MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº 74, DE 2023

Altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

Art. 2º - A Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º - ...

...

XIII - Adicional de Função: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar empregados que ocupem empregos efetivos e que exerçam funções de coordenação geral de setores, coordenação de setor, supervisão de pessoas e de serviços, além de executar atividades específicas de média ou alta complexidade, que, por suas características, excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.

...

Art. 7º - O adicional de função, para atender o exercício de coordenação geral de setores, coordenação de setor, supervisão de pessoas e de serviços, por atividade de média ou alta complexidade, não caracteriza cargo comissionado e/ou cargo de confiança, observará a competência da estrutura organizacional e as designações ocorrerão por ato próprio do Diretor Superintendente.

...

Art. 49 - Ficam criados os Adicionais de Função com as respectivas vagas e valores, constantes do Anexo V desta Lei.

§ 1º - A estrutura organizacional e funcional de cada setor da empresa, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá as seguintes funções:

I - Coordenação Geral de Setores: consiste em coordenar, organizar e orientar processos e pessoas dos setores de produção ou dos setores de execução de obras e serviços, conforme Anexo V;

II - Coordenação de Setor: consiste em coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do setor específico de produção ou do setor específico de execução de obras e serviços, conforme Anexo V;

III - Agente de Contratações: consiste em elaborar editais de licitação e conduzir os processos de contratações da EMDUR junto aos fornecedores, conforme Anexo V;

IV - Supervisão de Pessoas e Serviços: consiste em supervisionar o funcionamento sistêmico da equipe de trabalho e dos processos de serviços vinculados ao setor específico, conforme Anexo V;

V - Adicional de Função Específica I: consiste em executar atividades específicas de alta complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que, por suas características, excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho, conforme Anexo V;

VI - Adicional de Função Específica II: consiste em executar atividades específicas de média complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que, por suas características, excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho, conforme Anexo V.

§ 2º - Os Adicionais de Função só poderão ser concedidos ao empregado devidamente aprovado em concurso público, depois de cumprido o período de experiência.

§ 3º - Os adicionais de função serão concedidos e revogados através de Portaria, expedida pelo Diretor Superintendente.

§ 4º - Os valores atribuídos a cada adicional de função deverão ser reajustados pela variação inflacionária medida pelo INPC, anualmente, a contar da publicação desta Lei.

§ 5º - Os Adicionais de Função pagos atualmente serão todos revogados, devendo haver nova análise para concessão de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste artigo.

Art. 3º - O Anexo V - Dos Adicionais de Função passa a vigorar na forma do que integra a presente Lei.

Art. 4º - Fica revogado o inciso VII do § 1º do artigo 49 da Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 15 de maio de 2023.

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO V
DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	VALOR R$
Coordenação Geral de Setores	02	R$ 1.800,00
Coordenação de Setor	12	R$ 1.400,00
Agente de Contratações	01	R$ 1.400,00
Supervisor de Pessoas e Serviços	17	R$ 750,00
Exercício de Atividade Especifica I	10	R$ 550,00
Exercício de Atividade Especifica II	12	R$ 400,00
TOTAL	**54**	**R$ 44.850,00**

RELAÇÃO DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

INDICAÇÃO	FUNÇÃO	VALOR
1	Coordenador Geral de Obras e Serviços	R$ 1.800,00
2	Coordenador Geral da Produção	R$ 1.800,00
3	Coordenador do Setor de Cemitérios	R$ 1.400,00
4	Coordenador do Setor Financeiro e Contábil	R$ 1.400,00
5	Coordenador do Setor de Construção Civil	R$ 1.400,00
6	Coordenador do Setor de Frotas e Oficina	R$ 1.400,00
7	Coordenador do Setor de Galerias de Águas Pluviais	R$ 1.400,00
8	Coordenador do Setor de Informática	R$ 1.400,00
9	Coordenador do Setor de Licitações, Compras e Contratos	R$ 1.400,00
10	Coordenador do Setor de Meio-Fio e Calçadas	R$ 1.400,00
11	Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica	R$ 1.400,00
12	Coordenador do Setor de Pedreira	R$ 1.400,00
13	Coordenador do Setor de Pinturas	R$ 1.400,00
14	Coordenador do Setor de Recursos Humanos	R$ 1.400,00
15	Agente de Contratações	R$ 1.400,00
16	Supervisor do Setor de Aterro Sanitário	R$ 750,00
17	Supervisor do Setor da Fábrica de Artefatos	R$ 750,00
18	Supervisor do Setor de Frotas	R$ 750,00
19	Supervisor do Setor de Oficina e Manutenção	R$ 750,00
20	Supervisor do Setor de Galerias de Águas Pluviais	R$ 750,00
21	Supervisor do Setor de Manutenção Viária I	R$ 750,00
22	Supervisor do Setor de Manutenção Viária II	R$ 750,00
23	Supervisor do Setor de Meio-Fio e Calçadas	R$ 750,00
24	Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Conservação de Pavimentos	R$ 750,00
25	Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Capa Asfáltica	R$ 750,00
26	Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Base Asfáltica	R$ 750,00
27	Supervisor do Setor de Paisagismo	R$ 750,00
28	Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Predial	R$ 750,00

29	Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Mecanizada	R$ 750,00
30	Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Diurna	R$ 750,00
31	Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Noturna	R$ 750,00
32	Supervisor do Setor de Usina de Asfalto	R$ 750,00
33	Exercício de Atividades Específicas I	R$ 550,00
34	Exercício de Atividades Específicas II	R$ 400,00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

1. COORDENADOR GERAL DE OBRAS E SERVIÇOS

O Coordenador Geral de Obras e Serviços está subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas nos setores da Pavimentação Asfáltica, Galerias de Águas Pluviais, Meio Fio e Calçadas, Pinturas, Construção Civil, Paisagismo, Aterro Sanitário, Cemitérios e Manutenção Viária
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades aos setores de sua responsabilidade e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística dos setores produtivos garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Intermediar e orientar os setores de sua responsabilidade em relação ao corpo técnico da empresa;
8. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes.
9. Entre outras atividades correlatas ao exercício da função.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.800,00

2. COORDENADOR GERAL DA PRODUÇÃO

O Coordenador Geral da Produção está subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas nos setores da Pedreira, Usina de Produção de Asfalto, Fábrica de Artefatos Cimentício;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades aos setores de sua responsabilidade e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística dos setores produtivos garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Intermediar e orientar os setores de sua responsabilidade em relação ao corpo técnico da empresa;
8. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes.
9. Entre outras atividades correlatas ao exercício da função.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.800,00

3. COORDENADOR DO SETOR DE CEMITÉRIOS

O Coordenador do Setor de Cemitérios está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Cemitérios – Cristo Rei e Jardim da Saudade;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva, bem como a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo na prestação dos serviços púlicos;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

4. COORDENADOR DO SETOR FINANCEIRO E CONTÁBIL

O Coordenador do Setor Financeiro e Contábil está diretamente subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR, em específico o Diretor Financeiro, e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Financeiro e Contábil;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Cumprir prazos junto aos órgãos de fiscalização e sistemas de controle (TCE-PR/SIM-AM/Receita Federal/E-Contas/E-Cac/etc.)
8. Entre outras funções inerentes ao Setor Contábil/Financeiro.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

5. COORDENADOR DO SETOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL

O Coordenador do Setor de Construção Civil está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Construção Civil;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;

6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.

7. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

6. COORDENADOR DO SETOR DE FROTAS E OFICINA

O Coordenador do Setor de Frotas e Oficina está subordinado a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Frotas e Oficina;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos da EMDUR;
8. Gerir e controlar o estoque de peças, acessórios e componentes destinados aos equipamentos e veículos da frota da EMDUR;
9. Solicitar emissão de requisição de compras relacionadas à manutenção da frota da EMDUR;
10. Além de outras atividades correlatas ao setor de frotas e oficina;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

7. COORDENADOR DO SETOR DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS

O Coordenador do Setor de Galerias de Águas Pluviais está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Galerias de Águas Pluviais;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

8. COORDENADOR DO SETOR DE INFORMÁTICA

O Coordenador do Setor de Informática está diretamente subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR, e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Informática;

2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à toda a empresa;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Garantir requisitos de qualidade, segurança de dados, custos e prazos na realização das atividades ligadas aos Setor de Informática;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Administrar e implantar programas de *software* utilizados pela empresa;
8. Alimentar o sítio eletrônico quanto à publicidade da Administração Pública;
9. Entre outras funções inerentes ao Setor de Informática.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

9. COORDENADOR DO SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

O Coordenador do Setor de Licitações, Compras e Contratos está diretamente subordinado a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Licitações, Compras e Contratos;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Gerir todos os contratos da EMDUR com seus fornecedores;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

10. COORDENADOR DO SETOR DE MEIO-FIO E CALÇADAS

O Coordenador do Setor de Meio-Fio e Calçadas está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Meio Fio e Calçadas;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

11. COORDENADOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

O Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Pavimentação Asfáltica;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

12. COORDENADOR DO SETOR DE PEDREIRA

O Coordenador do Setor de Pedreira está subordinado ao Coordenador Geral da Produção e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas no Setor de Pedreira;
2. Responsável por coordenar e supervisionar os equipamentos alocados no Setor de Pedreira;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
8. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
9. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

13. COORDENADOR DO SETOR DE PINTURAS

O Coordenador do Setor de Pinturas está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Pinturas;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística das equipes garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.

7. Controlar estoque de material de pintura, fiscalizar contratos de compra de tinta insumos para sua aplicação em obras;

8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

14. COORDENADOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

O Coordenador do Setor de Recursos Humanos está diretamente subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR, em específico à Gestora de Recursos Humanos, e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Recursos Humanos;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Cumprir prazos junto aos órgãos de fiscalização e sistemas de controle (TCE-PR/SIAP/INSS/Receita Federal/E-Contas/E-Cac/etc.);
8. Apresentar resoluções à situações de dissidências entre outros circunstâncias conflitantes do cotidiano dos empregados;
9. Entre outras funções inerentes ao setor de Recursos Humanos.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

15. AGENTE DE CONTRATAÇÕES

O Agente de Contratações está lotado junto ao Setor de Licitações, subordinado ao Coordenador do Setor de Licitações, Compras e Contratos e a Diretoria Executiva da EMDUR, e desempenhará as seguintes funções:

1. Elaboração de Editais de Licitação em todas as modalidades legalmente previstas;
2. Conduzir a sessão pública;
3. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
8. Indicar o vencedor do certame;
9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

12. Registrar mensalmente o fechamento do mural de licitações junto ao TCE-PR;
13. Além do previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR – RILC;

REQUISITOS: Aprovação no Curso de Pregoeiro disponibilizado no site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE-PR.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

16. SUPERVISOR DO SETOR DE ATERRO SANITÁRIO

O Supervisor do Setor de Aterro Sanitário está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Aterro Sanitário;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

17. SUPERVISOR DO SETOR DA FÁBRICA DE ARTEFATOS

O Supervisor do Setor da Fábrica de Artefatos está subordinado diretamente ao Coordenador Geral da Produção e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Fábrica de Artefatos;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral da Produção;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

18. SUPERVISOR DO SETOR DE FROTAS

O Supervisor do Setor de Frotas está subordinado ao Coordenador do Setor de Frotas e Oficina e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico da frota de equipamentos e veículos da EMDUR;
2. Responsável por supervisionar a situação documental de toda frota da EMDUR;

3. Supervisionar prazos de garantia e manutenção programada da frota da EMDUR;
4. Realizar controle de consumo de combustíveis e derivados pela frota da EMDUR;
5. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de seu setor;
6. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
7. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
8. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
9. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
10. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

19. SUPERVISOR DO SETOR DE OFICINA E MANUTENÇÃO

O Supervisor do Setor de Oficina e Manutenção está subordinado ao Coordenador do Setor de Frotas e Oficina e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico da manutenção no âmbito interno e externo dos equipamentos e veículos que compõe a frota da EMDUR;
2. Responsável por apresentar diagnóstico de eventual manutenção em veículos e equipamentos da EMDUR;
3. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de seu setor;
4. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
5. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
6. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
7. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

20. SUPERVISOR DO SETOR DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS

O Supervisor do Setor de Galerias de Águas Pluviais está subordinado ao Coordenador do Setor de Galerias de Águas Pluviais, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Galerias de Águas Pluviais;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Galerias de Águas Pluviais;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

21. SUPERVISOR DO SETOR DE MANUTENÇÃO VIÁRIA I

O Supervisor do Setor de Manutenção Viária I está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Manutenção Viária;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

22. SUPERVISOR DO SETOR DE MANUTENÇÃO VIÁRIA II

O Supervisor do Setor de Manutenção Viária II está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Manutenção Viária;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

23. SUPERVISOR DO SETOR DE MEIO-FIO E CALÇADAS

O Supervisor do Setor de Meio-Fio e Calçadas está subordinado ao Coordenador do Setor de Meio Fio e Calçadas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Meio Fio e Calçadas;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Meio Fio e Calçadas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

24. SUPERVISOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA – CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS

O Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Conservação de Pavimentos está subordinado ao Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do Setor de Pavimentação Asfáltica, em específico o todo que se tratar da Conservação de Pavimentos;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador da Pavimentação Asfáltica;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

25. SUPERVISOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA – CAPA ASFÁLTICA

O Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Capa Asfáltica está subordinado ao Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do Setor de Pavimentação Asfáltica, em específico o todo que se tratar da Capa Asfáltica;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador da Pavimentação Asfáltica;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

26. SUPERVISOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA – BASE ASFÁLTICA

O Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Base Asfáltica está subordinado ao Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do Setor de Pavimentação Asfáltica, em específico o todo que se tratar da Base Asfáltica;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador da Pavimentação Asfáltica;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;

6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

27. SUPERVISOR DO SETOR DE PAISAGISMO

O Supervisor do Setor de Paisagismo está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Paisagismo;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

28. SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – PINTURA PREDIAL

O Supervisor do Setor de Pintura - Pintura Predial está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura Predial;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

29. SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – PINTURA MALHA VIÁRIA DIURNA

O Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Diurna está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura da Malha Viária Diurna;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;

4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

30. SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – PINTURA MALHA VIÁRIA NOTURNA

O Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Noturna está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura da Malha Viária Noturna;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

31. SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – PINTURA MALHA VIÁRIA MECANIZADA

O Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Mecanizada está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura da Malha Viária Mecanizada;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

32. SUPERVISOR DO SETOR DE USINA DE ASFALTO

O Supervisor do Setor de Usina de Asfalto está subordinado diretamente ao Coordenador Geral da Produção e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico da equipe de trabalho e dos processos de serviços do setor;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral da Produção;

3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

33. ADICIONAL DE FUNÇÃO POR EXERCICIO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS I

1. Executar atividades específicas de alta complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.
2. A concessão do adicional de função por exercício de atividade especifica será condicionada a pactuação expressa entre empregado e empresa, qual constará as atividades exercidas além da previsão no contrato individual de trabalho.

VALOR DO ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 550,00

QUANTIDADE DE ADICIONAIS: 10

34. ADICIONAL DE FUNÇÃO POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS II

1. Executar atividades específicas de média complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.
2. A concessão do adicional de função por exercício de atividade especifica será condicionada a pactuação expressa entre empregado e empresa, qual constará as atividades exercidas além da previsão no contrato individual de trabalho.

VALOR DO ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 400,00

QUANTIDADE DE ADICIONAIS: 12

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

MENSAGEM Nº 45, de 15 de maio de 2023

SENHOR PRESIDENTE,
SENHORAS VEREADORAS,
SENHORES VEREADORES:

Desde que foi constituída, em 1984, a EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo, empresa pública municipal, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio e autonomia em sua gestão, vem prestando diversos serviços de relevância ao Município, bem como obras de construção civil, pinturas viárias e prediais, galerias de águas pluviais, meio-fio, calçadas, pavimentação urbana e rural, além da manutenção do aterro sanitário, cemitérios e terminais urbano e intermunicipal.

Pela execução dos mais variados serviços de interesse coletivo, a EMDUR possui importante função social, dando suporte à Administração Pública municipal, visando à implementação, melhoria e manutenção da infraestrutura dos bens públicos colocados à disposição da população toledana.

Nessa perspectiva, a empresa acompanhou a evolução nas técnicas de execução dos trabalhos, além da ampliação de seus serviços e quadro funcional. Contudo, sua organização administrativa, quanto às funções e empregos, merece atenção e necessita ser adequada à atual dinâmica de execução dos trabalhos pela Empresa. Concomitantemente, deve-se atentar quanto à setorização funcional e aos respectivos responsáveis por cada setor, definindo-se nomenclatura e remuneração adequada.

Para tanto, o Conselho Administrativo da empresa, em reunião extraordinária realizada em 30 de março último (ata anexa), aprovou a realização de adequações na Lei nº 2.076/2011 (Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da EMDUR), visando à reorganização dos setores e à adequação das funções gratificadas exercidas por empregados encarregados de equipes e pessoas, com a descrição das respectivas atribuições, em conformidade com novas técnicas de obras e serviços, conforme legislação pertinente ao empregado público, e para atendimento à Recomendação Administrativa nº 01/2023, expedida no Inquérito Civil nº 0148.20.001018-6, de 26 de janeiro de 2023, da 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Toledo – Promotoria de Proteção ao Patrimônio Público.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Anexa-se, também, justificativa da empresa pública quanto aos valores propostos para o exercício de cada função, considerando o lapso temporal decorrido desde a criação dos referidos adicionais e o presente momento, bem como a motivação para criação de funções setorizadas e enquadramento administrativo de cada setor, as quais ora se adota e se reitera como complemento desta Mensagem.

Pelo exposto, submetemos à deliberação dessa Casa o incluso Projeto de Lei que **"altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR)"**.

Colocamos à disposição dos ilustres Vereadores e Vereadoras, desde logo, representantes da administração da empresa pública municipal para prestarem outras informações ou esclarecimentos adicionais que eventualmente se fizerem necessários sobre a matéria.

Respeitosamente,

LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Excelentíssimo Senhor
DUDU BARBOSA
Presidente da Câmara Municipal de
Toledo – Paraná

EMDUR
Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo

Recebido em 12/05/2023 19
Responsável pelo recebimento
Gabinete do Prefeito - Toledo/PR

Ofício nº. 034/2023 - EMDUR

Toledo, 12 de maio de 2023.

Ao Ilustríssimo Senhor
Luis Adalberto Beto Lunitti Pagnussatt
Prefeito do Município de Toledo

Assunto: *Encaminhar projeto de lei e alterações legislativas à Câmara Municipal de Toledo-PR.*

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

A Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural - EMDUR, inscrita no CNPJ sob o nº 77.878.023/0001-28, neste ato representada por seu Diretor Superintendente, Ascânio José Butzge, inscrito no CPF nº 427.800.049-91, vem respeitosamente, requerer pelo encaminhamento do Projeto de alteração da Lei 2.076/2011, qual segue anexo.

Certo da imediata recepção e encaminhamentos necessários, externa-se votos de estima e consideração.

Ascânio José Butzge
Diretor Superintendente
EMDUR

EMDUR
Empresa de Desenvolvimento
Urbano e Rural de Toledo

Alteração do Anexo V e artigos. 3º inciso XIII, 7º e 49 §1º incisos I, II, III, IV, V, VI e VII da Lei Municipal nº 2.076, de 31 de outubro de 2011

PLANO DE CARREIRAS, EMPREGOS E SALÁRIOS DA EMDUR

TOLEDO – PR

APRESENTAÇÃO

A EMDUR – Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo completará 40 anos de existência em 2024. Fundada em 1984, é empresa pública municipal, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio e autonomia em sua gestão.

No decorrer do tempo, a EMDUR vem prestando diversos serviços de relevância ao Município, bem como obras de construção civil, pinturas viárias e prediais, galerias de águas pluviais, meio-fio, calçadas, pavimentação urbana e rural, além da manutenção do aterro sanitário, cemitérios e terminais urbano e intermunicipal. Dos mais variados serviços de interesse coletivo, ela tem importante função social dando suporte à Administração Pública Municipal, visando à implementação, melhoria e manutenção da infraestrutura dos bens públicos ofertados à população toledana.

Na perspectiva de todo este tempo de história, a empresa acompanhou a evolução nas técnicas de execução dos trabalhos, além da ampliação de seus serviços e quadro funcional. Contudo sua organização administrativa, quanto as funções e empregos merecessem atenção e serem adequadas a atual dinâmica de execução dos trabalhos desenvolvido pela Empresa. Concomitantemente, deve-se atentar quanto a setorização funcional e os respectivos responsáveis por cada setor, definindo-se nomenclatura e remuneração adequada.

Para tanto, segue anexo cópia da ata da Reunião Extraordinária do Conselho Administrativo qual autoriza a realização da adequação legislativa. Segue anexo também a justificativa quanto a atribuição de valores adicionais para exercício de cada função, considerando o lapso temporal desde a criação dos referidos adicionais e o presente momento, bem como a motivação para criação de funções setorizadas e enquadramento administrativo de cada setor, já apresentado ao Poder Legislativo Municipal.

Neste sentido visando um ajuste administrativo de seu organograma e setores, considerando a Recomendação Administrativa nº 01/2023, do Inquérito Civil nº 0148.20.001018-6 de 26 de Janeiro de 2023 da 4º Promotoria de Justiça da Comarca de Toledo – Promotoria de Proteção ao Patrimônio Público, com cópia em anexo, necessário se faz readequar as funções gratificadas exercidas por empregados encarregados de equipes e pessoas, e demais atividades específicas em conformidade com novas técnicas de obras e serviços, conforme legislação pertinente ao empregado público.

A seguir, apresenta-se a legislação atual e a proposta de adequação legislativa sequencialmente

Redação atual

ANEXO V

DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

UNIDADE ORGANIZACIONAL	*FUNÇÃO*	*VAGAS*	*SÍMBOLO*	*VALOR R$*
Assessorias	*Assessor*	*03*	*AFA*	*R$ 1.000,00*
Gerencias	*Gerente*	*03*	*AFB*	*R$ 87500*
Comando de Serviços	*Chefe de Setor*	*06*	*AFC*	*R$ 750,00*
Comando de Pessoas	*Encarregado de Turma*	*06*	*AFD*	*R$ 625,00*
Comando de Equipes	*Encarregado de Equipes*	*08*	*AFE*	*R$ 500,00*
Apoio I Administrativo ou Operacional	*Coordenação de Atividades*	*12*	*AFF*	*R$ 375,00*
Apoio II Administrativo ou Operacional	*Coordenação de Serviços*	*12*	*AFG*	*R$ 250,00*
TOTAL		***50***	***R$ 25.375,00***	

PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO:

ANEXO V

DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	VALOR R$
Coordenação Geral de Setores	02	R$ 1.800,00
Coordenação de Setor	12	R$ 1.400,00
Agente de Contratações	01	R$ 1.400,00
Supervisor de Pessoas e Serviços	17	R$ 750,00
Exercício de Atividade Especifica I	10	R$ 550,00
Exercício de Atividade Especifica II	12	R$ 400,00
TOTAL	**54**	**R$ 44.850,00**

RELAÇÃO DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

Indicação	FUNÇÃO	VALOR
1	Coordenador Geral de Obras e Serviços	R$ 1.800,00
2	Coordenador Geral da Produção	R$ 1.800,00
3	Coordenador do Setor de Cemitérios	R$ 1.400,00
4	Coordenador do Setor de Contabilidade	R$ 1.400,00
5	Coordenador do Setor de Construção Civil	R$ 1.400,00
6	Coordenador do Setor de Frotas e Oficina	R$ 1.400,00

7	Coordenador do Setor de Galerias de Águas Pluviais	R$ 1.400,00
8	Coordenador do Setor de Informática	R$ 1.400,00
9	Coordenador do Setor de Licitações	R$ 1.400,00
10	Coordenador do Setor de Meio-Fio e Calçadas	R$ 1.400,00
11	Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica	R$ 1.400,00
12	Coordenador do Setor de Pedreira	R$ 1.400,00
13	Coordenador do Setor de Pinturas	R$ 1.400,00
14	Coordenador do Setor de Recursos Humanos	R$ 1.400,00
15	Agente de Contratações	R$ 1.400,00
16	Supervisor do Setor de Aterro Sanitário	R$ 750,00
17	Supervisor do Setor da Fábrica de Artefatos	R$ 750,00
18	Supervisor do Setor de Frotas e Oficina - Frotas	R$ 750,00
19	Supervisor do Setor de Frotas e Oficina - Manutenção	R$ 750,00
20	Supervisor do Setor de Galerias de Águas Pluviais	R$ 750,00
21	Supervisor do Setor de Malha Viária I	R$ 750,00
22	Supervisor do Setor de Malha Viária II	R$ 750,00
23	Supervisor do Setor de Meio Fio e Calçadas	R$ 750,00
24	Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Conservação de Pavimentos	R$ 750,00
25	Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Capa Asfáltica	R$ 750,00
26	Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Base Asfáltica	R$ 750,00
27	Supervisor do Setor de Paisagismo	R$ 750,00
28	Supervisor do Setor de Pinturas – Pintura Predial	R$ 750,00
29	Supervisor do Setor de Pinturas – Pintura Malha Viária Mecanizada	R$ 750,00
30	Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Diurna	R$ 750,00
31	Supervisor do Setor de Pintura – Pintura Malha Viária Noturna	R$ 750,00
32	Supervisor do Setor de Usina de Asfalto	R$ 750,00
33	Exercício de Atividades Específicas I	R$ 550,00

34	Exercício de Atividades Específicas II	R$ 400,00

1. - COORDENADOR GERAL DE OBRAS E SERVIÇOS

O Coordenador Geral de Obras e Serviços está subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas nos setores da Pavimentação Asfáltica, Galerias de Águas Pluviais, Meio Fio e Calçadas, Pinturas, Construção Civil, Paisagismo, Aterro Sanitário, Cemitérios e Manutenção Viária
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades aos setores de sua responsabilidade e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística dos setores produtivos garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Intermediar e orientar os setores de sua responsabilidade em relação ao corpo técnico da empresa;
8. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes.
9. Entre outras atividades correlatas ao exercício da função;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.800,00

2. - COORDENADOR GERAL DA PRODUÇÃO

O Coordenador Geral da Produção está subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas nos setores da Pedreira, Usina de Produção de Asfalto, Fábrica de Artefatos Cimentício;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades aos setores de sua responsabilidade e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística dos setores produtivos garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;

6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Intermediar e orientar os setores de sua responsabilidade em relação ao corpo técnico da empresa;
8. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes.
9. Entre outras atividades correlatas ao exercício da função;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.800,00

3. - COORDENADOR DO SETOR DE CEMITÉRIOS

O Coordenador do Setor de Cemitérios está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Cemitérios – Cristo Rei e Jardim da Saudade;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva, bem como a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo na prestação dos serviços púlicos;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

4. - COORDENADOR DO SETOR FINANCEIRO E CONTÁBIL

O Coordenador do Setor de Financeiro e Contábil está diretamente subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR, em específico o Diretor Financeiro, e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Financeiro e Contábil;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;

5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Cumprir prazos junto aos órgãos de fiscalização e sistemas de controle (TCE-PR/SIM-AM/Receita Federal/E-Contas/E-Cac/etc.)
8. Entre outras funções inerentes ao Setor Contábil/Financeiro.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

5. - COORDENADOR DO SETOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL

O Coordenador do Setor de Construção Civil está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Construção Civil;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

6. - COORDENADOR DO SETOR DE FROTAS E OFICINA

O Coordenador do Setor de Frotas e Oficina está subordinado a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Frotas e Oficina;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;

7. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos da EMDUR;
8. Gerir e controlar o estoque de peças, acessórios e componentes destinados aos equipamentos e veículos da frota da EMDUR;
9. Solicitar emissão de requisição de compras relacionadas à manutenção da frota da EMDUR;
10. Além de outras atividades correlatas ao setor de frotas e oficina;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

7. - COORDENADOR DO SETOR DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS

O Coordenador do Setor de Galerias de Águas Pluviais está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Galerias de Águas Pluviais;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

8. - COORDENADOR DO SETOR DE INFORMÁTICA

O Coordenador do Setor Informática está diretamente subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR, e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Informática;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência técnica à toda a empresa;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;

5. Garantir requisitos de qualidade, segurança de dados, custos e prazos na realização das atividades ligadas aos Setor de Informática;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Administrar e implantar programas de *software* utilizados pela empresa;
8. Alimentar o sítio eletrônico quanto à publicidade da Administração Pública;
9. Entre outras funções inerentes ao Setor de Informática.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

9. - COORDENADOR DO SETOR DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

O Coordenador do Setor de Licitações, Compras e Contratos está diretamente subordinado a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Licitações, Compras e Contratos;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Gerir todos os contratos da EMDUR com seus fornecedores;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

10. - COORDENADOR DO SETOR DE MEIO FIO E CALÇADAS

O Coordenador do Setor de Meio Fio e Calçadas está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Meio Fio e Calçadas;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;

6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

11. - COORDENADOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

O Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Pavimentação Asfáltica;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

12. - COORDENADOR DO SETOR DE PEDREIRA

O Coordenador do Setor de Pedreira está subordinado ao Coordenador Geral da Produção e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas no Setor de Pedreira;
2. Responsável por coordenar e supervisionar os equipamentos alocados no Setor de Pedreira;
3. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;

7. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
8. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
9. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

13. - COORDENADOR DO SETOR DE PINTURAS

O Coordenador do Setor de Pinturas está subordinado ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Pinturas;
2. Dar suporte e assistência técnica à Diretoria Executiva;
3. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
4. Conduzir a logística das equipes garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;
5. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
6. Controlar a manutenção corretiva e preventiva das máquinas e equipamentos do setor de sua coordenação.
7. Controlar estoque de material de pintura, fiscalizar contratos de compra de tinta insumos para sua aplicação em obras;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

14. - COORDENADOR DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

O Coordenador do Setor de Recursos Humanos está diretamente subordinado à Diretoria Executiva da EMDUR, em específico à Gestora de Recursos Humanos, e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do Setor de Recursos Humanos;
2. Implementar e acompanhar o desempenho das atividades/equipe conforme planejamento estratégico definido pela Diretoria Executiva;
3. Dar suporte e assistência à Diretoria Executiva;
4. Delegar atividades à equipe e coordenar a sua execução;
5. Conduzir a logística da equipe garantindo os requisitos de qualidade, segurança, custos e prazos na realização das atividades;

6. Emitir relatórios operacionais e analíticos;
7. Cumprir prazos junto aos órgãos de fiscalização e sistemas de controle (TCE-PR/SIAP/INSS/Receita Federal/E-Contas/E-Cac/etc.);
8. Apresentar resoluções à situações de dissidências entre outros circunstâncias conflitantes do cotidiano dos empregados;
9. Entre outras funções inerentes ao setor de Recursos Humanos.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

15. - AGENTE DE CONTRATAÇÕES

O Agente de Contratação está lotado junto ao Setor de Licitações, subordinado ao Coordenador do Setor de Licitações, Compras e Contratos e a Diretoria Executiva da EMDUR, e desempenhará as seguintes funções:

1. Elaboração de Editais de Licitação em todas as modalidades legalmente previstas;
2. Conduzir a sessão pública;
3. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
5. Verificar e julgar as condições de habilitação;
6. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
7. Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
8. Indicar o vencedor do certame;
9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
12. Registrar mensalmente o fechamento do mural de licitações junto ao TCE-PR;
13. Além do previsto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMDUR – RILC;

REQUISITOS: Aprovação no Curso de Pregoeiro disponibilizado no site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE-PR.

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 1.400,00

16. - SUPERVISOR DO SETOR DE ATERRO SANITÁRIO

O Supervisor do Setor de Aterro Sanitário está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Aterro Sanitário;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

17. - SUPERVISOR DO SETOR DE FÁBRICA DE ARTEFATOS

O Supervisor do Setor de Fábrica de Artefatos está subordinado diretamente ao Coordenador Geral da Produção e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Fábrica de Artefatos;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral da Produção;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;

8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

18. - SUPERVISOR DE FROTAS

O Supervisor de Frotas está subordinado ao Coordenador do Setor de Frotas e Oficina e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico da frota de equipamentos e veículos da EMDUR;
2. Responsável por supervisionar a situação documental de toda frota da EMDUR;
3. Supervisionar prazos de garantia e manutenção programada da frota da EMDUR;
4. Realizar controle de consumo de combustíveis e derivados pela frota da EMDUR;
5. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de seu setor;
6. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
7. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
8. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
9. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
10. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

19. - SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO

O Supervisor de Manutenção está subordinado ao Coordenador do Setor de Frotas e Oficina e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico da manutenção no âmbito interno e externo dos equipamentos e veículos que compõe a frota da EMDUR;
2. Responsável por apresentar diagnóstico de eventual manutenção em veículos e equipamentos da EMDUR;
3. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de seu setor;
4. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;

5. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
6. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
7. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

20. - SUPERVISOR DO SETOR DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS

O Supervisor do Setor de Galerias de Águas Pluviais está subordinado ao Coordenador do Setor de Galerias de Águas Pluviais, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Galerias de Águas Pluviais;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Galerias de Águas Pluviais;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

21. - SUPERVISOR DO SETOR DE MANUTENÇÃO VIÁRIA I

O Supervisor do Setor de Manutenção Viária I está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Manutenção Viária;

2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

22. - SUPERVISOR DO SETOR DE MANUTENÇÃO VIÁRIA II

O Supervisor do Setor de Manutenção Viária II está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Manutenção Viária;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

23. SUPERVISOR DO SETOR DE MEIO FIO E CALÇADAS

O Supervisor do Setor de Meio Fio e Calçadas está subordinado ao Coordenador do Setor de Meio Fio e Calçadas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Meio Fio e Calçadas;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Meio Fio e Calçadas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

24. - SUPERVISOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA – CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTOS

O Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Conservação de Pavimentos está subordinado ao Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do Setor de Pavimentação Asfáltica, em específico o todo que se tratar da Conservação de Pavimentos;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador da Pavimentação Asfáltica;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

25. - SUPERVISOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA – CAPA ASFÁLTICA

O Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Capa Asfáltica está subordinado ao Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do Setor de Pavimentação Asfáltica, em específico o todo que se tratar da Capa Asfáltica;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador da Pavimentação Asfáltica;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

26. - SUPERVISOR DO SETOR DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA – BASE ASFÁLTICA

O Supervisor do Setor de Pavimentação Asfáltica – Base Asfáltica está subordinado ao Coordenador do Setor de Pavimentação Asfáltica, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do Setor de Pavimentação Asfáltica, em específico o todo que se tratar da Base Asfáltica;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador da Pavimentação Asfáltica;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;

6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

27. - SUPERVISOR DO SETOR DE PAISAGISMO

O Supervisor do Setor de Paisagismo está subordinado diretamente ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Paisagismo;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral de Obras e Serviços e a superioridade hierárquica advinda da Administração Pública direta do Município de Toledo;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

28. - SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – PREDIAL

O Supervisor do Setor de Pintura - Predial está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura Predial;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;

3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

29. - SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – MALHA VIÁRIA DIURNA

O Supervisor do Setor de Pintura – Malha Viária Diurna está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura da Malha Viária Diurna;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

30. - SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – MALHA VIÁRIA NOTURNA

O Supervisor do Setor de Pintura – Malha Viária Noturna está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura da Malha Viária Noturna;

2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

31. - SUPERVISOR DO SETOR DE PINTURA – MALHA VIÁRIA MECANIZADA

O Supervisor do Setor de Pintura – Malha Viária Mecanizada está subordinado ao Coordenador do Setor de Pinturas, ao Coordenador Geral de Obras e Serviços e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico do setor de Pintura, em específico o todo que se tratar da Pintura da Malha Viária Mecanizada;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo coordenador de Pinturas;
3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

32. - SUPERVISOR DO SETOR DE USINA DE ASFALTO

O Supervisor do Setor de Usina de Asfalto está subordinado diretamente ao Coordenador Geral da Produção e a Diretoria Executiva da EMDUR e desempenhará as seguintes funções:

1. Responsável por supervisionar o funcionamento sistêmico da equipe de trabalho e dos processos de serviços do setor;
2. Cumprir e executar as demandas definidas pelo Coordenador Geral da Produção;

3. Executar e fiscalizar os processos do setor de sua supervisão na sua integralidade, mediante orientação da coordenadoria;
4. Dar suporte e auxiliar o coordenador de sua equipe;
5. Motivar, orientar e treinar seus subordinados;
6. Propiciar a integração e a comunicação entre as equipes de trabalho e seus integrantes;
7. Operar veículos e equipamentos relacionados ao setor;
8. Além de outras atividades correlatas a atividade administrativa e executiva do setor;

VALOR ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 750,00

33. - ADICIONAL DE FUNÇÃO POR EXERCICIO DE ATIVIDADE ESPECÍFICA I

1. Executar atividades específicas de alta complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.
2. A concessão do adicional de função por exercício de atividade especifica será condicionada a pactuação expressa entre empregado e empresa, qual constará as atividades exercidas além da previsão no contrato individual de trabalho.

VALOR DO ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 550,00

QUANTIDADE DE ADICIONAIS: 10

34. - ADICIONAL DE FUNÇÃO POR ATIVIDADE ESPECÍFICA II

1. Executar atividades específicas de média complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.
2. A concessão do adicional de função por exercício de atividade especifica será condicionada a pactuação expressa entre empregado e empresa, qual constará as atividades exercidas além da previsão no contrato individual de trabalho.

VALOR DO ADICIONAL DE FUNÇÃO: R$ 400,00

QUANTIDADE DE ADICIONAIS: 12

PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO DO ARTIGO 3º, XIII

Redação atual

Art. 3º – Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

(...)

XIII – Adicional de Função: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar empregados que ocupem empregos efetivos e que exerçam funções de chefia, direção e assessoramento.

Proposta

Art. 3º - – Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

(...)

XIII – Adicional de Função: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar empregados que ocupem empregos efetivos e que exerçam funções de coordenação geral de setores, coordenação de setor, supervisão de pessoas e de serviços, além de executar atividades específicas de média ou alta complexidade, que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.

PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO DO ARTIGO 7º

Redação atual

Art. 7º – O adicional de função, para atender exercício de direção, chefia e assessoramento superior, não-caracterizados como cargo comissionado, observará a competência da estrutura organizacional e as designações ocorrerão por ato próprio da Diretoria Executiva.

Proposta

Art. 7º - O adicional de função, para atender o exercício de coordenação geral de setores, coordenação de setor, supervisão de pessoas e de serviços, por atividade de média ou alta complexidade, não caracteriza cargo comissionado e ou cargo de confiança, observará a competência da estrutura organizacional e as designações ocorrerão por ato próprio da Diretoria Executiva.

PROPOSTA DE ADEQUAÇÃO DO ARTIGO 49.

Redação Atual

Art. 49 – Ficam criados os Adicionais de Função com os respectivos símbolos, vagas e valores, constantes do Anexo V.

§ 1º – A estrutura organizacional e funcional de cada uma das unidades organizacionais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I – Nível de Assessoramento, com funções de assessoramento, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, sob o símbolo "AFA", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

II – Nível Gerencial, com funções de gerência de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFB", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

III – Nível de Comando Organizacional, com funções de Chefia de Setor de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFC", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

IV – Nível de Comando de Pessoas, com funções de Encarregado de Equipes ou Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFD", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

V – Nível de Comando de Equipes, com funções de Encarregado de Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFE", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VI – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional I, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFF", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VII – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional II, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFG", exercida por empregado titular de emprego efetivo.

§ 2º – Os Adicionais de Função só poderão ser concedidos ao empregado devidamente aprovado em concurso público, depois de cumprido o período de experiência.

§ 3º – Os adicionais de função serão concedidos e revogados através de portaria, expedida pelo Diretor Superintendente.

§ 4º – Os Adicionais de Função pagos atualmente serão todos revogados, devendo haver nova análise para concessão de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste artigo.

Proposta.

Art. 49 – Ficam criados os Adicionais de Função com as respectivas vagas e valores, constantes do Anexo V.

§ 1° – A estrutura organizacional e funcional de cada setor da empresa, atendidas as suas peculiaridades, compreenderá as seguintes funções:

I – Coordenação Geral de Setores: consiste em coordenar, organizar e orientar processos e pessoas dos setores de produção ou dos setores de execução de obras e serviços, descritas no anexo V.

II – Coordenação de Setor: consiste em coordenar, organizar e orientar processos e pessoas do setor especifico de produção ou do setor específico de execução de obras e serviços, descritas no anexo V.

III – Agente de Contratações: consiste em elaborar editais de licitação e conduzir os processos de contratações da EMDUR junto aos fornecedores, condicionantes descritas no anexo V.

III – Supervisão de Pessoas e Serviços: consiste em supervisionar o funcionamento sistêmico da equipe de trabalho e dos processos de serviços vinculados ao setor específico, descritos no anexo V.

IV – Adicional de Função Especifica I: consiste em executar atividades específicas de alta complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho, condicionantes descritas no anexo V.

V – Adicional de Função Especifica II: consiste em executar atividades específicas de média complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho, condicionantes descritas no anexo V.

§ 2° – Os Adicionais de Função só poderão ser concedidos ao empregado devidamente aprovado em concurso público, depois de cumprido o período de experiência.

§ 3° – Os adicionais de função serão concedidos e revogados através de portaria, expedida pelo Diretor Superintendente.

§ 4° - Os valores atribuídos a cada adicional de função deverão ser reajustados pela variação inflacionária medida pelo INPC, anualmente, a contar da publicação desta lei.

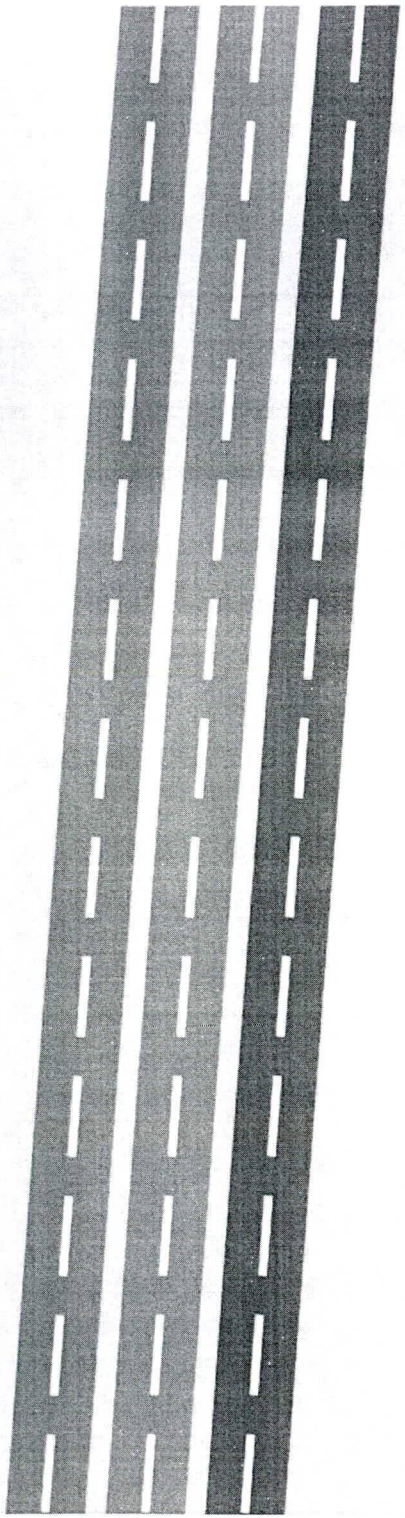
§ 5° – Os Adicionais de Função pagos atualmente serão todos revogados, devendo haver nova análise para concessão de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste artigo.

EMDUR

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo-PR

ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.076, DE 31/10/2011, PLANO DE CARREIRAS, EMPREGOS E SALÁRIOS DA EMDUR, CAPÍTULO X, ANEXO V

ADICIONAIS DE FUNÇÃO



No decorrer do tempo, a EMDUR vem prestando diversos serviços de relevância ao Município, bem como obras de construção civil, pinturas viárias e prediais, galerias de águas pluviais, meio-fio, calçadas, pavimentação urbana e rural, além da manutenção do aterro sanitário, cemitérios e terminais urbano e intermunicipal. Dos mais variados serviços de interesse coletivo, ela tem importante função social dando suporte à Administração Pública Municipal, visando à implementação, melhoria e manutenção da infraestrutura dos bens públicos ofertados à população toledana. Na perspectiva de todo este tempo de história, a empresa acompanhou a evolução nas técnicas de execução dos trabalhos, além da ampliação de seus serviços e quadro funcional. Contudo sua organização administrativa, quanto a sua setorização e a sua remuneração permaneceram antiquados, merecendo adequação legislativa condizente.

ADICIONAIS DE FUNÇÃO - ATUAL

Atualmente inexiste organograma setorizado. Há tabela de 50 adicionais de função diversificados, subdivididos em:

ASSESSORIAS – 03 vagas – R$ 1.000,00

GERENCIAS – 03 VAGAS – R$ 875,00

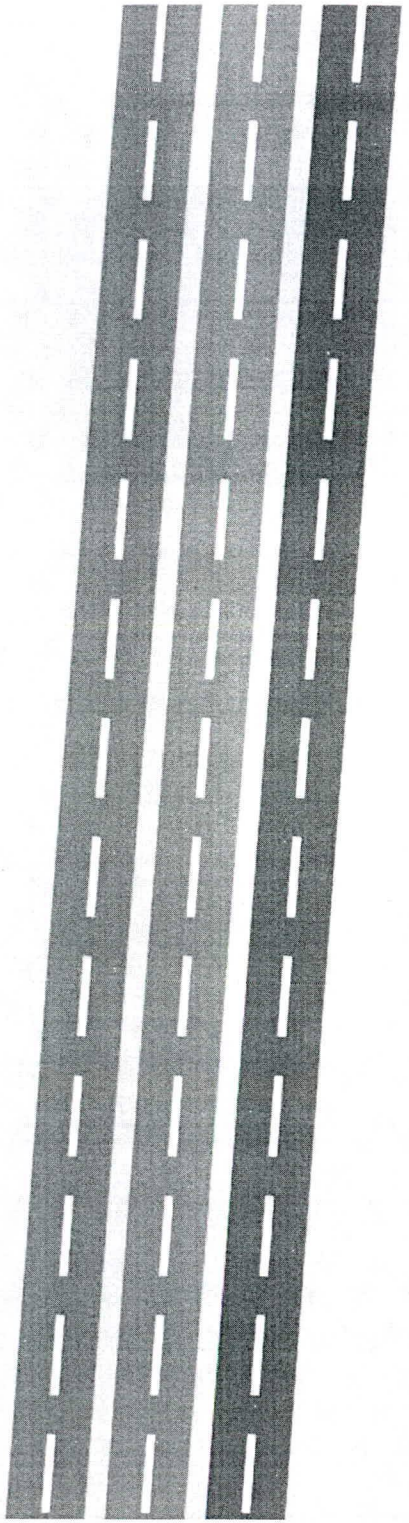
COMANDO DE SERVIÇOS – 06 vagas – R$ 750,00

COMANDO DE PESSOAS – 08 vagas – R$ 625,00

COMANDO DE EQUIPES – 08 vagas – R$ 500,00

APOIO I – Administrativo ou Operacional – 12 vagas – R$ 375,00

APOIO II - Administrativo ou Operacional – 12 vagas – R$ 250,00



A DESCRIÇÃO DE CADA ADICIONAL ESTA EXPRESSA NO ARTIGO 49, §1º, incisos I a VII, da Lei 2.076/2011.

ASSESSORIA

I – Nível de Assessoramento, com funções de assessoramento, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, sob o símbolo "AFA", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

GERÊNCIA

II – Nível Gerencial, com funções de gerência de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFB", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

Comando de Serviços

III – Nível de Comando Organizacional, com funções de Chefia de Setor de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFC”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

Comando de Pessoas

IV – Nível de Comando de Pessoas, com funções de Encarregado de Equipes ou Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFD”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

- **Comando de Equipes**

- V – Nível de Comando de Equipes, com funções de Encarregado de Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFE", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

- **Agente de Apoio I – Administrativo ou Operacional**

- VI – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional I, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFF", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

- **Agente de Apoio II – Administrativo ou Operacional**

- VII – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional II, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFG", exercida por empregado titular de emprego efetivo.

PROBLEMÁTICA

DESCRIÇÃO GENÉRICA

REMETE A CARGO COMISSIONADO

Adicional de função não pode se confundir com cargo comissionado.
Natureza absolutamente distinta.
Lei de 2011 adequou o organograma a hierarquia da época.
Descrição de cada adicional deve se adequar a função a ser exercida na empresa.
Atualmente a realidade da empresa é diferente, exige maior tecnicidade.
Como atribuir novas funções? Como relativizar os valores de acordo com a função específica?

HISTÓRICO DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

Em seu anexo V, quando da sua criação em 31 de outubro de 2011, foi instituído adicional de função com as seguintes denominações:

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR R$
Assessorias	Assessor	03	AFA	R$ 800,00
Gerencias	Gerente	03	AFB	R$ 700,00
Comando de Serviços	Chefe de Setor	06	AFC	R$ 600,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	R$ 500,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	R$ 400,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	R$ 300,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	R$ 200,00
TOTAL		50	R$ 20.300,00	

Os valores ibuídos as funções permanecera estáveis no decorrer dos anos vindouros, ausente de qualquer variação ou correção até o mês de agosto de 2019, quando então foram reajustados no seguinte patamar.

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR R$
Assessorias	Assessor	03	AFA	R$ 1.000,00
Gerencias	Gerente	03	AFB	R$ 87500
Comando de Serviços	Chefe de Setor	06	AFC	R$ 750,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	R$ 625,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	R$ 500,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	R$ 375,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	R$ 250,00
TOTAL		50	R$ 25.375,00	

No entanto, aplicando-se tão somente a correção monetária do período como base cálculo o índice da inflação do período, entre 31/10/2011 até 14/08/2019, tem-se o seguinte:

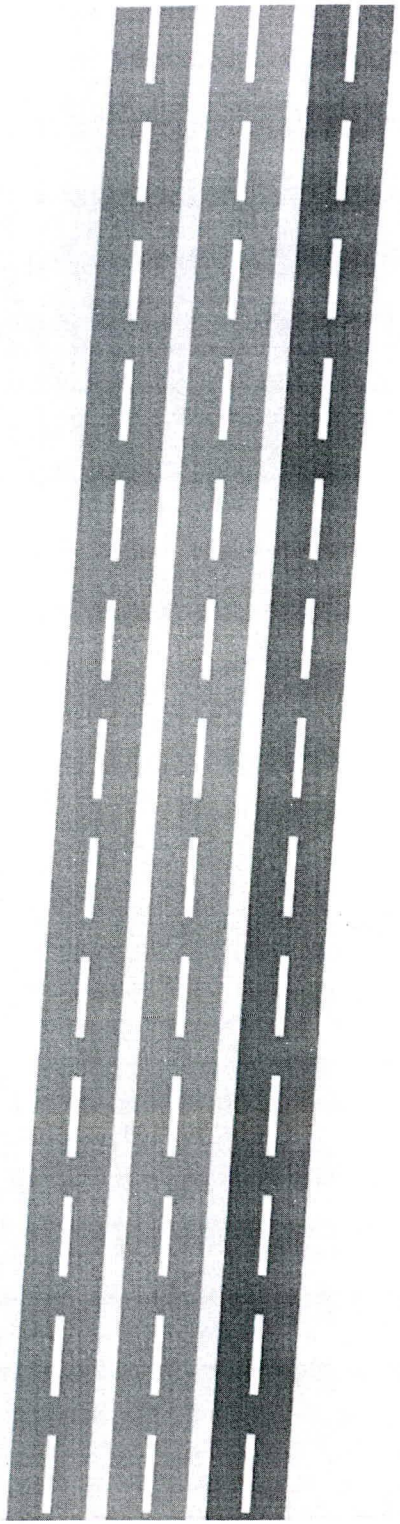
UNIDADE ORGANIZACIONAL	VAGAS	Valor em 31/10/ 2011	Valor em 08/2019 corrigido pelo INPC
Assessorias	03	R$ 800,00	R$ 1.240,52
Gerencias	03	R$ 700,00	R$ 1.085,46
Comando de Serviços	06	R$ 600,00	R$ 930,39
Comando de Pessoas	06	R$ 500,00	R$ 775,33
Comando de Equipes	08	R$ 400,00	R$ 620,26
Apoio I Administrativo ou Operacional	12	R$ 300,00	R$ 465,20
Apoio II Administrativo ou Operacional	12	R$ 200,00	R$ 310,13
TOTAL	50	R$	**R$ 31.478,30**

Considerando a correção monetária do período entre 2011 e 2019, houve o seguinte saldo residual.

Valor atribuído pela alteração anexo V da Lei 2076/2011	Residual em R$
R$ 1.000,00	R$ 240,52
R$ 87500	R$ 210,46
R$ 750,00	R$ 180,39
R$ 625,00	R$ 150,33
R$ 500,00	R$ 120,26
R$ 375,00	R$ 90,20
R$ 250,00	R$ 60,13
R$ 25.375,00	R$ 6.103,00

Assim, somando-se ao valor atribuído em 2019 no anexo V atualizado até março de 2023, considerando o valor do saldo residual de correção atribuído em 2019, tem-se o seguinte:

UNIDADE ORGANIZACIONAL	VAGAS	Valor atribuído em 2019, corrigido pelo INPC até em 03/2023	Valor Residual no ano de 2019 corrigido pelo INPC até 03/2023	Valor corrigido entre 2011 até 2023
Assessorias	03	R$ 1.269,10	R$ 305,24	R$ 1.574,34
Gerencias	03	R$ 1.110,46	R$ 267,09	R$ 1.377,55
Comando de Serviços	06	R$ 950,68	R$ 228,66	R$ 1.179,34
Comando de Pessoas	06	R$ 792,24	R$ 190,56	R$ 982,80
Comando de Equipes	08	R$ 633,79	R$ 152,44	R$ 786,23
Apoio I Administrativo ou Operacional	12	R$ 475,34	R$ 114,34	R$ 589,68
Apoio II Administrativo ou Operacional	12	R$ 316,89	R$84,79	R$ 401,68
TOTAL	50	R$ 32.173,20	R$ 7.841,39	**R$ 40.014,67**

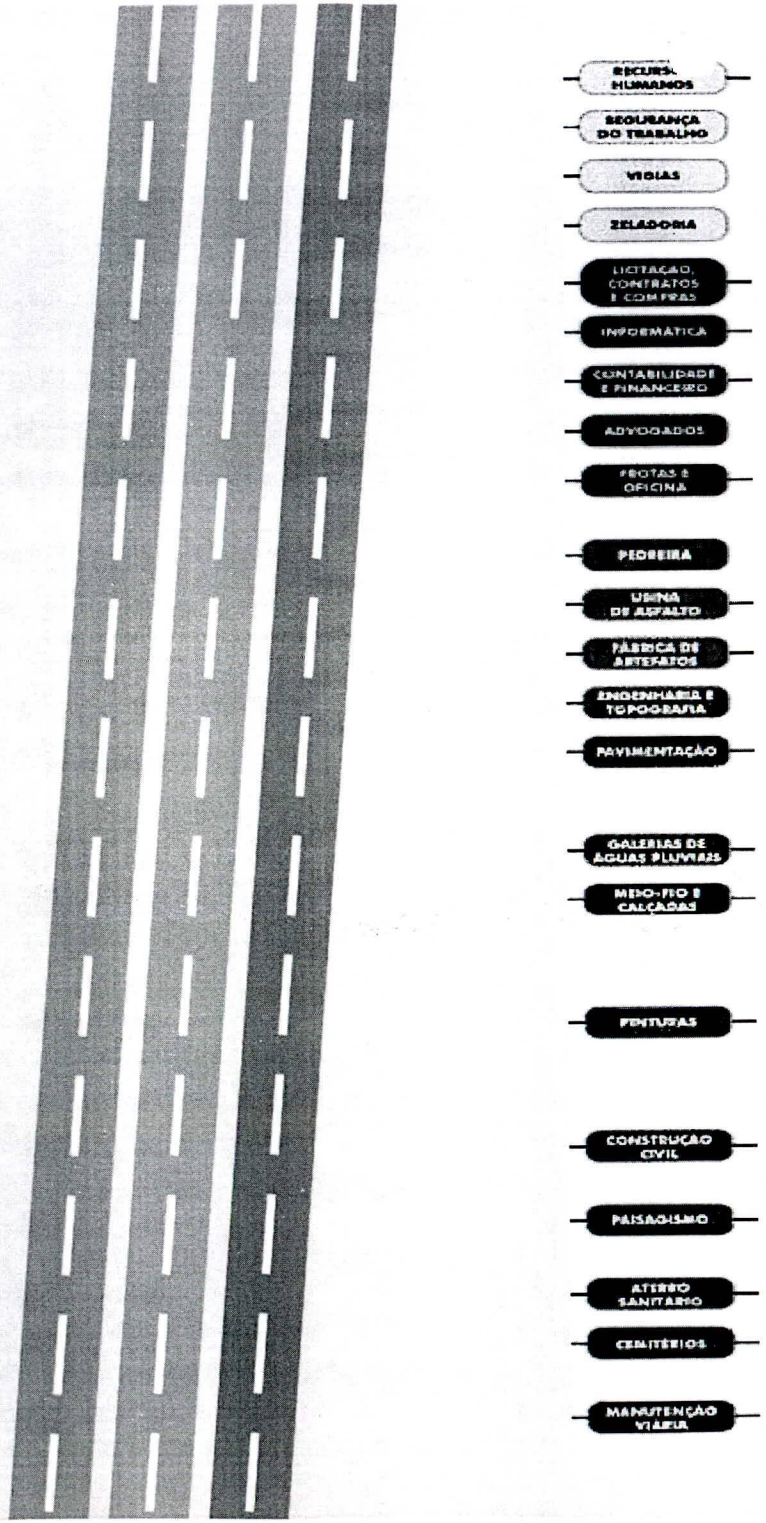


Notem que o valor da totalidade dos adicionais de função, caso fosse corrigido apenas pelo índice oficial da inflação, hoje, deveria ser de R$ 40.014,67 (quatorze mil e quatorze reais e sessenta e sete centavos).

Contextualizado a necessidade administrativa da adequação setorizada e o histórico da criação dos adicionais e função, passa-se a apresentar a proposta construída pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho de Administração da EMDUR.

SETORIZAÇÃO

Considerou-se cada setor necessário para o pleno funcionamento da empresa, sopesando-se quanto as peculiaridades da administração pública, tanto no setor administrativo quanto no setor de produção.



Organograma SETORIAL

SETORES ligados diretamente a Diretoria

*GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRATIVA (Recursos Humanos, Vigias, Zeladoria e Segurança do Trabalho)

*LICITAÇÃO CONTRATOS E COMPRAS;

*INFORMÁTICA

*CONTABILIDADE E FINANCEIRO

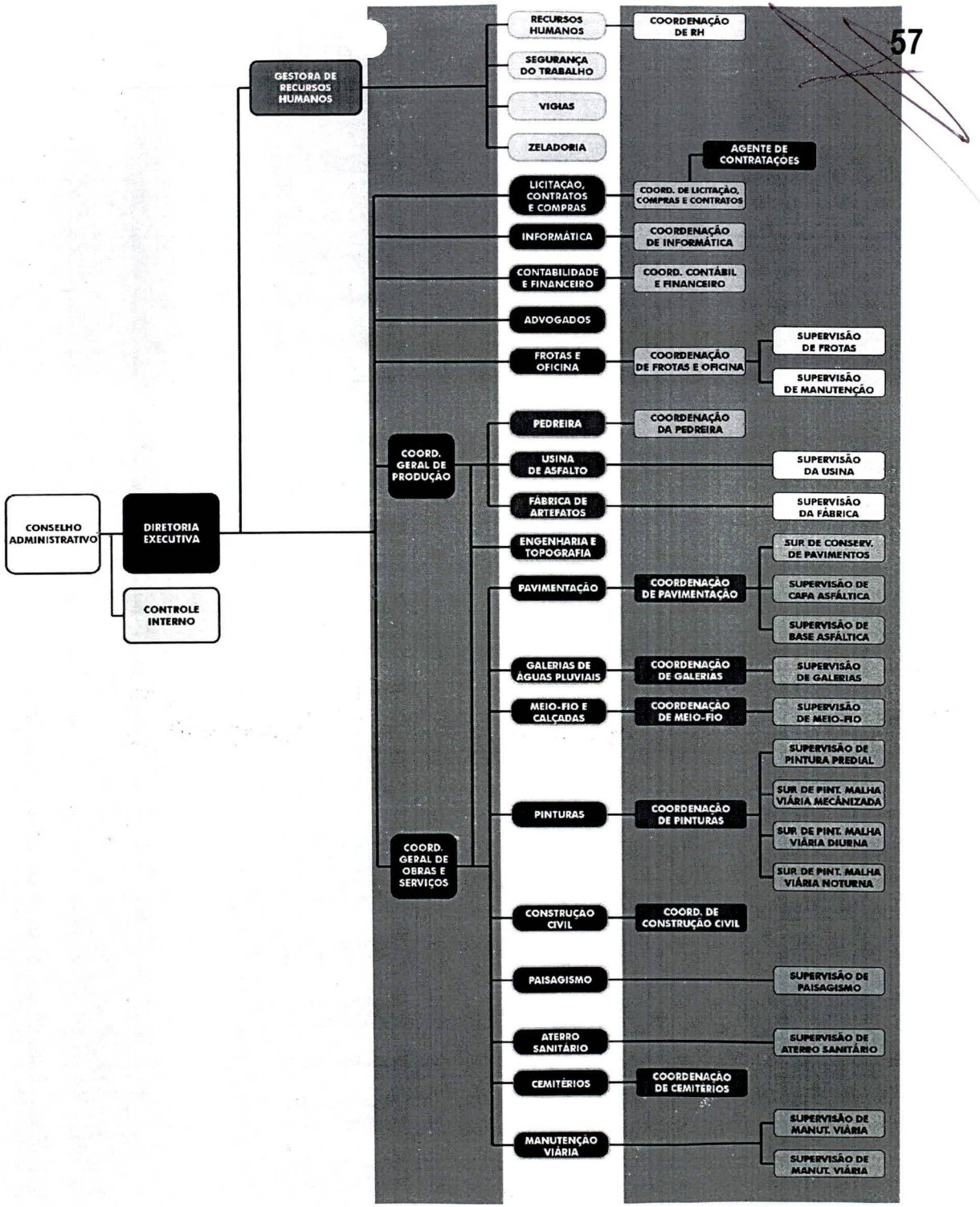
*JURÍDICO

*FROTAS E OFICINA

*COORDENAÇÃO GERAL DE PRODUÇÃO (conjunto de 04 setores) - *fabrica de artefatos, *usina de asfalto, *pedreira, *engenharia e topografia)

*COORDENAÇÃO GERAL DE OBRAS E SERVIÇOS (conjunto de 10 setores) - *pavimentação, *galerias de aguas pluviais, *meio-fio e calçadas, *pinturas, *construção civil, *paisagismo, *aterro sanitário, *cemitérios, *manutenção viária, *engenharia e topografia.

ORGANOGRAMA



ORGANOGRAMA - INOVADO

Neste organograma requalificado, em conformidade com a nova dinâmica da empresa, constitui-se de forma lógica 02 (dois) coordenações gerais, 12 coordenações de setores, 01 adicional para função de agente de contratações e 17 supervisões.

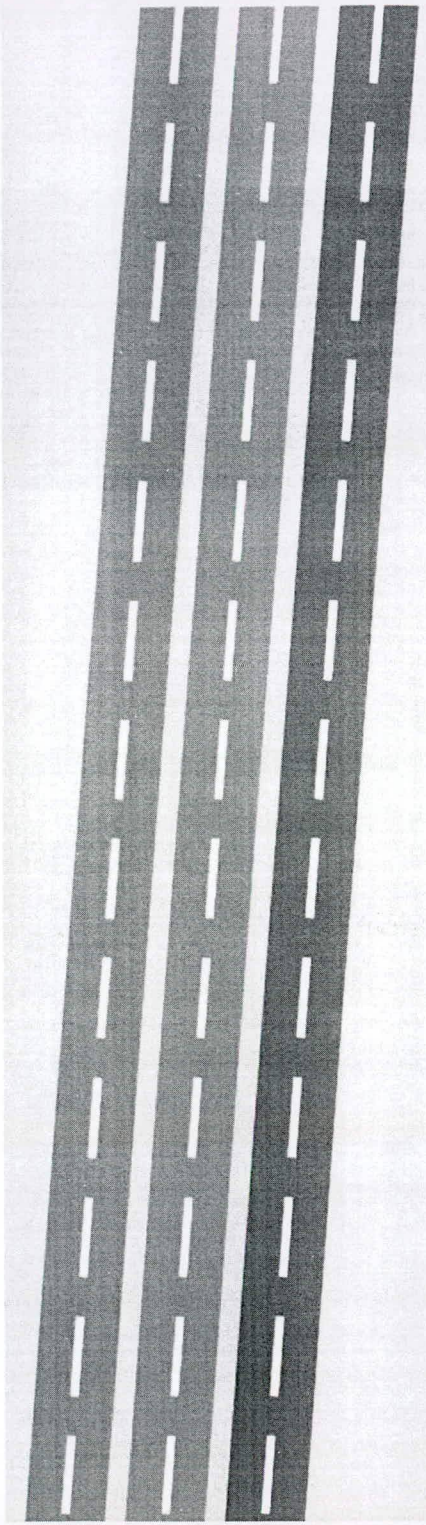
Ainda se faz necessário ADICIONAL DE FUNÇÃO ESPECÍFICA

Para o desempenho eficiente dos setores produtivos da EMDUR, necessita-se de uma ampla prestação de serviços, além das atividades descritas acima de coordenadoria e supervisão. Existem várias atividades de natureza diversa, os quais utilizam de equipamentos específicos, conhecimento e técnica apurada pelos

empregados.

Invariavelmente alguns empregados acabam por extrapolar as atribuições da descrição de seu contrato de trabalho, como por exemplo, operar equipamentos de alta e média complexidade, desempenhar atividades de apoio aos supervisores e coordenadores, entre outras especificidades que colaboram na eficiência da execução dos trabalhos. E estes por exercerem estas atividades devem receber remuneração condizente.

Para tanto, com fim único de adequar as atribuições supra contratuais eventualmente exercidas por alguns empregados públicos, apresenta-se duas sugestões de adicional de função por atividade específica:



ADICIONAL DE FUNÇÃO POR ATIVIDADE ESPECÍFICA I

1. Executar atividades específicas de alta complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.

ADICIONAL DE FUNÇÃO POR ATIVIDADE ESPECÍFICA II

1. Executar atividades específicas de média complexidade, concernentes a desempenhar outras atribuições que por suas características excluem da descrição individualizada do contrato de trabalho.

ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.076, DE 31 DE OUTUBRO DE 2011, PLANO DE CARREIRAS, EMPREGOS E SALÁRIOS DA EMDUR, CAPÍTULO X, ANEXO V

DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	VALOR
Coordenação geral	02	R$ 1.800,00
Coordenação setorial	12	R$ 1.400,00
Agente de contratação	01	R$ 1.400,00
Supervisão setorial	17	R$ 750,00
Exercício de atividade especifica I	10	R$ 550,00
Exercício de atividade especifica II	12	R$ 400,00
TOTAL	54	R$ 44.850,00

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 01/2023

INQUÉRITO CIVIL N.º 0148.20.001018-6

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da **4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO**, no exercício de suas funções institucionais previstas na Constituição Federal e na Lei Complementar Estadual nº 85/99, e

CONSIDERANDO que o artigo 127 da Constituição Federal dispõe que *o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis* (destaque nosso);

CONSIDERANDO que o artigo 129 inciso II, da Constituição Federal dispõe que cabe ao Ministério Público *zelar pelo efetivo respeito dos poderes públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia*;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do patrimônio público, da moralidade, da legalidade e da eficiência administrativa, nos termos dos artigos 127, *caput*, e 129, III, da Constituição Federal; artigo 114, *caput*, da Constituição do Estado do Paraná e artigo 25, IV, "a", da Lei Federal n.º 8.625/1993;

Ana Claudia Luvizotto Bergo
Promotora de Justiça

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

CONSIDERANDO que ao Ministério Público compete zelar pela defesa dos direitos assegurados na Constituição Federal sempre que necessário for para garantia do seu respeito pelos poderes municipais, nos termos do artigo 27, inciso I, da Lei 8.625/1993;

CONSIDERANDO que o art. 58, inciso VII, da Lei Complementar Estadual nº 85/99 dispõe que compete ao Ministério Público do Estado do Paraná "*expedir recomendações, visando à melhoria dos serviços públicos e de relevância pública*";

CONSIDERANDO que o artigo 26, VII, da Lei Federal 8.625/93, estabelece que *no exercício de suas funções, o Ministério Público poderá: VII – Sugerir ao Poder competente a edição de normas e a alteração da legislação em vigor [...];*

CONSIDERANDO que o art. 107 do Ato Conjunto n.º 001/2019-PGJ/CGMP define que *a Recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público, sem caráter coercitivo, por intermédio do qual se expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de propor ao destinatário a adoção de providências, omissivas ou comissivas, tendentes a cessar a lesão ou ameaça de lesão a direitos objeto de tutela pelo Ministério Público, atuando, também, como instrumento de prevenção de responsabilidades ou correção de condutas*;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 1.199/1984 que autorizou o Executivo Municipal a constituir a Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), estabelece em seu artigo 3º que *o capital da EMDUR será subscrito e integralizado pelo Município de Toledo, no valor de Cr$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de cruzeiros)*;

Ana Claudia Luvizotto Bergo
Promotora de Justiça

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

CONSIDERANDO a expedição, no âmbito deste Inquérito Civil nº 0148.20.001018-6, da Recomendação Administrativa nº 01/2022, com objetivo de que a EMDUR interrompa o pagamento de horas extraordinárias aos empregados públicos detentores de função gratificada;

CONSIDERANDO que em resposta foi solicitada reconsideração da referida Recomendação, sob o fundamento de que a gratificação recebida não possui a mesma natureza das funções de confiança;

CONSIDERANDO que a expressão "função gratificada" possui duas acepções distintas, podendo tanto dizer respeito às funções de direção, chefia e/ou assessoramento, como também se referir ao exercício de outras tarefas, atribuídas a servidores efetivos, as quais não se encontram no rol de suas funções originárias e que, em caráter transitório e excepcional, são por eles desempenhadas mediante a atribuição de uma vantagem pecuniária tendente a compensar o acréscimo de seu trabalho;

CONSIDERANDO que a gratificação de função é aquela concedida a servidor efetivo considerando, com base em lei, uma ampliação provisória e excepcional no exercício das funções originárias de seu cargo, funções estas que, por razões administrativas decorrentes da natureza da atribuição, não estão atreladas especificamente a nenhum outro cargo;

CONSIDERANDO que a atribuição de gratificação de função não pressupõe a dedicação integral, afinal, não se está diante do exercício de chefia, direção ou assessoramento, mas sim da ampliação de funções;

Ana Claudia Luvizotto Bergo
Promotora de Justiça

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

CONSIDERANDO que a análise da descrição das atividades desenvolvidas pelos empregados detentores de funções gratificadas da EMDUR evidencia que não se trata de função de confiança, mas sim de gratificação de serviço;

CONSIDERANDO que a restrição ao recebimento de hora extra aplica-se quando o adicional de função possui natureza de "função de confiança" (chefia, direção e/ou assessoramento) e não de "gratificação de serviço";

CONSIDERANDO que constatou-se, por outro lado, necessidade de adequação da legislação, considerado o conceito trazido pelo art. 3°, XIII, da Lei 2.076[1], sendo necessária também a inclusão na respectiva lei a descrição detalhada das atividades exercidas pelos empregados que possuem gratificação de função;

RECOMENDA

Ao Senhor **Ascânio José Butzge**, Diretor Superintendente da EMDUR, a devida análise das considerações ora apresentadas pelo Ministério Público, a fim de que promova todas as medidas que se fizerem necessárias para que, no sugerido prazo de 60 (sessenta) dias, contados da aceitação da presente orientação, haja a adequação da Lei Municipal n° 2.076/2011, visando: **(i)** que o art. 3°, XIII, passe a conceituar a verdadeira natureza dos adicionais de função ("gratificações de função" e não "funções de confiança"); **(ii)** que seja incluída na Lei 2.076/2011 a descrição detalhada das funções exercidas pelo detentor de cada função.

1 Art. 3° [...] XIII. O adicional de função é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar empregados que ocupem empregos efetivos e que exerçam funções de chefia, direção e assessoramento.

Ana Claudia Luvizotto Bergo
Promotora de Justiça

4ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE TOLEDO
PROMOTORIA DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO PÚBLICO

O destinatário deve informar à 4ª Promotoria de Justiça de Toledo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, o acatamento ou não da presente Recomendação Administrativa.

Por fim, assevera-se que em caso de não acatamento desta Recomendação Administrativa, o Ministério Público adotará medidas a fim de assegurar a sua implementação.

Toledo, 26 de janeiro de 2023.

ANA CLAUDIA LUVIZOTTO BERGO
Promotora de Justiça

ATA Nº 34 – DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos trinta dias do mês de março de dois mil e vinte e três, às quatorze horas, reuniu-se na sala de reuniões da Emdur, o Conselho de Administração da Emdur, com a presença dos seguintes membros: Jadyr Cláudio Donin como Presidente, Junior Henrique Pinto, Maicon Bruno Stuani, Beloir João Rotta e João Rocha, além dos Diretores Executivos, Diretor Superintendente Ascânio José Butzge, Diretor Jurídico Douglas Diogo de Queiroz, Diretor Financeiro Adriano Theves Galvão, o Presidente do SINTRAEP Leandro Wancler. O Senhor Presidente deu início à reunião informando a todos sobre a pauta, sendo uma convocação extraordinária informando os pontos a serem deliberados: adequação legislativa da Lei 2076/2011. Iniciada a reunião o Presidente abre a deliberação sobre as alterações que terão de ser realizadas na Lei 2.076/2011 e passa a palavra ao diretor superintendente da EMDUR, Ascânio. Ascânio inicia explanando sobre a motivação das alterações a serem propostas e passou a palavra ao Diretor Jurídico Douglas. Douglas passou a apresentar as alterações conforme documento que constará em anexo a esta ata. Após a apresentação de todos os motivos que constam do documento anexo, o presidente Jadyr colocou a proposta de alteração para votação, tendo sido aprovada pela unanimidade dos presentes. O presidente Jadyr solicitou ainda que constasse em ata a obrigação de que junto do projeto de lei, seja encaminhada ao município e a câmara de vereadores a recomendação do Ministério Público. Não havendo mais nada a tratar lavrou-se a presente ata, a qual foi lida e assinada por todos os presentes.

Jadyr Cláudio Donin – Presidente	
Junior Henrique Pinto – Conselheiro	
Maicon Bruno Stuani – Conselheiro	
Beloir João Rotta – Conselheiro	
João Rocha – Conselheiro	
Ascânio José Butzge – Diretor Superintendente	
Douglas Diogo de Queiroz – Diretor Jurídico	
Adriano Theves Galvão – Diretor Financeiro	

ILUSTRISSIMOS SENHORES CONSELHEIROS

ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.076, DE 31 DE OUTUBRO DE 2011, PLANO DE CARREIRAS, EMPREGOS E SALÁRIOS DA EMDUR, CAPÍTULO X, ANEXO V

No decorrer do tempo, a EMDUR vem prestando diversos serviços de relevância ao Município, bem como obras de construção civil, pinturas viárias e prediais, galerias de águas pluviais, meio-fio, calçadas, pavimentação urbana e rural, além da manutenção do aterro sanitário, cemitérios e terminais urbano e intermunicipal. Dos mais variados serviços de interesse coletivo, ela tem importante função social dando suporte à Administração Pública Municipal, visando à implementação, melhoria e manutenção da infraestrutura dos bens públicos ofertados à população toledana. Na perspectiva de todo este tempo de história, a empresa acompanhou a evolução nas técnicas de execução dos trabalhos, além da ampliação de seus serviços e quadro funcional. Contudo sua organização administrativa, quanto a sua setorização e a sua remuneração permaneceram antiquados, merecendo adequação legislativa condizente.

Em consonância com esta necessidade, a EMDUR recepcionou Recomendação Administrativa nº01/2023 da 4ª Promotoria de Justiça da Comarca de Toledo, para que haja adequação da Lei nº2.076/2011, visando: (i) que o art. 3º, XIII, passe a conceituar a verdadeira natureza dos adicionais de função (gratificação de função e não funções de confiança); (ii) que seja incluída na Lei nº2.076/2011 a descrição detalhada das funções exercidas pelo detentor de cada função.

Assim, considerando a Recomendação administrativa, além da necessária adequação do serviço prestado pela EMDUR em seus respectivos setores e a remuneração de seus responsáveis, passa-se a justificar os motivos da mudança:

Atualmente inexiste organograma setorizado. Há tabela de 50 adicionais de função diversificados, subdivididos em:

ASSESSORIAS – 03 vagas – R$ 1.000,00

GERENCIAS – 03 VAGAS – R$ 875,00

COMANDO DE SERVIÇOS – 06 vagas – R$ 750,00

COMANDO DE PESSOAS – 08 vagas – R$ 625,00

COMANDO DE EQUIPES – 08 vagas – R$ 500,00

APOIO I – Administrativo ou Operacional – 12 vagas – R$ 375,00

APOIO II - Administrativo ou Operacional – 12 vagas – R$ 250,00

A DESCRIÇÃO DE CADA ADICIONAL ESTA EXPRESSA NO ARTIGO 49, §1º, incisos I a VII, da Lei 2.076/2011.

I – Nível de Assessoramento, com funções de assessoramento, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, sob o símbolo "AFA", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

II – Nível Gerencial, com funções de gerência de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFB", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

III – Nível de Comando Organizacional, com funções de Chefia de Setor de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFC", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

IV – Nível de Comando de Pessoas, com funções de Encarregado de Equipes ou Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFD", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

V – Nível de Comando de Equipes, com funções de Encarregado de Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de

complexidade, símbolo "AFE", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VI – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional I, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFF", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VII – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional II, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFG", exercida por empregado titular de emprego efetivo.

DESCRIÇÃO GENÉRICA

REMETE A CARGO COMISSIONADO

HISTÓRICO DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

Em seu anexo V, quando da sua criação em 31 de outubro de 2011, foi instituído adicional de função com as seguintes denominações:

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR R$
Assessorias	Assessor	03	AFA	R$ 800,00
Gerencias	Gerente	03	AFB	R$ 700,00
Comando de Serviços	Chefe de Setor	06	AFC	R$ 600,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	R$ 500,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	R$ 400,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	R$ 300,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	R$ 200,00
TOTAL		**50**	**R$ 20.300,00**	

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

LEI Nº 2.076, de 31 de outubro de 2011 **(CONSOLIDAÇÃO)**

Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA APLICAÇÃO, DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º – O Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), instituído por esta Lei, tem como princípio orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da empresa.

Art. 3º – Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – Empregado Público: é a pessoa legalmente investida em emprego público, de provimento efetivo;

II – Emprego Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades acometidas ao empregado público, criados por lei, com denominação própria, número certo e salário específico, provido e exercido, na forma da lei;

III – Grupo Ocupacional: é o conjunto de empregos com semelhanças entre si, quanto ao grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;

IV – Código: é a identificação da carreira a que o emprego pertence;

V – Interstício: é o lapso de tempo ou percentual numérico, estabelecido como mínimo necessário para que o empregado público se habilite ao desenvolvimento funcional;

VI – Classe: é a letra indicativa da posição de desenvolvimento do empregado na tabela de salários, identificando a formação e o crescimento pessoal dentro do emprego;

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

VII – Nível: refere-se ao número, em algarismo arábico, na tabela de salários, que identifica o desenvolvimento funcional do empregado;

VIII – Carreira: é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-las, com a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão funcional, orientada pelas necessidades institucionais;

IX – Salário: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao empregado público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu emprego;

X – Remuneração: é o salário do emprego, acrescido das vantagens pessoais pecuniárias estabelecidas em lei;

XI – Quadro de Pessoal: o conjunto de empregos de provimento efetivo e em comissão, integrante da estrutura da EMDUR;

XII – Progressão funcional: é o mecanismo de desenvolvimento funcional do empregado e dar-se-á através de promoção vertical e promoção horizontal;

XIII – Adicional de Função: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar empregados que ocupem empregos efetivos e que exerçam funções de chefia, direção e assessoramento.

XIV – Lotação: é a unidade administrativa onde o empregado exercerá suas atividades;

XV – Relotação: é a redistribuição do empregado para as diversas unidades administrativas da empresa, visando atender o interesse do serviço.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA

Art. 4º – A estrutura da carreira dos empregados públicos da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR) é dividida em quatro Grupos Ocupacionais:

I – Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano, que compreende os empregos de nível operacional;

II – Gestão Técnica e Administrativa de Desenvolvimento Urbano, que compreende os empregos de nível administrativo e técnico;

III – Gestão Profissional, que compreende os empregos das várias especialidades de nível superior.

IV – Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano em extinção, que compreende os empregos de nível operacional em extinção.

§ 1º – As atribuições relativas a cada emprego ou função são definidas no Manual de Ocupações de Empregos e Funções a ser estabelecido pela Administração da EMDUR, por ato próprio da Diretoria Executiva.

§ 2º – O sistema de classificação e estruturação dos empregos baseia-se nos conceitos de emprego, carreira e grupo ocupacional.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Art. 5º – Os Grupos Ocupacionais estão subdivididos da seguinte forma:

I – Grupo Ocupacional Operacional – Carreira de Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano – ADU I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, compreendendo os empregos de apontador, meio oficial, servente de obras, serviços gerais, vigia, zelador, armador, carpinteiro, encanador, lavador, lubrificador, mecânico de manutenção, pedreiro, pintor, contra mestre, eletricista predial, operador de trator de esteira, operador de caminhão betoneira, operador de caminhão munck, operador de extrusora guia, operador de espargidor asfáltico, motorista de caminhão, operador de vibroacabadora, operador de retroescavadeira, operador de britador, operador de trator de pneu, operador de motoniveladora, operador de rolo compactador, eletricista de automóvel, laboratorista, motorista de carreta, operador de escavadeira hidráulica, operador de pá carregadeira, operador de usina de solo, operador de usina de asfalto, operador de caldeira, mestre de obras, mecânico de máquinas pesadas, soldador e torneiro mecânico, para os quais é exigida escolaridade de Ensino Fundamental a Médio;

II – Grupo Ocupacional Técnico Administrativo – Carreira de Gestão Técnica Administrativa de Desenvolvimento Urbano – TDU I, II, III, IV e V, compreendendo os empregos de auxiliar de escritório, escriturário, desenhista, técnico de segurança do trabalho, técnico contábil, assistente econômico e financeiro e topógrafo, para os quais é exigida escolaridade de Ensino Médio a Ensino Superior;

III – Grupo Ocupacional de Gestão Profissional – PROF I e II, compreendendo os empregos de advogado, analista de controle interno, contador, engenheiro civil, engenheiro de segurança do trabalho, engenheiro elétrico e engenheiro mecânico, para os quais é exigida escolaridade de nível superior, em suas várias especialidades, até a especialização em nível de mestrado.

IV – Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano em extinção – ADUEX I, II, III, IV, compreendendo os empregos de auxiliar de mecânico, zelador, motorista de caminhão toco, motorista de caminhão Toco e Truck, ladrilheiro e marteleteiro.

Art. 6º – A classificação da estrutura de empregos de provimento efetivo e funções em grupos ocupacionais está discriminada no Anexo I desta Lei.

Art. 7º – O adicional de função, para atender exercício de direção, chefia e assessoramento superior, não-caracterizados como cargo comissionado, observará a competência da estrutura organizacional e as designações ocorrerão por ato próprio da Diretoria Executiva.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

CAPÍTULO III
DO INGRESSO

Art. 8º – Os empregos de provimento efetivo, mantidos ou criados, serão preenchidos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e demais requisitos para o ingresso.

Parágrafo único – A escolaridade e os requisitos específicos de cada emprego constarão do respectivo edital de concurso público.

Art. 9º – O ingresso no quadro de pessoal da EMDUR dar-se-á na Classe A, Nível 1, do respectivo emprego.

§ 1º – Para os empregos de nível superior, além da prova de conhecimentos específicos, poderá ser realizada prova de títulos.

§ 2º – Poderá ser exigido exame de habilidade específica para determinados empregos, conforme dispuser o edital do Concurso Público.

§ 3º – A EMDUR manterá políticas próprias de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, cabendo à unidade administrativa de recursos humanos definir normas específicas a serem exigidas nos concursos públicos, observando-se sempre a legislação em vigor.

Art. 10 – Os concursos serão abertos por edital específico, no qual constarão, obrigatoriamente:

I – os empregos a serem providos;

II – a escolaridade e os requisitos específicos exigidos;

III – o número de vagas para cada emprego;

IV – o conteúdo programático e respectiva bibliografia, as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes ou tarefas que constituirão as provas;

V – o prazo de validade do concurso;

VI – o valor do salário de cada emprego;

VII – outras informações que se fizerem necessárias, observada a legislação pertinente.

Art. 11 – A Administração da EMDUR não terá obrigação de nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º – Preenchidas as vagas ofertadas, havendo interesse e necessidade, a administração poderá nomear os demais candidatos aprovados, desde que sejam abertas novas vagas, observando-se o prazo de validade do concurso e a estrita ordem de classificação.

§ 2º – Os concursos terão validade de até dois anos, contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 12 – São requisitos básicos para a admissão:

I – aprovação em concurso público;

II – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelo edital do concurso, na ocasião da posse;

III – inexistência de impedimento legal para ocupar emprego em empresa pública municipal;

IV – outros requisitos previstos em lei, editais ou normas específicas do concurso.

Art. 13 – Será considerado empregado público efetivo, o candidato que, após aprovado e admitido, cumprir e for aprovado no período de experiência, de acordo com o disposto no artigo 445, parágrafo único, da CLT.

Parágrafo único – A admissão de empregado público, aprovado em concurso público, em outro emprego implica a sua prévia desinvestidura do emprego anteriormente ocupado.

Art. 14 – As pessoas com necessidades especiais serão admitidas para as vagas que lhes forem destinadas, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, definidas em legislação específica.

Art. 15 – Ao ser admitido, o candidato será submetido ao treinamento introdutório, que constará da seguinte programação:

I – integração ao ambiente de trabalho;

II – conhecimento das normas da Empresa;

III – atribuições do seu emprego;

IV – direitos e deveres;

V – informações complementares, necessárias ao desempenho de sua função.

Art. 16 – A admissão não vinculará o empregado a um setor ou área específica da Empresa, podendo ser relotado em outro setor, no interesse do serviço.

Art. 17 – É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento de emprego efetivo extinto ou que se extinguirá ao vagar, conforme Anexos III e IV desta Lei.

CAPÍTULO IV
DAS TABELAS DE SALÁRIOS

Art. 18 – As tabelas de salários dos empregos públicos de provimento efetivo estão assim definidas:

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

I – **Carreiras de Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano - Código ADU,** contendo onze escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;

II – **Carreiras de Gestão Técnica-Administrativa de Desenvolvimento Urbano - Código TDU,** contendo cinco escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;

III – **Carreiras de Gestão Profissional - Código PROF -** destinam-se aos empregos com escolaridade das várias especialidades do nível superior; contendo duas escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;

IV – **Carreiras de Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano em Extinção - Código ADUEX,** contendo quatro escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe.

Art. 19 – Os valores das tabelas de salários dos empregos públicos são os constantes do Anexo VI, que contempla, obrigatoriamente, todos os empregos previstos nesta Lei, corrigidos automaticamente segundo a legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO

Art. 20 – A implantação das carreiras far-se-á mediante enquadramento dos empregados públicos no quadro de pessoal, de acordo com as respectivas atribuições e requisitos de formação profissional, observando-se a correlação entre o emprego ocupado com os empregos especificados nesta Lei.

Art. 21 – Os empregados ocupantes de empregos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante ato específico da Empresa, em prazo não superior a 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

§ 1º – Todos os empregados efetivos serão enquadrados no nível e classe do seu emprego/função, observando-se a escolaridade.

§ 2º – Os empregados que recebem gratificação de curso superior e/ou gratificação por qualificação profissional, manterão seus salários, incluindo as respectivas gratificações, sendo que serão enquadrados no nível/classe coincidente com a soma de seu salário-base mais as respectivas gratificações.

§ 3º – Nos casos em que o valor do salário-base somado às gratificações recebidas não tenham um valor coincidente no nível/classe da respectiva tabela, o empregado deverá ser enquadrado no nível imediatamente superior em que haja valor compatível com a soma de seu salário-base e as gratificações citadas.

§ 4º – A partir da entrada em vigor do presente Plano, as gratificações citadas neste artigo, recebidas anteriormente pelos empregados, passam a não ser mais devidas, não podendo mais serem reivindicadas.

§ 5º – O empregado que discordar do seu enquadramento poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, recorrer administrativamente a uma Comissão de Revisão, nomeada pela Diretoria Executiva, composta por:

I – um representante da Diretoria Executiva, a quem caberá a presidência;

II – um representante da Procuradoria Jurídica;

III – um representante da unidade administrativa responsável pelos Recursos Humanos;

IV – dois representantes do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Públicas de Toledo.

§ 6º – A Comissão de Revisão terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir seu parecer.

CAPÍTULO VI
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 22 – Desenvolvimento Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela EMDUR para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à progressão/promoção do empregado, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço.

Art. 23 – As formas de desenvolvimento funcional são:

I – progressão/promoção horizontal;

II – progressão/promoção vertical.

Seção I
Da Promoção Vertical

Art. 24 – Promoção vertical é a passagem do empregado estável de um nível, representado numericamente, para outro, dentro do mesmo emprego em que se encontrar enquadrado, mediante acréscimo de 1,5% (um e meio por cento) para cada nível, após o cumprimento do período de experiência da seguinte forma:

I – por mérito, observados os seguintes critérios:

a) poderá ocorrer sempre no aniversário da data de admissão de cada empregado que ingressar no Plano após a publicação desta Lei e no aniversário da data da publicação desta Lei aos empregados já em exercício no emprego;

b) será apurada mediante avaliação de desempenho, limitando-se a 01 (um) nível a cada interstício de 2 (dois) anos, de acordo com as disposições previstas em regulamento, que será editado mediante ato da Diretoria Executiva, no prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação desta Lei.

II – por qualificação, observados os seguintes critérios:

a) através de realização de cursos na área de atuação, conforme regulamento a ser estabelecido pela Empresa, excetuando-se os cursos já considerados para fins de progressão horizontal;

b) o empregado que comprovar, por meio de certificados registrados no órgão competente, a conclusão de curso de aperfeiçoamento de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas, passará do nível atual para o subseqüente, sendo que o curso será computado uma única vez e respeitará o interstício de 1 (um) ano para nova concessão, devendo guardar correlação com a área de atuação do empregado.

Parágrafo único – Perderá o direito à promoção vertical o empregado que:

I – afastar-se do emprego por prisão judicial, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 2 (dois) anos;

II – sofrer penalidade de suspensão durante o interstício de 2 (dois) anos;

III – faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 6 (seis) dias, contínuos ou não, durante o interstício de 2 (dois) anos;

IV – afastar-se para prestar serviço militar, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 2 (dois) anos;

V – permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 6 (seis) meses, contínuos ou não, durante o interstício de 2 (dois) anos;

VI – afastar-se do emprego por acidente de trabalho ou doença profissional, por prazo igual ou superior a 2 (dois) anos, contínuos ou não;

VII – afastar-se para concorrer a cargo eletivo sujeito à legislação eleitoral, por prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias;

VIII – afastar-se para o exercício de mandato eletivo, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 2 (dois) anos;

IX – afastar-se para o exercício de mandato classista, por prazo igual ou superior a 6 (seis) meses, durante o interstício de 2 (dois) anos.

Art. 25 – Somente será submetido ao processo de progressão vertical o empregado que não se enquadrar em qualquer das situações previstas nos incisos do artigo anterior e que atenda, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – tenha cumprido o período destinado ao período de experiência;

II – na condição de estável, tenha cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de exercício no emprego efetivo;

III – encontre-se no efetivo exercício das funções de seu emprego efetivo.

Parágrafo único – O empregado que, durante o período de aquisição do direito à promoção, gozou de licença sem remuneração, somente poderá ser promovido após decorrido, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício.

Seção II
Da Promoção Horizontal

Art. 26 – Entende-se por promoção horizontal a passagem do empregado da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo emprego, mediante capacitação, desenvolvimento profissional e acadêmico, conforme segue:

I – nas carreiras de GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, serão posicionados:

a) na classe "A", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino fundamental;

b) na classe "B", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino médio completo ou de cursos técnicos ou profissionalizantes relacionados à área de atuação, reconhecidos pelo órgão de credenciamento competente.

II – nas carreiras de GESTÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, serão posicionados:

a) na classe "A", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de ensino médio, acrescido do ensino profissionalizante, quando assim exigir o edital de concurso;

b) na classe "B", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de ensino superior, reconhecidos pelo órgão responsável, relacionados à área de atuação.

III – nas carreiras de GESTÃO PROFISSIONAL, serão posicionados:

a) na classe "A", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de curso de ensino superior, relacionados à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada;

b) na classe "B", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de curso de pós-graduação, relacionado à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada.

IV – nas carreiras de GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO EM EXTINÇÃO, serão posicionados:

a) na classe "A", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino fundamental;

b) na classe "B", os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino médio completo ou de cursos técnicos ou profissionalizantes relacionados à área de atuação, reconhecidos pelo órgão de credenciamento competente.

§ 1º – Para fins de progressão horizontal, será considerada a escolaridade que exceder ao exigido como requisito do emprego.

§ 2º – A progressão horizontal será concedida após análise e verificação da regularidade e veracidade da documentação apresentada.

§ 3º – O empregado com progressão ocupará, na classe superior, nível correspondente àquele que ocupava na classe inferior.

§ 4º – A progressão horizontal será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, sendo efetivada no bimestre subsequente à apresentação do título.

§ 5º – Fica vedada a contagem da pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma promoção.

§ 6º – Os cursos mencionados neste artigo deverão sempre ser objeto de aprimoramento da função desenvolvida pelo empregado.

Art. 27 – Nas progressões verticais e horizontais dos empregados que concluíram com êxito o período de experiência, o empregado que possuir habilitação superior ao da classe em que está posicionado, será promovido à classe seguinte.

Seção III
Da Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal

Art. 28 – Avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho do empregado no exercício das atribuições do emprego e seu interesse na aquisição de novos conhecimentos, focando a contribuição individual para o alcance dos objetivos organizacionais.

Art. 29 – A EMDUR baixará os atos necessários para regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, estabelecendo instruções sobre a metodologia de aplicação e os fatores a serem considerados, incluindo o índice percentual mínimo de pontos necessários à concessão da progressão.

Art. 30 – A Avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal será coordenada pelo setor de recursos humanos da EMDUR, que designará, na forma da legislação pertinente, ouvidos os empregados dos respectivos locais de trabalho, Comissão Permanente constituída de, no mínimo, 3 (três) membros, que representarão os integrantes das carreiras.

Art. 31 – Na avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, poderão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:

I – disciplina;
II – capacidade de iniciativa;
III – produtividade;
IV – responsabilidade;
V – cooperação;
VI – interesse na aquisição de novos conhecimentos;
VII – qualidade do trabalho;

VIII – desempenho profissional;
IX – criatividade na solução de problemas;
X – utilização do material e patrimônio público;
XI – assiduidade;
XII – pontualidade.

Art. 32 – Consumada a avaliação e tendo o empregado alcançado a pontuação prevista em regulamento, ocupará o nível correspondente ou superior àquele em que estava posicionado anteriormente.

Art. 33 – Na avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, buscar-se-á, sempre que possível, o aferimento do desempenho e desenvolvimento pessoal do empregado mediante critérios objetivos.

§ 1º – Será dada ciência de sua avaliação ao empregado.

§ 2º – O empregado que discordar do resultado de sua análise poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, interpor recurso administrativo dirigido à Comissão especialmente designada para esse fim.

§ 3º – A comissão a que se refere o parágrafo anterior emitirá parecer conclusivo dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do recurso.

Seção IV
Da Ascensão

Art. 34 – A ascensão consiste na passagem do empregado, por meio de concurso público de provas ou provas e títulos, de um emprego para outro.

§ 1º – Nos casos de ascensão, o empregado será posicionado no nível inicial do emprego para o qual prestou concurso.

§ 2º – Em caso de não aprovação no período de experiência, o empregado retornará ao emprego ocupado anteriormente à ascensão, com os benefícios nele adquiridos.

CAPÍTULO VII
DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 35 – Fica institucionalizada, como atividade permanente da EMDUR, o treinamento sistemático dos empregados públicos, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função;

II – capacitar o empregado para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários ao desenvolvimento da Empresa;

III – estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos empregados;

IV – harmonizar os objetivos de cada empregado no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 36 – A qualificação profissional, buscando a valorização do empregado, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização.

Art. 37 – O treinamento dar-se-á em três modalidades:

I – Integração, com a finalidade de integrar o empregado ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Empresa e das técnicas de relações humanas;

II – Formação, com o objetivo de dotar o empregado de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;

III – Adaptação, com a finalidade de preparar o empregado para o exercício de novas funções.

Art. 38 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I – sempre que possível, diretamente pela Empresa, utilizando empregados do seu quadro e recursos humanos locais;

II – através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III – mediante o encaminhamento de empregados a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 39 – As direções e demais unidades gerenciais de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I – identificando e estudando, no âmbito dos respectivos setores, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;

III – desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV – submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 40 – Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados pelas escolas instituídas para este fim ou pelas unidades próprias dos órgãos do sistema de pessoal.

Art. 41 – Compete à Unidade Administrativa responsável pelos Recursos Humanos, em coordenação com os demais Setores, o levantamento das necessidades de treinamento, bem como a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

Art. 42 – Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do empregado.

CAPÍTULO VIII
DA LOTAÇÃO

Art. 43 – A lotação em cada setor será definida mediante ato próprio, após o enquadramento dos atuais ocupantes de empregos efetivos nas respectivas carreiras de que trata esta Lei.

Art. 44 – Os empregados da EMDUR serão lotados nos diversos setores da Empresa, com base nos levantamentos realizados pelo órgão responsável pelos recursos humanos, objetivando suprir as necessidades de cada setor, observando-se as atribuições do emprego por eles ocupado, a disponibilidade de vagas e de pessoal.

§ 1º – O afastamento do empregado do setor em que estiver lotado para ter exercício em outro só se verificará mediante prévio consentimento da chefia imediata, da chefia onde ocorrerá a relotação e do Diretor Superintendente da Empresa, desde que não ocasione desvio de função.

§ 2º – Atendidas as normas legais vigentes e a conveniência do serviço, o Diretor Superintendente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo poderá alterar a lotação do empregado.

CAPÍTULO IX
DOS EMPREGOS TRANSITÓRIOS

Art. 45 – São considerados empregos transitórios os declarados extintos e em extinção por esta Lei.

§ 1º – Os empregos transitórios serão automaticamente extintos no ato de sua vacância, no desligamento definitivo dos respectivos ocupantes, nas seguintes hipóteses:

I – demissão;
II – falecimento;
III – aposentadoria.

§ 2º – Não será aberto concurso público para os empregos transitórios.

§ 3º – Os empregados ocupantes dos empregos transitórios previstos neste artigo não sofrerão redução em seus vencimentos e terão direito

ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.

Art. 46 – Ficam extintos os empregos constantes do Anexo III da presente Lei.

Art. 47 – São considerados em extinção os empregos constantes do Anexo IV da presente Lei.

CAPÍTULO X
DO EMPREGO CRIADO E DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

Art. 48 – Fica criado o emprego de provimento efetivo, constante do Anexo II, com sua vaga, carga horária e código da carreira.

Art. 49 – Ficam criados os Adicionais de Função com os respectivos símbolos, vagas e valores, constantes do Anexo V.

§ 1º – A estrutura organizacional e funcional de cada uma das unidades organizacionais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I – Nível de Assessoramento, com funções de assessoramento, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, sob o símbolo "AFA", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

II – Nível Gerencial, com funções de gerência de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFB", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

III – Nível de Comando Organizacional, com funções de Chefia de Setor de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFC", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

IV – Nível de Comando de Pessoas, com funções de Encarregado de Equipes ou Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFD", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

V – Nível de Comando de Equipes, com funções de Encarregado de Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFE", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VI – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional I, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFF", exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VII – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional II, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de

atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo "AFG", exercida por empregado titular de emprego efetivo.

§ 2º – Os Adicionais de Função só poderão ser concedidos ao empregado devidamente aprovado em concurso público, depois de cumprido o período de experiência.

§ 3º – Os adicionais de função serão concedidos e revogados através de portaria, expedida pelo Diretor Superintendente.

§ 4º – Os Adicionais de Função pagos atualmente serão todos revogados, devendo haver nova análise para concessão de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste artigo.

CAPÍTULO XI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Art. 50 – A descrição dos empregos e seus requisitos constantes nesta Lei serão especificados e estabelecidos no Manual de Descrição de Empregos e Funções, homologado através de ato próprio da Diretoria Executiva da EMDUR.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51 – Os ocupantes de empregos de provimento efetivo da EMDUR serão automaticamente enquadrados nos empregos previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º – Os empregados efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos empregos para os quais tenham sido admitidos deverão retornar aos empregos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, salvo quando essas atividades forem funções do emprego.

§ 2º – Os empregados que, na data da publicação da Resolução de reenquadramento, estiverem à disposição de outros setores, exercendo atividades estranhas ao seu emprego efetivo ou estiverem em licença sem remuneração, não serão reenquadrados no presente Plano, enquanto estiverem nessa situação.

Art. 52 – Ficam incorporadas a esta Lei todas as determinações constitucionais, legislações federais e estaduais que expressamente abrangerem os empregados públicos.

Art. 53 – Ficam garantidos aos empregados cujos empregos constam do Quadro Transitório todos os benefícios previstos nesta Lei.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

Art. 54 – O exercício de atividade que enseje o recebimento de adicional de função não impede a progressão ou a promoção.

Art. 55 – A Diretoria Executiva da EMDUR expedirá, dentro de 90 (noventa dias), a contar da publicação desta Lei, os atos complementares necessários à sua plena execução.

Art. 56 – Aplica-se aos ocupantes dos empregos discriminados nesta Lei, no que couber, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 57 – A revisão geral e a reposição dos salários, bem como a concessão de aumentos reais, sem distinção de índices, ocorrerão na data-base da categoria a cada ano.

Art. 58 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 31 de outubro de 2011.

JOSÉ CARLOS SCHIAVINATO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicação: ÓRGAO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 383, de 1º/11/2011

O Anexo I foi alterado pela Lei nº 2.085, de 25 de janeiro de 2012

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO I

DA CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E FUNÇÕES EM GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL
CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGOS ADU I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI

EMPREGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
APONTADOR	02	44h	ADU I	Serviços de apontamentos
SERVIÇOS GERAIS	50	44h	ADU I	Serviços na área operacional e tarefas rotineiras
VIGIA	61	44h	ADU I	Serviços de vigilância
ZELADOR	49	44h	ADU I	Serviços de limpeza na área operacional e atividades de ordem rotineira em geral
SERVENTE DE OBRAS	71	44h	ADU II	Serviços operacionais na execução de obras
MEIO OFICIAL	12	44h	ADU III	Serviços Operacionais específicos na execução de obras
~~LAVADOR~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU IV~~	~~Serviços de lavagem, limpeza e conservação de veículos e máquinas automotores.~~
LUBRIFICADOR	02	44h	ADU IV	Serviços Gerais de Lubrificação de Veículos
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	04	44h	ADU IV	Serviços Gerais de manutenção na área de Mecânica de Veículos
MOTORISTA DE CAMINHÃO	12	44h	ADU V	Serviço de Condução de Veículos de médio e grande porte.
ARMADOR	05	44h	ADU VI	Serviços de confecção de armações.
CARPINTEIRO	06	44h	ADU VI	Serviços de Carpintaria.
ELETRICISTA PREDIAL	02	44h	ADU VI	Serviços de Manutenção Elétrica Predial
ENCANADOR	03	44h	ADU VI	Serviços de manutenção e instalação hidráulica.
PEDREIRO	46	44h	ADU VI	Serviços de alvenaria, concretos e outros materiais.
PINTOR	11	44h	ADU VI	Serviços de Pintura
~~OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA~~	~~02~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

(linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)				
~~OPERADOR DE BETONEIRA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~03~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE MUNCK~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~03~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE EXTRUSORA GUIA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE ESPARGIDOR ASFÁLTICO~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE VIBROACABADORA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~03~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE BRITADOR~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~05~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE TRATOR DE PNEU~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE MOTONIVELADORA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~05~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~05~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~09~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~OPERADOR DE USINA DE SOLO~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Usinas~~
~~OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Usinas~~
~~OPERADOR DE CALDEIRA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU VII~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
LABORATORISTA	01	44h	ADU VII	Serviços de Laboratório
~~CONTRA MESTRE~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~03~~	~~44h~~	~~ADU VIII~~	~~Serviços de contra mestre~~
~~MOTORISTA DE CARRETA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de	~~01~~	~~44h~~	~~ADU IX~~	~~Serviço de Condução de Veículos de médio e grande~~

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

27 de dezembro de 2021)				~~porte.~~
~~OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~04~~	~~44h~~	~~ADU IX~~	~~Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos~~
~~ELETRICISTA DE AUTOMÓVEL~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~44h~~	~~ADU X~~	~~Serviços de Manutenção Elétrica de Veículos.~~
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	03	44h	ADU X	Serviços de Mecânica de Máquinas Pesadas.
~~SOLDADOR~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADU X~~	~~Serviços de Soldagem~~
~~TORNEIRO MECÂNICO~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~44h~~	~~ADU X~~	~~Serviços de usinar peças metálicas e similares.~~
MESTRE DE OBRAS	08	44h	ADU XI	Serviços de coordenação na área da Construção Civil e Pavimentação
OPERADOR DE MÁQUINAS I (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	27	44h	ADU VII	Serviços de operação das seguintes máquinas/equipamentos: rolo compressor, trator, munck, betoneira, extrusora, espargidor, empilhadeira, mini escavadeira, pá carregadeira e vibroacabadora.
OPERADOR DE MÁQUINAS II (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	10	44h	ADU IX	Serviços de operação das seguintes máquinas/equipamentos: trator de esteira, motoniveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, além da operação das máquinas/equipamentos operados pelo Operador de Máquinas I.
OPERADOR DE USINA I (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	8	44h	ADU VII	Serviços de operação de caldeira, britador e usina de solo.
OPERADOR DE USINA II (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	2	44h	ADU IX	Serviços de operação de caldeira, britador, usina de solo e usina asfáltica.

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL TECNICO - ADMINISTRATIVO
CARREIRAS DE GESTÃO TÉCNICO - ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGO TDU I, II, III, IV e V

EMPREGOS	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	05	40h	TDU I	Serviços de Assistência Administrativa
ESCRITURÁRIO	11	40h	TDU II	Serviços de Escritório
TÉCNICO EM SEG. DO TRABALHO	~~01~~ 02 (*)	40h	TDU II	Serviços técnicos de Seg. e Medicina do Trabalho
~~DESENHISTA~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~40h~~	~~TDU III~~	~~Serviços de Desenho Técnicos~~
~~TÉCNICO CONTÁBIL~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~40h~~	~~TDU IV~~	~~Serviços Técnicos de Contabilidade~~
~~ASSIST. ECONOM. FINANCEIRO~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~40h~~	~~TDU IV~~	~~Serviços de economia financeira~~
TOPÓGRAFO	01	40h	TDU V	Serviços técnicos de Topografia
ALMOXARIFE (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	1	44h	TDU I	Serviços de conferência e controle de entrada e saída de materiais, insumos e demais mercadorias inerentes à prestação de serviços operacionalizados pela empresa. Registro e inventário de materiais permanentes ou de consumo. Classificação de produtos e acomodação respectiva.

(*) Redação dada pela Lei nº 2.103, de 31 de maio de 2012

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARREIRA DE GESTÃO PROFISSIONAL
CÓDIGOS PROF I e II

EMPREGOS	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
Advogado	02	20h	PROF I	Executar serviços advocatícios defendendo direitos e interesses.
Analista de Controle Interno	01	40h	PROF I	Desenvolver atribuições referente a análise e Controle Interno, observando legislação específica.
Contador	~~01~~ 03 (**)	40h	PROF I	Organizar, executar e dirigir os serviços pertinentes à contabilidade pública.
Engenheiro Civil	~~05~~ 07 (*)	40h	PROF II	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil.
~~Engenheiro de Segurança do Trabalho~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~40h~~	~~PROF II~~	~~Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia de Segurança do Trabalho.~~
~~Engenheiro Elétrico~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~40 h~~	~~PROF II~~	~~Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia elétrica.~~
~~Engenheiro Mecânico~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~40h~~	~~PROF II~~	~~Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica.~~

(*) Redação dada pela Lei nº 2.085, de 25 de janeiro de 2012
(**) Redação dada pela Lei nº 2.237, de 6 de junho de 2017

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO II

Emprego Criado

EMPREGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	GRUPO OCUPACIONAL
~~OFICIAL DE MANUTENÇÃO~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~01~~	~~44 h~~	~~TÉCNICO ADMINIST.~~

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO III

Dos Empregos Extintos

EMPREGO	VAGAS
AGENTE DE COMPRAS	01
AGRIMENSOR	01
ALMOXARIFE	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02
ASSISTENTE EM RECURSOS HUMANOS	01
AUXILIAR DE LAVADOR	01
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	01
AUXILIAR DE LUBRIFICADOR	01
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	01
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	01
AUXILIAR DE ELETR. DE AUTOMÓVEIS	01
AUXILIAR DE CHAPEADOR	01
BLASTER	01
BORRACHEIRO	01
CHAPEADOR	01
CHEFE DE SETOR A	01
CHEFE DE SETOR B	01
CONTÍNUO	01
CONTROLADOR DE FROTA	01
DIGITADOR	02
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	01
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	01
ENCARREGADO DPT° COMPRAS	01
ENCARREGADO FAB. ART. DE CIMENTO	01
ENCARREGADO DE OPERAÇÃO E DIGITAÇÃO	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE GALERIAS	01
FRENTISTA	01
OPERADOR DE COMPUTADOR	01
RECEPCIONISTA	01
TÉCNICO FINANCEIRO	01

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ANEXO IV

Dos Empregos em Extinção

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL
CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGOS ADUEX I, II, III e IV

CARGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
~~AUXILIAR DE MECÂNICO~~ (linha excluída pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	~~02~~	~~44h~~	~~ADUEX I~~	~~Serviços de auxiliar de mecânico.~~
ZELADOR	05	44h	ADUEX I	Serviços na área operacional e tarefas rotineiras.
MOTORISTA DE CAMINHÃO TOCO	24	44h	ADUEX II	Serviços Condução de veículos de médio e grande porte.
MOTORISTA DE CAMINHÃO TRUCK	04	44h	ADUEX II	Serviços Condução de veículos de médio e grande porte.
LADRILHEIRO	02	44h	ADUEX III	Serviços de revestimento de paramentos ou pisos com ladrilhos, azulejos ou similar.
MARTELETEIRO	02	44h	ADUEX IV	Serviços com martelos, perfuradores ou demolidores.
LAVADOR (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	02	44h	ADU IV	Serviços de lavagem, limpeza e conservação de veículos e máquinas automotores.
OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE BETONEIRA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	03	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE MUNCK (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	03	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE EXTRUSORA GUIA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	01	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE ESPARGIDOR ASFÁLTICO (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

OPERADOR DE VIBROACABADORA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	03	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE BRITADOR (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	05	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE MOTONIVELADORA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	05	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	05	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	09	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE USINA DE SOLO (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	01	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Usinas
OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Usinas
OPERADOR DE CALDEIRA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	04	44h	ADU IX	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
CARREIRAS DE GESTÃO TÉCNICO- ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGO TDU I, II, III, IV e V

EMPREGOS	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
TÉCNICO CONTÁBIL (linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	01	40h	TDU IV	Serviços Técnicos de Contabilidade

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

ASSISTENTE ECONÔMICO FINANCEIRO(linha acrescida pela Lei nº 2.377, de 27 de dezembro de 2021)	01	40h	TDU IV	Serviços de economia financeira

MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná

~~ANEXO V~~

~~Dos Adicionais de Função~~

~~UNIDADE ORGANIZACIONAL~~	~~FUNÇÃO~~	~~VAGAS~~	~~SÍMBOLO~~	~~VALOR (R$)~~
~~Assessorias~~	~~Assessor~~	~~03~~	~~AFA~~	~~R$ 800,00~~
~~Gerências~~	~~Gerente~~	~~03~~	~~AFB~~	~~R$ 700,00~~
~~Comando de Serviço~~	~~Chefe de Setor~~	~~06~~	~~AFC~~	~~R$ 600,00~~
~~Comando de Pessoas~~	~~Encarregado de Turma~~	~~06~~	~~AFD~~	~~R$ 500,00~~
~~Comando de Equipes~~	~~Encarregado de Equipes~~	~~08~~	~~AFE~~	~~R$ 400,00~~
~~Apoio I Administrativo ou Operacional~~	~~Coordenação de Atividades~~	~~12~~	~~AFF~~	~~R$ 300,00~~
~~Apoio II Administrativo ou Operacional~~	~~Coordenação de Serviços~~	~~12~~	~~AFG~~	~~R$ 200,00~~

ANEXO V

Dos Adicionais de Função

(redação dada pela Lei nº 2.303, de 14 de agosto de 2019)

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR (R$)
Assessorias	Assessor	03	AFA	1.000,00
Gerências	Gerente	03	AFB	875,00
Comando de Serviço	Chefe de Setor	06	AFC	750,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	625,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	500,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	375,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	250,00