

PROJETO DE LEI Nº004/97

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

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

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

T I T U L O I

CAPITULO UNICO

DA DEFINIÇÃO 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 profissionais correlatas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;
- II - CLASSE - é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;
- III- SERIE DE CLASSES - é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldades das atribuições e com níveis de responsabilidade, constituindo linha natural de promoção dos servidores;
- IV - CARGO - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de sua criação, através de Lei, denominação própria, número de vagas, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário municipal;

- V - 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 do serviço para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;
- IX - CARGO ISOLADO - é o que se escalona em classe única, por ser o único na sua categoria, devido a natureza da função e as exigências do serviço.

T I T U L O I I

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 " L ", indica o valor do vencimento correspondente ao cargo de carreira.

Parágrafo Primeiro - É assegurada a isonomia de vencimentos para os cargos iguais ou assemelhados do mesmo poder ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens individuais e as relativas a natureza e ao local de trabalho.

Parágrafo Segundo - Os vencimentos do pessoal previsto no Anexo II do Grupo Ocupacional Serviços Gerais serão atribuídos por hora e pelas vantagens instituídas por Decreto do Poder Executivo, respeitadas as devidas cargas horárias.

Parágrafo Terceiro - Os vencimentos do professor serão atribuídos por hora aula, assegurados, exclusivamente na função:

I - o mínimo de 20 e o máximo de 40 horas semanais;

II - vencimentos mínimos estabelecidos em lei, para a carga horária de 20 horas semanais;

III - a manutenção da carga horária de que o professor é detentor, preferencialmente no mesmo estabelecimento de ensino, subordinado às necessidades da administração e sobrestando-se o critério de antiguidade na carreira a qualquer outro cargo.

Parágrafo Quarto - Os vencimentos dos servidores Médicos e Dentistas, da rede pública serão atribuídos:

I - pela tabela estabelecida no anexo III, Grupo Ocupacional Profissional em função da carga horária estabelecida no ato de nomeação.

II - através de regulamentação de tabela própria em função do número mínimo de consultas e procedimentos efetivamente realizados, até o limite fixado pela administração, observados percentuais estabelecidos sobre a tabela do SUS.

Parágrafo Quinto - Aos servidores que percebam vencimentos variáveis na forma dos parágrafos 2. 3. E 4. é assegurada a contagem proporcional do tempo de exercício para efeito de aposentadoria.

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

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

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;

- III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;
- IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO;
- V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS;

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

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

Os cargos deste grupo abrangem as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Esses cargos exigem estudos 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 escolaridade ou experiências um tanto intensivas, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, estas qualificadas 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 requeiram 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 podem 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 a Administração do ensino. 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 licenciatura Plena;
- b) Professor Classe II - compreende o professor com licenciatura curta;
- c) Professor Classe III - compreende o professor com habilitação em Magistério;
- d) Professor Classe IV - compreende o professor com habilitação em Magistério, e educação especial.

V - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

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

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

Parágrafo único - Os cargos citados no "Caput" deste artigo, são os de direção, chefia, assistência ad-

ministrativa 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 Constituição Federal.

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

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

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

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

CAPITULO II

DO PLANO DE VENCIMENTOS

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

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

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

Art. 14. - Os cargos efetivos terão um vencimento básico ou inicial e mais 11 (onze) níveis, sendo o 12º (décimo segundo) nível o vencimento máximo do cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO

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

Parágrafo Primeiro - Fica instituído o "Regime de Dedicação Exclusiva" de 20 (vinte) a 100% (cem por cento) a ser concedida aos ocupantes de cargos em comissão por decreto do Poder Executivo, desde que observado a complexidade do cargo, bem como o período do seu efetivo exercício.

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 Dedicção Exclusiva e a Gratificação de Função não se incorpora ao valor do vencimento, para nenhum efeito legal.

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, quando optar por este, poderá receber Dedicção Exclusiva.

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 constituírem 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 de 10% a 100% (dez a cem por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado, de acordo com a tabela Anexo V, prevista no "caput" deste artigo.

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 I I I

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA

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

Parágrafo Único - O Plano de Carreira aplica-se exclusivamente aos servidores concursados, detentores de cargos efetivos, excluído 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 - "Ascensão Funcional" - denomina-se acesso vertical, ou seja, passar de uma para outra classe dentro do mesmo cargo, ou ainda, passar de um para outro cargo de acordo com as condições exigidas.

CAPITULO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27. - Fica instituído a "GRADE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DE VENCIMENTOS", Anexo 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 obrigatoriamente os valores constantes da Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, todas as vezes em que houver alteração na Tabela de Vencimentos, Anexo III.

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 período 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 de dois em dois anos 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 60 (sessenta) 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.

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 exceção 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 para a Progressão Funcional.

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

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

Art. 34. - Ao servidor de carreira no exercício de um cargo de confiança ou de função de chefia de unidade administrativa, não impede a Progressão Funcional.

CAPITULO III

DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 35. - A Ascensão 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 ascensão funcional, após cumprido o estágio probatório.

Art. 36. - A Ascensão 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 Ascensão 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 Ascensão funcional.

CAPITULO IV

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTERIO

Art. 39. - A carreira do Magistério carac-

teriza-se por atividades continuadas e dirigidas à concretização dos princípios, 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 constantes do Plano de Classificação de cargos do pessoal do Magistério, estabelecido no Plano de Cargos desta Lei.

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

Art. 41. - Os cargos do Magistério serão providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de CAMPO MAGRO, 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 trabalho e responsabilidade.
- III - Série de Classes: é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, disposto hierarquicamente, constituindo a linha vertical de ascensão do pessoal do Magistério, escalonado em diferentes níveis de acordo 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 quanto 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 - Nível: é a posição na faixa salarial horizontal dentro de cada padrão, identificada pela letra " A " até "L", correspondente a posição de um

ocupante de cargo na Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, anexo IV desta Lei.

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

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

Parágrafo Primeiro - No ato de sua nomeação o professor será enquadrado na classe correspondente a sua habilitação, devidamente comprovada.

Parágrafo Segundo - Cada classe será composta por 12 (doze) níveis, sendo o primeiro correspondente ao vencimento inicial da classe e os demais correspondem as diagonais previstas nesta Lei.

Parágrafo Terceiro - As funções de Direção, Supervisão Escolar, Orientação Educacional, serão exercidas por professor concursado com experiência de 1ª 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 Quarto - As funções gratificadas de que trata o parágrafo anterior terá carga horária de 8 (oito) diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Quinto - A área de atuação em que o pessoal do magistério exercerá suas funções é: ensino pré-escolar, de 1ª a 4ª séries e Educação Especial.

Art. 45. - A lotação do pessoal do Magistério, 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, a ascensão funcional dar-se-á no primeiro mês do ano letivo, desde que o interessado apresente formalmente os requisitos exigidos a nova classe de professor.

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 nomeado em concurso público.

CAPITULO V

DO CONCURSO PUBLICO

Art. 47. - Ficam instituídas 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 acordo com Lei Orgânica do Município e com o regulamento a ser baixado por ato do Prefeito Municipal.

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

Art. 50. Poderá se inscrever para participar do 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 da Prefeitura Municipal ou onde for determinado, nos dias, horários e local a serem fixados pelos Editais de Chamamento.

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

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 Público poderá de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital de chamamento.

CAPITULO VII

DO CONCURSO PARA NOMEAÇÃO DE CARGOS

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

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

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

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

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

CAPITULO VIII

DAS PROVAS

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

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

Parágrafo Segundo - O Edital de chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicadas 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 realização de cada prova.

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

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

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

CAPITULO IX

DA PROVA DE TITULOS

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

- I - frequência e conclusão de cursos;
- II - experiência de trabalho;
- III - habilitação em concursos;
- IV - tempo de serviço, na função pública em cargo correlato ao pretendido.

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

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

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

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

TITULO X

DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

- I - Candidato que esteja vinculado ao serviço público de ALMIRANTE TAMANDARE 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 - Resida no Município de Campo Magro;
- IV - Maior número de dependentes;
- V - sorteio.

CAPITULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 67. O candidato terá um prazo de 03 (tres) dias, para apresentar impugnação ao 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, não cabendo, ao candidato, direito a revisão de provas.

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

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

Art. 69. - Para a posse o candidato deverá apresentar os documentos considerados 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.

TITULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Caberá ao Departamento de Administração e Finanças e a Seção de Recursos Humanos, a administração do Plano de Carreira instituído nesta Lei.

Art. 72. - O Poder Executivo regulamentará a execução desta Lei.

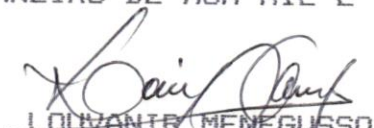
Art. 73. - Fica fixado o mês de março de cada ano como data base para efeito de reajuste de vencimentos.

Art. 74 - Os cargos administrativos do Departamento de Educação serão exercidos por pessoal administrativo e não por professor, quando isto ocorrer, o mesmo optará pela carreira administrativa e não do magistério, inclusive em seus vencimentos e carga horária.

Art. 75. - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO, ESTADO DO PARANÁ, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE HUM MIL E NOVENTOS E NOVENTA E SETE.

I

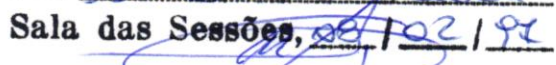

LOUVÂNIA MENEGUSSO
PREFEITA MUNICIPAL

Aprovado em 1ª Discussão
Por unanimidade
Sala das Sessões, 06/02/94

Presidente

Aprovado em 2ª Discussão
Por unanimidade
Sala das Sessões, 07/02/94

Presidente

Aprovado em 3ª Discussão
Por unanimidade
Sala das Sessões, 08/02/94

Presidente

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÚMERO DE VAGAS	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	01	CC1	R\$ 1.500,00
ASSESSOR JURÍDICO	01	CC1	R\$ 1.500,00
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	01	CC1	R\$ 1.500,00
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	06	CC1	R\$ 1.500,00
DIRETOR DE DIVISÃO	14	CC2	R\$ 1.000,00
ASSISTENTE DE DIRETOR DPTº.	06	CC3	R\$ 600,00
ASSISTENTE DE DIRETOR DIVISÃO	10	CC4	R\$ 400,00

ANEXO II

ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	PADRÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
	MÉDICO	I a XII	GOPI a XII	10	20
	ODONTOLOGO	I a XII	GOPI a XII	10	20
	PSICÓLOGA	I a XII	GOPI a XII	2	30
	VETERINÁRIO	I a XII	GOPI a XII	1	30
	BIOQUÍMICO	I a XII	GOPI a XII	2	30
PROFISSIONAL	ENGENHEIRO CIVIL	I a XII	GOPI a XII	1	20
	AGRONOMO	I a XII	GOPI a XII	1	20
	FONOAUDIÓLOGA	I a XII	GOPI a XII	1	30
	ASSISTENTE SOCIAL	I a XII	GOPI a XII	2	30
	FISIOTERAPEUTA	I a XII	GOPI a XII	1	30
	ENFERMEIRA	I a XII	GOPI a XII	2	30
	FARMACÊUTICO	I a XII	GOPI a XII	1	30
	AUX. ENFERMAGEM	I a XII	GSP I a XII	10	40
	OFICIAL ADMINIST.	I a XII	GSP I a XII	3	40
	AUXILIAR CONTABIL	I a XII	GSP I a XII	2	40
SEMI	TECNICO AGRÍCOLA	I a XII	GSP I a XII	2	40
PROFISSIONAL	TEC. VIG. SANITÁRIA	I a XII	GSP I a XII	1	40
	TEC. HIG. DENTÁRIA	I a XII	GSP I a XII	1	40
	DESENHISTA	I a XII	GSP I a XII	1	40
	RECEPCIONISTA	I a XII	GOA I a XII	3	40
	AUX. ADMINISTRAT.	I a XII	GOA I a XII	30	40
ADMINISTRA- TIVO	OPERADOR PABX	I a XII	GOA I a XII	1	40
	OPERADOR DE RX	I a XII	GOA I a XII	1	40
	ATEND. TELEFONE	I a XII	GOA I a XII	6	40
	AT. C.DENTÁRIOS	I a XII	GOA I a XII	5	40
	MONITORA "T"	I a XII	GOA I a XII	15	20
	MONITORA "IT"	I a XII	GOA I a XII	15	40
MAGISTÉRIO	PROF. MAGISTÉRIO	I a IV	GM I a XII	200	20

ANEXO II
ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	PADRÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
	MOTORISTA "B"	I a XII	GSG I a XII	5	44
	MOTORISTA "C"	I a XII	GSG I a XII	5	44
	MOTORISTA "D"	I a XII	GSG I a XII	10	44
SERVIÇOS GERAIS	OFICIAL CONST. CIVIL	I a XII	GSG I a XII	4	44
	MECÂNICO	I a XII	GSG I a XII	1	44
	ELETRECISTA	I a XII	GSG I a XII	1	44
	OP. MÁQUINAS	I a XII	GSG I a XII	8	44
	AUX.SERV.GERAIS(M)	I a XII	GSG I a XII	80	44
	AUX.SERV.GERAIS(F)	I a XII	GSG I a XII	80	44

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO
POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS

PROFISSIONAL

GOP I	GOP II	GOP III	GOP IV	GOP V	GOP VI	GOP VII	GOP VIII	GOP IX	GOP X	GOP XI	GOP XII
MEDICO											
500	600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600
ODONTOLOGO											
500	600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600
PSICÓLOGA											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
VETERINÁRIO											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
BIOQUÍMICO											
500	600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600
ENGENHEIRO CIVIL											
800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700	1.800	1.900
AGRONOMO											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
FONOAUDIÓLOGA											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
ASSISTENTE SOCIAL											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
FISIOTERAPEUTA											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
ENFERMEIRA											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700
FARMACEUTICO											
600	700	800	900	1.000	1.100	1.200	1.300	1.400	1.500	1.600	1.700

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO
POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS
ADMINISTRATIVO

GOA I	GOA II	GOA III	GOA IV	GOA V	GOA VI	GOA VII	GOA VIII	GOA IX	GOA X	GOA XI	GOA XII
RECEPCIONISTA											
250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580
AUXILIAR ADMINISTRATIVO											
250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580
OPERADOR DE PABX											
250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580
OPERADOR DE RAIO X											
350	380	410	440	470	500	530	560	590	620	650	680
ATENDENTE DE TELEFONE											
180	210	240	270	300	330	360	390	420	450	480	510
ATENDENTE DE CUIDADOS DENTÁRIOS											
200	230	260	290	320	350	380	410	440	470	500	530
MONITORA "I"											
180	200	220	240	260	280	300	320	340	360	380	400
MONITORA "II"											
300	330	360	390	420	450	480	510	540	570	600	630

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO
POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS

SEMI-PROFISSIONAL

GSP I	GSP II	GSP III	GSP IV	GSP V	GSP VI	GSP VII	GSP VIII	GSP IX	GSP X	GSP XI	GSP XII
AUXILIAR DE ENFERMAGEM											
500	550	600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050
OFICIAL ADMINISTRATIVO											
600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050	1.100	1.150
AUXILIAR DE CONTABILIDADE											
600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050	1.100	1.150
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA											
500	550	600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050
TÉCNICA EM HIGIENE DENTÁRIA											
500	550	600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050
TÉCNICO AGRÍCOLA											
600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050	1.100	1.150
DESENHISTA											
600	650	700	750	800	850	900	950	1.000	1.050	1.100	1.150

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO
POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS

MAGISTÉRIO

GM I	GM II	GM III	GM IV	GM V	GM VI	GM VII	GM VIII	GM IX	GM X	GM XI	GM XII
PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE I											
370	400	430	460	490	520	550	580	610	640	670	700
PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE II											
300	350	400	450	500	550	600	650	700	750	800	850
PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE III											
220	250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550
PROFESSOR MAGISTÉRIO CLASSE IV											
250	300	350	400	450	500	550	600	650	700	750	800

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO PESSOAL EFETIVO POR GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS

SERVIÇOS GERAIS

GSG I	GSG II	GSG III	GSG IV	GSG V	GSG VI	GSG VII	GSG VIII	GSG IX	GSG X	GSG XI	GSG XII
MOTORISTA "B"											
250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580
MOTORISTA "C"											
300	330	360	390	420	450	480	510	540	570	600	630
MOTORISTA "D"											
380	410	440	470	500	530	560	590	620	650	680	710
OFICIAL DE CONST. CIVIL											
250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580
MECÂNICO											
350	380	410	440	470	500	530	560	590	620	650	680
ELETRECISTA											
250	280	310	340	370	400	430	460	490	520	550	580
OPERADOR DE MÁQUINAS											
350	380	410	440	470	500	530	560	590	620	650	680
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)											
180	210	240	270	300	330	360	390	420	450	480	510
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)											
180	210	240	270	300	330	360	390	420	450	480	510

ANEXO IV

TABELA DE PROGRESSÃO FUNCIONAL
PARA TODOS OS GRUPOS OCUPACIONAIS E CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
PROFISSIONAL	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00
SEMI-PROFISSIONAL	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00
ADMINISTRATIVO	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00
MAGISTÉRIO	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00
SERVIÇOS GERAIS	5,00	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00

ANEXO V

TABELAS PARA FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	FG	PERCENTUAL S/REMUNERAÇÃO
CHEFE DE SEÇÃO	1	50% a 100%
FISCAL	3	30% a 100%
DIRETOR DE ESCOLA até 100 alunos	5	10%
DIRETOR DE ESCOLA até 200 alunos	4	20%
DIRETOR DE ESCOLA até 300 alunos	3	30%
DIRETOR DE ESCOLA até 400 alunos	2	40%
DIRETOR DE ESCOLA MAIS 400 alunos	1	50%
ORIENTADORA EDUCACIONAL	2	40% a 100%
SUPERVISOR ESCOLAR	2	40% a 100%
SECRETARIA ESCOLAR	3	30% a 100%