

LEI N. 061/95

DATA: 06/04/1.995

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários em sistema de carreiras, e dá outras providências

A Câmara Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA ESTRUTURA DO PLANO DE
CARGOS E SALARIOS

Art. 1. - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, Administração Direta, destinado nos princípios de desenvolvimento profissional, avaliação de desempenho e sistema de carreira, passa obdecer a estrutura definida nesta Lei.

Art. 2. - Para os efeitos previsto nesta Lei, os Cargos Públicos criados, são mantidos nos Grupos Ocupacionais:

- I. Profissional;
- II. Semiprofissional;
- III. Administrativo;
- IV. Magistério;
- V. Serviços Gerais.

Art. 3. - Integrarão o Plano de Cargos e Salários, em Sistema de Carreiras, os Cargos de provimento Efetivos, os Cargos de Provimento em Comissão e as funções Gratificadas, correspondendo:

- I. Cargos de Direção, as funções situadas nos níveis hierárquicos superiores;
- II. de Assessoramento, as funções que exijam desempenho de atividades descentralizadas ou não, nos níveis superiores e intermediários;
- III. de Chefia, as funções situadas em níveis intermediários.

Parágrafo Único - As funções que trata este artigo, serão exercidas pelo ocupante dos Cargos de Provimento Efetivo, criado por Lei, que integram o Quadro Único de Pessoal da Prefeitura, mediante:

- a) Nomeação quando se tratar de Cargo de Provimento em Comissão.
- b) Designação, quando se tratar de Função Gratificada.

CAPITULO II DA DEFINIÇÃO DE TERMOS

Art. 4. Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I. Cargo ou Emprego, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por Lei, denominação própria, número de vaga, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário municipal;

II. Classe, é o agrupamento de emprego ou cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

III. Série de Classes, é o conjunto de classes de mesma natureza de trabalho, dispostos hierárquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e com níveis de responsabilidades, constituindo a linha natural de promoção de servidores;

IV. Grupo Ocupacional, é o conjunto de séries de classes ou classes que dizem respeito a atividades profissional correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;

V. Avaliação de Cargos ou Empregos, processo de análise e comparação do conteúdo dos cargos ou empregos, no sentido de ordená-los conforme sua importância, complexidade e grau de responsabilidade;

VI. Amplitude Salarial, distancia que separa o valor mínimo do valor máximo em cada faixa salarial;

VII. Ascensão Funcional, passagem de um cargo para outro de maior complexidade e responsabilidade;

VIII. Descrição do Cargo ou Emprego, compreende a identificação, características, denominação e requisitos exigidos para o seu provimento;

IX. Faixa Salarial, conjunto de níveis salariais que compõem a classe;

X. Ingresso, admissão de pessoal para provimento de vaga;

XI. Interstício, tempo de permanência no emprego ou nível salarial.

XII. Enquadramento, passagem do servidor para nova situação funcional;

XIII. Níveis, cada um dos estágios existentes numa faixa salarial, que se modifica numa razão progressiva ascendente;

XIV. Linha de Promoção, evolução possível de um servidor numa sucessão de empregos ou cargos de áreas afins;

XV. *Posição Salarial*, nível em que o servidor se encontra na Tabela Salarial;

XVI. *Promoção*, evolução do servidor dentro do plano de carreira;

XVII. *Progressão*, evolução do servidor dentro de sua faixa salarial;

XVIII. *Reavaliação do Cargo ou Emprego*, processo de revisão da avaliação do cargo ou emprego, em virtude de modificação em seu conteúdo ocupacional;

XIX. *Recrutamento Externo*, ingresso de servidores provenientes do mercado de trabalho, mediante a habilitação prévia em concurso público;

XX. *Recrutamento Interno*, processo de seleção de servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura, para ocupar vaga existentes;

XXI. *Requisitos*, condições mínimas pré-estabelecidas para enquadramento, ingresso, promoção, ascensão e acesso;

XXII. *Tabela Salarial*, quadro atualizável, composto de valores em cruzeiros, para os níveis salariais que compõem as classes;

XXIII. *Transposição*, passagem do servidor integrante de uma classe para outras do mesmo ou de outro grupo ocupacional, desde que esta classe tenha os mesmos requisitos para provimento e o mesmo nível de salário de classe a qual originalmente pertencia o servidor;

XXIV. *Servidor*, todo ocupante de um cargo ou emprego público, nos termos das normas e conceituações legais, independente de Regime Jurídico Único instituído;

XXV. *Transferência*, é a passagem do servidor de uma classe para outra, de igual nível de salário, mediante prévia habilitação, preenchido os requisitos exigidos e o necessário interstício;

XXVI. *Reintegração*, que decorre de decisão administrativa ou judicial, é o reingresso do servidor no serviço público, com ressarcimento de salários e vantagens do emprego ou cargo;

XXVII. *Readmissão*, é o reingresso do servidor no serviço público, sem o ressarcimento de salários e vantagens do emprego ou cargo que ocupava, que foi demitido, depois de apurado em processo, que não subsistem os motivos que determinaram a demissão, sem direito a indenização por tempo de serviço ou salário por ano de serviço;

XXVIII. *Regressão*, é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria;

XXIX. Readaptação, é o aproveitamento do servidor em emprego ou cargo compatível com sua capacidade física ou intelectual e vocacional, podendo ser realizada "ex-officio" ou a pedido do interessado;

XXX. Estágio Probatório, é o período de dois (2) anos de efetivo exercício, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no emprego ou cargo público para o qual foi admitido.

CAPITULO III DO PROVIMENTO

Art. 5 - Cargo Público, quanto a forma de provimento poderá ser:

I. efetivo, quando integrado classe singular ou de carreira, seja exigido habilitação em concurso público para o primeiro provimento, em classe única inicial de carreira;

II. em comissão, quando expressamente declarado em Lei, de livre nomeação e exoneração

Art. 6 - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos do Quadro Único de Pessoal da Prefeitura, respeitadas as prescrições legais.

Art. 7 - Efetuado o enquadramento, o provimento de empregos ou cargos far-se-á por:

I. Nomeação, mediante o instituto do acesso, desde que preenchidos os requisitos mínimos do cargo;

II. Admissão, precedido de concurso público;

Art. 8 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento para o exercício de emprego ou cargo público, salvo quando considerado incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

Parágrafo Único - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público municipal, observadas as disposições legais.

Art. 9 - Os Cargos Públicos se dispõem em classes singulares ou séries de classes.

Parágrafo Único - As classes e séries de classes integram os Grupos Ocupacionais.

Art. 10 - As especificações para cada classe compreendem, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, descrição sintética das atribuições e responsabilidades, características especiais, qualificação exigidas, forma de recrutamento, linha de promoção e acesso.

Parágrafo Único - As atribuições, responsabilidades e características pertinentes a cada classe, são especificadas no

Manual de Ocupações, parte integrante desta Lei.

Art. 11 - A lotação numérica dos órgãos da Administração Direta, a ser atendida com servidor integrante do Quadro Único de Pessoal, é regulada por decreto do Executivo Municipal.

SEÇÃO I DO ACESSO

Art. 12 - Acesso é o ingresso do servidor de uma série de classe para outra, de maior complexidade e responsabilidade.

Art. 13 - Acesso dar-se-á, quando da existencia de vaga, mediante concurso, observando os requisitos de habilitação e o interstício na classe.

Parágrafo 1 - O Servidor promovido por acesso perceberá na nova classe o salário correspondente e terá reiniciado a contagem do seu tempo de serviço, para efeito de promoção.

Parágrafo 2 - O processo de provimento por acesso será organizado por comissão específica, instituída por decreto do Executivo Municipal.

SEÇÃO II DA ASCENSÃO

Art. 14 - Ascensão é o ingresso do servidor em cargo ou função de chefia, pelos critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente, observados estritamente as linhas de correlação definidas em Lei e regulamento, atendido o requisito de habilitação e interstício.

Parágrafo 1 - Os cargos ou função de que trata este artigo, são providos em caráter temporário, e sempre que o interesse da Administração o exigir, o Chefe do Poder Executivo poderá destituir do exercício do cargo ou função de chefia, não cabendo qualquer espécie de indenização ou compensação financeira.

Parágrafo 2 - Para a Ascensão em cargo ou função, cujo exercício dependa de habilitação profissional específica, fica o candidato obrigado a apresentar o respectivo diploma ou certificado de habilitação em curso exigido pela legislação vigente.

Parágrafo 3 - Aplicam-se ao provimento por ascensão, as regras e demais condições relativas à promoção.

SEÇÃO IV DA READMISSÃO

Art. 15 - Readmissão é o reingresso no serviço público municipal, sem ressarcimento de salários e vantagens, do servidor admitido ou exonerado, depois de apurado em processo, que não mais subsistem os motivos que determinaram a demissão.

Parágrafo único - A readmissão dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica, e da existencia de

vaga, a ser provida pelo critério de merecimento.

Art. 16 - A readmissão far-se-á de preferencia no emprego ou cargo anteriormente ocupado pelo servidor.

Paragrafo Único - A readmissão poderá efetivar-se em emprego ou cargo de remuneração equivalente ao anteriormente ocupado pelo servidor, atendido o requisito de habilitação profissional.

Art. 17 - O tempo de serviço público municipal do readmitido, anteriormente a sua exoneração ou demissão será contado para todos os efeitos legais.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO

Art. 18 - Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício de cargo público.

Art. 19 - Será obrigatório o aproveitamento do servidor estável em cargo de natureza e salário compatível com o do anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

Art. 20 - Na ocorrência de vaga no Quadro de Pessoal da Prefeitura, o aproveitamento terá precedência sobre as demais formas de provimento.

Paragrafo Primeiro - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferencia o de maior tempo de disponibilidade, e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

Paragrafo Segundo - O Aproveitamento far-se-á pedido ou "ex-officio", respeitando sempre a habilitação profissional.

Paragrafo Terceiro - Se o aproveitamento se der em emprego ou cargo de salário inferior ao provento da disponibilidade, terá o servidor direito a diferença.

SEÇÃO V DA REINTREGRAÇÃO

Art. 21 - A reintegração, que decorrerá de decisão judiciária, é o reingresso do servidor no serviço público, com ressarcimento dos salários e vantagens do emprego ou cargo que ocupava anteriormente.

Art. 22 - A reintegração será feita no emprego ou cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no resultante da transformação, e, se extinto, em emprego ou cargo compatível, de nível de salário equivalente, comprovada pelo órgão competente a habilitação do servidor.

Art. 23 - Readaptação é o provimento do servidor em emprego ou cargo mais compatível com sua capacidade física ou

intelectual e vocação, podendo ser realizada "ex-officio" ou a pedido do interessado.

Art. 24 - Readaptação dar-se á:

- I. Quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor que lhe diminua a eficiência para a produção;
- II. Quando o nível de desenvolvimento mental do servidor não mais corresponder as exigências da função;
- III. Quando a função atribuída ao servidor não corresponder aos seus pendoros vocacionais;
- IV. Quando se apurar que o servidor não possui a habilitação profissional exigida em Lei para o emprego o cargo que ocupa.

Art. 25 - O processo de readaptação baseados nos incisos I e II do artigo anterior, será iniciado mediante laudo firmado por junta médica.

Art. 26 - A Readaptação não acarretará redução de salário e vantagens legais efetivamente percebidos, assegurando-se sempre a diferença que o servidor fizer jus, quando for o caso de readaptação em emprego ou cargo de nível inferior.

SEÇÃO VII DA DISPONIBILIDADE

Art. 27 - Disponibilidade é o afastamento do servidor estável em virtude da extinção do emprego ou cargo, ou da declaração da sua desnecessidade.

Art. 28 - O servidor ficará em disponibilidade remunerada:

- I. Quando, dispondo de estabilidade no serviço público, houver sido extinto o emprego ou cargo que ocupava;
- II. Quando, tendo sido reintegrado, não for possível sua recondução no emprego ou cargo que ocupava anteriormente.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A disponibilidade não exclui a nomeação para cargo em comissão, com direito a opção.

PARAGRAFO SEGUNDO - O Servidor em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que decorrer, que não se destine a promoção por antiguidade, atendida as condições de habilitação e equivalência de salário.

PARAGRAFO TERCEIRO - Restabelecido o emprego ou cargo, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele, se já não o tiver sido em outro, o servidor posto em disponibilidade quando de sua extinção.

PARAGRAFO QUARTO - Enquanto não vagar emprego nas condições prevista para o aproveitamento do servidor em disponibilidade, nem verificar a hipótese que alude o paragrafo primeiro, poderá o Chefe do Executivo Municipal atribuir-lhe, em caráter temporário, funções compatíveis com o emprego ou cargo que ocupava.

PARAGRAFO QUINTO - O periodo relativo a disponibilidade é considerado como de exercicio para efeito de aposentadoria e de gratificação adicional.

CAPITULO IV DO RECRUTAMENTO

Art. 29 - Recrutamento é o ato pelo qual a Administração reúne candidatos ao provimento de cargos no serviços público municipal, mediante concurso público.

SEÇÃO I DO ESTAGIO PROBATORIO

Art. 30 - Estágio Probatório é o periodo de dois(2) anos de exercicio, a contar do inicio deste, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo o qual foi admitido.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os requisitos de que trata este artigo são os seguintes:

- I. Idoneidade moral;
- II. Assiduidade;
- III. Disciplina;
- IV. Eficiência.

PARAGRAFO SEGUNDO - Para efeito de estágio probatório será contada a interinidade do mesmo emprego ou cargo, desde que não tenha havido interrupção.

PARAGRAFO TERCEIRO - Quando o servidor em estágio probatório não preencher qualquer dos requisitos mencionados no paragrafo primeiro deste artigo, caberá ao seu Chefe Imediato, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo competente, dando ciência do fato ao interessado.

PARAGRAFO QUARTO - O processo referido no paragrafo anterior será de acordo com o que dispuser regulamentação própria, com a concessão de aviso prévio.

PARAGRAFO QUINTO - Na ausência da iniciativa do Chefe Imediato do estagiário de que trata esta seção, será este automaticamente confirmado no emprego ou cargo.

SEÇÃO II DO TREINAMENTO

Art. 31 - Fica institucionalizado, como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento dos seus servidores que tendo como objetivo:

- I. Criar e desenvolver a mentalidade, hábitos e valores necessários ao exercício do emprego, cargo ou funções;
- II. Capacitar o servidor municipal para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração.

Art. 32 - O treinamento será de dois tipos:

- I. De integração, com finalidade de integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de técnicas de relações humanas;
- II. De formação, objetivando dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para execução de tarefas mais complexas, com vista a promoção.

Art. 33 - O treinamento será ministrado:

- a) Diretamente pela Prefeitura, quando possível, com utilização de servidores do seu quadro e recursos humanos locais;
- b) Mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO

Art. 34 - Promoção é a elevação do servidor à classe ou nível salarial superior dentro da série de classe ou Grupo Ocupacional a que pertence.

Art. 35 - Não haverá promoção de servidor em estágio probatório ou interino.

Art. 36 - Também não haverá promoção de servidor que, no período de interstício, tenha sido punido disciplinarmente, resultante de processo formal, com ampla defesa do funcionário.

Art. 37 - Será de dois(2) anos de efetivo exercício na classe ou permanência no nível salarial, o interstício para promoção.

Art. 38 - A promoção do servidor ocorrerá alternadamente, por merecimento e por antiguidade, observando as normas desta Lei.

Art. 39 - Merecimento é a demonstração, por parte do servidor, durante a sua permanência na classe ou nível, do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do emprego ou cargo, apurada por avaliação de desempenho, bem como da posse de qualificação e aptidão necessária à execução das atribuições do cargo.

PARAGRAFO UNICO - Da apuração do merecimento será dado conhecimento ao servidor, independentemente de ter obtido ou não pontuação necessária à promoção.

Art. 40 - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

Art. 41 - Concorrerão à promoção por antiguidade os servidores colocados, por ordem de tempo de serviço efetivo, nas 10(dez) primeiras colocações da lista de cada classe.

PARAGRAFO UNICO - A lista será organizada para cada classe, e da mesma constarão os nomes dos servidores com maior tempo de serviço efetivo.

Art. 42 - Na classificação por merecimento ou antiguidade, quando ocorrer empate, terá preferência, sucessivamente:

- I. O de maior tempo de serviço público municipal;
- II. O de maior prole;
- III. O de maior assiduidade e pontualidade.

Art. 43 - O processo de promoção ficará a cargo da comissão específica, instituída por decreto do Executivo Municipal.

PARAGRAFO UNICO - A modalidade de promoção deverá vir expresso no respectivo decreto.

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL OU PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 44 - A promoção horizontal ou progressão salarial é a elevação do servidor de um nível salarial para outro superior, da mesma classe e grupo ocupacional.

Art. 45 - A promoção horizontal alternadamente, por merecimento e por antiguidade, obedecido o limite estabelecido no artigo 43 desta Lei.

Art. 46 - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 47 - O tempo de exercício interino, continuado, será contado como antiguidade de classe, para efeito de promoção,

quando o servidor for admitido em virtude de concurso público para o mesmo emprego ou cargo.

Art. 48 - O servidor em mandato de exercicio eletivo, somente por antiguidade poderá ser promovido.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 49 - Para efeito desta Lei, entende-se por promoção vertical o acesso do servidor de uma classe para outra de maior complexidade, responsabilidade e nível salarial superior.

Art. 50 - A promoção vertical dar-se-a, quando da existencia de vaga, e somente pelo sistema de merecimento.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O merecimento para efeito de promoção vertical, será pelo sistema de concurso.

PARAGRAFO SEGUNDO - Poderão concorrer a promoção vertical somente os servidores que tenham completado o intersticio estabelecido no artigo 39 desta Lei, e atendido os requisitos para o provimento da nova classe.

Art. 51 - A promoção vertical será realizada quando houver vaga, em janeiro de cada ano, devendo os servidores que concorrem, completarem o intersticio minimo requerido até o ultimo dia do mês precedente.

Art. 52 - O servidor promovido passará, na classe superior, a contar novo intersticio para efeito de nova promoção.

SEÇÃO III DAS LINHAS DE PROMOÇÃO

Art. 53 - Entende-se por linha de promoção, a evolução possivel de um servidor numa sucessão de empregos ou cargos de áreas afins.

PARAGRAFO UNICO - As linhas de promoção são as estabelecidas nos anexos I e II desta Lei.

Art. 54 - As linhas de promoção podem ser alternadas ou modificadas, mediante a inclusão ou exclusão de empregos ou cargos afins nos Grupos ocupacionais.

SEÇÃO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 55 - A avaliação de desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto a sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuidas, tendo em vista suas aptidões e demais característica pessoais.

Art. 56 - O sistema de avaliação de desempenho só é aplicável à promoção horizontal ou progressão salarial, quando a modalidade for por merecimento.

Art. 57 - A avaliação de desempenho será aplicada por comissão específica, designada por decreto do Executivo Municipal, constituída de no mínimo três (3) membros, servidores municipais, que tenham reconhecida capacidade profissional.

Art. 58 - A avaliação de desempenho terá como parâmetro fatores a serem atribuídos, e cada fator receberá uma pontuação, de acordo com as finalidades e a filosofia da Administração.

Art. 59 - A promoção ou progressão salarial, modalidade, merecimento, dar-se-á ao servidor que, na avaliação de desempenho, obtiver o maior número de pontos dentro da classe funcional a que pretende.

Art. 60 - Na avaliação de desempenho serão adotadas modelos, critérios e metodologia constantes do manual de Avaliação de Desempenho, por parte integrante desta Lei.

PARAGRAFO UNICO - Na avaliação de desempenho serão observadas as seguintes características fundamentais:

- I. Periodicidade;
- II. Contribuição do servidor para consecução dos objetivos do órgão que estiver lotado;
- III. Comportamento observável do servidor.

CAPITULO VI DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 61 - Os servidores municipais, que forem nomeados para Cargos em Comissão, ou designados para Funções Gratificadas, mediante o instituto de acesso, receberão as vantagens e benefícios de acordo com os dispositivos contidos em Lei e regulamentos específicos.

Art. 62 - Aos ocupantes de Cargos em Comissão é devido o direito constitucional previsto no artigo 7 (setimo), inciso VIII, da Constituição do Brasil, 1.988.

SEÇÃO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 63 - A posse em Cargo em Comissão determina o afastamento do Servidor do Cargo Efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal.

Art. 64 - As atribuições e responsabilidades dos Cargos em Comissão são definidas em Lei pertinente.

SEÇÃO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 65 - A designação para o exercício de Função Gratificada vigora a partir da data do respectivo ato, competindo à autoridade a que se subordinará o servidor designado, dar-lhe exercício imediato.

Art. 66 - O chefe do Executivo Municipal, mediante ato competente, regulamentará as Funções Gratificadas, com base, entre outros, nos princípios de hierarquia funcional, analogia das funções, importância, vulto e complexidade das respectivas atribuições.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Na regulamentação determinar-se-á a correlação entre as atribuições do emprego ou cargo permanente e as da Função Gratificada, para cujo exercício for designado o servidor.

PARAGRAFO SEGUNDO - A definição do valor da Função Gratificada será fixada de acordo com o disposto em Lei Municipal.

SEÇÃO III DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 67 - Haverá substituição nos casos e impedimento legal ou afastamento do titular de Cargos em Comissão ou Função Gratificada.

PARAGRAFO UNICO - A substituição de titulares de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada, será mediante ato específico da autoridade competente.

Art. 68 - A Substituição será remunerada sempre que exceder de 10 (dez) dias.

PARAGRAFO UNICO - A substituição perdurará durante todo o afastamento do substituído receberá o vencimento ou gratificação de função, ressalvado o caso de opção, vedada a percepção cumulativa.

CAPITULO VII
DO REGIMENTO DE TEMPO INTEGRAL
E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 69 - Pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, conceder-se-á ao servidor gratificação especial que fica fixada entre os limites de percentuais de 30%(trinta por cento) a 100%(cem por cento) dos vencimentos ou salários que perceber, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

Art. 70 - O regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser aplicado no interesse da Administração.

- I. A ocupante de Cargo em Comissão, que envolva responsabilidade de direção, chefia, administrador coordenador e assessor.
- II. Aos que exerçam atividades de natureza técnica ou científica;
- III. Ao conjunto de servidores de determinadas unidades ou setores das mesmas, quando a natureza do trabalho o exige.

PARAGRAFO UNICO - Em casos excepcionais, devidamente justificados, o regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser aplicado, individualmente, a qualquer servidor que esteja incluído numa das hipóteses indicadas neste artigo, mediante proposta do dirigente da unidade administrativa.

Art. 71 - O regime de tempo integral e dedicação exclusiva obriga o servidor a uma carga horária de trabalho semanal de 44 horas, sem prejuízo de permanecer à disposição do órgão em que estiver em exercício, sempre que as necessidades do serviço assim o exigir.

Art. 72 - Pelo exercício da atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá o servidor gratificação mensal indivisível, fixada por portaria, nos índices percentuais estabelecidos no artigo 69 desta Lei.

PARAGRAFO UNICO - O ato designatório para percepção da gratificação pelo exercício de atividades em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, indicará o índice percentual a ser aplicado para efeito de determinar o valor da gratificação mensal.

Art. 73 - A gratificação de que trata este capítulo, poderá ser retirada do servidor que esteja percebendo-a, sempre que o interesse da Administração julgar conveniente ou que não haja mais

motivo para sua concessão.

CAPITULO VIII DO REGIME DE TRABALHO

determinará, por decreto, quando não estabelecido em Lei ou regulamento:

- I. Para as repartições públicas municipais, o horário de trabalho ou expediente normal;
- II. Para cada emprego, cargo ou função, o mínimo de horas exigíveis por semana;
- III. O regime de trabalho em turnos, quando for aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho, respeitada a legislação em vigor.
- IV. Quais os servidores que, em virtude das atribuições que desempenham, não são obrigados ao registro de frequência através de livro ou cartão "ponto".

apuradas:

- Art. 75 - A frequência do servidor ao serviço será
- I. Através do registro do "ponto";
 - II. Pela forma determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, para os servidores não obrigados ao registro do "ponto".

PARAGRAFO UNICO - Entende-se por "ponto" o controle diário do comparecimento e da permanência do servidor no serviço, devendo registrar todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 76 - Nos casos especiais, em que se deva, por motivo de segurança ou força maior, suspender os trabalhos da repartição, essa medida será determinada pelo Diretor do Departamento de Administração e Recursos Humanos, com "ad-referendum" do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 77 - Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal, podem deixar de funcionar os órgãos ou unidades administrativas municipais, ou ser suspensos, temporariamente, os seus trabalhos

CAPITULO IX
DA VACANCIA

Art. 78 - A vacancia do emprego ou cargo decorrerá de:

- I. Demissão;
- II. Exoneração;
- III. Acesso e Ascensão;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Falecimento;

Art. 79 - Dar-se-á demissão ou exoneração:

- I. A pedido;
- II. "Ex-officio".

- a) Quando se tratar de emprego provido interinamente de Cargo em Comissão;
- b) Sem justa causa;
- c) Por justa causa;
- d) Quando não satisfeitas as condições de estágio probatório.

Art. 80 - A vaga ocorrerá na data:

- I. Da publicação do ato de acesso, ascensão, readaptação, aposentadoria, demissão ou exoneração do ocupante do emprego ou cargo;
- II. Do falecimento do servidor;
- III. Da vigência do ato que criar o emprego ou cargo.

Art. 81 - Tratando-se de função gratificada, dar-se-á a vacancia por dispensa, a pedido, "ex-officio" ou por destituição.

CAPITULO X DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 82 - Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diversas das pertinentes à classe a que pertence, salvo se tratar de cargo em comissão, função gratificada ou no caso de substituição.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Em caso de necessidade imperiosa do serviço, poderá ser atribuída ao servidor, mediante prévia autorização da autoridade competente, por prazo não superior a seis (6) meses, tarefa não compreendida na especificação do seu emprego ou cargo.

PARAGRAFO SEGUNDO - Cessados os motivos de desvio de função ou decorridos o prazo, deverá o servidor retornar às ocupações pertinentes à sua classe.

Art. 83 - Apurado que o servidor tenha sido desviado de função, com inobservância dos preceitos desta Lei, o órgão de Administração organizará processo próprio e proporá as medidas e sanções cabíveis, inclusive à autoridade que houver permitido.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O desempenho, pelo servidor, de atribuição diversa da pertencente à sua classe, não poderá, em caso algum, acarretar o seu reenquadramento ou readaptação.

PARAGRAFO SEGUNDO - Apurado o desvio de função, não permitido por Lei, será aplicada ao servidor, quando for o caso, a penalidade de suspensão, sem salário ou vencimento, até que retorne à ocupação pertinente à sua classe, sem prejuízo das demais sanções legais que couberem.

CAPITULO XI DA ACUMULAÇÃO

Art. 84 - É vedada a acumulação remunerada de empregos, cargos ou funções, exceto os previsto na alíneas "a", "b" e "c", do inciso XVI, artigo 37, da Constituição Federal, e parágrafo segundo, artigo 17, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Brasil.

Art. 85 - O Servidor não pode receber cumulativamente mais de um função gratificada, adicional pela prestação de serviço em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, salvo as exceções estabelecidas em Lei.

Art. 86 - Verificada, em processo administrativo, a acumulação proibida, e provada a boa fé, o servidor será obrigado a optar por uma das vantagens.

PARAGRAFO UNICO - Provada a má fé, o servidor perde todas as vantagens decorrentes da acumulação proibida e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 87 - As acumulações serão objetos de estudo e parecer individuais por parte da Administração.

CAPITULO XII DAS VANTAGENS

Art. 88 - Além do salário, poderá o servidor receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Adicionais por tempo de serviço;
- II. Diárias;
- III. Gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- IV. Gratificação pela prestação de serviço em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, na forma do disposto no Capítulo VII, desta Lei;
- V. Gratificação de função, de acordo com o disposto na Seção II, Capítulo VI, desta Lei.

SEÇÃO I DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 89 - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 5%(cinco por cento) do vencimento do cargo, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O Adicional é devido a parte do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

PARAGRAFO SEGUNDO - O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um emprego ou cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o salário ou vencimento de maior valor.

PARAGRAFO TERCEIRO - O Servidor que contar com período de tempo de serviço acumulado nos regimes C.L.T e ESTATUTARIO terá

direito ao adicional previsto nesta Lei.

PARAGRAFO QUARTO - A incorporação do adicional será imediata, inclusive para efeito de disponibilidade, e será comutada sobre as alterações dos salários, somados ao anteriormente deferido.

SEÇÃO II DAS DIARIAS

Art. 90 - Ao servidor que se deslocar da respectiva sede, no desempenho de suas atribuições, é concedida uma diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Entende-se por sede, para os efeitos desta Lei, o local onde o servidor desempenha suas funções.

PARAGRAFO SEGUNDO - Caberá a concessão de diárias quando o deslocamento do servidor constituir exigência permanente do emprego ou cargo.

Art. 91 - O servidor receberá:

I - Diárias integral, quando passar mais de doze (12) horas fora da sede;

II- Meia (1/2) diária, quando passar mais de seis (06) horas fora da sede.

PARAGRAFO UNICO - Não terá direito a diária o servidor que se deslocar da sede por tempo menos de seis (06) horas.

Art. 92 - Os valores das diárias, serão arbitradas pelo Executivo Municipal, mediante Decreto, dentro dos limites orçamentário e de acordo com as regulamentação competente.

Art. 93 - As diárias serão pagas adiantadamente, mediante cálculo de duração presumível do deslocamento do servidor.

]

SEÇÃO III DAS HORAS EXTRAORDINARIAS

Art. 94 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário tem destina a remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que se estiver o servidor, no desempenho das atribuições do emprego ou cargo.

Art. 95 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário deverá ser:

I. - Autorizada pela autoridade competente;

II.- Paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 96 - Não será devida gratificação pela prestação de serviço extraordinário, ao servidor ocupante de cargo em Comissão ou Função Gratificada.

CAPITULO XIII DO EXERCICIO

Art. 97 - Entende-se por exercicio, para efeito desta Lei, o desempenho das atribuições inerentes ao emprego, cargo ou função que o servidor ocupa.

Art. 98 - Ao Chefe da unidade administrativa para qual for designado o servidor, compete dar-lhe exercicio.

Art. 99 - O exercicio do emprego, cargo ou função, terá inicio no prazo maximo de trinta (30) dias, contados da data da publicação oficial do ato, no caso de admissão, nomeação, acesso, ascensão ou designação.

PARAGRAFO UNICO - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que o novo prazo não exceda de trinta (30) dias.

Art. 100 - Decorridos os prazos previstos no artigo 99 e paragrafo unico desta Lei, o servidor que não entrar em exercicio de suas atividades, será considerado desistente do emprego, cargo ou função, e o ato oficial de provimento ou designação será revogado.

Art. 101 - O servidor terá exercicio na unidade administrativa em que for lotado.

PARAGRAFO UNICO - Entende-se por lotação o numero de servidores, por categoria funcional, que devem ter exercicio em cada unidade administrativa.

CAPITULO XIV DOS DEVERES

Art. 102 - São deveres do servidor:

- I. - Assiduidade;
- II. - Pontualidade;
- III. - Urbanidade;

- IV. - Descrição;
- V. - Lealdade e respeito as instituições administrativas a que servir;
- VI. - Observância das normas legais e regulamentares;
- VII. - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestante ilegais;
- VIII.- Levar ao conhecimento de autoridade superior irregularidades de que tiver ciência do emprego, cargo ou função;
- IX. - Zelar pela economia e conservação do material e/ou equipamento que lhe for confiado;
- X. - Guardar sigilo sobre documentação e assuntos de natureza de que tenha conhecimento, em razão do emprego, cargo ou função que exerce;
- XI. - Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função que exerce;
- XII. - Frequentar cursos legalmente instituídos para sua aperfeiçoamento ou especialização;
- XIII.- Comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem.

CAPITULO XV DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 103 - A implantação dos planos de carreira será precedido de :

- I. - Revisão e racionalização da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, bem como as atividades sistêmicas ou comuns;
- II. - Redimensionamento da força de trabalho;
- III.- Extinção da mão-de-obra indireta, existente para o exercício das atividades próprias ao emprego ou cargo de carreira.

CAPITULO XVI DA ASSISTENCIA AO SERVIDOR

Art. 104 - Entre as formas de assistência incluem-se:

- I. - Assistência médica, além de outras julgadas necessárias, inclusive creches;
- II. - Curso de aperfeiçoamento moral, social e cultural dos servidores e de suas famílias, fora das horas de trabalho.

Art. 105 - A assistência, sob qualquer forma, poderá ser prestada por intermédio de instituições próprias, criadas por Lei, ou por entidades de classe, mediante convênio e concessão de auxílio financeiro destinado para essa finalidade.

SEÇÃO I DO AUXILIO DOENÇA

Art. 106 - Quando o tratamento de saúde do servidor for por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional, o mesmo terá direito ao auxílio doença, equivalente a um mês de seu salário.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O auxílio doença será concedido uma única vez, para nova concessão haverá interstício mínimo de dois (2) anos, condicionado ao disposto no "caput" deste artigo.

PARAGRAFO SEGUNDO - O auxílio doença será pago em folha, a requerimento do interessado, devidamente comprovado.

Art. 107 - O Executivo Municipal regulamentará a concessão de auxílio doença aos servidores municipais.

SEÇÃO II DO AUXILIO FUNERAL

Art. 108 - Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa da família, que provar ter feito despesas com funeral de servidor municipal falecido, será reembolsado das despesas, até o limite correspondente a um mês de salário do extinto.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado à vista de apresentação do atestado de óbito pelo cônjuge ou pessoa da família, cujas expensas houverem sido efetuadas no funeral.

PARAGRAFO SEGUNDO - Em caso de acumulação legal de emprego ou cargo, o auxílio funeral corresponderá àquele de maior

salário do servidor falecido.

CAPITULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 109 - Para fins salariais, a primeira investidura do servidor em emprego ou cargo de carreira, mediante concurso público, será sempre no piso salarial da Tabela de Salário da Prefeitura.

Art. 110 - O Estatuto do Servidores Públicos Municipais e Estatuto do Magistério Municipal, serão adequados, no que couber, ao disposto nesta Lei.

Art. 111 - Caberá do Departamento de Pessoal, a Administração dos Planos de Carreira instituído nesta Lei.

Art. 112 - No prazo 15 (quinze) dias, o Poder Executivo Municipal regulamentará a execução desta Lei.

Art. 113 - As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei, correrão à conta do Orçamento Anual do Município.

Art. 114 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Santa Lucia,
estado do Paraná, em 06 de abril de 1.995.

Aldino Dalben
Prefeito Municipal

A N E X O I
Parte integrante da Lei Municipal nº _____ de _____/_____/_____
L I N H A S D E P R O M O Ç Ã O

GRUPO OCUPACIONAL	CLASSE SINGULAR	ASCENSÃO
PROFISSIONAL	TECNICO NIVEL SUPER. ASSISTENTE SOCIAL ENGENHEIRO CIVIL MEDICO CLINICA GERAL DENTISTA ARQUITETO TOPOGRAFO ENGENHEIRO AGRICOLA MEDICO VETERINARIO ADVOGADO	CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
SEMI-PROFISSIONAL	AUXILIAR DE ENFER- MAGEM ASSISTENTE DE ADMI- NISTRAÇÃO COORDENADOR DE DIVI- SÃO DO DEPTO. PESSOAL COORDENADOR DE DIVI- SÃO DE DEPTOS. FISCAL DE TRIBUTOS TESOUREIRO TECNICO DE CONTABILI- DADE TECNICO DE HIGIENE DENTAL	CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRA- TIVO AUXILIAR DE BIBLIOTE- CA ALMOXARIFE	FUNÇÃO GRATIFICADA
MAGISTERIO	PROFESSOR LEIGO PROF. 2.º GRAD. MAGIST. PROF. 2.º GRAD. LIC. CURTA PROF. 2.º GRAD. LIC. PLENA PROF. 2.º GRAD. POS GRAD.	CARGO EM COMISSÃO FUNÇÃO GRATIFICADA
SERVIÇOS GERAIS	MERENDEIRA ENCANADOR TECNICO PAVIMENTAÇÃO DE ASFALTO VIGIA ZELADOR DE CEMITERIO FISCAL DE OBRAS PEDREIRO CARPENTEIRO PINTOR	FUNÇÃO GRATIFICADA

A N E X O I I

PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº _____ DE ____/____/____

L I N H A S D E P R O M O Ç Ã O

ERIE DE CLASSE	ACESSO	ASCENSÃO	REQUISITOS
AUXILIAR DE TESOUREARIA	TESOUREIRO	CARGO EM COM OU F.GRATIF.	S E R V I Ç O P U B L I C O M A N U A L C O M O A C O R D O E
LANGADOR DE TRIBUTOS	FISCAL DE TRIBUTOS	CARGO EM COM OU F.GRATIF.	
AUXILIAR DE CONTABILIDADE	TECNICO DE CONTABILIDADE	CARGO EM COM. OU F.GRATIF.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE DE ADMINISTRACAO COORDENADOR DE ESPORTES	CARGO EM COMISSAO OU FUNCAO GRATIFICADA	
RECEPCIONISTA	TELEFONISTA/ AUX. ADMINIST. ASSIST. ADMIN.	FUNCAO GRATIFICADA	
TELEFONISTA	AUX. ADMINIST. ASSIST. ADMIN.	FUNCAO GRATIFICADA	
PROFESSOR(A) LEIGO(A)	PROF. C/MAGIST. PROF. C/LICENC. CURTA	FUNCAO GRATIFICADA	
PROFESSOR(A) COM MAGISTERIO	PROF. C/L. CURTA PROF. C/L/PLENA	CARGO EM COM OU F.GRATIF.	
AGENTE DE SAUDE	AUX. ENFERMAGEM	FUNCAO GRAT.	
AGENTE SOCIAL	ASSIST. SOCIAL	FUNCAO GRAT.	
AUX. ALMOXARIFADO	ALMOXARIFE	FUNCAO GRAT.	
GARI	A. SERV. GERAIS	FUNCAO GRAT.	
AUXILIAR SERVICOS GERAIS	CARPINTEIRO/ PEDREIRO/ EN- CANADOR/ ELE- TRECISTA/ ZE- LADOR/ MECANI- CO/ PINTOR.	FUNCAO GRATIFICADA	
AUXILIAR DE AGROPECUARIA	TEC. AGRICOLA TEC. AGROPEC. ASSIST. DEPTO.	CARGO EM COMISSAO OU F.GRATIF.	
MOTORISTA "A"	MOTORISTA "B"	F.GRATIFICADA	
MOTORISTA "B"	OPER. MAQUINA	F.GRATIFICADA	
OPER. DE MAQUINA	MECANICO	F.GRATIFICADA	
LAVADOR DE VEICU- LOS	AUX. SERVENTE DE MECANICO	X X X X X X	
LIXEIRO	SERV. DE OBRAS	X X X	
MARTELETEIRO	OPER. DE BRITA- DOE/ ENCARREI- GADO DE TUBO	X X X	
MERENDEIRA	COZINHEIRA/ COORDEN. DE MERENDA	X X X	
OPERADOR DE BRITADOR	ENC. DE SERVICO ENC. PEDREIRA	FUNCAO GRATIFICADA	E
OPERADOR DE MAQ.	ENC. DE SERVICO	F.GRATIFICADA	
OPERARIO BRASAL	MARACOTEIRO/ SER- VENTE DE OBRAS MARTELETEIRO/ AUX. S. GERAIS	X X X	

A N E X O II (CONTINUAÇÃO)

PARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº _____ DE _____/_____/_____

L I N H A S D E P R O M O Ç Ã O

SERIE DE CLASSE	ACESSO	ASCENSÃO	REQUISITOS
MARROFEIRO	SERV. DE OBRAS PEDREIRO/ ALX. DE PEDREIRO	X X X	O C U P A Ç Õ E S M A N U A L C O M O D E A C O R D O
AUXILIAR DE OPE- RADOR DE MAQUINA	OPERADOR DE MAQUINA	FLUZADO GRATIFICADA	
OPERADOR DE PA CARREGADEIRA	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	FLUZADO GRATIFICADA	
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	ENCARREGADO DE SERVIÇOS	FLUZADO GRATIFICADA	
PINTOR DE PAREDES	ENC. DE TURMA	F. GRATIFICADA	
PEDREIRO AUXILIAR	PEDREIRO/ ENC. DE TURMA/ ENC. DE PEDREIRA	X X X	
PEDREIRO	ENC. DE TURMA ENC. DE SERVIÇO ENC. PEDREIRA MESTRE OBRAS	FLUZADO GRATIFICADA	
SERVEUTE	ALX. DE SERVI- ÇOS GERAIS	X X X	
SOLDADOR	ARMADOR/ PEDREI RO AUXILIAR/ PEDREIRO	X X X	
SERVEUTE DE OBRAS	PEDREIRO ALXH LIAR/ PEDREIRO	X X X	
TRATORISTA	OPER. DE PA CAR REGADEIRA OU MOTONIVELADORA	X X X	
VIVEIRISTA AGRIC. ZELADOR(CA)	ENCAR. SERVIÇOS	F. GRATIFICADA	
MESTRE DE OBRAS	ALX. S. GERAIS	X X X	
AUXILIAR DE SER- VIÇOS GERAIS	ENC. DE SERVIÇO	F. GRATIFICADA	
	SERVEUTE DE OBRAS/ ALX. DE MECANICO/ ALX. DE ELETRICISTA PEDREIRO ALXH LIAR/ CHCEIRHE TA AGRICOLA/ PINTOR DE PARE DES/ VIGIA NO- TURNO/DILURNO.	X X X	

III III III

P ARTE INTEGRANTE DA LEI MUNICIPAL Nº ____ DE ____/____/1.995

DEMONSTRATIVO DE SÍMBOLOS E NÍVEIS DE SALÁRIOS

Quadrant	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	100,00	200,00	300,00	400,00	500,00	600,00	700,00	800,00	900,00
B	110,00	210,00	310,00	410,00	510,00	610,00	710,00	810,00	910,00
C	120,00	220,00	320,00	420,00	520,00	620,00	720,00	820,00	920,00
D	130,00	230,00	330,00	430,00	530,00	630,00	730,00	830,00	930,00
E	140,00	240,00	340,00	440,00	540,00	640,00	740,00	840,00	940,00
F	150,00	250,00	350,00	450,00	550,00	650,00	750,00	850,00	950,00
G	160,00	260,00	360,00	460,00	560,00	660,00	760,00	860,00	960,00
H	170,00	270,00	370,00	470,00	570,00	670,00	770,00	870,00	970,00
I	180,00	280,00	380,00	480,00	580,00	680,00	780,00	880,00	980,00
J	190,00	290,00	390,00	490,00	590,00	690,00	790,00	890,00	990,00

NÍVEIS DE SALÁRIOS PARA EFEITO DESTA LEI CORRESPONDE AOS NÍVEIS EXPOSTO NA LEI Nº 26/93 DE 29-06-1993