№698/96

# PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

APROVADO EM 30/09/96
POR UNANIMIDADE

APROVADO EM 07/10/96
POR UNANIMIDADE

APROVADO EM 15/10/96
POR UNANIMIDADE

PROJETO DE LEI Nº 698/96

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

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

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

## T I T U L O I

## CAPITULO ÚNICO

## DA DEFINIÇAO DOS TERMOS

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - ESTADO DO PARANÁ - FLS. 3

EXPEDIENTE - RECEBIDO EM 09 SET 1996

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

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 4
ESTADO DO PARANÁ

## T I T U L O  II

### CAPITULO I

### DO PLANO DE CARGOS

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

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

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

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

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

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;

V - GRUPO OCUPALCIONAL SERVIÇOS GERAIS;

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

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

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

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL:

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - ESTADO DO PARANÁ - FLS. 5

3

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

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

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

IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO:

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

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

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

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

d) Professor Classe IV e especialistas da Educacao:

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 6
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI - ESTADO DO PARANÁ
FLS. 7

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

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

## CAPITULO II

## DO PLANO DE VENCIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI · ESTADO DO PARANÁ · FLS. 8

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 9
ESTADO DO PARANÁ

CAPITULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

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

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

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

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

9

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

CAPITULO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

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

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

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

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

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

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

T I T U L O III

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 10
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 11
ESTADO DO PARANÁ

CAPITULO II

DA PROGRESSAO FUNCIONAL

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

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

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

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

Art. 29. - A aquisição do tempo de serviço, para cumular o mérito, dar-se-á inicialmente pelo período de 02 (dois) anos contados da data da nomeação do concursado, respeitando-se:

I - Perde o direito de aquisição do tempo e direito à progressão funcional, o servidor que durante cada período de aquisição:

a) receber formalmente, por 02(duas) vezes consecutivas ou alternadas, pelo mesmo ou diferente fato, suspensão do serviço;

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

c) estiver enquadrado ou incurso em processo administrativo;

d) for julgado culpado em virtude de processo administrativo;

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

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

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

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

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

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

I - qualidade do trabalho;

II - quantidade do trabalho;

III - pontualidade e disciplina;

IV - assiduidade e urbanidade;

V - iniciativa e cooperação;

VI - participação nos treinamentos;

VII- chefia e liderança.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 12
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 13
ESTADO DO PARANÁ

CAPITULO III

DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

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

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

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

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

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

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

I - Acesso de Classe:

a) existencia de vaga na classe pretendida;

b) requisitos de habilitação da classe desejada

c) realização de prova de capacitação;

II - Acesso de Cargo:

a) existencia de vaga ao cargo pretendido;

b) requisitos de habilitação do cargo desejado;

c) aprovação prévia em concurso público;

d) interesse da administração municipal.

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

## CAPITULO IV

## DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTERIO

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 14
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 15
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Primeiro - No ato de sua nomeação o professor será enquadrado na classe correspondente a sua aprovacao em concourso, apos, devidamente comprovada e, respeitado o Estagio Probatorio, podera ter elevacao de nivel.

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

Paragrafo Terceiro - Os valores dos niveis de cada classe serao definidos pelo nivel I (um), de classe A, da serie ocupacional magisterio Municipal, que sera de 2.0 (dois ponto zero) vezes o piso nacional de salario.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO V

DO CONCURSO PÚBLICO

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 16
ESTADO DO PARANÁ

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

CAPITULO VI

DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 17
ESTADO DO PARANÁ

## CAPITULO VII

## DO CONCURSO PARA NOMEAÇAO DE CARGOS

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

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

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

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

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

## CAPITULO VIII

## DAS PROVAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 18
ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO IX

## DA PROVA DE TITULOS

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

I - frequência e conclusão de cursos;

II - experiências de trabalhos;

III - habilitação em concursos;

IV - tempo de serviço.

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 19
ESTADO DO PARANÁ

## TITULO X

## DA AVALIAÇAO FINAL E CLASSIFICAÇAO

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

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

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

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

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

III - sorteio.

## CAPITULO XI

## DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS. 20
ESTADO DO PARANÁ

## TITULO XII

## DAS DISPOSIÇOES FINAIS

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

9

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

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

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

EDIFICIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SARANDI, ESTADO DO PARANA, AOS 12 DIAS DO MES DE JUNHO DE HUM MIL E NOVENTOS E NOVENTA E SEIS.

MILTON APARECIDO MARTINI
PREFEITO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
FLS.
21
ESTADO DO PARANÁ