Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu
Publicado em 15/03/96 ESTADO DO PARANÁ
na Gazeta do Iguaçu
Página: 01 a 11 - Caderno 1

LEI No. 1.997
DATA: 13 de março de 1996.
EMENTA: *Dispõe sobre a reorganização das carreiras funcionais dos Servidores Públicos da Prefeitura de Foz do Iguaçu e dá outras providências.*

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

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 1.° Esta lei reorganiza os cargos públicos da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu em suas carreiras funcionais, tendo como fundamentos a valorização da função pública, a profissionalização e o aperfeiçoamento do servidor, bem como a melhoria dos níveis de eficiência do serviço público municipal.

Art. 2.° As carreiras ficam reorganizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, em ordem crescente de grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos, guardando correlação com as finalidades dos órgãos da Administração.

Art. 3.° O cargo público como unidade básica da estrutura organizacional é o conjunto de atribuições e responsabilidades da mesma natureza e mesmos requisitos cometidos a um servidor público.

Art. 4.° Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas.

Art. 5.° Referência de Vencimento é a posição distinta de vencimento básico dentro de cada cargo, identificada por números, correspondentes ao posicionamento de um ocupante de cargo na tabela financeira.

Parágrafo único. Os demais conceitos que operacionalizam o Plano de Carreiras, como de cargo público, remuneração, servidor e vencimento constam do Estatuto dos Servidores Municipais.

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 6.° Os cargos estão divididos em 6 seis grandes grupos ocupacionais:

I. Grupo Ocupacional Profissional - GOP;
II. Grupo Ocupacional do Magistério - GOM;
III. Grupo Ocupacional Técnico-administrativo - GOT;
IV. Grupo Ocupacional Fisco-contábil - GOF;
V. Grupo Ocupacional da Saúde - GOS;

Alterada pela Lei 2026, 2136, 2302, 2363, 2370, 2383, 2398, 2407, 2476, 2509, 2684, 2722, 2723, 2791, 2878, 2879, 2889, 2890, 2913, 2973, 2989, 3006, 3089, 3090, 3344, 3422, 3428, 3465, 3518, 3565, 3571, 3572, 3578, 3579, 3582, 3624, 3786, 3807, 3820, 3830, 3834, 3881, 3909, 3940, 3953, 3962, 3965, 3966, 3967, 3968, 4023, 4089, 4090, 4107, 4113, 4127, 4133, 4149, 4347, 4360, 4386, 4510, 4524, 4535, 4561, 4615, 4618, 4622, 4625, 4626, 4665, 4688, 4702, 4707, 4722, 4748, 4751, 4754, 4788, 4791, 4844, 4845, 5054, 5078, 5091, 5103, 5121, 5132, 5134, 5143, 5144, 5190

Alterado pelo Decreto 22685, 22801, 22915, 23008, 25555, 26026, 26371, 26892, 29922, 30439, 30738

Alterada pela LC 219

/... Lei no. 1.997 - fls. 02

VI. Grupo Ocupacional Operacional - GOO.

Art. 7.° O Grupo Ocupacional Profissional (GOP) abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, exigidores de conhecimentos teóricos e práticos de nível acadêmico, representando o limite promocional para os servidores públicos em suas carreiras.

Art. 8.° O Grupo Ocupacional Magistério (GOM) reúne os cargos com formação direcionada que exigem conhecimentos a nível de primeiro e segundo grau, com tarefas bem definidas na área específica de atuação com significativa complexidade e pouco esforço físico.

Art. 9.° O Grupo Ocupacional Técnico-administrativo (GOT) compreende os cargos que exigem conhecimentos a nível de segundo grau ou curso específico, e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade e pouco esforço físico, ligados à preparação, recepção, transferência, sistematização e preservação de papéis e outras atividades relacionadas ao âmbito administrativo e organizacional, ou à atividades de apoio técnico.

Art. 10. O Grupo Ocupacional Fisco-contábil (GOF) compreende os cargos com formação direcionada, a nível de segundo grau, geral ou técnico, com tarefas bem definidas na área específica de atuação, voltadas aos procedimentos técnico-administrativos e operacionais do sistema financeiro, contábil e tributário do Município.

Art. 11. O Grupo Ocupacional Saúde (GOS) congrega os cargos com formação direcionada que exigem conhecimentos a nível de primeiro ou de segundo grau, com tarefas bem definidas na área específica de atuação com significativa complexidade e pouco esforço físico.

Art. 12. O Grupo Ocupacional Operacional (GOO) contém os cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina e predominância de esforço físico, com exigências de escolaridade mínima e, em alguns casos, de conhecimentos e habilitações específicas.

Art. 13. Os cargos públicos são os relacionados no Anexo IV a IX desta Lei, que estabelece o Quadro de Pessoal Permanente, com as respectivas referências de vencimentos, número de vagas, jornada semanal de trabalho.

Parágrafo único. O Executivo Municipal fica autorizado a implantar Manual de Ocupações contendo a identificação de cada cargo, o sumário da função, a descrição da função, os requisitos de escolaridade exigidos, idade mínima e máxima, e os eventuais fatores funcionais específicos necessários.

Art. 14. Fica aprovado o Anexo I desta Lei que estabelece o Quadro Financeiro de Referências de Vencimentos, o qual poderá ser ampliado a qualquer tempo pelo Executivo, em seu número de referências, quando de manifesta necessidade funcional, desde que mantidos intervalos uniformes entre as referências de vencimentos.

CAPITULO III

DOS PLANOS DE CARREIRA

SEÇÃO I

DO QUADRO DE CARREIRA GERAL

Art. 15. Quadro Geral de Carreira é o conjunto dos cargos efetivos integrantes da estrutura da Administração, composto por duas partes:

I. uma permanente, denominada de Quadro Permanente, formada por cargos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento regular da administração direta; e

II. uma especial, denominada de Quadro Especial, que agrupa cargos que serão extintos quando vagarem, os quais, por suas funções, deixem de compor as necessidades do quadro de pessoal, e aqueles assim exigidos por lei dada a natureza do provimento inicial.

Art. 16. Cada Grupo Ocupacional configura e define, pela hierarquização dos respectivos cargos apresentados, carreira específica, e o conjunto dos Grupos Ocupacionais, compõem o Sistema de Carreira Geral do Município.

Paragráfo primeiro - Os cargos definidores de carreira individual são aqueles hierarquizados em cada Grupo Ocupacional.

Parágrafo segundo - O acesso a cada um dos cargos, dar-se-á com o atendimento dos requisitos estabelecidos nesta Lei.

SEÇÃO II

DO QUADRO E DE CARREIRA DO GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Art. 17. O Grupo Ocupacional Profissional definido no Anexo IV desta Lei, tem quadro de carreira específico, que viabiliza a continuidade ascensional do servidor, mesmo tendo atingido o limite máximo no Sistema de Carreira Geral.

Parágrafo primeiro - Os cargos integrantes do Quadro de Carreira Profissional, além de suas referências de vencimento, obedecerão aos **estágios profissionais**: Júnior, Pleno, Sênior e Consultor, que definem critérios especiais de enquadramento e recrutamento, os quais seguem ordem de complexidade crescente e maiores faixas remuneratórias.

Parágrafo segundo - Os requisitos previstos no Quadro de Carreira Profissional deverão ser complementados com aqueles previstos no Manual de Ocupações para cada um dos cargos.

/... Lei no. 1.997 - fls. 04

Parágrafo terceiro - Os servidores adentrarão o grupo ocupacional a que se refere o **caput** deste artigo, após suplantados os **estágios profissionais** estabelecidos para cada cargo, de conformidade com os critérios constantes nesta Lei, complementados como disposto no Manual de Ocupações.

Art. 18. O enquadramento do servidor dar-se-á no cargo e **estágio profissional** correspondente ao seu perfil profissional e à dimensão da sua experiência, a qual é medida pela configuração entre a FUNÇÃO TEMPO (FT) e o FATOR TÉCNICO (@), segundo detalha esta Lei em seu Anexo X e de conformidade com o resultado da aplicação da seguinte fórmula: EPE = FT x @.

Parágrafo primeiro - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I. **Perfil Profissional**: a descrição básica da função correspondente a cada cargo, a qual faz parte do Manual de Ocupações do Município, acrescida do disposto neste Capítulo.

II. **Estágio Profissional para Enquadramento (EPE)**: o **estágio profissional** em que será o servidor enquadrado dentro do Quadro de Carreira Profissional e segundo o seu respectivo cargo, obedecidos os dispositivos desta Lei.

III. **Fator Tempo (FT)**: é a dimensão mínima da experiência profissional tomada em anos equivalentes e calculado conforme a seguinte fórmula empírica, detalhada no Anexo X: FT = [(TFF/1,6) + TFC + (TFP/1,5) + (0,2 TCN/1,2)] /1,5.

Parágrafo segundo - O resultado numérico da aplicação da fórmula estipulada no **caput** deste artigo e para cálculo do Fator Tempo poderá ser arredondado pela forma universal.

Parágrafo terceiro - O **Estágio Profissional para Enquadramento (EPE)**, previsto no inciso II do parágrafo primeiro deste artigo, se fará na implantação desta Lei e nos intervalos de tempo previsto no artigo 26.

Parágrafo quarto - Na implantação desta Lei, será garantido o Estágio Profissional de "Pleno" ao servidor que contar com mais de 18 (dezoito) meses após a aprovação em estágio probatório e não atingir o Estágio Profissional para Enquadramento (EPE).

Art. 19. Para que o servidor seja classificado em **estágio profissional** é requerida a implementação cumulativa das seguintes condições:

I. formação universitária compatível com as atividades do cargo, na forma da regulamentação das profissões e da descrição do cargo constante do Manual de Ocupações;

II. o efetivo exercício de atividade profissional, agregada ao cargo, devidamente descritas no Manual de Ocupações;

III. enquadrar-se nos parâmetros limites aqui estabelecidos para cada Estágio Profissional para Enquadramento (EPE), calculados segundo o artigo

anterior:

Estágio Profissional	EPE
Consultor	25
Sênior	19
Pleno	13
Júnior	00

Art. 20. O Perfil Profissional definido no inciso I do parágrafo 1.° do artigo 18, para cada **estágio profissional**, considerará, em conjunto com o que dispor o Manual de Ocupações, características funcionais estipuladas no Anexo X desta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 21. A nomeação de servidor público decorrente de concurso público, ocorrerá sempre na referência inicial estabelecida para o cargo a ser preenchido, atendidos os requisitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 22. Dar-se-á o recrutamento externo de pessoal tão-somente quando não haja real possibilidade de preencher as vagas declaradas abertas através de promoção funcional, em virtude da inexistência de servidores que atendam, na ocasião, aos requisitos do cargo a ser provido.

SEÇÃO II

DO PROGRESSO FUNCIONAL E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES

SUBSEÇÃO I

DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 23. Fica instituído o benefício de Avanço Funcional aos servidores públicos municipais.

Art. 24. Avanço Funcional é a passagem do servidor à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, por força do tempo de serviço, considerando o interstício de 24 (vinte e quatro) meses para cada referência.

Parágrafo primeiro - A passagem automática de que trata o "caput" deste artigo, dar-se-á no primeiro dia do mês subsequente a cada período de tempo de 2 (dois) anos de efetivos serviços completados pelo servidor em exercício, contados a partir da data da última admissão.

Parágrafo segundo - Considera-se em exercício, para os efeitos de benefício, o tempo de serviço com as exclusões previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo terceiro - O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

Parágrafo quarto - Serão concedidos integralmente os adicionais por tempo de serviço a que se refere a legislação anterior, a partir do que fica revogado tal adicional, prevalecendo, então, exclusivamente as disposições deste Plano de Cargos e Vencimentos.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 25. Fica instituído o benefício de Progressão Funcional aos servidores públicos municipais.

Art. 26. Progressão Funcional, para os efeitos desta Lei, é a passagem do servidor à referência de vencimento seguinte, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência de mérito definido em avaliação de desempenho.

Parágrafo primeiro - Decorridos 24 (vinte e quatro) meses da vigência desta Lei, proceder-se-á a primeira avaliação de desempenho para os efeitos do "caput" deste artigo.

Parágrafo segundo - As avaliações posteriores serão procedidas a cada período de 2 (dois) anos, contados a partir do prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 27. O servidor terá direito à Progressão, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. ter completado pelo menos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo em que se encontra, contados após a aprovação em estágio probatório, ou da última progressão;

II. ter obtido pontuação mínima estabelecida na avaliação de desempenho no cargo que ocupa;

III. não ter mais de cinco (5) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior; e

IV. não ter sofrido, no período a ser computado, pena de suspensão ou de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

Parágrafo primeiro - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado para efeito do inciso I, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício.

Parágrafo segundo - O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem de interstício aquisitivo, sendo o benefício concedido automaticamente, independente de avaliação de merecimento.

SUBSEÇÃO III

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 28. Considera-se Promoção Funcional a passagem do servidor para cargo de maior complexidade e de maior vencimento, dentro do mesmo Grupo Ocupacional, através de procedimento seletivo interno.

Art. 29. Todo servidor público pode aspirar à Promoção Funcional, desde que seja integrante do quadro de carreira, o cargo pretendido esteja dentro do mesmo Grupo Ocupacional, e venha a atender os requisitos estabelecidos para o cargo.

Art. 30. A Promoção Funcional será efetivada uma vez atendidos os critérios que seguem:

I. Dos requisitos preliminares:

a) existência de vaga, mediante declaração por parte da Administração e divulgação de Edital próprio;

b) preenchimento dos requisitos constantes no Manual de Ocupações para o cargo;

c) interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses em cada cargo;

d) conceito da última avaliação de desempenho igual ou superior à pontuação mínima estabelecida.

II. Dos fatores de análise:

a) prova escrita e demonstração prática de capacitação, mediante estágio de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, no mínimo, no desempenho do cargo pretendido, sujeito a avaliação;

b) treinamentos e aperfeiçoamentos realizados;

c) tempo de serviço;

d) não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano imediata-

mente anterior;

e) não ter sofrido punição disciplinar.

Parágrafo único. Decorrendo Promoção funcional, será desconsiderada a exigência de estágio probatório para o novo cargo ocupado.

Art. 31. O enquadramento do vencimento no novo cargo, por força da Promoção Funcional, dar-se-á:

I. se o servidor beneficiado estiver enquadrado em Referência de Vencimento inferior àquela estipulada para o cargo conquistado, na referência de vencimento inicial prevista para o novo cargo;

II. se o servidor em Promoção já perceber vencimento igual ou superior à referência de vencimento inicial estipulada para o cargo a ser ocupado, perceberá mais 03 (três) referências acima da inerente ao seu enquadramento.

SUBSEÇÃO IV

DO ACESSO FUNCIONAL

Art. 32. A Ascensão Funcional consiste na passagem de uma referência inferior a uma referência superior do mesmo cargo e grupo ocupacional, mediante preenchimento dos requisitos exigidos na nova referência.

Parágrafo único - A Ascensão Funcional dar-se-á nas mesmas épocas e nos intervalos de tempo previsto no artigo 26.

Art. 33. O servidor terá direito à Ascensão Funcional, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. ter completado pelo menos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo em que se encontra, contados após a aprovação em estágio probatório, ou da última progressão funcional;

II. ter obtido pontuação mínima estabelecida na avaliação de desempenho no cargo que ocupa;

III. não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas no ano imediatamente anterior; e

IV. não ter sofrido, no período a ser computado, pena de suspensão ou de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

Parágrafo primeiro - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado para efeito do inciso I, exceto nos casos considerados como

de efetivo exercício.

Parágrafo segundo - O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

Parágrafo terceiro - A avaliação de desempenho levada a efeito no inciso II deste artigo, somente será considerada para a implementação da ascensão funcional, não podendo ser considerada concomitantemente para a progressão funcional.

Art. 34. Para o enquadramento do vencimento na nova referência, por força da Ascensão Funcional, serão mantidos e considerados os Avanços Funcionais e Progressões Funcionais conquistados até a implementação da ascensão.

Art. 35. Os cargos de ascensão funcional são os constantes do Anexo XIV desta Lei.

SUBSEÇÃO V

DO INCENTIVO PARA CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR

Art. 36. Será concedido aos servidores a título de incentivo ao estudo e a melhor qualidade de trabalho, três referências, além daquela prevista para cada servidor devidamente enquadrado, por ocasião da conclusão de curso superior.

Parágrafo Primeiro. Não se enquadram na disposição deste artigo os servidores detentores de cargos com requisitos de curso superior, previsto no Anexo XIII desta Lei e os cargos de nível de segundo grau com acesso aos cargos de nível superior previsto no Anexo XIV, também desta Lei, desde que o curso não seja requisito para o acesso.

Parágrafo Segundo. O servidor que for beneficiado com o incentivo, na forma disposta neste Artigo, pela conclusão de curso superior que não seja requisito para o cargo ou acesso funcional, conforme anexos XIII e XIV, não poderá acumular o referido benefício quando adquirir o direito ao acesso funcional pela conclusão de novo curso superior, devendo fazer a opção pelo incentivo ou acesso.

Art. 37. Para o enquadramento do vencimento na nova referência, por ocasião do incentivo à conclusão do curso superior, serão mantidos e considerados os Avanços Funcionais e Progressões Funcionais conquistados até a implementação deste benefício.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 38. A avaliação de desempenho é o instrumento destinado a aferir o desempenho do servidor no cumprimento das suas atribuições, para o fim de Progressão e Promoção Funcional, no intervalo de tempo previsto no parágrafo segundo do artigo

26, levando em conta fatores, como: produtividade, qualidade do trabalho, freqüência, assiduidade e anotações de usuários dos serviços públicos municipais, quando for o caso.

Art. 39. Na avaliação de desempenho serão adotados modelos de averiguação, conforme Manual de Avaliação de Desempenho, a ser regulamentado por Decreto do Executivo, que atenderão a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que são exercidas, observadas as seguintes características, entre outras:

I. objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II. contribuição do servidor para a consecução dos objetivos da Administração;

III. conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores; e

IV. conhecimento pelo servidor do resultado da sua avaliação.

Art. 40. Os ocupantes de chefias de nível operacional e de funções de confiança, inclusive diretores e supervisores escolares, que tiverem avaliado seus subordinados serão por eles avaliados.

Parágrafo único. A avaliação tomará em consideração critérios, como: freqüência, assiduidade, orientação do trabalho, capacidade de liderar e de organizar e coordenar equipes de trabalho.

Art. 41. Os efeitos funcionais decorrentes da avaliação de desempenho serão considerados a partir do mês seguinte ao da divulgação do resultado.

Art. 42. Plano de Incentivo à Qualificação Profissional, prevendo pontuação para titulação, decorrente de cursos regulares, fundamentais, acadêmicos, de extensão universitária, de treinamento, de reciclagem, e outros, constará de Manual de Avaliação de Desempenho previsto no artigo 39.

SEÇÃO IV

DOS QUANTITATIVOS DE PESSOAL

Art. 43. Quando de alterações no Quadro de Pessoal, com criação de novos cargos, estes deverão ser descritos, avaliados e incluídos no conjunto das especificações do Manual de Ocupações.

CAPÍTULO V

DOS VENCIMENTOS

Art. 44. Os valores financeiros devidos mensalmente aos servidores do quadro permanente pelo exercício regular de suas atribuições, a título de vencimento,

constam do Anexo I.

Parágrafo único. O valor atribuído à cada cargo, Referência de Vencimento, será devido pela carga horária básica prevista para os mesmos, calculando-se, proporcionalmente, naqueles casos em que haja estabelecimento de carga horária diferenciada.

CAPÍTULO VI

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS

SEÇÃO I

DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 45. Todos os servidores, cujo ingresso no serviço público municipal tenha sido por meio de concurso, poderão ser enquadrados nos cargos integrantes do quadro permanente instituído por esta Lei, desde que, concomitantemente:

I. estejam lotados e em exercício regular nos órgãos ou entidades da Administração na data da publicação desta Lei; e
II. preencham os requisitos do cargo.

Parágrafo único. Os servidores não alcançados pelo disposto no "caput" deste artigo, permanecerão na sua situação funcional atual, passando a integrar Quadro Especial.

SEÇÃO II

DA SISTEMÁTICA DE ENQUADRAMENTO

Art. 46. A Secretaria Municipal da Administração organizará a seqüência de enquadramento dos servidores em situação funcional regular, nos termos desta lei.

Art. 47. A passagem dos servidores para o Sistema de que trata esta Lei, ocorrerá através de enquadramento individual, de acordo com a situação funcional do servidor até esta data e por meio de processo seletivo, quando houver excesso de servidores em relação às vagas do respectivo cargo.

Art. 48. Quando da aplicação dos dispositivos desta Lei, considerar-se-á para cada servidor alcançado:

I. o tempo de serviço ininterrupto na Administração, inclusive o exercido anteriormente a realização de concurso público, para a concessão do avanço funcional por tempo de serviço previsto nos artigos 23 e 24 desta Lei.

II. o tempo de serviço ininterrupto contados a partir da aprovação em estágio probatório e a data da readmissão para os servidores readmitidos na forma do artigo 53 da Lei complementar No. 17, de 30

de agosto de 1993, para a concessão da progressão funcional prevista nos artigos 25 a 27 desta Lei.

Parágrafo primeiro - Não será considerado para a concessão do avanço funcional prevista no inciso I deste artigo, o tempo em que o servidor estiver em gozo de licença para tratar de assuntos particulares ou em gozo de licença não remunerada.

Parágrafo segundo - Para a concessão da progressão funcional prevista no inciso II deste artigo, deverá ser considerado obrigatoriamente o interstício de 24 (vinte e quatro) meses e ainda ter completado no mínimo 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo em que se encontra.

Art. 49. Não preenchem as condições para a progressão funcional prevista no inciso II do Artigo anterior, os servidores que incorrerem em algum dos itens adiante, sendo que a ocorrência individual ou concomitante elimina o ano para a contagem de interstício:

I. 5 (cinco) faltas injustificadas;

II. advertência por escrito ou suspensão interrompem a contagem de tempo, que reiniciará um ano após a aplicação da pena de advertência ou um ano após o término do cumprimento da pena de suspensão.

Parágrafo primeiro - Interrompem a contagem de tempo para interstício para a progressão funcional, as licenças para atividades políticas, licenças para tratar de interesses particulares ou licenças não remuneradas, reiniciando a nova contagem após o término destas licenças.

Parágrafo segundo - O tempo de licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias, será descontado da contagem de tempo para interstício da progressão funcional.

Art. 50. Para enquadramento dos servidores previsto nesta seção, deverão ser observados:

I. o cargo atual;

II. o quadro de equivalências de cargos previsto no anexo XI desta Lei;

III. a exigência de escolaridade e requisitos mínimos previsto no anexo XIII desta Lei;

IV. a referência inicial de vencimento do cargo, conforme anexos IV a IX desta Lei.

Art. 51. No caso de servidor concursado, mesmo que estável e servidor estável e não concursado, será observado o nível de escolaridade exigida, computando-se-lhe, se o vencimento decorrente do enquadramento vier a ser inferior ao já percebido, a diferença como vantagem pessoal.

Parágrafo Único - O valor computado como vantagem pessoal será suprimido ou compensado na mesma proporção dos benefícios concedidos através da ascensão

funcional, avanço funcional, progressão funcional e promoção funcional, até a completa extinção ou zeramento do referido valor.

Art. 52. O servidor não concursado, mesmo que estável na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, serão transpostos para o Quadro Especial, mantendo sua remuneração.

Art. 53. Os servidores que integrarem o Quadro Especial ficarão sujeitos às mesmas obrigações dos demais servidores, assegurando-se-lhes os direitos comuns, reajuste nos mesmos índices e datas aplicáveis ao quadro efetivo e o benefício do Avanço Funcional.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DE JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 54. A jornada semanal de trabalho básica de cada cargo é aquela definida nesta Lei, podendo ser considerada, excepcionalmente, também, para os casos apontados em cada Grupo Ocupacional, de 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, conforme cada um dos cargos elencados, por solicitação do servidor, no entanto, sempre a critério do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Administração.

Parágrafo primeiro - Nesses casos, os vencimentos serão calculados conforme previsto no artigo 44 desta Lei.

Parágrafo segundo - Horas excedentes à jornada semanal trabalhadas, mesmo em regime especial, serão compensadas com horas folgas na mesma proporção, vedada a remuneração a qualquer título.

Art. 55. A eventual alteração de jornada de trabalho será sempre em caráter precário e constará de ato próprio para cada caso, podendo ser revertida a qualquer momento, uma vez manifestado o interesse público, que sempre preponderará sobre qualquer outro interesse.

Art. 56. Para efeito de aposentadoria e pensão, será considerada a menor carga horária semanal do servidor dos últimos 60 (sessenta) meses.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS DO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 57. O Grupo Ocupacional do Magistério, abrangido por esta Lei, terá a seguinte composição de cargos e funções:

I. Diretor de Escola;

II. Coordenador de Área;

III. Supervisor;

IV. Professor

V. Secretário de Escola

VI. Inspetor de Alunos

SEÇÃO II

DO DIRETOR DE ESCOLA

Art. 58. As funções relativas à direção de unidades escolares serão desempenhadas, exclusivamente por servidor de carreira, ocupante de cargo de Professor, fazendo jus, então, a percepção de gratificação de função pelo exercício de direção escolar, conforme segue, segundo o número de alunos da respectiva unidade escolar e Anexo II - Tabela "B" desta Lei:

Escola de Porte	Nº de alunos	Gratificação pelo Exercício de Direção Escolar
I	acima de 1.750	FGM-1
II	de 1251 a 1.750	FGM-2
III	de 751 a 1.250	FMG-3
IV	de 150 a 750	FGM-4
V	até 149	FGM-5

Art. 59. Os diretores de escola serão eleitos, conforme regulamento a ser firmado pelo Prefeito do Município, através de Decreto, observado o critério da paridade e com direito a reeleição.

Parágrafo Único - Nas escolas onde não houver candidato para concorrer à direção, a vaga será suprida mediante nomeação de um professor da própria escola, indicado pela Secretaria Municipal da Educação.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DE ÁREA

Art. 60. As funções relativas aos Coordenadores de Área serão desempenhadas a título de confiança, exclusivamente por servidor de carreira, ocupante de cargo de Professor com formação em Magistério e com curso superior na área de atuação, fazendo jus a percepção da gratificação símbolo FGM-2, constantes do anexo II - Tabela "B" desta Lei.

SEÇÃO IV

DO SUPERVISOR

Art. 61. Os cargos de Supervisores serão preenchidos por professores com formação em Magistério, com graduação em pedagogia e com habilitação em supervisão escolar ou com habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de longa duração, reconhecido oficialmente como licenciatura plena e com habilitação em supervisão escolar, mediante aprovação prévia em concurso público.

Parágrafo Primeiro - Até que todas as vagas de Supervisores venham a ser supridas na forma do caput deste artigo, a indicação do Supervisor será realizada de acordo com o disposto no Decreto Municipal No. 10.257, de 30 de outubro de 1995, ou outro que vier substituí-lo, garantindo-se ao supervisor indicado, todas as vantagens inerentes ao cargo de carreira do mesmo, como se em exercício estivesse.

Parágrafo segundo - Enquanto na função de supervisor, o professor indicado na forma do parágrafo primeiro deste artigo, fará jus a percepção da gratificação símbolo FGM-4, constante do anexo II - Tabela "B" desta Lei, não se incorporando ao vencimento para nenhum efeito.

SEÇÃO V

DO PROFESSOR

Art. 62. As referências de vencimentos dos Professores serão estabelecidas de acordo com a formação de seus ocupantes, da seguinte forma:

I. Professor: com habilitação específica de magistério em ensino médio ou curso de habilitação equivalente, reconhecido oficialmente;

II. Professor Especialista: com habilitação específica de magistério em ensino médio, com estudos adicionais reconhecidos oficialmente;

III. Professor Licenciatura Curta: com habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de curta duração, reconhecido oficialmente como licenciatura curta.

IV. Professor Licenciatura Plena: com habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de longa duração, reconhecido oficialmente como licenciatura plena.

V. Professor Pós-graduação: com habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de longa duração, reconhecido oficialmente como licenciatura plena, mais curso de pós-graduação na área, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 63 - Conceder-se-á ao Professor, gratificações especiais, incidentes sobre o vencimento básico, não incorporáveis e não acumuláveis a qualquer título, pelo exercício

das atividades abaixo descritas, nos seguintes percentuais:

I. 50% para regência de classe de educação especial, ao Professor habilitado com curso de estudos adicionais;

II. 30% para regência de classe multisseriada com 3 (três) ou 4 (quatro) séries distintas;

III. 20% para regência de classe de primeira série, ao Professor com curso de estudos adicionais de alfabetização;

IV. 15% para regência de classe de pré-escola, ao Professor habilitado com curso de estudos adicionais;

V. 20% para regência de classe multisseriada com 2 (duas) séries;

Parágrafo primeiro - A gratificação para regência de classe de primeira série, prevista no inciso III deste artigo, somente será concedida ao professor sem o curso de estudos adicionais de alfabetização, até que o referido curso seja ofertado no Município.

Parágrafo segundo - A gratificação para regência de classe de pré-escola, prevista no inciso IV deste artigo, somente será concedida ao professor sem o curso de estudos adicionais, até que o referido curso seja ofertado no Município.

SEÇÃO VI

DO SECRETÁRIO DE ESCOLA

Art. 64. As referências de vencimentos dos Secretários de Escolas serão estabelecidas de acordo com a formação de seus ocupantes, da seguinte forma:

I. Secretário de Escola "Júnior": segundo grau completo;

II. Secretário de Escola "Pleno": curso superior em qualquer área.

III. Secretário de Escola "Sênior": curso superior em qualquer área, com habilitação em administração escolar.

Art. 65. O Secretário de Escola é o responsável por todas as atividades de secretaria e co-responsável com o Diretor pelo funcionamento da parte documental e administrativa da unidade escolar.

Parágrafo único - O Secretário de Escola receberá treinamento especial para o bom desempenho de sua função.

Art. 66. As funções inerentes à chefia e titularidade de Secretaria Escolar serão exercidas a título de confiança, por Secretário de Escola, fazendo jus a percepção da gratificação símbolo FGM-5, constante do anexo II - Tabela "B" desta Lei:

SEÇÃO VII

DO INSPETOR DE ALUNOS

Art. 67. O Inspetor de Alunos é o responsável pela orientação na entrada e saída das pessoas da comunidade escolar, devendo zelar pelo bem estar e segurança dos alunos dentro do recinto escolar nos horários de aula, entrada, saída e intervalos.

Parágrafo Único - As referências de vencimentos dos Inspetores de Alunos serão estabelecidas de acordo com a formação de seus ocupantes, da seguinte forma:

I. Inspetor de Alunos Júnior: primeiro grau completo;

II. Inspetor de Alunos Sênior: segundo grau completo.

SEÇÃO VIII

DAS TRANSFERÊNCIAS E DAS PERMUTAS

Art. 68. O remanejamento de professores somente será efetuado através de concurso de remoção a ser aberto no mês de dezembro de cada ano, com critérios estabelecidos pela Comissão Especial de Concurso de Remoção, cujos membros serão indicados pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 69. A permuta somente poderá ocorrer mediante requerimento fundamentado das partes interessadas, após parecer favorável do Departamento de Educação e aprovação do(a) Secretário(a) Municipal da Educação, no final de cada semestre.

Parágrafo único - Não será permitida a permuta quando a mesma causar prejuízo aos alunos.

SEÇÃO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 70. Os diretores, os coordenadores de área e as chefias de secretaria escolar desempenharão funções públicas, mantendo-se afastados dos seus cargos de provimento efetivo enquanto no exercício, garantindo-se-lhes a manutenção das suas situações funcionais e lotação de origem, incluindo-se os ocupantes de cargo em comissão quando pertencentes ao quadro de carreira do Magistério.

Art. 71. As gratificações pelo exercício de direção, coordenação de área, de chefia de secretaria escolar e de regência de classe referidas neste capítulo, serão devidas enquanto no efetivo exercício das respectivas funções ou regência, não se incorporando ao vencimento para nenhum efeito.

Art. 72. Fica o Prefeito do Município, autorizado a contratar por prazo determinado, na forma dos artigos 286 a 292 da Lei Complementar No. 17, de 30 de agosto de 1993, Instrutor de Ensino a nível de segundo grau completo, para atuar como docente nas Escolas Rurais de difícil acesso, quihando não supridas por professores habilitados.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA O GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE

Art. 73. Fica o Prefeito do Município autorizado a instituir por ato próprio, regime de plantão diuturno, com intervalos de compensação ou não, para atendimento dos serviços de saúde tidos como imprescindíveis à população.

Parágrafo único - O servidor público municipal quando alcançado por tal medida, não poderá ter sua jornada semanal de trabalho superior àquela prevista para o seu cargo, nem deixar de gozar o seu descanso semanal remunerado.

Art. 74. Em se tratando de plantonista Médico, a contrapartida financeira pelos seus serviços decorrentes destes plantões, obedecerá a seguinte tabela, de acordo com o anexo III desta Lei.

Plantão	Símbolo	Nº de horas	Horário	Dias da semana
Plantão Médico Noturno	PMN	12	19 às 7 horas	segunda a sexta-feira
Plantão Médico Diurno	PMD	12	07 às 19 horas	segunda a sexta-feira
Plantão Médico Repouso	PMR	24	07 às 07 horas	sábados, domingos e feriados

Parágrafo único. Os valores dos plantões, previsto no anexo III desta Lei, serão alterados automaticamente, à mesma época e nos mesmos percentuais concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 75. O pagamento dos valores devidos aos plantonistas, serão efetuado juntamente com a folha de pagamento dos servidores do mês subseqüente ao do serviço prestado, sob a rubrica "plantão médico".

Art. 76. Serviço de plantão poderá ser prestado por servidor ocupante de cargo em comissão, desde que regularmente habilitado para o exercício da profissão, bem como por servidor integrante do quadro permanente ou por profissional autônomo, observadas as particularidades legais da relação de trabalho para cada caso.

Art. 77. Os serviços de plantão, na área da saúde, poderá ser prestado por profissional autônomo, desde que regularmente habilitado, e/ou por pessoas jurídicas especializadas, obedecidos os ditames legais para a contratação.

Art. 78. Os servidores públicos municipais, assim entendidos todos aqueles que mantenham vínculo empregatício com o Município, prestarão seus serviços de conformidade com a lotação que lhes for estabelecida, obedecendo a agenda de trabalho fixada pela autoridades competente, dentro do território municipal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS PARA OS LOCAIS DE TRABALHO COM FUNCIONAMENTO DE 24 HORAS CONTINUADAS

Art. 79. Fica o Prefeito Municipal, autorizado a instituir por ato próprio, regime de trabalho em escala de revezamento de 12 por 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso) nos locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas.

Art. 80. Os servidores lotados nos locais de funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas, cumprindo ou que vier cumprir regime de trabalho em escala de revezamento na forma prevista no artigo anterior, será concedido uma gratificação a título de penosidade no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento básico.

Parágrafo único - a gratificação prevista neste artigo, somente será devida enquanto estiver lotado nos locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas e em regime de escala de revezamento de 12 por 36, não se incorporando ao vencimento para nenhum efeito.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 81. O sistema de carreira será implantado a partir da sua vigência, exclusivamente pelas normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo qualquer outra.

Art. 82. Fica assegurado ao servidor, a cada ano completo de serviço público, adicional por tempo de serviço de 1,5% (um vírgula cinco por cento);

Parágrafo Único. O referido adicional não prevalecerá nos anos em que ocorrem o avanço funcional previsto nos Artigos 23 e 24 desta Lei.

Art. 83. Os requisitos do candidato ao cargo deverão ser comprovados mediante a apresentação dos seguintes documentos, quando solicitados:

I. quanto a escolaridade: xerocópia do diploma, certificado de conclusão de curso, declaração da entidade educacional ou documento de registro profissional.

II. quanto a experiência na área de atuação:

a) cópia da página da Carteira de Trabalho onde consta o emprego/função que o candidato exerceu;

b) cópia do ato de designação para o cargo, em se tratando de serviço público;

c) cópia dos registros internos da Prefeitura, quando for o caso.

Parágrafo primeiro - O estágio realizado será considerado como experiência, desde que comprovado através da Carteira de Trabalho anotada ou ato de designação do serviço público.

Parágrafo segundo - Será dispensado do requisito de experiência, o candidato a cargo para o qual se exija o nível médio de escolaridade e que esteja cursando nível superior dentro de área afim.

Art. 84. Para os cargos do Grupo Ocupacional Profissional, as anotações em Controles Individuais de Servidores, deverão registrar o cargo correspondente, o estágio profissional e a referência de vencimento.

Parágrafo único. Para os demais, o cargo e a referência de vencimento, e para todos, a data de início do exercício.

Art. 85. Para efeito de desempate quando dos procedimentos relativos à Promoção Funcional, serão considerados sucessivamente e nesta ordem os seguintes critérios:

I. maior tempo de serviço no cargo;

II. maior tempo de serviço na carreira;

III. maior tempo de serviço público municipal;

IV. maior tempo de serviço público em geral.

Art. 86. A investidura em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, em cargo em comissão e de mandato classista ou eletivo, de servidor integrante do quadro permanente, garantirá os mesmos direitos, enquanto nas novas atribuições, como se no cargo original permanecesse.

Parágrafo único. A exoneração do servidor da função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, ou do cargo em comissão e ainda o retorno do servidor em mandato classista ou eletivo, o reconduzirá automaticamente ao seu cargo e lotação de origem.

Art. 87. Para os casos de nomeações de servidores em bases de vencimento por hora/trabalho, o valor unitário da hora trabalhada será calculada proporcionalmente à jornada de trabalho básica do cargo correspondente.

Art. 88. A gestão do plano de carreiras de que trata esta Lei compete a Secretaria Municipal da Administração, cabendo-lhe:

I. implementar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta lei;

II. manter atualizado o Manual de Ocupações, a ser fixado por decreto do Prefeito.

III. detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal, o planejamento da aplicação dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por promoção, remanejamento e movimentação de pessoal;

IV. fixar as diretrizes operacionais para implementação dos mecanismos de enquadramento dos servidores;

V. promover o enquadramento regular e sistemático dos servidores no plano instituído por esta lei; e

VI. submeter ao Prefeito os demais atos formais necessários a implantação e administração desta lei.

Art. 89. São os seguintes anexos que fazem parte integrante desta lei:

I. Anexo I: Quadro Financeiro de Referências de Vencimentos.

II. Anexo II: Quadro das Funções Gratificadas.

III. Anexo III: Quadro dos Plantões Médicos.

IV. Anexo IV: Grupo Ocupacional Profissional.

V. Anexo V: Grupo Ocupacional Magistério.

VI. Anexo VI: Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo

VII. Anexo VII: Grupo Ocupacional Fisco-Contábil.

VIII. Anexo VIII: Grupo Ocupacional da Saúde.

IX. Anexo IX: Grupo Ocupacional Operacional.

X. Anexo X: Fórmula para Enquadramento Funcional do Profissional Superior.

XI. Anexo XI: Quadro de Equivalência de Cargos.

XII. Anexo XII: Estágio Profissional.

XIII. Anexo XIII: Exigência de Escolaridade e Requisitos Mínimos.

XIV. Anexo XIV: Quadro de Ascensão Funcional.

/... Lei no. 1.997 - fls. 22

Art. 90. Nenhuma redução de remuneração poderá resultar da aplicação desta lei, devendo, quando for o caso, ser assegurada ao servidor a diferença financeira como vantagem pessoal nominalmente identificada, sujeita a reajuste a qualquer título, inclusive incidindo sobre a mesma as demais vantagens incidentes sobre o vencimento básico.

Art. 91. As vantagens pecuniárias, a qualquer título, atualmente atribuídas aos servidores públicos abrangidos por esta lei, excedentes dos limites fixados, ficam extintas, aplicando-se aos servidores que as vinham percebendo, quando for o caso, o disposto no artigo anterior.

Art. 92. As disposições relativas a cargos em comissão e a funções de confiança constam das leis que dispõem sobre a estrutura organizacional da Prefeitura de Foz do Iguaçu e sobre o regime jurídico dos servidores.

Art. 93. Os vencimentos dos cargos comissionados e o valor das funcões gratificadas, que trata o artigo anterior, constam do Anexo II - Tabela A e B, desta Lei.

Art. 94. O Prefeito Municipal baixará por Decreto, as disposições complementares necessárias à integral vigência e cumprimento desta Lei, bem como fará adotar os procedimentos necessários a sua implementação.

Art. 95. As despesas decorrentes com a implantação desta Lei, correrão à conta do orçamento geral vigente.

Art. 96. O Executivo Municipal deverá implantar as alterações funcionais previstas nesta Lei, até 1o. de fevereiro de 1996.

Art. 97. Revogam-se as disposições em contrário, principalmente as Leis Municipais N.° 1.581 e 1.582, de 26 de junho de 1991, 1.793, de 17 de agosto de 1993 e 1.868, de 27 de junho de 1994.

Art. 98. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 13 de março de 1996.

Dobrandino Gustavo da Silva
Prefeito Municipal

Elizeu Liberato
Secretário Municipal da Administração

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 01

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

QUADRO FINANCEIRO DE REFERÊNCIAS E VENCIMENTOS

ANEXO I

Referência	Vencimento	Referência	Vencimento	Referência	Vencimento	Referência	Vencimento
1	158,00	26	330,82	51	692,66	76	1.450,27
2	162,74	27	340,74	52	713,44	77	1.493,78
3	167,62	28	350,96	53	734,84	78	1.538,59
4	172,65	29	361,49	54	756,89	79	1.584,75
5	177,83	30	372,34	55	779,59	80	1.632,29
6	183,17	31	383,51	56	802,98	81	1.681,26
7	188,66	32	395,01	57	827,07	82	1.731,70
8	194,32	33	406,86	58	851,88	83	1.783,65
9	200,15	34	419,07	59	877,44	84	1.837,16
10	206,15	35	431,64	60	903,76	85	1.892,27
11	212,34	36	444,59	61	930,87	86	1.949,04
12	218,71	37	457,93	62	958,80	87	2.007,51
13	225,27	38	471,67	63	987,56	88	2.067,74
14	232,03	39	485,82	64	1.017,19	89	2.129,77
15	238,99	40	500,39	65	1.047,71	90	2.193,66
16	246,16	41	515,40	66	1.079,14	91	2.259,47
17	253,54	42	530,86	67	1.111,51	92	2.327,26
18	261,15	43	546,79	68	1.144,86	93	2.397,08
19	268,98	44	563,19	69	1.179,20	94	2.468,99
20	277,05	45	580,09	70	1.214,58	95	2.543,06
21	285,37	46	597,49	71	1.251,02	96	2.619,35
22	293,93	47	615,42	72	1.288,55	97	2.697,93
23	302,74	48	633,88	73	1.327,20	98	2.778,87
24	311,83	49	652,90	74	1.367,02	99	2.862,23
25	321,18	50	672,48	75	1.408,03	100	2.948,10

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 02

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

ANEXO II

TABELA "A"
VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo	Vencimento
CC-1	2.073,60
CC-2	1.659,07
CC-3	635,22
CC-4	294,25
CC-5	187,25
CT	1.270,44

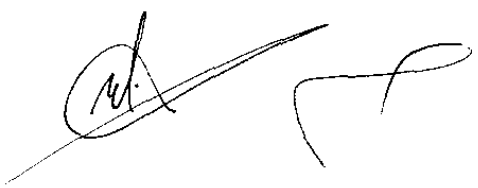
TABELA "B"
QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Valor
FG-1	444,59
FG-2	311,83
FG-3	183,17
FGM-1	395,01
FGM-2	340,74
FGM-3	293,93
FGM-4	253,54
FGM-5	158,00

ANEXO III

QUADRO DOS PLANTÕES MÉDICOS

Plantão	Valor
PMN	203,50
PMD	167,64
PMR	397,60



/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 03

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

ANEXO IV

CARGO	Referência Inicial	Número de Vagas	Jornada semanal de Trabalho
Administrador "júnior"	66	02	40
Advogado "júnior"	66	08	20
Analista de Sistemas "júnior"	66	02	40
Arquiteto "júnior"	66	07	40
Assistente Social "júnior"	66	18	40
Auditor "júnior"	66	02	40
Auditor Contábil e Tributário "júnior"	66	02	40
Bibliotecário "júnior"	66	01	40
Biólogo "júnior"	66	02	40
Cirurgião-dentista "júnior"	66	50	20
Contador "júnior"	66	03	40
Economista "júnior"	66	03	40
Enfermeiro "júnior"	66	22	40
Enfermeiro do Trabalho "júnior"	66	01	40
Enfermeiro Sanitarista "júnior"	66	02	40
Engenheiro Agrimensor "júnior"	66	01	40
Engenheiro Agrônomo "júnior"	66	04	40
Engenheiro Cartógrafo "júnior"	66	01	40
Engenheiro Civil "júnior"	66	08	40
Engenheiro de Segurança do Trabalho "júnior"	66	01	40
Engenheiro de Tráfego "júnior"	66	01	40
Engenheiro Sanitarista "júnior"	66	02	40
Farmacêutico-bioquímico "júnior"	66	06	25
Fisioterapeuta "júnior"	66	06	40
Fonoaudiólogo "júnior"	66	05	40
Geógrafo "júnior"	66	02	40
Geólogo "júnior"	66	02	40
Jornalista "júnior"	66	03	25
Médico "júnior"	66	100	20
Médico do Trabalho "júnior"	66	01	20
Médico Radiologista "júnior"	66	02	20
Médico Sanitarista "júnior"	66	02	20
Médico Veterinário "júnior"	66	04	20
Nutricionista "júnior"	66	04	40
Psicólogo "júnior"	66	14	40
Sociólogo "júnior"	66	04	40
Tecnólogo em Laticínios "júnior"	66	01	40
Terapeuta Ocupacional "júnior"	66	04	40

Administrador "pleno"	71		40
Advogado "pleno"	71		20
Analista de Sistemas "pleno"	71		40
Arquiteto "pleno"	71		40
Assistente Social "pleno"	71		40
Auditor "pleno"	71		40
Auditor Contábil e Tributário "pleno"	71		40
Bibliotecário "pleno"	71		40
Biólogo "pleno"	71		40
Cirurgião-dentista "pleno"	71		20
Contador "pleno"	71		40
Economista "pleno"	71		40
Enfermeiro "pleno"	71		40
Enfermeiro do Trabalho "pleno"	71		40
Enfermeiro Sanitarista "pleno"	71		40
Engenheiro Agrimensor "pleno"	71		40
Engenheiro Agrônomo "pleno"	71		40
Engenheiro Cartógrafo "pleno"	71		40
Engenheiro Civil "pleno"	71		40
Engenheiro de Segurança do Trabalho "pleno"	71		40
Engenheiro de Tráfego "pleno"	71		40
Engenheiro Sanitarista "pleno"	71		40
Farmacêutico-bioquímico "pleno"	71		25
Fisioterapeuta "pleno"	71		40
Fonoaudiólogo "pleno"	71		40
Geógrafo "pleno"	71		40
Geólogo "pleno"	71		40
Jornalista "pleno"	71		25
Médico "pleno"	71		20
Médico do Trabalho "pleno"	71		20
Médico Radiologista "pleno"	71		20
Médico Sanitarista "pleno"	71		20
Médico Veterinário "pleno"	71		20
Nutricionista "pleno"	71		40
Psicólogo "pleno"	71		40
Sociólogo "pleno"	71		40
Tecnólogo em Laticínios "pleno"	71		40
Terapeuta Ocupacional "pleno"	71		40
Administrador "sênior"	76		40
Advogado "sênior"	76		20
Analista de Sistemas "sênior"	76		40
Arquiteto "sênior"	76		40
Assistente Social "sênior"	76		40
Auditor "sênior"	76		40
Auditor Contábil e Tributário "sênior"	76		40
Bibliotecário "sênior"	76		40
Biólogo "sênior"	76		40
Cirurgião-dentista "sênior"	76		20
Contador "sênior"	76		40
Economista "sênior"	76		40
Enfermeiro "sênior"	76		40
Enfermeiro do Trabalho "sênior"	76		40

Enfermeiro Sanitarista "sênior"	76		40
Engenheiro Agrimensor "sênior"	76		40
Engenheiro Agrônomo "sênior"	76		40
Engenheiro Cartógrafo "sênior"	76		40
Engenheiro Civil "sênior"	76		40
Engenheiro de Segurança do Trabalho "sênior"	76		40
Engenheiro de Tráfego "sênior"	76		40
Engenheiro Sanitarista "sênior"	76		40
Farmacêutico-bioquímico "sênior"	76		25
Fisioterapeuta "sênior"	76		40
Fonoaudiólogo "sênior"	76		40
Geógrafo "sênior"	76		40
Geólogo "sênior"	76		40
Jornalista "sênior"	76		25
Médico "sênior"	76		20
Médico do Trabalho "sênior"	76		20
Médico Radiologista "sênior"	76		20
Médico Sanitarista "sênior"	76		20
Médico Veterinário "sênior"	76		20
Nutricionista "sênior"	76		40
Psicólogo "sênior"	76		40
Sociólogo "sênior"	76		40
Tecnólogo em Laticínios "sênior"	76		40
Terapeuta Ocupacional "sênior"	76		40
Administrador "consultor"	81		40
Advogado "consultor"	81		20
Analista de Sistemas "consultor"	81		40
Arquiteto "consultor"	81		40
Assistente Social "consultor"	81		40
Auditor "consultor"	81		40
Auditor Contábil e Tributário "consultor"	81		40
Bibliotecário "consultor"	81		40
Biólogo "consultor"	81		40
Cirurgião-dentista "consultor"	81		20
Contador "consultor"	81		40
Economista "consultor"	81		40
Enfermeiro "consultor"	81		40
Enfermeiro do Trabalho "consultor"	81		40
Enfermeiro Sanitarista "consultor"	81		40
Engenheiro Agrimensor "consultor"	81		40
Engenheiro Agrônomo "consultor"	81		40
Engenheiro Cartográfico "consultor"	81		40
Engenheiro Civil "consultor"	81		40
Engenheiro de Segurança do Trabalho "consultor"	81		40
Engenheiro de Tráfego "consultor"	81		40
Engenheiro Sanitarista "consultor"	81		40
Farmacêutico-bioquímico "consultor"	81		40
Fisioterapeuta "consultor"	81		40
Fonoaudiólogo "consultor"	81		40
Geógrafo "consultor"	81		40
Geólogo "consultor"	81		40

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 06

Jornalista "consultor"	81		25
Médico "consultor"	81		20
Médico do Trabalho "consultor"	81		20
Médico Radiologista "consultor"	81		20
Médico Sanitarista "consultor"	81		20
Médico Veterinário "consultor"	81		20
Nutricionista "consultor"	81		40
Psicólogo "consultor"	81		40
Sociólogo "consultor"	81		40
Tecnólogo em Laticínios "consultor"	81		40
Terapeuta Ocupacional "consultor"	81		40

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO

ANEXO V

TABELA A

CARGOS

CARGO	Referência Inicial	Número de Vagas	Jornada Semanal de Trabalho
Inspetor de Alunos Júnior	27	50	40
Inspetor de Alunos Sênior	30		
Instrutor de Ensino	40	10	40
Professor	vetado	2.000	20
Professor Especialista	vetado		20
Professor Licenciatura Curta	vetado		20
Professor Licenciatura Plena	vetado		20
Professor Pós-graduado	vetado		20
Secretário de Escola "Júnior"	52	100	40
Secretário de Escola "Pleno"	55		40
Secretário de Escola "Sênior"	59		40
Supervisor	70	70	40

TABELA B

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Funções Gratificadas	No. de Vagas
Diretor de Escola	60
Coordenar do Área	30
Chefia de Secretaria Escolar	60
Auxiliar de Supervisão	70

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

ANEXO VI

CARGO	Referência Inicial	número de vagas	jornada semanal de trabalho
Almoxarife	45	10	40
Assistente Administrativo	52	230	40
Assistente Executivo	59	80	40
Atendente de Creche	vetado	230	40
Auxiliar de Biblioteca	vetado	10	40
Auxiliar de Serviços Administrativos	31	30	40
Comprador	52	10	40
Contínuo	15	50	40
Coordenador de Mídia	45	1	25
Desenhista	45	10	40
Desenhista Copista	38	05	40
Desenhista Projetista	52	06	40
Digitador	31	10	36
Educador Júnior	34	20	40
Educador Sênior	45		40
Fiscal de Preceitos	52	90	40
Notificador	31	06	40
Oficial Administrativo	45	100	40
Operador de Audio Visual	31	02	40
Operador de Computador "Júnior"	47	6	40
Operador de Computador "Sênior"	55	6	40
Programador de Computador "Júnior"	57	05	40
Programador de Computador "Sênior"	65		40
Recepcionista	23	35	40
Redator de Notícias	52	1	25
Repórter Fotográfico	40	02	25
Sonoplasta	30	1	40
Técnico Agrícola	52	14	40
Técnico em Agropecuária	52	2	40
Técnico em Sistemas de Computação	61	1	40
Técnico em Edificações	52	1	40
Técnico em Iluminação	48	3	40
Técnico em Pavimentação	48	2	40
Técnico em Planejamento Municipal	52	3	40
Técnico em Segurança do Trabalho	52	02	40
Técnico em Sinalização Viária	48	2	40
Técnico em Topografia	52	1	40
Telefonista	45	15	36
Topógrafo	48	8	40

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL FISCO-CONTÁBIL

ANEXO VII

CARGO	Referência Inicial	número de vagas	jornada semanal de trabalho
Agente de Contabilidade	45	8	40
Assistente Contábil "Júnior"	57	15	40
Assistente Contábil "Sênior"	64	10	40
Assistente Técnico Fazendário "Júnior"	61	5	40
Assistente Técnico Fazendário "Sênior"	64		40
Atendente de Contabilidade	38	8	40
Controlador de Arrecadação	38	5	40
Fiscal de Tributos "Júnior"	57	10	40
Fiscal de Tributos "Sênior"	64		40
Técnico em Tributos	52	10	40
Tesoureiro	59	02	40

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE

ANEXO VIII

CARGO	Referência Inicial de Vencimento	Número de Vagas	Jornada semanal de Trabalho
Atendente de Consultório Dentário	23	35	40
Auxiliar de Enfermagem	38	100	40
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	38	03	40
Auxiliar de Fisioterapia	38	03	40
Auxiliar de Laboratório	31	8	40
Operador de Radiologia	38	03	36
Protético	45	2	40
Técnico em Alimentação	52	5	40
Técnico em Enfermagem	52	16	40
Técnico em Higiene Dental	52	10	40
Técnico em Laboratório	52	8	40
Técnico em Radiologia	52	3	36
Técnico em Vigilância Sanitária	52	25	40

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 11

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

ANEXO IX

CARGO	Referência Inicial de Vencimento	Número de Vagas	Jornada semanal de trabalho
Ajudante de Serviços Gerais	12	750	40
Apontador	20	05	40
Armador	24	02	40
Auxiliar de Oficina Mecânica	16	03	40
Borracheiro	24	04	40
Carpinteiro	28	08	40
Chapeador	24	01	40
Copeiro	16	10	40
Eletricista de Automóvel	35	02	40
Eletricista de Manutenção e Instalação	35	04	40
Encanador	28	04	40
Feitor	39	10	40
Ferramenteiro	32	02	40
Frentista	24	02	40
Jardineiro	20	20	40
Lavador de Veículos	16	05	40
Lubrificador	24	04	40
Marceneiro de Produção	28	04	40
Marceneiro de Qualidade Final	35	02	40
Mecânico	43	05	40
Mecanógrafo	24	04	40
Merendeiro(a)	20	270	40
Motorista de Veículos Leves	35	55	40
Motorista de Veículos Pesados	39	50	40
Nivelador	24	05	40
Operador de Máquinas	39	25	40
Operário	01	100	40
Patrolista	43	15	40
Pedreiro	28	15	40
Pintor	28	06	40
Pintor de Veículos	35	01	40
Porteiro	16	20	40
Soldador	32	03	40
Vigia	23	400	40

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

ANEXO X

FÓRMULA PARA ENQUADRAMENTO FUNCIONAL DO PROFISSIONAL SUPERIOR

I - Cálculo do Estágio Profissional para Enquadramento (EPE):

EPE = FT x @,

donde:

EPE = Estágio Profissional para Enquadramento procurado

FT = Fator Tempo

@ = Fator Técnico

II - Cálculo do Fator Tempo (FT):

FT = [(TFF/1,6) + TFC + (TFP/1,5) + (0,2 TCN/1,2)] /1,5

donde:

FT = FATOR TEMPO procurado;

a) - Tempo de Formado;

TFF = tempo decorrido entre a formatura do servidor e seu ingresso via concurso no Quadro de Carreira da prefeitura, considerando-se somente curso universitário compatível com as atividades do cargo;

b) - Tempo de Prefeitura;

TFC = tempo de exercício de atividade profissional na Prefeitura em cargo compatível com o curso superior;

TFP = tempo de exercício em atividade profissional anterior à prefeitura;

TCN = tempo no qual o servidor atua na Prefeitura em atividade não profissional;

III - Cálculo do Fator Técnico (@):

@ = 1 + [(P + 70) / 200],

donde:

@ = Fator Técnico procurado;

P = Potencial Estimado.

IV - Cálculo do Potencial Estimado (P):

P = FH,

donde:

P = Potencial Estimado procurado

FH = Formação Histórico-Profissional-Acadêmica, cujo valor é tomado da seguinte tabela, que estabelece números constantes conforme as respectivas graduações e pós-graduações acadêmicas.

Formação acadêmica	FH
Graduação fundamental	75
Pós graduação a nível de especialização - 360h	90
Pós graduação a nível de especialização - 500h	105
Pós graduação a nível de mestrado	125
Pós graduação a nível de doutorado	145

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 14

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

ANEXO XI

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

TABELA "A"

GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

No Grupo Ocupacional do Magistério, passa a vigorar a seguinte equivalência de cargos, correspondentes àqueles que até então vigiam e os ora instituídos:

Cargo anterior		Cargo atual
Inspetor de Alunos		Inspetor de Alunos Júnior Inspetor de Alunos Sênior
Professor III		Professor
Professor III (com estudos adicionais)		Professor Especialista
Professor II		Professor Licenciatura Curta
Professor I		Professor Licenciatura Plena
Secretário de Escola		Secretário de Escola "Júnior" Secretário de Escola "Pleno" Secretário de Escola "Sênior"

TABELA "B"

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

No Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, passa a vigorar a seguinte equivalência de cargos, correspondentes àqueles que até então vigiam e os ora instituídos:

Cargo anterior		Cargo atual
Assistente Administrativo II (com nível superior completo em qualquer área)		Assistente Executivo
Assistente Administrativo II (com 2.º grau)		Assistente Administrativo
Assistente Administrativo I (sem nível superior completo)		Assistente Administrativo
Assistente Administrativo I (com nível superior completo em qualquer área)		Assistente Executivo
Assistente Técnico (Com nível superior em qualquer área)		Assistente Executivo
Assistente Técnico (Sem nível superior completo)		Assistente Administrativo
Atendente de Creche I e II		Atendente de Creche

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 15

Auxiliar Administrativo (com segundo grau completo) Auxiliar de Escritório (com segundo grau completo) Escriturário (com segundo grau completo)		Assistente Administrativo
Auxiliar Administrativo (com primeiro grau completo) Auxiliar de Escritório (com primeiro grau completo) Escriturário (com primeiro grau completo) Operador de Caixa Registradora (com primeiro grau completo)		Oficial Administrativo
Auxiliar Administrativo (com primeiro grau incompleto) Auxiliar de Escritório (com primeiro grau incompleto) Escriturário (com primeiro grau incompleto) Operador de Caixa Registradora (com primeiro grau incompleto)		Auxiliar de Serviços Administrativos
Auxiliar de Controle Tributário I e II (com 2o. grau completo)		Assistente Administrativo
Auxiliar de Controle Tributário I e II (com 1o. grau completo)		Oficial Administrativo
Auxiliar Desportivo Auxiliar Técnico I e II Instrutor I e II		Os atuais ocupantes serão reenquadrados nos cargos semelhantes às atividades desenvolvidas, desde que atendidas as exigências de escolaridade e requisitos mínimos do Anexo XIII.
Comprador		Os atuais compradores que não estiverem lotados no Departamento de Compras e Suprimento, desenvolvendo atividades administrativas, serão reenquadrados como Assistentes Administrativos, desde que atendidas as exigências de escolaridade e requisitos mínimos do Anexo XIII.
Escriturário (com 1o. grau completo)		Oficial Administrativo
Oficial Administrativo I e II (com 1o. grau completo)		Oficial Administrativo
Oficial Administrativo I e II (com 2o. grau completo)		Assistente Administrativo
Operador de Computador I		Operador de Computador "sênior"
Operador de Computador II		Operador de Computador "júnior"
Programador de Computador		Programador de Computador "Júnior" Programador de Computador "Sênior"
Telefonista I e II		Telefonista
Telefonista I e II		Telefonista
Topógrafo I		Técnico em Topografia
Topógrafo II		Topógrafo
Os ocupantes de cargos diversos, lotados na Secretaria Municipal da Criança, que estiverem atuando a mais de seis meses em atividades semelhantes à de Educadores.		Serão reenquadrados no cargo de Educador Júnior ou Sênior, desde que atendidas as exigências de escolaridade.

TABELA "C"

GRUPO OCUPACIONAL FISCO-CONTÁBIL

No Grupo Ocupacional Fisco-Contábil, passa a vigorar a seguinte equivalência de cargos, correspondentes àqueles que até então vigiam e os ora instituídos:

Cargo anterior		Cargo atual
Assistente Contábil I		Assistente Contábil "sênior"
Assistente Contábil II		Assistente Contábil "júnior"
Assistente Técnico Fazendário		Assistente Técnico Fazendário "Júnior" Assistente Técnico Fazendário "Sênior"
Fiscal de Tributos I		Fiscal de Tributos "sênior"
Fiscal de Tributos II		Fiscal de Tributos "júnior"
Técnico do Tesouro Municipal		Técnico em Tributos

TABELA "D"

GRUPO OCUPACIONAL SAÚDE

No Grupo Ocupacional Saúde, passa a vigorar a seguinte equivalência de cargos, correspondentes àqueles que até então vigiam e os ora instituídos:

Cargo anterior		Cargo atual
Operador de Raio-X		Operador de Radiologia
Auxiliar de Saneamento		Técnico em Vigilância Sanitária

TABELA "E"

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

No Grupo Ocupacional Operacional, passa a vigorar a seguinte equivalência de cargos, correspondentes àqueles que até então vigiam e os ora instituídos:

Cargo anterior		Cargo atual
Ajudante de Serviços Gerais I e II		Ajudante de Serviços Gerais
Cozinheiro(a)		Merendeiro(a)
Eletricista I e II		Eletricista de Manutenção e Instalação
Feitor I e II		Feitor
Mecânico I e II		Mecânico
Operador de Máquinas I		Patrolista
Operador de Máquinas II e III		Operador de Máquinas

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

ANEXO XII

ESTÁGIOS PROFISSIONAIS

I - CONSULTOR:

a) participar de empreendimentos da Prefeitura, realizando aspectos importantes do curso de ação, que refletem diretamente nos negócios da instituição;

b) conhecer detalhes, minúcias e técnicas de seu campo de atividades, bem como possuir sólidas noções dos empreendimentos como um todo, dominando amplamente o fluxo das etapas executivas, investir grande parte do seu trabalho orientando, tecnicamente, atividades de outros profissionais ou não;

c) desempenhar atividades especializadas com ampla independência de ação, exercitando a criatividade para dar solução a problemas complexos, o que requer características de adaptabilidade e flexibilidade face às eventuais mudanças internas ou externas que afetam a organização;

d) subsidiar a tomada de decisões, mediante o fornecimento de meios técnicos e alternativos, resultantes da pesquisa e análise de dados de conjuntura; apresentar medidas de solução, justificáveis cientificamente, no sentido de persuadir e convencer terceiros quanto à eficácia dos modelos propostos;

e) promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções;

f) participar na elaboração dos programas específicos de desenvolvimento da equipe de trabalho, quando evidenciada a necessidade de treinamento; elaborar módulos de treinamento e atuar como apresentador da matéria teórica e acompanhar exercícios práticos;

g) proferir palestras e participar de seminários e reuniões sobre assuntos de sua área de ação, perante a comunidade interessada.

II - SÊNIOR:

a) participar de empreendimentos da Prefeitura, realizando aspectos importantes do curso de ação, que refletem diretamente nos negócios da instituição;

b) conhecer detalhes e técnicas do seu campo de atividade, bem como possuir relevantes noções dos empreendimentos, dominando com segurança o desenvolvimento da maior parte das etapas do trabalho; investir o tempo em iguais proporções entre atividades de orientação e execução;

c) desempenhar atividades especializadas com independência de ação, empregando técnicas de criatividade para solucionar problemas difíceis, que requerem conhecimentos dos detalhes do trabalho de maneira abrangente;

d) subsidiar a tomada de decisões, mediante fornecimento de meios técnicos e alternativas resultantes da pesquisa e análise de dados de conjuntura;

e) promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas; providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções;

f) participar na elaboração dos programas específicos de desenvolvimento da equipe de trabalho, quando evidenciada a necessidade de treinamento; elaborar módulos de treinamento e atuar como apresentador da matéria teórica e acompanhar exercícios práticos;

g) participar de seminários e reuniões sobre assuntos da sua área, promovidos pela comunidade interessada, podendo inclusive proferir palestras atinentes à sua atividade.

III - PLENO:

a) o emprego permanente de aptidão e habilidade técnica, para o desenvolvimento da totalidade do trabalho profissional, sem requerer supervisão constante e com alguma independência caracteriza este nível, podendo o profissional assim classificado, recorrer ocasionalmente, à orientação superior;

b) as atividades são desenvolvidas dentro daquilo que a Prefeitura admite como medida ideal em termos de resultados, que um profissional deve apresentar, quando realizados trabalhos que requerem conhecimentos simples, de um determinado campo de atividade;

c) a divisão do trabalho determina que o profissional de nível pleno desempenha atividades integrais em relação ao segmento específico da parte que lhe compete e parciais em relação ao todo, embora possua noções globais dos empreendimentos, conhecimento de detalhes e fluxos gerais;

d) participar em pesquisas e programas destinados a desenvolver novas técnicas, realizando tarefas de pesquisa técnica ou experimentos práticos de campos de estudo específicos, para subsidiar estudos mais amplos;

e) utilizar criatividade em dose suficiente para contornar problemas e alcançar resultados eficazes; compõe alternativas de soluções;

f) participar de reuniões sobre assuntos da sua área de ação.

IV - JÚNIOR:

a) o desempenho das atividades neste nível permanece quase na totalidade voltado à execução; eventuais mudanças no curso de ação dependem de determinação superior; executar algumas atividades com independência de ação;

b) os resultados profissionais esperados são decorrentes de conhecimentos técnicos e fundamentos científicos adquiridos na fase da formação acadêmica;

c) possui conhecimentos parciais do empreendimento e sua participação se limita à execução de partes acessórias, componentes de um trabalho mais abrangente;

d) quando do surgimento de eventuais problemas, reporta-se sempre ao seu superior imediato.

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 19

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS
EXIGÊNCIA DE ESCOLARIDADE E REQUISITO MÍNIMO

ANEXO XIII

TABELA "A"
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARGO	Escolaridade	Requisito Mínimo
Administrador "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Advogado "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Analista de Sistemas "júnior"	Curso Superior na Área	Um ano de experiência na área
Arquiteto "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Assistente Social "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Auditor "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Auditor Contábil e Tributário "júnior"	Curso Superior em Ciências Contábeis	Registro no Conselho de Classe
Bibliotecário "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Biólogo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Cirurgião-dentista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Contador "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Economista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro do Trabalho "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Enfermeiro Sanitarista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Agrimensor "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Agrônomo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Cartográfico "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Civil "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Eng. Seg. do Trabalho "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Engenheiro de Tráfego "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Engenheiro Sanitarista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Farmacêutico-bioquímico "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Fisioterapeuta "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Fonoaudiólogo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Geógrafo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Geólogo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Jornalista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Médico "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Médico do Trabalho "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Médico Radiologista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Médico Sanitarista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Médico Veterinário "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Nutricionista "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Psicólogo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Sociólogo "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Tecnólogo em Laticínios "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe
Terapeuta Ocupacional "júnior"	Curso Superior na Área	Registro no Conselho de Classe

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 20

TABELA "B"
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

CARGO	Escolaridade	Requisito Mínimo
Inspetor de Alunos Júnior	Primeiro grau completo	
Inspetor de Alunos Sênior	Segundo grau completo	
Instrutor de Ensino	Segundo grau completo	
Professor	Habilitação de Magistério em ensino médio ou curso de habilitação equivalente, reconhecido oficialmente	
Professor Especialista	Habilitação de Magistério em ensino médio, com estudos adicionais específicos em Deficiência Auditiva, Deficiência Mental, Deficiência Visual e Pré-Escola, reconhecidos oficialmente.	
Professor Licenciatura Curta	Habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de curta duração, reconhecido oficialmente como licenciatura curta.	
Professor Licenciatura Plena	Habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de longa duração, reconhecido oficialmente como licenciatura plena.	
Professor Pós-graduado	Habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de longa duração, reconhecido oficialmente como licenciatura plena, mais cursos de Pós-graduação na área..	
Secretário de Escola "Júnior"	Segundo grau completo	
Secretário de Escola "Pleno"	Curso superior em qualquer área.	
Secretário de Escola "Sênior"	Curso superior em qualquer área, com habilitação em Administração Escolar.	
Supervisor	Habilitação em Magistério, com graduação em pedagogia e com habilitação em supervisão escolar ou habilitação específica de grau superior, a nível de graduação de longa duração, reconhecido oficialmente como licenciatura plena e com habilitação em supervisão escolar..	

TABELA "C"
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CARGO	Escolaridade	Requisito Mínimo
Almoxarife	Segundo grau completo	Experiência de um ano
Assistente Executivo	Superior completo em qualquer área	Datilografia e experiência de um ano na área administrativa
Assistente Administrativo	Segundo grau completo	Datilografia e experiência de um ano na área administrativa
Atendente de Creche	Segundo grau completo	
Auxiliar de Biblioteca	Segundo grau completo	Experiência de um ano
Auxiliar de Serviços Administrativos	Cursando oitava série do primeiro grau	Datilografia e experiência de um ano
Comprador	Segundo grau completo	Experiência de um ano

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 21

Contínuo	Quarta série do primeiro grau	
Coordenador de Mídia		Experiência de dois anos na área
Desenhista	Segundo grau completo	Experiência de um ano na área
Desenhista Copista	Primeiro grau completo	Experiência de um ano na área
Desenhista Projetista	Segundo grau completo	Mais curso específico na área
Digitador	Primeiro grau completo	Experiência de um ano na área
Educador Júnior	Primeiro grau completo	Curso de relações humanas ou equivalente
Educador Sênior	Segundo grau completo	Curso de relações humanas ou equivalente
Fiscal de Preceitos	Segundo grau completo	
Notificador	Primeiro grau completo	
Oficial Administrativo	Primeiro grau completo	Datilografia e experiência de um ano na área administrativa
Operador de Audio Visual	Primeiro grau completo	Experiência de um ano na área
Operador de Computador "Júnior"	Primeiro grau completo	Curso específico de qualquer sistema operacional e experiência de um ano na área
Operador de Computador "Sênior"	Segundo grau completo	Curso básico de sistema UNIX e experiência de dois anos na área
Programador de Computador "Júnior"	Cursando segundo ano do segundo grau.	Curso específico na área de programação e experiência de um ano
Programador de Computador "Sênior"	Segundo grau completo	Curso específico na área de programação, curso sobre banco de dados e programação orientada a objeto e experiência de dois anos na área
Recepcionista	Primeiro grau completo	Experiência de um ano
Redator de Notícias	Cursando segundo ano do curso superior na área de humanistica ou de ciências sociais	Experiência de dois anos na área
Repórter Fotográfico	Primeiro grau completo	Experiência de um ano na área
Sonoplasta	Primeiro grau completo	Experiência de um ano na área
Técnico Agrícola	Segundo grau completo na área especifica	Experiência de um ano na área
Técnico em Agropecuária	Segundo grau completo na área específica	Experiência de um ano na área
Técnico em Sistemas de Computação	Segundo grau completo	Curso na área de HARDWARE, curso de administração de sistema operacional UNIX, curso sobre estruturação e documentação de sistemas e experiência de dois anos na área
Técnico em Edificações	Segundo grau completo na área especifica	Experiência de um ano na área
Técnico em Iluminação	Primeiro grau completo	Curso específico na área ou experiência de um ano na área
Técnico em Pavimentação	Primeiro grau completo	Curso específico na área ou experiência de um ano na área
Técnico em Planejamento Municipal	Segundo grau completo	Curso específico na área ou experiência de um ano na área
Técnico em Segurança do Trabalho	Segundo grau completo	Curso específico na área, experiência de um ano e registro no Ministério do Trabalho
Técnico em Sinalização Viária	Segundo grau completo	Curso específico na área

Técnico em Topografia	Segundo grau completo	Curso específico na área e experiência de um ano na área
Telefonista	Primeiro grau completo	Curso de Telefonista e experiência de seis meses na área
Topógrafo	Primeiro grau completo	Curso específico na área e experiência de um ano na área

TABELA "D"
GRUPO OCUPACIONAL FISCO-CONTÁBIL

CARGO	Escolaridade	Requisito Mínimo
Agente de Contabilidade	Cursando o segundo ano do segundo grau de Técnico em Contabilidade	Datilografia e experiência de um ano na área contábil
Assistente Contábil "Júnior"	Segundo grau completo de Técnico em Contabilidade	Datilografia e experiência de um ano na área contábil
Assistente Contábil "Sênior"	Superior completo em Ciências Contábeis	Registro no Conselho de Classe e experiência de dois anos na área Contábil
Assistente Técnico Fazendário Júnior	Segundo Grau Completo	Experiência na área contábil e financeira de um ano
Assistente Técnico Fazendário Sênior	Superior completo em Ciências Contábeis, ou Direito, ou Administração, ou Economia.	Experiência na área contábil e financeira de dois anos
Atendente de Contabilidade	Primeiro grau completo	Datilografia e experiência de um ano na área contábil
Controlador de Arrecadação	Primeiro grau completo	Datilografia
Fiscal de Tributos "Júnior"	Segundo grau completo de Técnico em Contabilidade	Datilografia e experiência de um ano na área contábil
Fiscal de Tributos "Sênior"	Superior completo em Ciências Contábeis	Registro no Conselho de Classe e experiência de dois anos na área Contábil
Técnico em Tributos	Segundo grau completo de Técnico em Contabilidade	Datilografia e experiência na área contábil
Tesoureiro	Segundo grau em Técnico em Contabilidade	Datilografia e experiência na área contábil e financeira de um ano

TABELA "E"
GRUPO OCUPACIONAL DA SAÚDE

CARGO	Escolaridade	Requisito Mínimo
Atendente de Consultório Dentário	Primeiro grau completo	Experiência de um ano na área ou curso na área
Auxiliar de Enfermagem	Segundo grau completo	Curso específico na área e registro no Conselho Regional de Enfermagem-COREN
Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	Segundo grau completo	Curso específico na área e registro no Conselho Regional de Enfermagem-COREN
Auxiliar de Fisioterapia	Segundo grau completo	Curso na área ou experiência de um ano na área

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 23

Auxiliar de Laboratório	Segundo grau completo	Experiência de um ano na área ou curso na área
Operador de Radiologia	Segundo grau completo	Curso na área e experiência de um ano na área
Protético	Segundo grau completo	Curso na área ou experiência de um ano na área
Técnico em Alimentação	Segundo grau completo	Curso específico na área e experiência de um ano na área
Técnico em Enfermagem	Segundo grau completo na área específica	Experiência de um ano na área e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Técnico em Higiene Dental	Segundo grau completo	Curso específico na área e experiência de um ano
Técnico em Laboratório	Segundo grau completo na área específica ou segundo grau completo mais curso específico na área	Experiência de um ano na área
Técnico em Radiologia	Segundo grau completo	Curso específico na área e experiência de um ano na área
Técnico em Vigilância Sanitária	Segundo grau completo	Curso específico na área

TABELA "F"
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARGO	Escolaridade	Requisito Mínimo
Ajudante de Serviços Gerais	Alfabetizado	
Apontador	Quarta série do primeiro grau	
Armador	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Auxiliar de Oficina Mecânica	Alfabetizado	Curso de Auxiliar na área ou experiência de um ano
Borracheiro	Alfabetizado	Experiência de um ano
Carpinteiro	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Chapeador	Alfabetizado	Curso na área ou experiência de uma ano
Copeiro	Segunda série do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano
Eletricista de Automóvel	Quarta série do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano
Eletricista de Manutenção e Instalação	Quarta séria do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano
Encanador	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Feitor	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Ferramenteiro	Segunda série do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano
Frentista	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Jardineiro	Alfabetizado	Curso na área ou experiência de um ano
Lavador de Veículos	Alfabetizado	Experiência de um ano
Lubrificador	Alfabetizado	Experiência de um ano
Marceneiro de Produção	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Marceneiro de Qualidade Final	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Mecânico	Segunda série do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano na área
Mecanógrafo	Segunda série do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano na área
Merendeira	Segunda série do primeiro grau	Curso de merendeira ou experiência de um ano na área

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 24

Motorista de Veículos Leves	Segunda série do primeiro grau	Carteira de Habilitação "C" e experiência de um ano
Motorista de Veículos Pesados	Segunda série do primeiro grau	Carteira de Habilitação "D" e experiência de um ano
Nivelador	Terceira séria do primeiro grau	Curso na área ou experiência de um ano na área
Operador de Máquinas	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Operário	Alfabetizado	
Patrolista	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Pedreiro	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Pintor	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Pintor de Veículos	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Porteiro	Segunda série do primeiro grau	Curso de relações humanas ou equivalente e experiência de um ano.
Soldador	Segunda série do primeiro grau	Experiência de um ano
Vigia	Alfabetizado	Curso de Vigia ou experiência de um ano

/... Anexo a Lei no. 1.997 - fls. 25

MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

QUADRO DE ACESSO FUNCIONAL

ANEXO XIV

Cargo		Cargo de Acesso
Assistente Administrativo		Assistente Executivo
Assistente Contábil "Júnior"		Assistente Contábil "Sênior"
Assistente Técnico Fazendário Júnior		Assistente Técnico Fazendário Sênior
Educador Júnior		Educador Sênior
Fiscal de Tributos "Júnior"		Fiscal de Tributos "Sênior"
Inspetor de Alunos Júnior		Inspetor de Alunos Sênior
Operador de Computador "Júnior"		Operador de Computador "Sênior"
Professor		Professor Especialista, Professor Licenciatura Curta, Professor Licenciatura Plena e Professor Pós-graduação.
Professor Especialista		Professor Licenciatura Curta, Professor Licenciatura Plena e Professor Pós-graduação.
Professor Licenciatura Curta		Professor Licenciatura Plena e Professor Pós-graduação.
Professor Licenciatura Plena		Professor Pós-graduação.
Programador de Computador "Júnior"		Técnico em Sistemas de Computação Programador de Computador "Sênior"
Secretário de Escola "Júnior"		Secretário de Escola "Sênior"
Secretário de Escola "Sênior"		Secretário de Escola "Pleno"
Técnico em Sistemas de Computação		Programador de Computação "Sênior"