PROJETO DE LEI N. 23/2012

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações Municipais e estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

O PRFEITO MUNICIPAL DE CAMBÉ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONOU A SEGUINTE LEI

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações Municipais obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Poder Executivo;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

V - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VI – vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

VII – faixa de referências - é o número em algarismo arábico da escala de referência atribuído a um determinado padrão identificada no sentido vertical da tabela de vencimentos constante no Anexo V.

VIII - padrão de vencimento - é o número em algarismo romano que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimento do cargo que ocupa, identificado no sentido horizontal da tabela de vencimentos constante no Anexo V.

IX - vencimentos – correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

X - remuneração – é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XI – interstício - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XII - cargo em comissão - é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XIII – **enquadramento -** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes dos anexos III, IV e V, respectivamente, e os critérios constantes do Capítulo XI desta Lei.

Art. 3º Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimentos estão distribuídos por grupos ocupacionais apresentados no Anexo III desta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I – Administrativo

II – Atividades de Apoio

III - Nível Médio;

IV - Nível Superior;

V - Operacional.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento em comissão e cargos de provimento efetivo.

Art. 5º Os Cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são as constantes no anexo I e II desta lei.

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo III desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 7º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes no manual de ocupações, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§ 1º Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior e no *caput* deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cambé.

§ 3º O Manual de Ocupações será regulamentado por Decreto.

Art. 8º O provimento dos cargos integrantes do Anexo III desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Cambé, mediante requisição das Secretarias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§1º Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 10 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 11 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 12 A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará a exclusivo critério do Poder Executivo, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13 Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Executivo.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso.

Art. 14 Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO

Art. 15 Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em legislação complementar.

Art. 16 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos na sua última Avaliação de Desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em legislação complementar;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cambé.

Art. 17 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 15 desta Lei terá direito a passar até 03 (três) padrões de referência seguintes dentro da faixa de referências do cargo a que pertence, reiniciando-se a contagem de tempo par efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 18 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. O Poder Executivo do Município de Cambé promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 19 Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subseqüente à sua concessão.

Parágrafo único. O Poder Executivo incluirá na proposta orçamentária os recursos indispensáveis à implementação da progressão.

Art. 20 As progressões serão processadas pelo Poder Executivo a cada dois anos, no mês de Julho.

CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO

Art. 21 Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Art. 22 Para concorrer à promoção o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 6 (seis) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;

II - ter obtido, pelo menos, 60% (setenta por cento) na média de suas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III - estar no efetivo exercício do seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cambé.

Art. 23 Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 24 O servidor aprovado no estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, poderá concorrer ao instituto da Promoção desde que cumpra mais 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e obtenha a média estabelecida no inciso II do art. 25 desta Lei.

Art. 25 As promoções serão concedidas pelo, Poder Executivo Municipal de Cambé, desde que haja vaga e disponibilidade financeira.

§ 1º. Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

§ 2º. Em caso de empate, será dada preferência ao servidor que contar o maior tempo de efetivo exercício no cargo objeto da promoção.

Art. 26 Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subseqüente a sua concessão.

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 27 A Avaliação de Desempenho será apurada, a cada dois anos, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º Ratificada, pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não havendo a divergência disposta no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 28 As chefias, os servidores e as unidades descentralizadas de pessoal deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

Parágrafo único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

Art. 29 Os critérios, os fatores e o método de avaliação do desempenho serão estabelecidos em decreto municipal.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 30 A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 7 (sete) membros sendo, o Secretário de Administração,02(dois) membros do Departamento de Recursos Humanos, e 4 (quatro) representantes eleitos pelos servidores municipais com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 4 (quatro) nomes de representantes eleitos entre servidores estáveis para integrar a Comissão, através de processo realizado pelo órgão representante dos servidores.

Art. 31 A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 32 A Comissão reunir-se-á periodicamente:

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas;

III - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 33 A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento, regulamentadas por Portaria após a aprovação desta Lei.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 34 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 35 Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 36 O vencimento dos servidores da Servidores da Administração Direta, de suas Autarquias e Fundações Municipais, somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, tendo como database o mês de março, sem distinção de índices, mantendo uma mesa de negociação permanente para discutir possíveis melhorias para todas as categorias.

§ 1º. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37, da Constituição Federal.

§ 2º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Poder Executivo observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 37 Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Executivo estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único. A cada nível corresponde uma faixa de referência, conforme Tabela constante do Anexo V desta Lei.

Art. 38 Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição e legislação específica.

Art. 39 O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos do Poder Executivo, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

Art. 40 Além do efeito financeiro previsto no art. 15 desta Lei, o servidor que possuir as habilitações ou titulações adiante relacionadas fará jus a adicionais, de acordo com os seguintes critérios:

I – ao servidor ocupante de cargo cuja exigência seja de até ensino médio completo, fica assegurado quando da conclusão de graduação em curso superior um adicional de 10% (dez por cento), na forma definida no §1º. deste artigo;

II – ao servidor ocupante de cargo cuja exigência seja de ensino superior completo, que possua curso de especialização ou pós-graduação com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas, desde que este curso não tenha sido requisito para sua admissão no cargo, será garantido a percepção de adicional de 10% (dez por cento), na forma definida no §1º. deste artigo;

III – ao servidor que possua curso de Mestrado e título de Mestre, será garantido a percepção de adicional de 10% (dez por cento), na forma definida no §1º. deste artigo;

IV – ao servidor que possua curso de Doutorado e título de Doutor, será garantido a percepção de adicional de 10% (dez), na forma definida no §1º. deste artigo.

§ 1º. Os percentuais de que tratam os incisos I a IV deste artigo serão calculados sempre sobre o vencimento base do servidor;

§ 2º. Os percentuais previstos nos inciso I serão devidos, à partir da data do requerimento, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso superior, com colação de grau e histórico escolar de instituições reconhecidas pelo MEC;

§ 3º. Os percentuais previstos nos incisos II a IV serão devidos, à partir da data do requerimento, mediante apresentação de certificado e histórico escolar de instituições reconhecidas pelo MEC;

§ 4º. Todas as titulações apresentadas, visando a percepção dos adicionais, deverão se relacionar com a área de trabalho do servidor.

CAPÍTULO VIII
DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 41 A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Poder Executivo.

Art. 42 O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos do Poder Executivo, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Administração apresentará, ao Prefeito Municipal de Cambé, proposta de lotação geral do Poder Executivo, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço.

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que sejam contempladas, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 43 O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Administração para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO IX
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 44 Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente do Poder Executivo, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo II desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 45 As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos;

V - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no § 2º do artigo 40.

Art. 46 Caberá ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária e financeira para a criação do novo cargo, após consulta aos Secretários de Administração e Fazenda;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 47 Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a elaboração de projeto de lei e posterior encaminhamento à Câmara Municipal para aprovação.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO X
DA CAPACITAÇÃO

Art. 48 O Poder Executivo Municipal de Cambé deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 49 Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas funções que vinha exercendo até o momento.

Art. 50 A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pelo Poder Executivo:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 51 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 52 O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 53 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 54 Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo III.

§ 1º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou em substituição.

§ 2º Os servidores efetivos em desvio de função, ou seja, que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 55 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

Art. 56 No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;

II - nível de vencimento dos cargos;

III - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o previsto no Manual de Ocupações;

IV - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 57 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder aos servidores da Administração direta, a título de reposição salarial, a partir do mês de março de 2012, um percentual de 5,85% (cinco vírgula oitenta e cinco por cento), referente à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do período de março de 2011 a fevereiro de 2012.

Art. 58 O servidor será enquadrado em seu cargo atual ou em cargo resultante de reclassificação, constante no Anexo III desta lei..

Parágrafo único. O servidor será enquadrado em sua referência atual ou em referência superior até encontrar valor correspondente ao seu vencimento atual, arredondando-se o valor para cima, conforme tabela de vencimentos anexo V da presente lei.

Art. 59 Fica autorizado o Poder Executivo a conceder aos servidores da Administração direta, a título de enquadramento salarial, sendo observado os valores dos vencimentos fixados no anexo V da presente lei.
Parágrafo primeiro – Os valores oriundos do aumento salarial, decorrente do enquadramento, serão pagos da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento), a partir de abril/2012;

b) 50% (cinquenta por cento), a partir de outubro /2012, desde que a efetiva arrecadação assim o permita, sendo esta verificada através da análise do resultado da fonte livre (fonte 1000), dos 2 (dois) primeiros quadrimestres do corrente exercício; como também que não sejam ultrapassados os limites para as despesas com pessoal,

conforme previsto na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo segundo – Caso as condições para pagamento dispostos no parágrafo 1º (primeiro) deste artigo não se realizarem no mês de outubro de 2012, o mesmo será feito no mês subsequente ao fechamento do quadrimestre que apontou o implemento das mesmas não comportando no caso a retroatividade.

Art. 60 Será feito reenquadramento em Novembro de 2012, tendo por base o histórico funcional do servidor, contando-se o número de referências obtidas com as promoções, a partir da data da ultima nomeação para cargo de carreira no serviço público municipal de Cambé, limitado no máximo três referências por promoção.

Parágrafo único. Caso o servidor ao ser reenquadrado não alcançar sua referência atual, permanecerá no mesmo nível de referência do enquadramento de abril de 2012.

Art. 61 Os cargos existentes no Quadro de Pessoal do Poder Executivo antes da data de publicação desta Lei ficam automaticamente extintos, passando a viger os previstos no Anexo III desta Lei.

Art. 62 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 63 Fica vedado qualquer tipo de incremento na remuneração, quando este implicar na não observância dos limites estabelecidos pela lei complementar nº 101 de 2000.

Art. 64 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 65 Os cargos constantes no anexo VI, da presente Lei terão os seguintes prazos de adequação para o nível de escolaridade exigida, sob pena de limitação da progressão funcional: Técnico de Enfermagem 01 (hum) ano, Auditor Fiscal 05 (cinco) anos.

Art. 66 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a lei número 1.333 de 30 de dezembro de 1999 e suas alterações.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBÉ, aos 03 de abril de 2012.

João Dalmacio Pavinato
Prefeito Municipal de Cambé

ANEXO – I

SÍMBOLOS SUBSÍDIOS MENSAL

CC – 1	R$ 6.470,05
CC – 2	R$ 3.381,53
CC – 3	R$ 2.523,60
CC – 4	R$ 1.825,78
CC – 5	R$ 1.550,96
CC – 6	R$ 1.157,85

CÓDIGO	**CARGO**	**Nº.**
CC - 1	CHEFE DE GABINETE	01
CC – 1	OUVIDOR MUNICIPAL	01
CC – 1	SECRETÁRIOS MUNICIPAIS	15
CC – 1	PROCURADOR JURÍDICO	01
CC – 1	DIRETOR PRESIDENTE DA COMDEC	01
CC – 1	DIRETOR PRESIDENTE DA FUNCAC	01
CC – 2	ASSESSORES	11
CC – 3	DIRETORES DE DEPARTAMENTOS	45
CC – 4	CHEFE DE DIVISÕES	36
CC – 5	GERENCIA ADMINISTRATIVA	20
CC – 6	ENCARREGADO DE SEÇÃO	07
	TOTAL	**134**

FUNÇÃO GRATIFICADA

FG – 1	ASSESSORES	R$ 1.792,33
FG – 2	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	R$ 1.553,35
FG – 3	CHEFE DE DIVISÃO	R$ 836,51
FG – 4	GERENTE	R$ 716,93
FG – 5	ENCARREGADO DE SEÇÃO	R$ 477,95

ANEXO II

GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE FUNÇÃO

Pelo exercício de secretário de escola e secretário na Secretaria Municipal de Educação	R$ 105,85
Pelo exercício de encarregado de turmas	R$ 238,97
Pelo exercício de coleta de lixo	R$ 356,07
Pelo exercício da função de Médicos Especialistas	R$ 1.254,62
Pelo exercício da função de Médicos Plantonistas Clínico Geral	R$ 2.000,00
Pelo exercício da função de Médicos Plantonista Pediatra	R$ 2.000,00
Pelo exercício da função de Médico Clínico Geral	R$ 824,47
Pelo exercício de Motorista de Gabinete do Prefeito	R$ 438,72
Pelo exercício no cemitério municipal	R$ 284,38
Responsável pelo serviços de som	R$ 120,69
Pelo exercício de Motorista de ambulância	R$ 600,00
Pregoeiro, membros da comissão permanente de licitação e equipe de apoio	R$ 597,44
Por realização de junta médica para os serviços municipais	R$ 71,69
Responsável pelo SIM-TC - Administração indireta	R$ 836,42
Tesoureiro Titular da Administração Direta	R$ 1.553,35
Pela responsabilidade técnica dos serviços médicos da Secretaria Municipal de Saúde cumulativamente com a Direção Clínica do Pronto Atendimento 24 horas e Auditoria	R$ 1.350,22
Responsável pela assistência técnica administrativa de controle interno	R$ 1.553,35
Responsável pelo controle interno da administração direta	R$ 1.553,35
Responsável pelo controle interno da administração indireta	R$ 1.553,35
Responsável pelos serviços de auditoria	R$ 1.553,35
Pelo Exercício de Médico – PSF	R$ 1.250,00
Pelo exercício da Função de Motorista Socorrista	R$ 600,00
Pelo exercício da função de Supervisor de Equipe de Campo	R$ 100,00
Pelo Exercício da função de Supervisor Geral do Programa Municipal de Endemias	R$ 300,00

Pelo exercício da função de Educação, Mobilização e Comunicação em Saúde	R$ 80,00
Pelo exercício da função de Encarregado da Equipe de Operação de Inseticida	R$ 50,00
Responsável por coordenação de CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	R$ 600,00
Responsável por coordenação de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	R$ 600,00
Responsável por coordenação de Núcleos de Convivências da Criança e do Adolescente	R$ 600,00

GRATIFICAÇÃO POR PLANTÕES 12 horas

Médicos	R$ 776,67
Enfermeiros	R$ 255,21
Auxiliar de Enfermagem	R$ 118,99
Motorista do Conselho Tutelar	R$ 106,00
Assistente Administrativo II	R$ 87,47
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	R$ 57,66

GRATIFICAÇÃO POR PLANTÕES 06 horas

Médicos	R$ 388,33
Enfermeiros	R$ 127,60
Auxiliar de Enfermagem	R$ 59,49
Motorista do Conselho Tutelar	R$ 52,99
Assistente Administrativo II	R$ 43,73
Auxiliar de Serviços Gerais (fem	R$ 27,23
Dentista	R$ 264,62
Atendente de Consultório Dentário	R$ 59,49
Técnico em Radiologia	R$ 79,39
Técnico em Higiene Dental	R$ 79,39
Técnico em Laboratório	R$ 79,39

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS PERMANENTE DE PESSOAL POR GRUPO OCUPACIONAL

Nível de Vencimento	CARGOS	Carga Horária	Nº de Vagas
	GRUPO OCUPACIONAL		
	SUPERIOR		
XII	Advogado	35	12
X	Analista Programador	35	10
XII	Arquiteto	35	08
VIII	Assistente Administrativo V	35	12
XI	Assistente Administrativo VI	35	33
XIV	Assistente Administrativo VII	35	17
VIII	Assistente Social	35	37
X	Auditor em Saúde	35	01
XI	Auditor Fiscal	35	22
X	Auditor Interno	35	01
VII	Bibliotecário	35	04
VII	Biólogo	35	01
XII	Contador	35	04
VIII	Dentista	20	65
XI	Dentista	35	02
XI	Dentista PSF	40	20
X	Economista	35	01
VI	Educador Físico do Esporte	35	08
VII	Educador Físico PSF	40	05
IX	Enfermeiro	30	43
X	Enfermeiro PSF	40	20
IX	Enfermeiro Psiquiatra	30	01
IV	Engenheiro Agrônomo	20	01
VIII	Engenheiro Agrônomo	35	02
XII	Engenheiro Civil	35	10
X	Engenheiro de Segurança no Trabalho	35	01
XII	Engenheiro Elétrico	35	01
V	Farmacêutico Bioquímico	20	08

IX	Farmacêutico Bioquímico	35	09
VII	Fisioterapeuta	20	13
V	Fonoaudiólogo	20	12
X	Geógrafo	35	01
V	Instrutor de Artes Cênicas	35	04
V	Instrutor de Artes Plásticas	35	06
V	Instrutor de Dança	35	04
V	Instrutor de Música	35	04
V	Instrutor de Esportes	35	03
X	Jornalista	35	05
IX	Médico	20	92
XIII	Médico	35	02
IX	Médico do Trabalho	20	01
XIII	Médico Plantonista	12 por 36 h	50
XIV	Médico PSF	40	20
IX	Médico Radiologista	20	04
XI	Médico Veterinário	35	05
VII	Museólogo	35	01
VII	Nutricionista	35	10
V	Psicólogo	20	15
VII	Psicólogo	35	25
VII	Relações Públicas	35	01
VII	Sociólogo	35	02
V	Terapeuta Ocupacional	20	03
XII	Tesoureiro	35	03
IX	Tributador	35	01
	GRUPO OCUPACIONAL		
	MÉDIO		
IV	Fiscal de Meio Ambiente	35	05
IV	Fiscal de Obras	35	06
IV	Fiscal de Posturas	35	06
IV	Fiscal do Procon	35	02
IV	Fiscal Sanitário	35	09
IV	Fotógrafo	35	02
III	Operador de Multimeios	35	01

IV	Técnico Agrícola	35	01
V	Técnico Assistente de Informática	35	06
IV	Técnico de Laboratório	30	10
IV	Técnico em Agrimensura	35	01
IV	Técnico em Edificações	35	01
IV	Técnico em Enfermagem	30	210
V	Técnico em Esportes	20	04
IV	Técnico em Higiene Dental	30	30
V	Técnico Assistente de Informática	35	06
III	Técnico em Radiologia	20	15
IV	Técnico em Segurança do Trabalho	35	01
IV	Técnico em Vigilância Sanitária	35	03
III	Telefonista	30	08
	GRUPO OCUPACIONAL		
	ADMINISTRATIVO		
VII	Agente Fazendário	35	01
IV	Assistente Administrativo de Saúde	30	60
IV	Assistente Administrativo I	35	38
V	Assistente Administrativo II	35	250
VI	Assistente Administrativo III	35	64
VII	Assistente Administrativo IV	35	40
VII	Auxiliar de Contabilidade	35	03
VI	Desenhista de Projetos	35	04
VI	Educador Físico do Esporte	35	08
	GRUPO OCUPACIONAL		
	APOIO		
I	Agente Comunitário de Saúde	40	144
I	Agente de Combate a Endemias	40	72
VI	Agente Educacional II	40	78
III	Agente Social	35	05
V	Auxiliar de Enfermagem PSF	40	40
III	Auxiliar de Consultório Dentário	30	90
VI	Auxiliar de Enfermagem Socorrista	12h por 36 h	15
III	Auxiliar de Laboratório	30	17

III	Auxiliar de Vigilância à Saúde	35	10
V	Instrutor de Esportes	35	02
	GRUPO OCUPACIONAL		
	OPERACIONAL		
I	Agente Educacional I-Feminino	40	18
I	Agente Educacional I-Masculino	40	78
I	Agente de Operação Inseticida Masculino	40	12
I	Auxiliar de Serviços Gerais- Feminino	40	350
I	Auxiliar de Serviços Gerais -Masculino	40	467
II	Carpinteiro	40	02
I	Coletor de Lixo	40	80
III	Eletricista	40	10
II	Encanador	40	08
I	Gari - Feminino	40	80
I	Gari - Masculino	40	80
II	Marceneiro	40	04
II	Motorista	40	90
III	Motorista Socorrista	12 por 36 h	10
III	Operador de Máquinas Pesadas	40	25
II	Pedreiro	40	10
II	Pintor	40	04

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS PERMANENTE DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEL DE VENC.	CARGOS	Carga Horária
	Agente Comunitário de Saúde	40
	Agente de Combate a Endemias	40
	Agente Educacional I-Feminino	40
	Agente Educacional I-Masculino	40
	Agente de Operação Inseticida - Masculino	40
I	Auxiliar de Serviços Gerais- Feminino	40
	Auxiliar de Serviços Gerais -Masculino	40
	Coletor de Lixo	40
	Gari – Feminino	40
	Gari - Masculino	40
	Carpinteiro	40
	Encanador	40
II	Marcineiro	40
	Motorista	40
	Pedreiro	40
	Pintor	40
	Agente Social	35
III	Auxiliar de Consultório Dentário	30
	Auxiliar de Laboratório	30
	Auxiliar de Vigilância à Saúde	35
	Eletricista	40
	Motorista Socorrista	12 por 36 h
	Operador de Multimeios	35
	Operador de Máquinas Pesadas	40
	Telefonista	30
	Técnico em Radiologia	20
	Assistente Administrativo I	35
	Assistente Administrativo de Saúde	30
IV	Engenheiro Agrônomo	20
	Fiscal de Meio Ambiente	35

	Fiscal de Obras	35
	Fiscal de Posturas	35
	Fiscal do Procon	35
	Fiscal Sanitário	35
	Fotógrafo	35
	Técnico Agrícola	35
	Técnico de Laboratório	30
	Técnico em Agrimensura	35
	Técnico em Edificações	35
	Técnico em Enfermagem	30
	Técnico em Higiene Dental	30
	Técnico em Segurança do Trabalho	35
	Técnico em Vigilância Sanitária	35
	Assistente Administrativo II	35
V	Auxiliar de Enfermagem PSF	40
	Farmacêutico Bioquímico	20
	Fonoaudiólogo	20
	Instrutor de Artes Cênicas	35
	Instrutor de Artes Plásticas	35
	Instrutor de Dança	35
	Instrutor de Esportes	35
	Instrutor de Música	35
	Psicólogo	20
	Técnico em Esportes	20
	Técnico Assistente de Informática	35
	Terapeuta Ocupacional	20
	Assistente Administrativo III	35
VI	Agente Educacional II	40
	Auxiliar de Enfermagem Socorrista	12h por 36 h
	Desenhista de Projetos	35
	Educador Físico do Esporte	35
	Assistente Administrativo IV	35
	Agente Fazendário	35
	Auxiliar de Contabilidade	35
VII	Biólogo	35
	Bibliotecário	35
	Educador Físico PSF	40

	Fisioterapeuta	20
	Museólogo	35
	Nutricionista	35
	Psicólogo	35
	Relações Públicas	35
	Sociólogo	35
VIII	Assistente Social	35
	Dentista	20
	Engenheiro Agrônomo	35
	Assistente Administrativo V	35
IX	Enfermeiro	30
	Enfermeiro Psiquiatra	30
	Farmacêutico Bioquímico	35
	Médico	20
	Médico do Trabalho	20
	Médico Radiologista	20
	Tributador	35
	Analista Programador	35
	Auditor em Saúde	35
X	Auditor Interno	35
	Economista	35
	Enfermeiro PSF	40
	Engenheiro de Segurança no Trabalho	35
	Geógrafo	35
	Jornalista	35
	Assistente Administrativo VI	35
	Auditor Fiscal	35
XI	Dentista	35
	Dentista PSF	40
	Médico Veterinário	35
XII	Advogado	35
	Arquiteto	35
	Contador	35
	Engenheiro Civil	35
	Engenheiro Elétrico	35
	Tesoureiro	35
XIII	Médico	35

	Médico Plantonista	12 por 36 h
XIV	Assistente Administrativo VII	35
	Médico PSF	40

Anexo V - TABELA DE VENCIMENTOS

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV
1	755,00	835,10	947,99	1.017,95	1.170,64	1.462,62	1.780,42	2.047,46	2.530,00	2.707,83	3.147,33	3.383,00	3.581,10	4.787,46
2	766,00	847,28	962,21	1.033,22	1.188,20	1.484,56	1.807,13	2.078,17	2.567,95	2.748,45	3.194,54	3.433,75	3.634,82	4.859,27
3	777,82	881,98	976,64	1.048,72	1.206,02	1.506,83	1.834,23	2.109,34	2.606,47	2.789,67	3.242,46	3.485,25	3.689,34	4.932,16
4	789,49	895,21	991,29	1.064,45	1.224,11	1.529,43	1.861,75	2.140,98	2.645,57	2.831,52	3.291,09	3.537,53	3.744,68	5.006,14
5	801,33	908,63	1.006,16	1.080,42	1.242,47	1.552,37	1.889,67	2.173,10	2.685,25	2.873,99	3.340,46	3.590,59	3.800,85	5.081,24
6	813,35	922,26	1.021,25	1.096,62	1.261,11	1.575,66	1.918,02	2.205,70	2.725,53	2.917,10	3.390,57	3.644,45	3.857,86	5.157,45
7	825,55	936,10	1.036,57	1.113,07	1.280,03	1.599,29	1.946,79	2.238,78	2.766,41	2.960,86	3.441,43	3.699,12	3.915,73	5.234,82
8	837,93	950,14	1.052,12	1.129,77	1.299,23	1.623,28	1.975,99	2.272,36	2.807,91	3.005,27	3.493,05	3.754,61	3.974,47	5.313,34
9	850,50	964,39	1.067,90	1.146,71	1.318,72	1.647,63	2.005,63	2.306,45	2.850,03	3.050,35	3.545,44	3.810,92	4.034,08	5.393,04
10	863,26	978,86	1.083,92	1.163,91	1.338,50	1.672,35	2.035,71	2.341,05	2.892,78	3.096,11	3.598,63	3.868,09	4.094,59	5.473,93
11	876,21	993,54	1.100,18	1.181,37	1.358,58	1.697,43	2.066,25	2.376,16	2.936,17	3.142,55	3.652,60	3.926,11	4.156,01	5.556,04
12	889,35	1.008,44	1.116,68	1.199,09	1.378,95	1.722,89	2.097,24	2.411,80	2.980,21	3.189,69	3.707,39	3.985,00	4.218,35	5.639,38
13	902,69	1.023,57	1.133,43	1.217,08	1.399,64	1.748,74	2.128,70	2.447,98	3.024,91	3.237,53	3.763,00	4.044,78	4.281,63	5.723,97
14	916,23	1.038,92	1.150,44	1.235,34	1.420,63	1.774,97	2.160,63	2.484,70	3.070,29	3.286,09	3.819,45	4.105,45	4.345,85	5.809,83
15	929,98	1.054,51	1.167,69	1.253,87	1.441,94	1.801,59	2.193,04	2.521,97	3.116,34	3.335,39	3.876,74	4.167,03	4.411,04	5.896,98
16	943,93	1.070,32	1.185,21	1.272,67	1.463,57	1.828,61	2.225,94	2.559,80	3.163,09	3.385,42	3.934,89	4.229,54	4.477,21	5.985,44
17	958,08	1.086,38	1.202,99	1.291,76	1.485,53	1.856,04	2.259,33	2.598,20	3.210,53	3.436,20	3.993,92	4.292,98	4.544,36	6.075,22
18	972,46	1.102,67	1.221,03	1.311,14	1.507,81	1.883,88	2.293,22	2.637,17	3.258,69	3.487,74	4.053,83	4.357,37	4.612,53	6.166,35
19	987,04	1.119,21	1.239,35	1.330,81	1.530,43	1.912,14	2.327,62	2.676,73	3.307,57	3.540,06	4.114,63	4.422,73	4.681,72	6.258,84
20	1.001,85	1.136,00	1.257,94	1.350,77	1.553,38	1.940,82	2.362,53	2.716,88	3.357,19	3.593,16	4.176,35	4.489,07	4.751,94	6.352,72
21	1.016,88	1.153,04	1.276,81	1.371,03	1.576,68	1.969,94	2.397,97	2.757,63	3.407,54	3.647,05	4.239,00	4.556,41	4.823,22	6.448,01
22	1.032,13	1.170,34	1.295,96	1.391,60	1.600,33	1.999,49	2.433,94	2.799,00	3.458,66	3.701,76	4.302,58	4.624,76	4.895,57	6.544,73
23	1.047,61	1.187,89	1.315,40	1.412,47	1.624,34	2.029,48	2.470,45	2.840,98	3.510,54	3.757,29	4.367,12	4.694,13	4.969,00	6.642,91
24	1.063,32	1.205,71	1.335,13	1.433,66	1.648,70	2.059,92	2.507,50	2.883,60	3.563,19	3.813,65	4.432,63	4.764,54	5.043,54	6.742,55
25	1.079,27	1.223,80	1.355,15	1.455,16	1.673,43	2.090,82	2.545,12	2.926,85	3.616,64	3.870,85	4.499,12	4.836,01	5.119,19	6.843,69
26	1.095,46	1.242,15	1.375,48	1.476,99	1.698,53	2.122,18	2.583,29	2.970,75	3.670,89	3.928,91	4.566,60	4.908,55	5.195,98	6.946,34
27	1.111,90	1.260,79	1.396,11	1.499,14	1.724,01	2.154,01	2.622,04	3.015,31	3.725,96	3.987,85	4.635,10	4.982,18	5.273,92	7.050,54
28	1.128,57	1.279,70	1.417,06	1.521,63	1.749,87	2.186,32	2.661,37	3.060,54	3.781,84	4.047,66	4.704,63	5.056,91	5.353,03	7.156,30
29	1.145,50	1.298,89	1.438,31	1.544,46	1.776,12	2.219,12	2.701,29	3.106,45	3.838,57	4.108,38	4.775,20	5.132,76	5.433,32	7.263,64
30	1.162,69	1.318,38	1.459,89	1.567,62	1.802,76	2.252,41	2.741,81	3.153,05	3.896,15	4.170,01	4.846,83	5.209,75	5.514,82	7.372,60
31	1.180,13	1.338,15	1.481,78	1.591,14	1.829,80	2.286,19	2.782,94	3.200,34	3.954,59	4.232,56	4.919,53	5.287,90	5.597,55	7.483,18
32	1.197,83	1.358,23	1.504,01	1.615,00	1.857,25	2.320,49	2.824,68	3.248,35	4.013,91	4.296,04	4.993,32	5.367,22	5.681,51	7.595,43
33	1.215,79	1.378,60	1.526,57	1.639,23	1.885,11	2.355,29	2.867,05	3.297,07	4.074,12	4.360,48	5.068,22	5.447,73	5.766,73	7.709,36
34	1.234,03	1.399,28	1.549,47	1.663,82	1.913,39	2.390,62	2.910,06	3.346,53	4.135,23	4.425,89	5.144,25	5.529,44	5.853,23	7.825,00
35	1.252,54	1.420,27	1.572,71	1.688,78	1.942,09	2.426,48	2.953,71	3.396,73	4.197,26	4.492,28	5.221,41	5.612,38	5.941,03	7.942,38
36	1.271,33	1.441,57	1.596,30	1.714,11	1.971,22	2.462,88	2.998,03	3.447,68	4.260,22	4.559,66	5.299,73	5.696,52	6.030,15	8.061,51
37	1.290,40	1.463,19	1.620,25	1.739,82	2.000,79	2.499,82	3.042,99	3.499,39	4.324,12	4.628,06	5.379,23	5.782,02	6.120,60	8.182,44
38	1.309,76	1.485,14	1.644,55	1.765,92	2.030,80	2.537,32	3.088,63	3.551,89	4.388,98	4.697,48	5.459,91	5.868,75	6.212,41	8.305,17
39	1.329,40	1.507,42	1.669,22	1.792,40	2.061,26	2.575,38	3.134,96	3.605,16	4.454,82	4.767,94	5.541,81	5.956,78	6.305,59	8.429,75
40	1.349,34	1.530,03	1.694,26	1.819,29	2.092,18	2.614,01	3.181,98	3.659,24	4.521,64	4.839,46	5.624,94	6.046,13	6.400,18	8.556,20

Prefeitura Municipal de Cambé
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS RECLASSIFICADOS

CARGO ANTERIOR	CARGOS ATUAL
Advogado I	Advogado
Auxiliar de Serviços Gerais I a VI	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Desenhista	Desenhista de Projetos
Fiscal de Tributos	Auditor Fiscal
Motorista I	Motorista
Motorista II	Operador de Máquinas Pesadas
Operador de Equipamento de Som	Operador de Multimeios
Técnico de Esportes I	Técnico de Esportes
Técnico de Esportes II	Técnico de Esportes