## RESOLUÇÃO Nº 002/2012

**Súmula: "Dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Pontal do Paraná: estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimentos e dá outras providenciais."**

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Pontal do Paraná em sessões realizadas nos dias 14 e 21 de agosto de 2012 aprovou e o Presidente promulga a seguinte RESOLUÇÃO:**

### TÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Resolução dispõe sobre a reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos, dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Pontal do Paraná – PR.

**Art. 2º** - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei nº 075/1997 e 079/1997 de 22 de dezembro de 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Pontal do Paraná-PR, e suas alterações.

### CAPÍTULO I

### DOS OBJETIVOS

**Art. 3º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Servidores Públicos da Câmara Municipal de Pontal do Paraná-PR, aprova pela presente Resolução tem como objetivos:

I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;

II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;

III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

**CAPÍTULO II**

**DOS CONCEITOS**

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

**I – CARGO PÚBLICO** - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;

**II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL** - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

**III – SERVIDOR** - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;

**IV – CARGO EM COMISSÃO** - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

**V – QUADRO DE CARGOS** - O universo de cargos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;

**VI - CATEGORIA FUNCIONAL** – é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

**VII – CLASSE ATUARIAL** - é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção identificada por letras de A a G;

**VIII – REFERÊNCIA** - é o número indicativo de posição hierárquica da classe a que pertença o cargo na escala de vencimento;

**IX – GRAU** - é a identificação numérica do coeficiente de progressão da categoria funcional;

**X – PROGRESSÃO** - é a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma categoria funcional;

**XI - PROMOÇÃO:** é a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

**XII - MERECIMENTO** - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

**XIII – VENCIMENTO PADRÃO** - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente de acordo com o cargo ocupado;
**IX – REMUNERAÇÃO** - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.
**X – FUNÇÃO GRATIFICADA** - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;
**XI – CARREIRA** - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.
**XII – PLANO DE CARREIRAS** - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

## TÍTULO II

## DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 5º** - Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:
I - de provimento efetivo;
II - de provimento em comissão;

## CAPÍTULO I

## DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 6º** - Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.
**§ 1º**- Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de pontal do Paraná, previsto no Anexo I desta Resolução.
**I**- A norma do **§ 1º** não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na pratica, e majoração indevida do percentual mínimo fixado.
**§ 2º.** Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Resolução e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

## SEÇÃO I

## DA LOTAÇÃO

**Art. 7º** - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

**SEÇÃO II**

**DA CARACTERIZAÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DOS CARGOS, PROVIMENTO, REENQUADRAMENTO.**

**Art. 8º** - A caracterização, atribuições, requisitos de provimento, vencimentos dos cargos efetivos e em comissão são aqueles constantes: do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo – Anexo I; Quadro dos Cargos de provimento em Comissão – Anexo II; Quadro de Função Gratificada – FG – Anexo III; das Atribuições dos Cargos em Provimento Efetivo - Anexo IV Ficha de Avaliação de Merecimento – Anexo V, integrantes desta Resolução.

**SEÇÃO III**

**DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO**

**Art. 9º** – A Comissão Geral de Avaliação será constituída por 03 (tres) membros, eleitos por seus pares todos efetivos.
**Art. 10 -** Compete a Comissão Geral de Avaliação:
I – Analisar os aspectos gerais da avaliação, incluindo legislação atualizada, doutrina e princípios gerais, tendo como diretriz o interesse público.
II – Concluir sobre os critérios de avaliação, observados os dispositivos legais pertinentes.
III – Definir, elaborar e orientar sobre os instrumentos de avaliação.
IV – Divulgar, conscientizando os servidores a serem avaliados no período sobre os critérios de avaliação, considerando o estágio probatório e o desempenho funcional.
V – Indicar os membros das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, apresentando-as ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.
VI – Capacitar os integrantes das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, a fim de habilitá-los ao desenvolvimento do processo.
VII – Decidir sobre eventuais recursos apresentados pelo servidor avaliado.
VIII – Outras que as circunstâncias evidenciarem, no sentido de bem encaminhar o processo de avaliação.
IX – Decidir sobre os casos omissos em todo o processo de avaliação.

**SEÇÃO IV**

**DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 11** – O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Paraná, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO V.
**Parágrafo único.** É estável no serviço público do Município de Pontal do Paraná o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

## SEÇÃO V

## DO TREINAMENTO

**Art. 12 -** A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.
**Parágrafo Único.** O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externas quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.
**Art. 13** - O Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre sua remuneração.
**§ 1º** - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.
**§ 2º** - O servidor que tiver direito a premiação fará a solicitação através de ofício, ao Presidente da Câmara Municipal, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados que comprovem a participação nos cursos.
**§ 3º** - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.
**§ 4º** - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados a partir da nomeação.
**§ 5º** - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provimento Efetivo, após cumprimento do estágio probatório.

## SEÇÃO VI

## DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

## SUBSEÇÃO I

## DA PROGRESSÃO

**Art. 14** - Progressão é a elevação do servidor à posição imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma categoria funcional.

**Parágrafo Único –** A progressão será concedida no mês subseqüente ao complemento do período de um ano de permanência no cargo em que o servidor estiver nomeado.

**Art. 15** - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha vertical, exclusivamente por critérios de tempo de serviço no Poder Legislativo Municipal e de merecimento, mediante avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

**§ 1º** - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, depois de efetuado a avaliação, conforme ficha constante em ANEXO V deverá emitir o competente laudo sobre a concessão ou não da progressão, que será encaminhado à Coordenadoria Administrativa, devidamente ratificada pelo Chefe do Poder Legislativo.

**§ 2º** - As linhas de progressão verticais são representadas pelos algarismos romanos de I a XXXV, denominados níveis.

**§ 3º** - Cada cargo terá sete classes, designadas pelas letras, A, B, C, D, E,F, G, sendo esta última referente ao final de carreira.

**§ 4º** - Para o servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

**§ 5º** - Os coeficientes de progressão relativas à ascensão funcional, a serem aplicados sobre o vencimento dos servidores efetivos, na Linha Atuarial Vertical (coeficiente de progressão por tempo de serviço e merecimento) são os seguintes:

***GRAUS COEFICIENTE CLASSE ATUARIAL***

I 0.02 A
II 0.04 A
III 0.06 A
IV 0.08 A
V 0.10 A
VI 0.12 B
VII 0.14 B
VIII 0.16 B
IX 0.18 B
X 0.20 B
XI 0.22 C
XII 0.24 C
XIII 0.26 C
XIV 0.28 C
XV 0.30 C
XVI 0.32 D
XVII 0.34 D
XVIII 0.36 D
XIX 0.38 D
XX 0.40 D
XXI 0.42 E
XXII 0.44 E
XXIII 0.46 E
XXIV 0.48 E
XXV 0.50 E

XXVI 0.52 F
XXVII 0.54 F
XXVIII 0.56 F
XXIX 0.58 F
XXX 0.60 F
XXXI 0.62 G
XXXII 0.64 G
XXXIII 0.66 G
XXXIV 0.68 G
XXXV 0.70 G

**Art. 16.** O servidor que obtiver o resultado igual ou superior a 40 pontos (anexo VI) interstício mínimo de um ano e cumulativamente possuir um dos certificados ou diplomas a seguir relacionados passará a ocupar, quando da progressão, o padrão de vencimento imediatamente superior àquele a que teria direito:
**I-** Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental anos iniciais, diploma de ensino fundamental completo;
**II-** para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental completo, diploma do Ensino médio;
**III-** para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio, diploma de curso de graduação;
**IV-** para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior:
**a)** Diploma de especialização em curso de pós- graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
**b)** Diploma de Mestrado;
**c)** Diploma de Doutorado.
**Art. 17-** Para o cálculo do novo vencimento, será o vencimento padrão no nível em que se encontra o servidor, multiplicado pelo coeficiente do grau a que vai pertencer, e o resultado deste, somado ao vencimento padrão no nível em que estiver recebendo.
**Parágrafo único** - Vencimento padrão inicial dos cargos efetivos é o constante do ANEXO I.
**Art. 18** - Para ser elevado a outro grau na progressão vertical, deverá o servidor:
**I** - contar 01 (um) ano de efetivo exercício no vencimento padrão inicial para qual foi provido;
**II** - obter, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na Ficha de Avaliação, conforme Anexo VI.
**Art. 19-** Só terá direito à progressão o servidor que além de satisfazer os requisitos do artigo anterior, estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
**Art. 20** - Quando o servidor for colocado, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

**Art. 21** - O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas ficará sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar penalização.
**§ 1º** - O servidor somente iniciará o exercício na nova posição da carreira, depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.
**§ 2º** - No caso de ser verificada a procedência da penalização, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à progressão, após decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subseqüente a do término do cumprimento da penalidade.
**Art. 22** - O servidor que vier a sofrer pena de suspensão, após suspensão preventiva durante a apuração da progressão, perderá o direito à mesma, só podendo concorrer novamente à progressão, depois de decorrido o prazo de 12 meses.
**Art. 23** - O servidor efetivo estável, que estiver no exercício do cargo em comissão, pleiteará a progressão, somente sobre o cargo efetivo.

**SUBSEÇÃO II**

**DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO**

**Art. 24** - A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.
**Parágrafo único.** A relação de que trata o presente artigo mencionará:
I - a denominação da classe e nível que pertence o cargo;
II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
III - outras disposições julgadas necessárias.
**Art. 25** - Após a Comissão de Desenvolvimento Funcional ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão a Coordenadoria Administrativa, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, até 15 (quinze) dias úteis para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.

**SEÇÃO VII**

**DA PROMOÇÃO**

**ART. 26-** A promoção é a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;
**Parágrafo único-** A cada mudança de classe o servidor automaticamente passa a receber 5% sobre sua remuneração obtida na classe anterior.

**SEÇÃO VIII**

**DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMETO FUNCIONAL**

**Art. 27** - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente que substituirá o membro da Comissão que será avaliado, todos eleitos por seus pares, dos quais um representará, obrigatoriamente, a Coordenadoria Administrativa. A Comissão será eleita por um prazo de três anos, vedado sua recondução.
**Art. 28** - A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, para dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.
Parágrafo único- A Comissão poderá sempre achar necessário, com autorização de seus superiores reunir-se em horário de expediente para decidir suas funções.
**Art. 29** - Compete à Comissão:
I – Preencher, analisar e avaliar as Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;
II - solicitar à Coordenadoria Administrativa, quando for conveniente, a relação de que trata o artigo anterior.
**Art. 30** - O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.
**§ 1º** - Os recursos serão interpostos à Comissão Geral de Avaliação.
**§ 2º** - Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando à justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.
**Art. 31** - O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.
**Parágrafo único.** Constatada a improcedência da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito à referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.
**Art. 32** - Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.
**Parágrafo Único**. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do período de 30 (trinta) dias subseqüentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício.

## SEÇÃO IX

## DA FICHA DE AVALIAÇÃO

**Art. 33** - São partes constituintes da Ficha de Avaliação:
Campo I – (Campo um) – Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.
Campo II – (Campo dois) – As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III – (Campo três) – Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.
Campo IV – (Campo quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.
Campo V – (Campo cinco) – Observações, reservado ao servidor.
Campo VI – (Campo seis) – A definição da pontuação.

**Art. 34** - Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsavelmente ressalvadas.

**Art. 35** - A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais, fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

**Art. 36** - A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:
I – Idoneidade Moral:
a) Sigilo quanto às informações do órgão;
b) Observância da Hierarquia;
c) Superação de dificuldades;
d) Observâncias às normas e aos regulamentos.
e) Respeito.
II – Assiduidade:
a) Freqüência no local de trabalho;
b) Cumprimento do horário.
III – Comprometimento:
a) Zelo e dedicação com o trabalho;
b) Atenção ao Patrimônio Público;
c) Atenção aos Materiais de trabalho;
d) Iniciativa e atitude;
e) Participação nas atividades do órgão;
f) Interesse público.
IV – Eficiência:
a) Qualidade do trabalho prestado;
b) Produtividade;
c) Planejamento.
V – Conhecimento Especifico na área de atuação:
a) Aptidão;
b) Aprimoramento e Atualização.
VI – Cooperação:
a) Capacidade de trabalhar em equipe.
b) Flexibilidade.

**Art. 37** - São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

**§ 1º** - O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

**§ 2º** - O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.
**§ 3º** - O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.
**Art. 38** - Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO VI.
**Art. 39** - A totalização final da avaliação terá como parâmetros o indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:
I- Até 29 pontos será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.
II De 30 a 39 pontos deverá melhorar para permanecer no serviço público ou ser passível de promoção.
III - De 40 a 60 pontos preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.
**Art. 40** – No Campo V, o servidor, lançará, se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.
**Art. 41** - Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO VI desta Resolução.
**Art. 42** - O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 34.

## CAPÍTULO II

## DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 43** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.
**§ 1°** - Os cargos em comissão são de livre escolha do Chefe do Poder Legislativo.
**§ 2º** - Os cargos em comissão deverão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, inclusive o cargo de Assistente Parlamentar, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.
**§ 3º** - Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.
**§ 4º** - O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo de carreira ou do cargo em comissão para o qual foi nomeado.
**§ 5º** - Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13° salário, o adicional de férias e o salário-família.

## CAPÍTULO III

## DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 44** - São criados por esta Resolução os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo, sendo estes os constantes do ANEXO III da presente Resolução.
**Art. 45** - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Poder Legislativo do Município de Pontal do Paraná.
**Art. 46** - A designação para o exercício de função gratificada é de competência do chefe do poder legislativo.

## CAPÍTULO IV

## DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

### SEÇÃO I
### DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 47** - São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:
I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.
II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

### SEÇÃO II

### DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 48** - A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Resolução, compete à Coordenadoria Administrativa da Câmara Municipal de Pontal do Paraná-PR a qual caberá essencialmente:
I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Resolução, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;
II - manter atualizadas as especificações de classe;
III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Resolução.
**Art. 49** - Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:
**I** - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;
**II** - a pedido do servidor.

§ 1º - No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.
§ 2º - No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Coordenadoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

## TÍTULO III

## DAS REMUNERAÇÕES

**Art. 50** - A remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Pontal do Paraná corresponde aos vencimentos, observados às referências e respectivos graus, dispostos nos Quadros de Salários, ANEXOS I e II, desta Resolução.
§ 1º - O valor da remuneração dos servidores ativos, pensionistas e aposentados da Câmara Municipal, será corrigido sempre na mesma data e nos mesmos percentuais dos servidores do Poder Executivo Municipal.
§ 2º - É vedada a incorporação de qualquer gratificação ao salário base para fins de cálculo de quaisquer outras vantagens, as quais não sejam garantidas por esta Resolução.
§ 3º - A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do ANEXO III.

## TÍTULO IV

## DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 51** - Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.
**Art. 52** - O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Resolução dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.
**Art. 53**- Aplica-se subsidiariamente a esta Resolução, as disposições relativas à pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.
**Art. 54** - Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Resolução deverão ser editados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua publicação.
**Art. 55** - Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.
**Parágrafo único.** É obrigatória a publicação do Edital resumido no Diário Oficial do Município ou de alta circulação.

**Art. 56** - O limite máximo do salário de contribuição previdenciária dos servidores, é o valor do maior salário base constante do Quadro de Salários dos Cargos Efetivos, ANEXO I, acrescido das vantagens estabelecidas no Capítulo I da presente Resolução.
**Art. 57** - O teto máximo de cobertura da previdência municipal, não será inferior ao salário base de contribuição dos servidores, estabelecido no "*caput*" do artigo anterior.
**Art. 58** - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, será reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.
**Art. 59** - A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe superior, com anuência do Presidente da Câmara.
**Art. 60** - Além dos servidores municipais, a Câmara contará também, com a presença de estudantes estagiários em suas unidades operativas.
**§ 1º** - Os estagiários serão contratados a título de parceria Instituição
Pública – Escola, visando contribuir para a formação de mão-de-obra especializada no município.
**§ 2º** - A adoção do estagiário será por tempo determinado e fundamentado em convênio específico firmado com a instituição de ensino beneficiária, destacando os compromissos recíprocos de orientação técnica, acompanhamento, supervisão e avaliação de aprendizagem.
**§ 3º** - A atividade de estagiário na unidade operativa deverá ter afinidade com área e base temática de sua especialidade escolar.
**§ 4º** - Os compromissos e o horário de expediente do estagiário junto à Câmara não poderão coincidir com seu horário de aplicação escolar.
**Art. 61** – O salário do estagiário é de 80% do menor salário do legislativo, para estudante de nível universitário e de 70% do menor salário do legislativo, para estudantes secundaristas.
**Art. 62** - Fica o Poder Legislativo autorizado a alterar os anexos integrantes desta Resolução, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
**Art. 63** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.
**Art. 64** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Sala das Sessões, 14 de junho de 2012.**

**VALDEVINO SIMÕES PÉRICO**
PRESIDENTE

**OSNI ALVES DE ABREU**
1º SECRETÁRIO

**JOÃO CARLOS DO ROSÁRIO**
2º SECRETÁRIO

**ANEXO I**
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**
***Referência Cargos Hs/ Requisitos Vencimento***
***Padrão (R$)Vagas***
CE – 01
Auxiliar de Serviços Gerais- 40- Séries iniciais do Ensino Fundamental- R$ 800,00 - 03.
CE – 02
Recepcionista- 40- Ensino Fundamental - R$ 800,00 - 01.
CE – 03
Motorista – 40- Ensino fundamental- R$ 1.000,00- 01
CE – 04
Assistente Administrativo- 40- Ensino Médio- R$ 1200,00 - 05
CE - 05
Advogado- 20- Ensino- Superior - R$ 2.500,00 - 01
CE - 06
Contador – 20- Ensino- Superior- R$ 2.500,00 - 02

**ANEXO II**

**QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO)**
***Referência Cargos Hs/Requisitos Vencimento Padrão (R$)Vagas***
*CC1*
Chefe- 40- Livre Nomeação- R$ 1.500,00- 03.
CC2
Assessor Parlamentar- livre nomeação- R$ 1.500,00- 18.
CC3
Chefe de Gabinete- 40 - Livre Nomeação - R$ 2.500,00- 01
CC4
Chefe do Departamento de- Recursos Humanos- 40 -Livre Nomeação- R$ 2.500,00- 01
CC5
Chefe do Departamento de- Licitação e Patrimônio 40- Livre Nomeação- R$ 2.500,00- 01
CC6
Diretor Administrativo- 40- Livre Nomeação-R$ 2.500,00- 01.
CC7
Diretor Legislativo- 40- Livre Nomeação- R$ 2.500,00- 01.
CC8
Controlador Interno- 40- Livre Nomeação- R$ 3.000,00- 01.
CC9
Diretor Jurídico -40- Advogado –R$ 3.000,00 – 01.
CC10
Diretor Contábil – Curso superior – R$ 3.000,00 -01

**ANEXO III**

**QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA – FG, *Vagas, Cargo Padrão Vencimento (R$)***
10- Chefe de Unidade Interna- FG 10% a 50% Sobre o Salário Base.

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO**
**A relação de atribuições deve ser fornecida pelo departamento administrativo.**

**ANEXO V**

**FICHA DE AVALIAÇÃO**
**CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ-PR**

**- FICHA DE AVALIAÇÃO -**
**( ) Estágio Probatório ( ) Desempenho**
**CAMPO I - Do Servidor:**
**NOME:**
**CARGO: FUNÇÃO:**
**LOTAÇÃO:**

**Período de Avaliação**: De
_____/_____/_____ a____/____/____
**DATA DA ADMISSÃO: ÚLTIMA AVALIAÇÃO:**
**CAMPO IV - Ciência a assinaturas:**
**CAMPO V - Observações reservadas ao Servidor.**
**CAMPO VI - PONTUAÇÃO:**
O SERVIDOR QUE OBTIVER:
Até 29 pontos será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.
De 30 a 39 pontos deverá melhorar para permanecer no serviço público ou ser passível de promoção.
De 40 a 60 pontos preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.
**CAMPO II – DAS INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**
Assinar na escala de 1 a 3 de acordo com o desempenho do Servidor:
Considerando: **1= REGULAR 2 = BOM 3 = ÓTIMO**
Comissão De Avaliação
**CAMPO III - Dos Critérios e dos Itens de Avaliação:**
**1. IDONEIDADE MORAL**
1.1. Sigilo quanto às informações do órgão.
1.2. Observância da hierarquia.

1.3. Superação de dificuldades.
1.4. Observâncias às normas e aos regulamentos.
1.5. Respeito.
**2. ASSIDUIDADE**
2.1. Freqüência no local de trabalho.
2.2. Cumprimento ao horário.
**3. COMPROMETIMENTO**
3.1. Zelo e dedicação com o trabalho.
3.2. Atenção ao Patrimônio Público.
3.3. Atenção aos Materiais de trabalho.
3.4. Iniciativa e atitude.
3.5. Participação nas atividades do órgão.
3.6. Interesse público.
**4. EFICIÊNCIA**
4.1. Qualidade do trabalho prestado.
4.2. Produtividade.
4.3. Planejamento.
**5. CONHECIMENTO ESPECÍFICO NA ÁREA DE ATUAÇÃO**
5.1. Aptidão.
5.2. Aprimoramento e Atualização

**6. COOPERAÇÃO**
6.1. Capacidade de trabalhar em equipe.
6.2. Flexibilidade.
**TOTAL GERAL DE PONTOS**
Responsabilizo-me pelas informações prestadas em:
Data: / / Data: / /

_____
Servidor

_____
Comissão de Avaliação
Concordo com os registros constantes deste instrumento.
Servidor - Data / /

_____
Servidor

**ANEXO VI**

**CONCEITOS PARA CADA ITEM DOS CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS**

***1 – Idoneidade Moral:***
1.1 – Sigilo quanto às informações do órgão.
(3) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
(2) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.
(1) O servidor, raramente, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

1.2 – Observância da hierarquia.
(3) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.
(2) O servidor, às vezes, observa e cumpre a hierarquia funcional.
(1) O servidor, raramente, observa e cumpre a hierarquia funcional.
1.3 – Superação das dificuldades.
(3) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
(2) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade procura modificar se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
(1) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
1.4 – Observância às normas e aos regulamentos.
(3) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
(2) O servidor, às vezes, procura conhecer a legislação profissional e, ás vezes, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
(1) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e, raramente, utiliza as instruções e normas de trabalho recomendadas.
1.5 – Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas.
(3) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito com os colegas.
(2) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, às vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
(1) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
***2 – Assiduidade:***
2.1 – Freqüência ao local de trabalho.
(3) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.
(2) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.
(1) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente.
2.2 – Cumprimento ao horário estabelecido.
(3) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.
(2) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.
(1) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual.
3.2. . Atenção ao Patrimônio Público.
(3) O servidor demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
(2) O servidor demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes utiliza-o de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.
(1) O servidor, raramente, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-os de forma precária e, raramente, manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
3.3 – Materiais de trabalho.
(3) O servidor demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(2) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
(1) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.
3.4 – Iniciativa e atitude.
(3) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
(2) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
(1) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.
3.5 – Participação nas ações do órgão ou da unidade.
(3) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.
(2) O servidor, às vezes, participa das ações e às vezes, se integra às atividades da equipe.
(1) O servidor, raramente, participa das ações e, raramente se integra às atividades da equipe.
3.6 – Interesse Público.
(3) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.
(2) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.
(1) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente busca valorizar o interesse público com idéias, pesquisas e ação.
***4 – Eficiência:***
4.1 – Qualidade do trabalho prestado.
(3) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.
(2) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza, objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.
(1) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho, e, raramente se destaca pela clareza e pela objetividade e, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.
4.3 – Planejamento.
(3) O servidor desenvolve planejamento constante em sua atividade.
(2) O servidor, eventualmente, desenvolve planejamento em sua atividade.
(1) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.
***5 – Conhecimento específico na área de atuação.***
5.1 – Aptidão
(3) O servidor demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.
(2) O servidor demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.
(1) O servidor demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2 – Aprimoramento e atualização.
(3) O servidor procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.
(2) O servidor, às vezes, procura atualização e, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.
(1) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.
***6 – Cooperação:***
6.1 – Capacidade de trabalhar em equipe.
(3) O servidor é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho.
(2) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.
(1) O servidor, raramente, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.
6.2 – Flexibilidade.
(3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
(2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
(1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.

TABELA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO (SEÇÃO VI E SEÇÃOVII)- NO SENTIDO VERTICAL SÃO AS PROGRESSÕES E NA HORIZONTAL PROMOÇÃO.

CE-1- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS- VENCIMENTO PADRÃO R$ 800,00

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 0,02 | | | | | | |
| II | 0,04 | | | | | | |
| III | 0,06 | | | | | | |
| IV | 0,08 | | | | | | |
| V | 0,10 | | | | | | |
| VI | | 0,12 | | | | | |
| VII | | 0,14 | | | | | |
| VIII | | 0,16 | | | | | |
| IX | | 0,18 | | | | | |
| X | | 0,20 | | | | | |
| XI | | | 0,22 | | | | |
| XII | | | 0,24 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XIII | | | 0,26 | | | | |
| XIV | | | 0,28 | | | | |
| XV | | | 0,30 | | | | |
| XVI | | | | 0,32 | | | |
| XVII | | | | 0,34 | | | |
| XVIII | | | | 0,36 | | | |
| XIX | | | | 0,38 | | | |
| XX | | | | 0,40 | | | |
| XXI | | | | | 0,42 | | |
| XXII | | | | | 0,44 | | |
| XXIII | | | | | 0,46 | | |
| XXIV | | | | | 0,48 | | |
| XXV | | | | | 0,50 | | |
| XXVI | | | | | | 0,52 | |
| XXVII | | | | | | 0,54 | |
| XXVIII | | | | | | 0,56 | |
| XXIX | | | | | | 0,58 | |
| XXX | | | | | | 0,60 | |
| XXXI | | | | | | | 0,62 |
| XXXII | | | | | | | 0,64 |
| XXXIII | | | | | | | 0,66 |
| XXXIV | | | | | | | 0,68 |
| XXXV | | | | | | | 0,70 |

CE-2- RECEPCIONISTA- VENCIMENTO PADRÃO R$ 800,00

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 0,02 | | | | | | |
| II | 0,04 | | | | | | |
| III | 0,06 | | | | | | |
| IV | 0,08 | | | | | | |
| V | 0,10 | | | | | | |
| VI | | 0,12 | | | | | |
| VII | | 0,14 | | | | | |
| VIII | | 0,16 | | | | | |
| IX | | 0,18 | | | | | |
| X | | 0,20 | | | | | |
| XI | | | 0,22 | | | | |
| XII | | | 0,24 | | | | |
| XIII | | | 0,26 | | | | |
| XIV | | | 0,28 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XV | | | 0,30 | | | | |
| XVI | | | | 0,32 | | | |
| XVII | | | | 0,34 | | | |
| XVIII | | | | 0,36 | | | |
| XIX | | | | 0,38 | | | |
| XX | | | | 0,40 | | | |
| XXI | | | | | 0,42 | | |
| XXII | | | | | 0,44 | | |
| XXIII | | | | | 0,46 | | |
| XXIV | | | | | 0,48 | | |
| XXV | | | | | 0,50 | | |
| XXVI | | | | | | 0,52 | |
| XXVII | | | | | | 0,54 | |
| XXVIII | | | | | | 0,56 | |
| XXIX | | | | | | 0,58 | |
| XXX | | | | | | 0,60 | |
| XXXI | | | | | | | 0,62 |
| XXXII | | | | | | | 0,64 |
| XXXIII | | | | | | | 0,66 |
| XXXIV | | | | | | | 0,68 |
| XXXV | | | | | | | 0,70 |

CE-3- MOTORISTA- VENCIMENTO PADRÃO R$ 1.000,00

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 0,02 | | | | | | |
| II | 0,04 | | | | | | |
| III | 0,06 | | | | | | |
| IV | 0,08 | | | | | | |
| V | 0,10 | | | | | | |
| VI | | 0,12 | | | | | |
| VII | | 0,14 | | | | | |
| VIII | | 0,16 | | | | | |
| IX | | 0,18 | | | | | |
| X | | 0,20 | | | | | |
| XI | | | 0,22 | | | | |
| XII | | | 0,24 | | | | |
| XIII | | | 0,26 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XIV | | | 0,28 | | | | |
| XV | | | 0,30 | | | | |
| XVI | | | | 0,32 | | | |
| XVII | | | | 0,34 | | | |
| XVIII | | | | 0,36 | | | |
| XIX | | | | 0,38 | | | |
| XX | | | | 0,40 | | | |
| XXI | | | | | 0,42 | | |
| XXII | | | | | 0,44 | | |
| XXIII | | | | | 0,46 | | |
| XXIV | | | | | 0,48 | | |
| XXV | | | | | 0,50 | | |
| XXVI | | | | | | 0,52 | |
| XXVII | | | | | | 0,54 | |
| XXVIII | | | | | | 0,56 | |
| XXIX | | | | | | 0,58 | |
| XXX | | | | | | 0,60 | |
| XXXI | | | | | | | 0,62 |
| XXXII | | | | | | | 0,64 |
| XXXIII | | | | | | | 0,66 |
| XXXIV | | | | | | | 0,68 |
| XXXV | | | | | | | 0,70 |

CE-4- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- VENCIMENTO PADRÃO R$ 1.200,00

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 0,02 | | | | | | |
| II | 0,04 | | | | | | |
| III | 0,06 | | | | | | |
| IV | 0,08 | | | | | | |
| V | 0,10 | | | | | | |
| VI | | 0,12 | | | | | |
| VII | | 0,14 | | | | | |
| VIII | | 0,16 | | | | | |
| IX | | 0,18 | | | | | |
| X | | 0,20 | | | | | |
| XI | | | 0,22 | | | | |
| XII | | | 0,24 | | | | |
| XIII | | | 0,26 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XIV | | | 0,28 | | | | |
| XV | | | 0,30 | | | | |
| XVI | | | | 0,32 | | | |
| XVII | | | | 0,34 | | | |
| XVIII | | | | 0,36 | | | |
| XIX | | | | 0,38 | | | |
| XX | | | | 0,40 | | | |
| XXI | | | | | 0,42 | | |
| XXII | | | | | 0,44 | | |
| XXIII | | | | | 0,46 | | |
| XXIV | | | | | 0,48 | | |
| XXV | | | | | 0,50 | | |
| XXVI | | | | | | 0,52 | |
| XXVII | | | | | | 0,54 | |
| XXVIII | | | | | | 0,56 | |
| XXIX | | | | | | 0,58 | |
| XXX | | | | | | 0,60 | |
| XXXI | | | | | | | 0,62 |
| XXXII | | | | | | | 0,64 |
| XXXIII | | | | | | | 0,66 |
| XXXIV | | | | | | | 0,68 |
| XXXV | | | | | | | 0,70 |

CE-5- ADVOGADO- VENCIMENTO PADRÃO R$ 2.500,00

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 0,02 | | | | | | |
| II | 0,04 | | | | | | |
| III | 0,06 | | | | | | |
| IV | 0,08 | | | | | | |
| V | 0,10 | | | | | | |
| VI | | 0,12 | | | | | |
| VII | | 0,14 | | | | | |
| VIII | | 0,16 | | | | | |
| IX | | 0,18 | | | | | |
| X | | 0,20 | | | | | |
| XI | | | 0,22 | | | | |
| XII | | | 0,24 | | | | |
| XIII | | | 0,26 | | | | |
| XIV | | | 0,28 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XV | | | 0,30 | | | | |
| XVI | | | | 0,32 | | | |
| XVII | | | | 0,34 | | | |
| XVIII | | | | 0,36 | | | |
| XIX | | | | 0,38 | | | |
| XX | | | | 0,40 | | | |
| XXI | | | | | 0,42 | | |
| XXII | | | | | 0,44 | | |
| XXIII | | | | | 0,46 | | |
| XXIV | | | | | 0,48 | | |
| XXV | | | | | 0,50 | | |
| XXVI | | | | | | 0,52 | |
| XXVII | | | | | | 0,54 | |
| XXVIII | | | | | | 0,56 | |
| XXIX | | | | | | 0,58 | |
| XXX | | | | | | 0,60 | |
| XXXI | | | | | | | 0,62 |
| XXXII | | | | | | | 0,64 |
| XXXIII | | | | | | | 0,66 |
| XXXIV | | | | | | | 0,68 |
| XXXV | | | | | | | 0,70 |

CE-6- CONTADOR- VENCIMENTO PADRÃO R$ 2.500,00

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | 0,02 | | | | | | |
| II | 0,04 | | | | | | |
| III | 0,06 | | | | | | |
| IV | 0,08 | | | | | | |
| V | 0,10 | | | | | | |
| VI | | 0,12 | | | | | |
| VII | | 0,14 | | | | | |
| VIII | | 0,16 | | | | | |
| IX | | 0,18 | | | | | |
| X | | 0,20 | | | | | |
| XI | | | 0,22 | | | | |
| XII | | | 0,24 | | | | |
| XIII | | | 0,26 | | | | |
| XIV | | | 0,28 | | | | |
| XV | | | 0,30 | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| XVI | | | | 0,32 | | | |
| XVII | | | | 0,34 | | | |
| XVIII | | | | 0,36 | | | |
| XIX | | | | 0,38 | | | |
| XX | | | | 0,40 | | | |
| XXI | | | | | 0,42 | | |
| XXII | | | | | 0,44 | | |
| XXIII | | | | | 0,46 | | |
| XXIV | | | | | 0,48 | | |
| XXV | | | | | 0,50 | | |
| XXVI | | | | | | 0,52 | |
| XXVII | | | | | | 0,54 | |
| XXVIII | | | | | | 0,56 | |
| XXIX | | | | | | 0,58 | |
| XXX | | | | | | 0,60 | |
| XXXI | | | | | | | 0,62 |
| XXXII | | | | | | | 0,64 |
| XXXIII | | | | | | | 0,66 |
| XXXIV | | | | | | | 0,68 |
| XXXV | | | | | | | 0,70 |

**Pontal do Paraná, em 24 de agosto de 2012.**

VALDEVINO S. PÉRICO
**PRESIDENTE**