

MILTON APARECIDO MARTINI
Prefeito Municipal

ANEXO III

(CONFORME ESTATUTO)

PADRÃO	CLASSES				
	A	B	C	D	E
GOM I	224,00	246,00	270,00	324,00	389,00
GOM II	230,00	253,00	278,00	334,00	401,00
GOM III	236,00	260,00	286,00	344,00	413,00
GOM IV	242,00	267,00	294,00	354,00	425,00
GOM V	248,00	274,00	302,00	364,00	437,00
GOM VI	254,00	281,00	310,00	374,00	449,00
GOM VII	260,00	288,00	318,00	384,00	461,00
GOM VIII	266,00	295,00	326,00	394,00	473,00
GOM IX	272,00	302,00	334,00	404,00	485,00
GOM X	278,00	309,00	342,00	414,00	497,00
GOM XI	284,00	316,00	350,00	424,00	509,00
GOM XII	290,00	323,00	358,00	434,00	521,00
GOM XIII	296,00	330,00	366,00	444,00	533,00

TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

ANEXO IV

		PADRÃO			
		GOP	GSP	GOA	GSG
CLASSES	A	5,00	5,00	5,00	5,00
	B	10,00	10,00	10,00	10,00
	C	15,00	15,00	15,00	15,00
	D	20,00	20,00	20,00	20,00
	E	25,00	25,00	25,00	25,00
	F	30,00	30,00	30,00	30,00
	G	35,00	35,00	35,00	35,00
	H	40,00	40,00	40,00	40,00
	I	45,00	45,00	45,00	45,00
	J	50,00	50,00	50,00	50,00
	K	55,00	55,00	55,00	55,00
	L	60,00	60,00	60,00	60,00
	M	65,00	65,00	65,00	65,00

FUNÇÃO GRATIFICADA

ANEXO V

CARGO	FG	% SOBRE VENCIMENTO
CHEFE DE SEÇÃO	FG 2	10 a 30%
DIRETOR DE ESCOLA	FG 3	10 a 30%
PROFESSOR EN. ESPECIAL	FG 4	10 a 20%