CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR

site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

REPUBLICAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO nº 002/2009.

SÚMULA: - Altera dispositivos da RESOLUÇÃO nº 004/94, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, e da outras providencias.

AUTOR:- MESA EXECUTIVA.

ART. 1º - Os artigos 5º, 13 e 26 da Resolução nº 004/94, de 29 de dezembro de 1994, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I – Os números em algarismos romanos, do art. 5º, que indicam a classe do cargo e o Padrão Funcional no ANEXO II, e o valor do vencimento correspondente ao cargo na escala de níveis previstos do ANEXO IV, se estenderão, por força desta Resolução, até o nível XXV;

II – Os doze níveis previstos no art. 13, passam de 12 para 25, sendo o vigésimo quinto nível o vencimento máximo do cargo;

III – O período de tempo de serviço para acumular mérito, do art. 26, passa de 02(dois) para 03(três) anos;

ART. 2º - Aprovadas em plenário, estas alterações serão incorporadas ao texto original da Resolução nº 004/94, de 29 de Dezembro de 1994.

Parágrafo único – OS ANEXOS II, III e IV, serão atualizados, dentro das novas regras e republicados juntamente com a Resolução nº 004/94, no Diário Oficial do Município.

ART. 3º - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Diploma, os Servidores de Carreira do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal, que tiveram interrompido o beneficio da Elevação de Nível previsto no art. 24,

REPUBLICAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO nº 002/2009.

serão avaliados nos termos do art. 25, e reenquadrados aos níveis que correspondam à elevação da carreira na data da publicação desta resolução, até no máximo 05(cinco) níveis.

ART. 4º - Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 14 dias do mês de Setembro do ano de 2009.

CILAS SOUZA MORAIS
Presidente

JOÃO DE LARA VIEIRA
1º Secretário

R E - P/ U/ B/ L/ I/ C/ A/ Ç/ Ã/ O

RESOLUÇÃO Nº 002/2009 – De Autoria da **MESA EXCUTIVA.**

Súmula:- Altera dispositivos da Resolução n° 004/94, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, 960 - FONE/FAX: (44) 3903-1739 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR

REPUBLICAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO nº 002/2009.

SÚMULA: - Altera dispositivos da RESOLUÇÃO nº 004/94, que institui o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, e dá outras providências.

AUTOR:- MESA EXECUTIVA.

ART. 1º - Os artigos 5º, 13 e 28 da Resolução nº 004/94, de 29 de dezembro de 1994, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I – Os números em algarismos romanos, do art. 5º, que indicam a classe do cargo e o Padrão Funcional no ANEXO II, e o valor do vencimento correspondente ao cargo na escala de níveis previstos do ANEXO IV, se estenderão, por força desta Resolução, até o nível XXV.

II – Os doze níveis previstos no art. 13, passam de 12 para 25, sendo o vigésimo quinto nível o vencimento máximo do cargo;

III – O período de tempo de serviço para acumular mérito, do art. 28, passa de 02(dois) para 03(três) anos.

ART. 2º - Aprovadas em plenário, estas alterações serão incorporadas ao texto original da Resolução nº 004/94, de 29 de Dezembro de 1994.

Parágrafo único – Os ANEXOS II, III e IV, serão atualizados, dentro das novas regras e republicados juntamente com a Resolução nº 004/94, no Diário Oficial do Município.

ART. 3º - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta Norma, os Servidores de Carreira do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal, que tiverem interrompido o benefício da Elevação de Nível previsto no art. 28,

RESOLUÇÃO nº 002/2009.

serão avaliados nos termos do art. 35, e reenquadrados aos níveis que correspondam à elevação da carreira na data da publicação desta resolução, até no máximo 05(cinco) níveis.

ART. 4º - Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 14 dias do mês de Setembro do ano de 2009.

CILAS SOUZA MORAIS
Presidente

JOÃO DE LARA VIEIRA
1º Secretário

Leis, 14.09.2009, Pron... Casa de
em 16 de outubro de 2... POVO",

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR

site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 002/2009.

SÚMULA: - Altera dispositivos da RESOLUÇÃO nº 004/94, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, e da outras providencias.

AUTOR:- MESA EXECUTIVA.

ART. 1º - Os artigos 5º, 13, 26 e 44 da Resolução nº004/94, de 29 de dezembro de 1994, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I – Os números em algarismos romanos, do art. 5º, que indicam a classe do cargo e o Padrão Funcional no ANEXO II, e o valor do vencimento correspondente ao cargo na escala de níveis previstos do ANEXO IV, se estenderão, por força desta Resolução, até o nível XXV;

II – Os doze níveis previstos no art. 13, passam de 12 para 25, sendo o vigésimo quinto nível o vencimento máximo do cargo;

III – O período de tempo de serviço para acumular mérito, do art. 26, passa de 02(dois) para 03(três) anos;

ART. 2º - Aprovadas em plenário, estas alterações serão incorporadas ao texto original da Resolução nº 004/94, de 29 de Dezembro de 1994.

Parágrafo único – OS ANEXOS II, III e IV, serão atualizados, dentro das novas regras e republicados juntamente com a Resolução nº 004/94, no Diário Oficial do Município.

ART. 3º - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contadas a partir da publicação deste Diploma, os Servidores de Carreira do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal, que tiveram interrompido o benefício da Elevação de Nível previsto no art. 24, serão avaliados nos termos do art. 25, e reenquadrados aos níveis que correspondam à elevação da carreira na data da publicação desta resolução, até no máximo 05(cinco) níveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR

site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 002/2009.

ART. 4º - Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições encontradas.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 14 dias do mês de setembro do ano de 2009.

CILAS SOUZA MORAIS
Presidente

JOÃO DE LARA VIEIRA,
1º Secretário

P/U/B/L/I/C/A/Ç/Ã/O

RESOLUÇÃO Nº 002/2009 – De Autoria da **MESA EXCUTIVA.**

Súmula:- Altera dispositivos da RESOLUÇÃO N°004/94, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

ESTADO DO PARANÁ

AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR

site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camara@cms.pr.gov.br

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 002/2009.

SÚMULA: - Altera dispositivos da RESOLUÇÃO nº 004/94, que instituiu o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal, e dá outras providências.

AUTOR: MESA EXECUTIVA

ART. 1º - Os artigos 5º, 13, 26 e 44 da Resolução nº004/94, de 29 de dezembro de 1994, passam a vigorar com as seguintes alterações:

I – Os números em algarismos romanos, do art. 5º, que indicam a classe do cargo e o Padrão Funcional no ANEXO II, e o valor do vencimento correspondente ao cargo na escala de níveis previstos do ANEXO IV, se estenderão, por força desta Resolução, até o nível XXV;

II – Os doze níveis previstos no art. 13, passam de 12 para 25, sendo o vigésimo quinto nível o vencimento máximo do cargo;

III – O período de tempo de serviço para acumular mérito, do art. 26, passa de 02(dois) para 03(três) anos;

ART. 2º - Aprovadas em plenário, estas alterações serão incorporadas ao texto original da Resolução nº 004/94, de 29 de Dezembro de 1994.

Parágrafo único – OS ANEXOS II, III e IV, serão atualizados, dentro das novas regras e republicados juntamente com a Resolução nº 004/94, no Diário Oficial do Município.

ART. 3º - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação deste Diploma, os Servidores de Carreira do quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal, que tiveram interrompido o benefício da Elevação de Nível previsto no art. 24, serão avaliados nos termos do art. 25, e reenquadrados aos níveis que correspondam à alteração de carreira na data da publicação desta resolução, até no máximo 05(cinco) níveis.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 002/2009.

ART. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 24 dias do mês de setembro do ano de 2009.

CILAS SOUZA MORAIS
Presidente

JOÃO DE LIMA VIEIRA
1º Secretário

Leis, 14.09.2009, Pron
20 de setembro de 200

a de
', em

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

(REPUBLICAÇÃO CONTENDO AS ATUALIZAÇÕES CONFORME DETERMINAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 002/2009, DE 14.09.2009).

A CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu, PRESIDENTE, Promulgo a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O Nº 004/94.

Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos do Quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências.

AUTOR:- MESA EXECUTIVA.

Art. 1º - Fica, por força desta Resolução, instituído o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos do Quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná.

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS

Art. 2º - Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as definições seguintes:

I – GRUPO OCUPACIONAL – o Conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento em seu desempenho;

II – CLASSE – é o agrupamento de cargos na mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

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

IV – CARGO – é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor identificando-se pelas características de sua criação, denominação, número de vagas, carga horária e pagamento pelo erário público.

V- PROMOÇÃO- evolução do servidor dentro do Plano de Carreira;

VI – PROGRESSÃO FUNCIONAL – diz respeito à evolução do servidor dentro de sua faixa salarial;

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

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

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

TITULO II

CAPITULO I

DO PLANO DE CARGOS

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

Art. 4° - Os cargos de cada um dos grupos ocupacionais, que formam o "PLANO DE CARGOS" são os constantes da "ESTRUTURA DE CARGOS", Anexo II, que fica fazendo parte desta Resolução.

Art. 5° - Na Estrutura de Cargos, Anexo II, cada cargo possui um classe, formando o Padrão Funcional, e, este na Grade de Vencimentos a Progressão Funcional, Anexo IV, que indica o valor do vencimento correspondente ao cargo de carreira na escala de níveis de I à XXV. **(NR – dada pela Resolução nº 002/2009, de 14.09.2009).**

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

Art. 7° - A Estrutura básica dos cargos, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 04 (quatro) grupos ocupacionais de cargos a saber:

I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;
II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;
III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;
IV - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS.

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

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

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL – Os cargos deste grupo incluem ocupações ligadas a aspectos teóricos e práticos de campos do conhecimento humano que exigem escolaridade ou experiências um tanto intensivas, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, estas qualificadas ou técnicas a nível de 2° grau.

III – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO – Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semiqualificadas, sendo suas funções administrativo-operacionais que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas,

normalmente, a uma rotina bem definida, os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimento a nível de 1° grau ou equivalente.

IV – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS- Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina onde predomine o esforço físico. Aos ocupantes deste grupo não se exige escolaridade ou experiência prévia.

CAPITULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 9° - Os cargos em comissão estão definidos no Anexo I, da presente Resolução.

Art. 10 – O Servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tidos como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, perceberá além do vencimento do cargo em comissão, as vantagens do "Regime de Dedicação Exclusiva", instituída nesta Resolução.

Art. 11 – Fica instituído o "Regime de Dedicação Exclusiva" que corresponde a gratificação de 20% à 100% (vinte à cem por cento) a ser concedido aos ocupantes de cargo em comissão.

Parágrafo Primeiro – Extinto o cargo em comissão, o servidor não perceberá o vencimento e as vantagens citadas neste artigo, retornando a perceber os vencimentos do cargo que exercia antes de ocupar o cargo comissionado.

Parágrafo Segundo – O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese do parágrafo primeiro deste artigo, a diferença havida entre os valores do vencimento do cargo efetivo e do cargo em comissão, não será considerada para os efeitos de redução salarial.

Parágrafo Quarto – Na Portaria de nomeação de servidor para o cargo em comissão. Deverá constar o valor percentual da gratificação prevista no "caput" deste artigo.

AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

CAPITULO III

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 12 – Considera-se vencimentos a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Legislativo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

Parágrafo Único – As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, dentro da Lei, serão descontadas do vencimento mensal do servidor e computadas para efeito de concessão de férias nos termos do Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 13 – Os cargos efetivos terão um piso básico de vencimento inicial e mais 25 (vinte e cinco) níveis, sendo o 25º (vigésimo quinto) nível o vencimento máximo do cargo. **(NR – dada pela Resolução nº 002/2009, de 14.09.2009).**

Art. 14 – Os vencimentos da "Estrutura de Cargos", anexo II, serão os constantes da Tabela de Vencimentos" Anexo III, integrante da presente Resolução.

Parágrafo Primeiro – O Padrão Funcional disposto na Tabela de Vencimentos, corresponde ao piso inicial de salário do cargo do servidor.

Parágrafo Segundo – Os vencimentos, considerados do piso inicial até o último nível, em cada padrão proporcionará ao servidor perceber aumento real de salário de acordo com o disposto na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, anexo IV, desta Resolução.

Parágrafo Terceiro – Os valores constantes dos anexos III e IV de que trata esta Resolução, serão alterados automaticamente e, no mesmo percentual, todas as vezes que o Chefe do Poder Executivo conceder reajustes salariais aos servidores municipais.

Art. 15 – Os servidores com atribuições iguais ou semelhantes, quando ocuparem dentro da mesma Classe e Padrão, cargos diferentes, terão isonomia de vencimentos, conforme determina a Constituição Federal em seu art. 39, parágrafo primeiro.

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

Art. 16 – O avanço de um nível de vencimento para outro, dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira do Anexo IV, desta Resolução.

Art. 17 - É vedado aos servidores da Câmara Municipal perceber vencimentos, gratificações de função ou por dedicação exclusiva, em valores superiores aos estabelecidos nesta Resolução.

CAPITULO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 18 – Para atender encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições de Cargos de Provimento em Comissão, o Poder Legislativo institui através da presente Resolução, "Função Gratificada" Anexo V, que será paga aos titulares das unidades administrativas ou com encargos de outra natureza, quando esses titulares estiverem em efetivo exercício de suas funções.

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

Parágrafo Segundo – O valor da função gratificada, percentual e demais requisitos para o exercício da função gratificada fica limitado à 50% (cinqüenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

Parágrafo Terceiro – É vedada a acumulação remunerada de Função Gratificada com Cargo em Comissão.

Art. 19 – As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Parágrafo Único – O valor em percentual da vantagem concedida ao servidor, pela função gratificada, deverá constar da Portaria de nomeação, observado os limites estabelecidos no Anexo V, desta Resolução.

Art. 20 – Os ocupantes de cargo de provimento em comissão e os com direito a função gratificada não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

TITULO III

CAPITULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 21 – Considera-se Plano de Carreira a distribuição dos cargos públicos em grupos ocupacionais, os cargos em categorias funcionais e os diferentes níveis de vencimentos de cargos e de classes dos cargos.

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

Art. 22 – O servidor ocupante de cargo efetivo, habilitado em concurso público e adquirindo a estabilidade funcional, passa a integrar o plano de carreira estabelecido nesta Resolução.

Art. 23 – O servidor integrante do Plano de Carreira terá oportunidade para:

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

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

CAPITULO II

DA PREGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 24 – Fica instituído a "GRADE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DE VENCIMENTOS", Anexo IV, para aplicação do instituto da Progressão Funcional, que consiste na elevação do nível de vencimento do servidor de carreira.

Parágrafo Único – O Poder Legislativo atualizará obrigatoriamente os valores constantes da Grade de Progressão Funcional de Vencimentos, todas as vezes em que houver alteração na Tabela de Vencimentos Anexo III.

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Art. 25 – A "Progressão Funcional" dar-se-á após atendidos cumulativamente pelo servidor os requisitos quanto ao tempo de serviço e quanto ao mérito.

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

Art. 26 – A aquisição do tempo de serviço, para cumular o mérito, dar-se-á inicialmente pelo período de 03 (três) anos contados data da nomeação do concursado. **(NR – dada pela Resolução nº 002/2009, de 14.09.2009).**

Parágrafo Primeiro – Perde o direito de aquisição do tempo e o direito à progressão funcional, o servidor que durante cada período de aquisição.

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

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

III – estiver enquadrado ou incurso em processo administrativo;

IV – for julgado culpado em virtude de processo administrativo; e

V – estiver mais de 50% (cinqüenta por cento) do período aquisitivo em disponibilidade ou licença especial.

Parágrafo Segundo – Na hipótese do inciso III do parágrafo anterior, encerrado o processo administrativo, com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito retroativo a aquisição de tempo de serviço.

Parágrafo Terceiro – O Cumprimento da suspensão, inciso I, do parágrafo primeiro, por parte do servidor, não lhe assegura o direito à progressão.

Art. 27 – Cumprido o estágio probatório, o servidor passará a contar a cada 12 (doze) meses, para cumprir novo tempo de serviço para cumular ao mérito e assim sucessivamente.

Art. 28 – A aquisição do mérito para acumular com o tempo de serviço, dar-se-á pelo sistema de avaliação de desempenho do servidor, através do "Instituto da Progressão Funcional", a ser regulamentado por Ato da Mesa Executiva da Câmara Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Resolução.

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

I – qualidade do trabalho;
II – quantidade do trabalho;
III – pontualidade e disciplina;
IV – assiduidade e urbanidade;
V – iniciativa e cooperação; e
VI – participação nos treinamentos.

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

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de não avaliação, o servidor não pede o direito de acumulação do mérito.

Art. 29 – Os requisitos cumulativos, tempo de serviço e mérito são aplicados a todos os servidores ocupantes de cargos de carreira em todos os grupos ocupacionais, a exceção do grupo em Comissão.

Art. 30 – O servidor durante o mês em que se completar cada período de aquisição de tempo, mediante requerimento padronizado solicitará a avaliação do mérito e a Progressão Funcional.

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

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

Art. 31 – O servidor de carreira no exercício de um cargo de confiança ou de função de chefia de unidade administrativa, não impede a Progressão Funcional, enquanto no exercício de servidor de confiança estiver.

CAPÍTULO III

DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Art. 32 – A Ascensão Funcional é o ato pelo qual o servidor tem oportunidade para ascender posição funcional de mais complexidade, exigência e responsabilidade, compensando-se com o vencimento mais vantajoso.

Parágrafo Único – O Servidor para a ter direito a ascensão funcional, após cumprido o estágio probatório.

Art. 33 – A Ascensão Funcional compreende 02 (duas) situações de acesso:

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

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

Art. 34 – Exigir-se-á os seguintes requisitos para a Ascensão Funcional;

I – Acesso de Classe
a) – existência de vaga na classe pretendida;
b) – requisitos de habilitação de classe desejada;
c) – realização de prova de capacitação;

II – Acesso de Cargo
a) – existência de vaga ao cargo pretendido;
b) – requisitos de habilitação do cargo desejado;
c) – aprovação prévia em concurso público; e
d) – interesse da administração da Câmara.

CAPÍTULO V

DO CONCURSO PÚBLICO

SEÇÃO I

Art. 35 – Ficam instituídas as normas orientadoras dos concursos públicos para ocupação de cargos no âmbito do Poder Legislativo.

SEÇÃO II

DAS INSCRIÇÕES

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Art. 36 – As inscrições dos candidatos, serão realizadas no período que for determinado nos editais de chamamento, de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Art. 37 – As especificações, as condições e os requisitos para cada cargo serão fixados em edital de chamamento, que também fixará a jornada de trabalho, as vagas à preencher e o vencimento inicial.

Art. 38 – Poderá se inscrever para participar dos concursos públicos realizados pela Câmara Municipal os candidatos que preencher os seguintes requisitos básicos:

I – a nacionalidade brasileira;

II – o gozo dos direitos políticos;

III – haver cumprido as obrigações e os encargos militares previstos em Lei;

IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

VI – possuir habilitação legal para o exercício do cargo;

VII – não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, observado o disposto no artigo 288 e parágrafos do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art.39 – As inscrições deverão ser feitas pelo candidato, pessoalmente ou através de procuração simples, nas dependências da Câmara Municipal, nos dias e horários fixados pelos editais de chamamento.

Art. 40 – O pedido de inscrição deverá ser feito através do preenchimento de ficha de inscrição, mediante apresentação de documento de identidade.

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

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

Art. 41 – A Comissão Organizadora do Concurso Público, composta de 03 (três) membros integrantes ou não do quadro próprio da Câmara Municipal, será nomeada por Portaria do Presidente do Poder Legislativo, que designará também seu Presidente.

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

Parágrafo Segundo – O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, poderá de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital de chamamento.

SEÇÃO III

DO CONCURSO PARA NOMEAÇÃO DE CARGOS

Art. 42 – Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade e comprovante de inscrição para o concurso público.

Art. 43 – A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente a contratação de todos os candidatos aprovados.

Art. 44 – O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do concurso, prorrogável por igual período, a critério do Poder Legislativo.

Art. 45 – A contratação obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, e será efetivada na medida das necessidades da Câmara Municipal.

Art. 46 – O servidor nomeado em virtude de concurso público, após o período probatório, terá assegurada a permanência no serviço público.

SEÇÃO IV

DAS PROVAS

Art. 47 – O concurso público para preenchimento de cargo constará de prova escrita e de títulos e oral.

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

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

Parágrafo Segundo – O Edital de Chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicadas aos candidatos de cada cargo.

Parágrafo Terceiro – O Edital de Chamamento deverá definir meios e prazos para divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários para a realização de cada prova.

Art. 48 – A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecer aos locais de realização das provas, após avaliação individual de cada caso.

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

Art. 49 – O concurso público para as vagas dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, poderá constar apenas de prova prática a qual aferirá as qualidades e condições do candidato.

SEÇÃO V

DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 50 – Nos concursos públicos poderão ser considerados como títulos:

I – freqüência e conclusão de cursos;
II – experiências de trabalho;
III – habilitação em concursos; e
IV – tempo de serviço.

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

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

Art. 51 – Será estabelecido para cada concurso, o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados.

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

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Art. 52 – A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de chamamento.

Art. 53 – O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicada por cargo, até (trinta) dias após a realização da última prova.

Art. 54 – Em caso de candidatos empatados com a mesma pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

I – candidato que esteja vinculado ao serviço público da Câmara Municipal há mais tempo;

II – candidato mais idoso; e

III – sorteio.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 55 – O candidato terá um prazo de 03 (três) dias, para apresentar impugnação do resultado do edital de classificação, que será julgado em uma única e última instância pelo Presidente da comissão organizadora do concurso público, que proletará sua decisão no prazo máximo de 03 (três) dias.

Art. 56 – Quando chamado para a posse, o candidato terá que apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e pontuação na prova de títulos, conforme previsto no edital de chamamento.

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

Art. 57 – Para a posse o candidato deverá apresentar os documentos considerados normais para o início das atividades do cargo público.

Art. 58 – A Câmara, por Decreto Legislativo, regulamentará as normas orientadoras dos concursos públicos de que trata este Capítulo.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 – Dos cargos previstos nos Grupos Ocupacionais Profissional, Semiprofissional, Administrativo e Serviços Gerais, fica reservado 1% (um por cento) aos portadores de deficiência física, conforme determina o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo Único – Para atender o disposto neste artigo, os deficientes serão nomeados após participarem e serem aprovados em Concurso Público realizado pela Câmara Municipal.

Art. 60 – O Poder Legislativo Municipal poderá contratar profissionais, autônomos ou liberais para prestação de serviços, procedido de processo licitatório, conforme determina a Lei 8.666/93, sendo que os referidos contratados em hipótese nenhuma integrarão o quadro próprio da Administração da Câmara Municipal.

Art. 61 – Caberá ao órgão responsável pela administração de Recursos Humanos do Município administração do Plano de Carreira instituído nesta Resolução.

Art. 62 – Obedecida a legislação pertinente o Poder Legislativo poderá ampliar, reduzir, transformar o número de cargos criados por esta Resolução.

Art. 63 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, especialmente a Resolução nº 03/93, de 20 de setembro de 1993.

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 1994.

NOTA: PRESIDENTE E 1º SECRETÁRIO DA ATUAL MESA DIRETORA.

Cilas Souza Morais,
Presidente

João de Lara Vieira,
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

R E S O L U Ç Â O Nº 004/94. (REPUBLICAÇÃO)

TABELA DOS CARGOS EM COMISSÃO
ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	SIMBOLO	RENUMERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	01	CC-1	R$. 2.819,99
ASSESSOR JURÍDICO	01	CC-2	R$. 1.820,18
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	01	CC-2	R$. 1.820,18
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	CC-2	R$. 1.820,18

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 1994.

NOTA: ~~PRESIDENTE~~ E 1º SECRETÁRIO DA ATUAL MESA DIRETORA.

Cilas Souza Morais,
Presidente

João de Lara Vieira,
1º Secretário

Lei da Criação do Município Nº 7502 de 14/01/1981

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Lei da Criação do Município Nº 7502 de 14/01/1981

RESOLUÇÃO Nº 004/94. (REPUBLICAÇÃO)

ESTRUTURA DE CARGOS
ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	PADRÃO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
PROFISSIONAL	ADVOGADO	I à XXV	GOP-I À XXV	01	20 HORAS (**)
	CONTADOR			01	40 HORAS (**)
SEMI-PROFISSIONAL	TEC. LEGISLATIVO	I à XXV	GSP-I A XXV	02	40 HORAS
	AUX. TEC. LEGISLATIVO	I à XXV	GSP-I A XXV	02	40 HORAS
	TEC. CONTABILIDADE	I à XXV	GSP-I A XXV	01	40 HORAS
	AUX. CONTABILIDDE	I à XXV	GSP-I Á XXV	02	40 HORAS
ADMINISTRATIVO	ASSIST. LEGISLATIVO	I à XXV	GOA-I Á XXV	02	40 HORAS
	ASSIST. ADMINISTRATIVO	I à XXV	GOA-I À XXV	02	40 HORAS (*)
	RECEPCIONISTA	I à XXV	GOA- I A XXV	02	40 HORAS
	TELEFONISTA	I à XXV	GOA-I A XXV	02	40 HORAS (*)
SERVIÇOS GERAIS	AUX. SEGURANÇA	I à XXV	GSG-I A XXV	01	40 HORAS
	MOTORISTA "B"	I à XXV	GSG- I A XXV	01	40 HORAS
	AUX. SERV. GERAIS (FEM)	I à XXV	GSG-I A XXV	08	40 HORAS (**)

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 1994.

NOTA: PRESIDENTE E 1º SECRETÁRIO DA ATUAL MESA DIRETORA.

Cilas Souza Morais,
Presidente

João de Lara Vieira,
1º Secretário

NOTA: **(*) (NR – dada pela Resolução nº 006/99, de 19.12.1999)**
(**) - (NR – dada pela Resolução nº 002/2008, de 07.04.2008)

Lei da Criação do Município Nº 7502 de 14/01/1981

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Lei da Criação do Município Nº 7502 de 14/01/1981

RESOLUÇAO Nº 004/94. (REPUBLICAÇÃO)

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO III

PADRÃO	SALARIO INICIAL (de enquadramento no anexo IV)
GOP – I à XXV	R$. 1.441,25 R$. 2.881,86
GSP – I à XXV	R$. 2.071,85 R$. 2.036,24 R$. 1.439,23 R$. 553,42
GOA – I à XXV	R$. 992,36 R$. 992,36 R$. 461,00 R$. 460,61
GSG – I à XXV	R$. 335,52 R$. 391,39 R$. 312,29

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 1994.

NOTA: PRESIDENTE E 1º SECRETÁRIO DA ATUAL MESA DIRETORA.

Cilas Souza Morais,
Presidente

João de Lara Vieira,
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Lei da Criação do Município Nº 7502 de 14/01/1981

ANEXO IV – RESOLUÇAO Nº 004/94, DE 29/12/1994. GRADE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL (REPUBLICAÇÃ0)

CARGO	PISO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
	XIII	IXV	XV	XVI	XVII	XVII	XIX	XX	XXI	XXII	XXIII	XXIV	XXV
(I) TÉC.LEGISLATIVO	**2.071,85**	**2.175,44**	**2.284,21**	**2.398,43**	**2.518,35**	**2.644,26**	**2.776,48**	**2.915,30**	**3.061,07**	**3.214,12**	**3.374,83**	**3.543,57**	**3.720,74**
	3.906,78	**4.102,12**	**4.307,23**	**4.522,59**	**4.748,72**	**4.986,15**	**5.235,46**	**5.497,23**	**5.772,10**	**6.060,70**	**6.363,74**	**6.681,92**	**7.016,02**
(H) AUX.TÉC.LEGISLATIVO	2.036,24	2.138,05	2.244,95	2.357,20	2.475,06	2.598,82	2.728,76	2.865,19	3.008,45	3.158,88	3.316,82	3.482,66	3.656,79
	3.839,63	4.031,62	4.233,20	4.444,86	4.667,10	4.900,45	5.145,48	5.402,75	5.672,89	5.956,53	6.254,36	6.567,08	6.895,43
(G) TÉC.CONTABILIDADE	**1.439,23**	**1.511,19**	**1.586,75**	**1.666,09**	**1.749,39**	**1.836,86**	**1.928,71**	**2.025,14**	**2.126,40**	**2.232,72**	**2.344,35**	**2.461,57**	**2.584,65**
	2.713,88	**2.849,58**	**2.992,06**	**3.141,66**	**3.298,74**	**3.463,68**	**3.636,86**	**3.818,71**	**4.009,64**	**4.210,12**	**4.420,63**	**4.641,66**	**4.873,74**
(F) ASSIST.LEGISLATIVO	992,36	1.041,98	1.094,08	1.148,78	1.206,22	1.266,53	1.329,86	1.396,35	1.466,17	1.539,48	1.616,45	1.697,27	1.782,14
	1.871,24	1.964,80	2.063,05	2.166,20	2.274,51	2.388,23	2.507,64	2.633,03	2.764,68	2.902,91	3.048,06	3.200,46	3.360,48
(F) ASSIST.ADMINISTRATIVO	**992,36**	**1.041,98**	**1.094,08**	**1.148,78**	**1.206,22**	**1.266,53**	**1.329,86**	**1.396,35**	**1.466,17**	**1.539,48**	**1.616,45**	**1.697,27**	**1.782,14**
	1.871,24	**1.964,80**	**2.063,05**	**2.166,20**	**2.274,51**	**2.388,23**	**2.507,64**	**2.633,03**	**2.764,68**	**2.902,91**	**3.048,06**	**3.200,46**	**3.360,48**
(J) RECEPCIONISTA	461,00	484,05	508,25	533,67	560,35	588,37	617,78	648,67	681,11	715,16	750,92	788,47	827,89
	869,28	912,75	958,39	1.006,31	1.056,62	1.109,45	1.164,92	1.223,17	1.284,33	1.348,55	1.415,97	1.486,77	1.561,11
(D) TELEFONISTA	**460,61**	**483,64**	**507,82**	**533,21**	**559,87**	**587,87**	**617,26**	**648,12**	**680,53**	**714,56**	**750,29**	**787,80**	**827,19**
	868,55	**911,98**	**957,58**	**1.005,45**	**1.055,73**	**1.108,51**	**1.163,94**	**1.222,14**	**1.283,24**	**1.347,40**	**1.414,77**	**1.485,51**	**1.559,79**
(C) MOTORISTA	391,39	410,96	431,51	453,08	475,74	499,52	524,50	550,73	578,26	607,17	637,53	669,41	702,88
	738,02	774,93	813,67	854,36	897,07	941,93	989,02	1.038,47	1.090,40	1.144,92	1.202,16	1.262,27	1.325,39
(B) AUX.SEGURANÇA	**335,52**	**352,30**	**369,91**	**388,41**	**407,83**	**428,22**	**449,63**	**472,11**	**495,72**	**520,50**	**546,53**	**573,85**	**602,55**
	632,67	**664,31**	**697,52**	**732,40**	**769,02**	**807,47**	**847,84**	**890,23**	**934,75**	**981,48**	**1.030,56**	**1.082,09**	**1.136,19**
(A) AUX.SERV.GERAIS	312,29	327,90	344,30	361,51	379,59	398,57	418,50	439,42	461,39	484,46	508,69	534,12	560,83
	588,87	618,31	649,23	681,69	715,77	751,56	789,14	828,60	870,03	913,53	959,21	1.007,17	1.057,52
(E) AUX.CONTABILIDADE	**553,42**	**581,09**	**610,15**	**640,65**	**672,69**	**706,32**	**741,64**	**778,72**	**817,65**	**858,54**	**901,46**	**946,54**	**993,86**
	1.043,56	**1.095,73**	**1.150,52**	**1.208,05**	**1.268,45**	**1.331,87**	**1.398,46**	**1.468,39**	**1.541,81**	**1.618,90**	**1.699,84**	**1.784,83**	**1.874,08**
(K) CONTADOR	2.881,86	3.025,95	3.177,25	3.336,11	3.502,92	3.678,06	3.861,97	4.055,07	4.257,82	4.470,71	4.694,25	4.928,96	5.175,41
	5.434,18	5.705,89	5.991,18	6.290,74	6.605,28	6.935,54	7.282,32	7.646,43	8.028,75	8.430,19	8.851,70	9.294,29	9.759,00
(L) ADVOGADO	**1.441,25**	**1.513,31**	**1.588,98**	**1.668,43**	**1.751,85**	**1.839,44**	**1.931,41**	**2.027,98**	**2.129,38**	**2.235,85**	**2.347,64**	**2.465,03**	**2.588,28**
	2.717,69	**2.853,58**	**2.996,26**	**3.146,07**	**3.303,37**	**3.468,54**	**3.641,97**	**3.824,07**	**4.015,27**	**4.216,03**	**4.426,83**	**4.648,18**	**4.880,58**

AV. MARINGÁ, 660 - **FONE/FAX: (44) 4009-1750** - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 1994.

NOTA: PRESIDENTE E 1º SECRETÁRIO DA ATUAL MESA DIRETORA.

Elias Souza Morais,
Presidente

João de Lara Vieira,
1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ESTADO DO PARANÁ
AV. MARINGÁ, 660 - FONE/FAX: (44) 4009-1750 - CX. POSTAL 070 - CEP 87111-000 - SARANDI - PR
site: www.cms.pr.gov.br - e-mail: camaradesarandi@cms.pr.gov.br

Lei da Criação do Município Nº 7502 de 14/01/1981

R E S O L U Ç Â O Nº 004/94. (REPUBLICAÇÃO)

F U N Ç Ã O G R A T I F I C A D A
A N E X O V

C A R G O	FG	% SOBRE A REMUNERAÇÃO
CHEFE DE DIVISÃO	FG-1	30% à 50%

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 29 dias do mês de dezembro do ano de 1994.

NOTA: PRESIDENTE E 1º SECRETÁRIO DA ATUAL MESA DIRETORA.

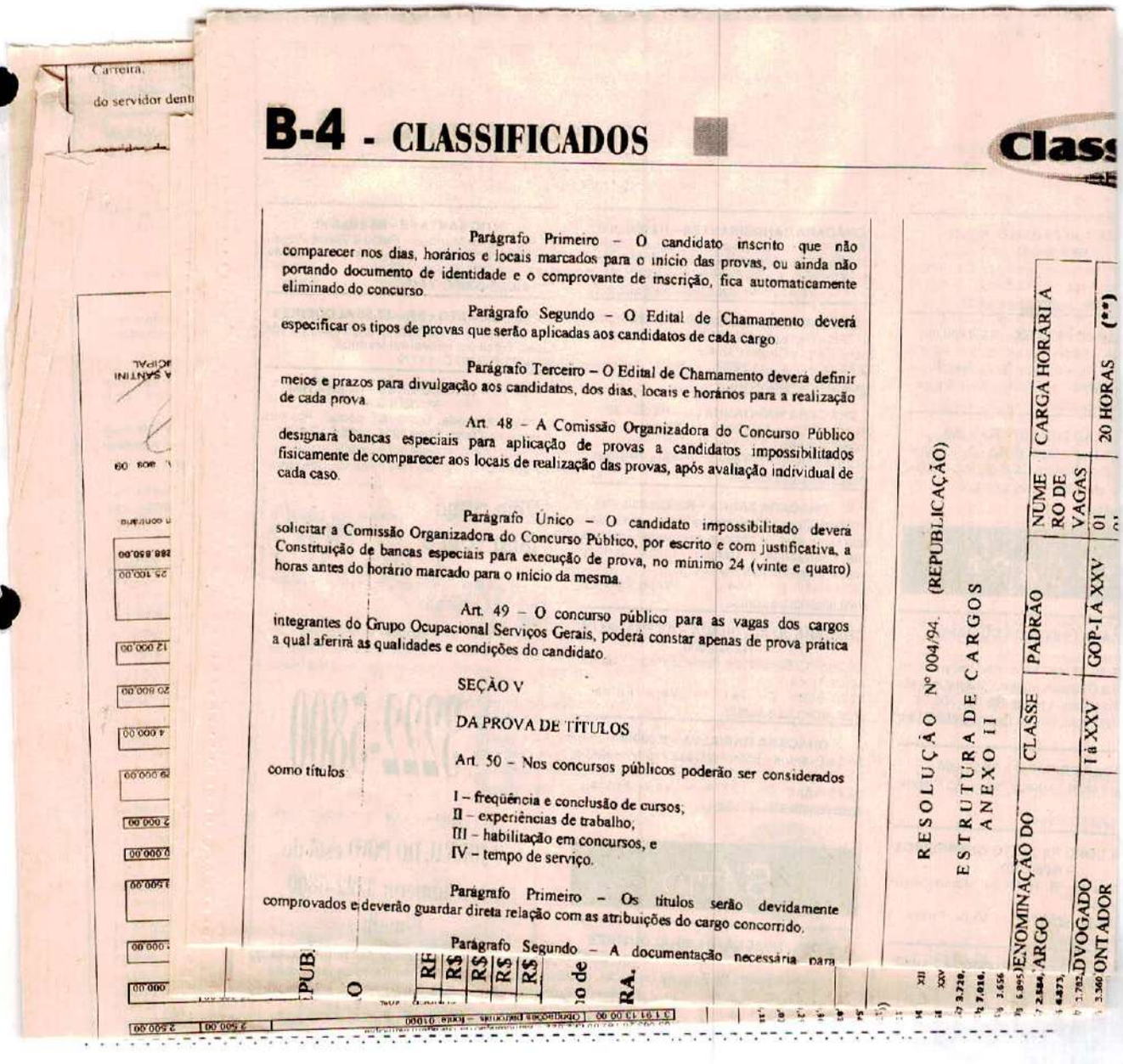
Cilas Souza Morais,
Presidente

João de Lara Vieira,
1º Secretário

RE- P/U/B/L/I/C/A/Ç/Ã/O

RESOLUÇÃO Nº 004/2009 – De Autoria da **MESA EXCUTIVA.**

Súmula - Institui o Plano de Cargos e Carreiras, vencimentos do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná e dá outras providências.



B-4 - CLASSIFICADOS

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

Parágrafo Segundo – O Edital de Chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicadas aos candidatos de cada cargo.

Parágrafo Terceiro – O Edital de Chamamento deverá definir meios e prazos para divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários para a realização de cada prova.

Art. 48 – A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecer aos locais de realização das provas, após avaliação individual de cada caso.

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

Art. 49 – O concurso público para as vagas dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, poderá constar apenas de prova prática a qual aferirá as qualidades e condições do candidato.

SEÇÃO V

DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 50 – Nos concursos públicos poderão ser considerados como títulos:

I – freqüência e conclusão de cursos;
II – experiências de trabalho;
III – habilitação em concursos, e
IV – tempo de serviço.

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

Parágrafo Segundo – A documentação necessária para

RESOLUÇÃO Nº 004/94. (REPUBLICAÇÃO)

ESTRUTURA DE CARGOS
ANEXO II

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CLASSE	PADRÃO	NUMERO DE VAGAS	CARGA HORARIA
ADVOGADO	I à XXV	GOP-I À XXV	01	20 HORAS (**)
CONTADOR				