

GOVERNO MUNICIPAL
LEI Nº 1400/2016 DE 30 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Guaraci/PR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARACI, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Consolida e reorganiza o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Estatutários do Poder Legislativo Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, os quais serão regidos por esta Lei, pela Lei Municipal nº 892/2001 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Guaraci, e suas alterações, organizando o sistema de evolução funcional dos cargos, carreiras e funções, tendo por objetivo a profissionalização e valorização do seu quadro de pessoal, bem como a eficiência e a continuidade do aperfeiçoamento operativo do Parlamento Municipal, com fundamento nos princípios constitucionais e disposições legais, na qualificação profissional e no desempenho de suas atribuições. O Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Guaraci, /PR, criado pela Resolução 03 de 03 de junho de 2002, doravante denominado Quadro de Pessoal, passa a ser regido por esta lei.

Art. 2º O presente Plano compreende a carreira, a estrutura de vencimentos e as gratificações dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Guaraci, regidos por Regime Estatutário, sendo aplicável aos mesmos o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraci.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – Servidor Público: é a pessoa legalmente investida em cargo público específico;

II – Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a um servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento;

III – Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos de provimento efetivo integrantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Guaraci, composto por todos os servidores da Câmara Municipal, sendo dividido em grupos ocupacionais reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade, em número de três, sendo:

1. **CLASSE A - Profissional:** abrange as atribuições cujas funções requeiram conhecimentos a nível universitário.

2. **CLASSE B - Técnico:** é composto de funções que requeiram conhecimentos especializados e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade.

3. **CLASSE C - Operacional:** compreende as funções cujas tarefas requeiram conhecimento prático de trabalho.

4. **CLASSE “D”** – cargos de provimento em comissão.

5. **CLASSE “E”** – função gratificada.

IV – Nível de Vencimento: é o número que identifica o posicionamento do servidor na tabela de vencimentos ao cargo que ocupa;

V – Progressão Horizontal: é a mudança do servidor de seu nível de vencimento para o nível imediatamente superior, no mesmo cargo, por critério de merecimento;

VI – Tempo de Serviço Público Municipal: é todo tempo decorrido da data de admissão no serviço público local até a data de vigência desta resolução, ou todo o tempo de serviço prestado à Administração dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Guaraci, estado do Paraná, que venha a ser averbado nos assentamentos individuais do servidor.

Parágrafo Único. A apuração do tempo de serviço público municipal local a que se refere o inciso VI deste artigo, será feito em dias, observado o seguinte:

1 – o número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias;

2 – não serão feitos arredondamentos, considerando-se apenas os anos inteiros.

VII – plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores estatutários do Poder Legislativo Municipal que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão institucional;

VIII – vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IX – remuneração: o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Art. 4º São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I – planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo da instituição;

II – executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros que a Câmara Municipal disponha, a fim de assegurar a eficiência, eficácia e a efetividade de seus serviços, exercidas de acordo com o ambiente organizacional.

Art. 5º A gestão dos cargos do Plano de Carreira observará os seguintes princípios e diretrizes:

I – a natureza do trabalho e o ambiente organizacional no qual está inserido;

II – a dinâmica do desenvolvimento dos trabalhos e as necessidades administrativas, financeiras e legislativas do Poder Legislativo Municipal;

III – a qualidade do trabalho prestado;

IV – avaliação do desempenho funcional dos servidores, realizada mediante critérios objetivos e referenciados no caráter institucional do Poder Legislativo;

V – oportunidade preferencial de acesso às atividades de direção, chefia e assessoramento aos servidores efetivos, respeitadas as normas específicas.

CAPÍTULO II DO INGRESSO

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Guaraci, serão preenchidos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou da especialidade.

Art. 7º - Os cargos públicos, efetivos e em comissão, da Câmara Municipal de Guaraci, são os constantes dos anexos III desta Lei, que regula também suas tarefas e atribuições podendo ser criados ou extintos ao vagarem, de acordo com as necessidades e conveniências do Poder Legislativo Municipal.

§1º – A iniciativa de criação de funções ou cargos públicos da Câmara Municipal de Guaraci será de competência da Mesa da Câmara, que ficará subordinada a absoluta necessidade de serviço, à existência de dotação orçamentária específica e à disponibilidade de recursos financeiros.

§ 2º O concurso para os cargos de nível superior, além do exame de conhecimentos específicos, poderá ser realizada prova de títulos.

§ 3º Poderá ser exigido exame de habilidade específica para determinados cargos conforme dispuser o edital do concurso público.

Art. 8º Os concursos serão abertos por edital específico, no qual constará obrigatoriamente:

I – o cargo a ser provido;

II – a escolaridade exigida;

III – o número de vagas para cada cargo;

IV – o conteúdo programático e respectiva bibliografia;

V – o prazo de validade do concurso;

VI – o valor do vencimento de cada cargo;

VII – a carga horária de cada cargo;

VIII – outras informações que se fizerem necessárias, observada a legislação vigente.

Art. 9º A aprovação em concurso público resulta em mera expectativa à nomeação e esta observará a estrita ordem de aprovação.

§1º Preenchidas as vagas ofertadas, o Poder Legislativo Municipal, havendo interesse e necessidade, poderá nomear os demais candidatos aprovados, desde que sejam abertas novas vagas, observados o prazo de validade do concurso e a estrita ordem classificatória.

§2º Os concursos terão validade de até dois anos, contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez por igual período, sendo que, quando houver necessidade de realização de novo concurso público, o Presidente baixará ato regulamentando a sua realização, observadas as normas legais.

Art. 10º O ingresso no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal dar-se-á na Tabela de Vencimentos, no padrão inicial do respectivo cargo, correspondendo à Classe e nível inicial do cargo a ser preenchido.

Art. 11. Nos termos da legislação em vigor, para o servidor adquirir estabilidade no serviço público deverá cumprir estágio probatório de três anos.

CAPÍTULO III DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 12. A Tabela de Vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se conforme a tabela ANEXO I, subdivididos da seguinte forma:

- CLASSE A: CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO PROFISSIONAL;
- CLASSE B: CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO TÉCNICO;
- CLASSE C: CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO OPERACIONAL.

Art. 13. Os valores da Tabela de Vencimentos dos cargos públicos são os constantes dos Anexos II da presente Lei.

CAPÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO

Art. 14. A implantação das carreiras far-se-á mediante o enquadramento dos servidores no quadro de pessoal, de acordo com os respectivos cargos, observando-se a correlação entre a classe e o nível no qual se encontra o servidor para estabelecer seu padrão de vencimento, conforme o cargo que exerce.

Art. 15. O servidor que discordar de seu enquadramento poderá, sob pena de decadência, no prazo de até trinta (30) dias, recorrer administrativamente à Mesa Diretora da Edilidade, representada por seu Presidente, que terá o prazo máximo de trinta (30) dias para emissão de parecer fundamentado.

Art. 16. A Câmara Municipal de Guaraci procederá ao enquadramento dos servidores inativos e dos pensionistas, nas disposições desta Lei.

Art. 17. É assegurado o prazo de trinta (30) dias, contados da data da publicação do respectivo enquadramento, para, sob pena de decadência, os aposentados e pensionistas de que trata o art. 16 requererem a revisão na forma do art. 15.

CAPÍTULO V DO SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 18. Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela administração da Câmara Municipal para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à progressão e à promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO

Art.19. O desenvolvimento do servidor na carreira se dá por progressão, que é o avanço do servidor dentro do mesmo cargo, sendo que o avanço de um nível de vencimento para outro se dará dentro das condições do Plano de Carreira que trata esta Lei.

Art. 20. Não será concedida progressão ao servidor:

- I - em estágio probatório;
- II - inativo;
- III - que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;
- IV - que tenha incorporado o valor integral de símbolo de cargo de provimento em comissão;
- V – em disponibilidade;
- VI – em licença para tratar de assuntos de interesse particular;
- VII – que no período de aquisição:
 - a) tenha sofrido punição disciplinar;
 - b) tenha faltado ao serviço injustificadamente;
 - c) tenha permanecido em gozo de licença para tratamento de saúde ou decorrente de acidente de trabalho ou doença profissional, por prazo igual ou superior a seis (6) meses, ainda que descontínuos;
 - d) tenha cumprido pena de prisão, detenção ou reclusão.
- VII – nos casos de afastamento para:
 - a) desempenho de mandato classista;
 - b) exercício de mandato eletivo da União, do Estado ou do Município, salvo para o cargo de Vereador, quando houver compatibilidade de horários.

Art. 21. A abertura do processo com vistas à progressão dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, § 1º da Constituição Federal.

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 22. A Progressão Horizontal, entendida como a elevação do nível de vencimento em que se encontra o servidor do Quadro Geral, para o imediatamente superior, sempre dentro do mesmo cargo, dar-se-á, por titulação, obedecidos os seguintes critérios:

I. Para os cargos com requisito mínimo de escolaridade até o Curso Superior Incompleto:

- a) Progressão de 01 (um) nível no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Fundamental, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;
- b) Progressão de 01 (um) nível no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Ensino Médio, desde que tal curso seja superior à escolaridade exigida para o cargo que o servidor ocupa;
- c) Progressão de 02 (dois) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Graduação;
- d) Progressão de 02 (dois) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de especialização;
- e) Progressão de 03 (três) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado;
- f) Progressão de 04 (quatro) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado;
- g) Progressão de até 02 (dois) níveis no cargo, a cada 02 (dois) anos, por ter concluído cursos relativos à área de atuação, sendo 01 (um) nível para cada 200 (duzentas) horas de curso.

II. Para os cargos com requisito mínimo de escolaridade de Ensino Superior completo:

- a) Progressão de 02 (dois) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, correlato com o cargo do servidor;
- b) Progressão de 03 (três) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de mestrado, correlato com o cargo do servidor;
- c) Progressão de 04 (quatro) níveis no cargo, por uma única vez, por ter concluído curso de Pós-Graduação, em nível de doutorado, correlato com o cargo do servidor;
- d) Progressão de até 02 (dois) níveis no cargo, a cada 02 (dois) anos, por ter concluído cursos relativos à área de atuação, sendo 01 (um) nível para cada 200 (duzentas) horas de curso.

Art. 23. É vedada a progressão do servidor durante o estágio probatório.

Art. 24. Para fazer jus à progressão deverá o servidor solicitá-la com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência e fazer prova documental junto à Secretaria Legislativa/Divisão de Recursos Humanos, que terá um prazo máximo de 10 (dez) dias para emitir um parecer.

§1º Não sendo possível a entrega do diploma quando do requerimento da progressão, o servidor poderá entregar declaração de conclusão do curso emitida pela instituição que o promoveu e apresentá-lo no prazo de seis meses.

§ 2º O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por mais seis meses, mediante requerimento do servidor, devidamente justificado.

§3º Caso não apresente o diploma no prazo previsto nos parágrafos anteriores, o servidor deverá devolver os valores recebidos.

§4º A data da progressão será contada a partir da data em que o servidor protocolou seu pedido.

Art. 25. Além da progressão de níveis prevista no artigo 5º, o servidor quando concluir curso de Pós-graduação, correlato com a área de atuação, terá direito à percepção da Gratificação por Incentivo a Titulação, incidente sobre seu vencimento base, nos seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento), quando concluir especialização;
- b) 30% (trinta por cento), quando concluir Mestrado;
- c) 45% (quarenta e cinco por cento), quando concluir Doutorado.

Art. 26. A abertura do processo com vistas à promoção dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, § 1º da Constituição Federal.

Art. 27. Caberá à Mesa Diretora a administração do Plano de Carreira instituído nesta Lei.

Art. 28. Somente poderão ser utilizados para fim de promoção e/ou percepção da gratificação por incentivo à titulação, o(s) curso(s) realizado(s) ou a titulação obtida após o advento da presente Lei.

Parágrafo único. Para os servidores admitidos até a presente data, poderão ser contados os curso(s) realizado(s) e/ou titulação obtida antes do advento da presente Lei, mas com a ressalva, de que tais certificados tenham sido adquiridos após o ingresso como servidor efetivo da Câmara Municipal de Guaraci.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 29 – Os cargos de provimento em comissão destinam-se a atender encargos de direção, chefia, consultoria ou assessoramento.

§ 1º - Os cargos de que trata este artigo são providos através de livre escolha do Presidente da Câmara Municipal, por pessoas que reúnam as condições necessárias a investidura no serviço público, competência profissional e habilitação para o exercício de cargo, quando exigida.

§ 2º - Ficam reservados para fins do disposto no inciso V do art. 37, da Constituição Federal, o mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão para provimento específico por servidores efetivos.

§ 3º - A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do funcionário do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 4º - Ao servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento deste cargo, ou pela percepção do vencimento e demais vantagens do seu cargo efetivo.

Art. 30 – Aplica-se no que couber, aos funcionários titulares de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, o sistema de classificação de cargos, padrões e níveis de vencimentos instituídos no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão constante do anexo II.

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 31 – O ingresso de pessoal nos cargos públicos de provimento efetivo no serviço da Câmara Municipal de Guaraci será sob o Regime Estatutário, sendo aplicável aos mesmos o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraci.

Art. 32 – Os grupos de atividades e classes do sistema de cargos do Pessoal Efetivo da Câmara Municipal são os constantes dos Anexos desta LEI.

Art. 33 – O sistema de classificação e estruturação dos funcionários baseia-se nos conceitos de cargos e classes da Prefeitura Municipal de Guaraci.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada pelo servidor efetivo, não impede sua progressão ou promoção na carreira.

Art. 35. O Presidente da Câmara Municipal expedirá, dentro de trinta (30) dias, a contar da data da publicação desta Lei, os atos complementares necessários a sua plena execução, sendo que o enquadramento dos atuais servidores obedecerá ao novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Guaraci, com efeitos administrativos e financeiros a partir da publicação desta Lei.

Parágrafo único. O servidor em hipótese alguma poderá sofrer redução salarial.

Art. 36. O sistema remuneratório dos servidores públicos do Poder Legislativo de Guaraci deverá ser revisto, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses e sempre no mês de março de cada ano, independentemente de sofrer ou não alteração.

§ 1º Fica assegurada, aos servidores públicos da Câmara Municipal a revisão geral anual dos vencimentos e remunerações, sempre na mesma data e sem distinção de índices, na forma que determina o artigo 37, X, da Constituição Federal.

§ 2º Indica como revisão o ato pelo qual se formaliza a reposição do poder aquisitivo dos vencimentos, por sinal expressamente referido na Carta de 1988 – inciso IV do art. 7º, patenteando a homenagem não ao valor nominal, mas ao real do que satisfeito como contraprestação do serviço prestado.

§ 3º A revisão geral anual a que se refere o parágrafo anterior se faz como garantia da previsão do princípio da periodicidade, que efetivamente deverá ser cumprido pelas autoridades municipais, que têm o dever de concretizar o comando constitucional, sob pena de responsabilidade.

§ 4º Fica fixado o dia 01 de abril de cada ano, como a data determinada para que se efetive a revisão geral anual dos subsídios e

vencimentos dos servidores públicos da Câmara deste Município de Guaraci/PR.

§ 5º A revisão geral anual dos vencimentos e remunerações dos servidores públicos da Câmara se dará, calculando-se, para tal, o percentual de defasagem verificado desde a última revisão e implantando-o imediatamente na folha de pagamento de salários e nos contra cheques, adotando-se como critério a variação anual do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC/IBGE, ou, na sua falta, qualquer outro dos índices oficiais do Governo Federal, limitando-se aos índices inflacionários, ainda que o Poder Executivo não o faça, tendo em vista que o Poder Legislativo dispõe de Plano de Cargos e Salários próprios (acórdão 698/08 Tribunal Pleno- TCE/PR).

Art. 37. Ficam mantidos os cargos de provimento efetivo e em comissão na forma do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. No que diz respeito à denominação do cargo de Advogado, o Regimento Interno da Câmara de Guaraci, nos art. 47 e 65, o mesmo é mencionado como “Procuradoria Parlamentar”, devendo receber a correta denominação, considerando que o profissional devidamente inscrito na OAB, exercerá a função de procuradoria, exclusivamente, na defesa dos interesses institucionais, nas hipóteses em que o Legislativo detiver personalidade judiciária, ficando vedado o exercício de função de assistência judiciária na defesa de interesses de terceiros, alterando, portanto, a denominação do cargo de advogado para PROCURADOR DO LEGISLATIVO. 14

Art. 38 Como medida de economia, com finalidade de evitar desperdícios, a critério da Mesa Diretora, o horário de expediente e a jornada de trabalho dos servidores da Câmara poderá ser reduzida no período de recesso parlamentar, sem prejuízo do andamento dos trabalhos do Legislativo.

Art. 39. Os Servidores Públicos da Câmara Municipal de Guaraci, deverão estar permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, objetivando proporcionar melhor atendimento ao Parlamento e ao público, através das ações e dos meios necessários à consecução dos objetivos propostos pelo Parlamento Municipal.

Parágrafo único. No caso do servidor que já tiver sua situação funcional enquadrada no último nível, e fizer jus a outra Progressão, terá um acréscimo de 5% em seu vencimento a título de Adicional de Progressão, a cada período de 5 anos.

Art. 40. O Servidor será aposentado com o subsídio de seu Nível correspondente, observadas as regras do Órgão Previdenciário Municipal, onde serão recolhidas suas contribuições, na forma prevista em Lei.

Art. 41. As despesas decorrentes desta Lei correm à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento da Câmara, na Lei Orçamentária Anual (LOA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) em vigor (art. 14), e no Plano Plurianual (PPA).

Art. 42. Com relação aos itens omissos por essa lei, ficam os servidores da Câmara Municipal de Guaraci sujeitos aos dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraci e ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Guaraci.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraci, Estado do Paraná, em 30 de março de 2016.

JAMIS AMADEU

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – NÍVEIS

I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PROFISSIONAL – CLASSE “A”

| Número de vagas | Denominação do cargo/carga horária | Nível de vencimento |
|-----------------|------------------------------------|---------------------|
| 01 | Procurador do Legislativo/20 h | 01 A 30 |

II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO TÉCNICO – CLASSE “B”

| Número de vagas | Denominação do cargo/carga horária | Nível de vencimento |
|-----------------|------------------------------------|---------------------|
| 01 | Técnico em Contabilidade/40 h | 01 A 30 |

III – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO OPERACIONAL - CLASSE “C”

| Número de vagas | Denominação do cargo/carga horária | Nível de vencimento |
|-----------------|------------------------------------|---------------------|
| 01 | Auxiliarde Serviços Gerais/40 h | 01 A 30 |

IV - QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CLASSE “D”

| Número de cargos | Denominação dos cargos | Símbolo |
|------------------|--|---------|
| 01 | Direção e Assessoramento Administrativo (2º grau completo) | CC – 04 |

**ANEXO II
TABELAS DE VENCIMENTOS**

CLASSE “A” - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PROFISSIONAL

| NÍVEL | VENCIMENTO (RS) |
|-------|-----------------|
| 01 | 2.536,89 |
| 02 | 2.663,72 |
| 03 | 2.796,91 |
| 04 | 2.936,76 |
| 05 | 3.083,60 |
| 06 | 3.237,79 |
| 07 | 3.399,67 |
| 08 | 3.569,65 |
| 09 | 3.748,13 |
| 10 | 3.935,54 |
| 11 | 4.132,32 |
| 12 | 4.338,94 |
| 13 | 4.555,87 |
| 14 | 4.783,68 |
| 15 | 5.022,85 |
| 16 | 5.274,00 |
| 17 | 5.537,71 |
| 18 | 5.814,60 |
| 19 | 6.105,32 |
| 20 | 6.410,60 |
| 21 | 6.731,12 |
| 22 | 7.067,67 |
| 23 | 7.421,07 |
| 24 | 7.792,11 |
| 25 | 8.181,74 |
| 26 | 8.590,82 |
| 27 | 9.020,36 |
| 28 | 9.471,38 |
| 29 | 9.944,95 |
| 30 | 10.442,19 |
| 31 | 10.964,31 |
| 32 | 11.512,51 |
| 33 | 12.088,15 |
| 34 | 12.692,54 |
| 35 | 13.327,17 |
| 36 | 13.993,54 |

CLASSE “B” - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO TÉCNICO

| NÍVEL | VENCIMENTO (RS) |
|-------|-----------------|
| 01 | 2.405,19 |
| 02 | 2.525,48 |
| 03 | 2.651,74 |
| 04 | 2.784,32 |
| 05 | 2.923,54 |
| 06 | 3.069,72 |
| 07 | 3.223,21 |

| | |
|----|-----------|
| 08 | 3.384,37 |
| 09 | 3.553,59 |
| 10 | 3.731,27 |
| 11 | 3.917,83 |
| 12 | 4.113,74 |
| 13 | 4.319,42 |
| 14 | 4.535,39 |
| 15 | 4.762,15 |
| 16 | 5.000,27 |
| 17 | 5.250,28 |
| 18 | 5.512,78 |
| 19 | 5.788,43 |
| 20 | 6.077,85 |
| 21 | 6.381,74 |
| 22 | 6.700,83 |
| 23 | 7.035,88 |
| 24 | 7.387,68 |
| 25 | 7.757,06 |
| 26 | 8.144,89 |
| 27 | 8.552,13 |
| 28 | 8.979,75 |
| 29 | 9.428,74 |
| 30 | 9.900,17 |
| 31 | 10.395,18 |
| 32 | 10.914,94 |
| 33 | 11.606,68 |
| 34 | 12.033,72 |
| 35 | 12.635,40 |
| 36 | 13.267,17 |

CLASSE "C" - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO OPERACIONAL

| <i>NÍVEL</i> | VENCIMENTO (RS) |
|--------------|-----------------|
| 01 | 697,31 |
| 02 | 732,16 |
| 03 | 768,78 |
| 04 | 807,22 |
| 05 | 847,57 |
| 06 | 889,94 |
| 07 | 934,45 |
| 08 | 981,17 |
| 09 | 1.030,22 |
| 10 | 1.081,75 |
| 11 | 1.135,83 |
| 12 | 1.192,62 |
| 13 | 1.252,27 |
| 14 | 1.314,88 |
| 15 | 1.380,60 |
| 16 | 1.449,64 |
| 17 | 1.522,13 |
| 18 | 1.598,23 |
| 19 | 1.678,15 |
| 20 | 1.762,05 |
| 21 | 1.850,16 |
| 22 | 1.942,67 |
| 23 | 2.039,80 |
| 24 | 2.141,79 |
| 25 | 2.248,88 |
| 26 | 2.361,32 |
| 27 | 2.479,39 |
| 28 | 2.603,35 |
| 29 | 2.733,53 |
| 30 | 2.870,19 |
| 31 | 3.013,73 |
| 32 | 3.164,42 |
| | |

| | |
|----|----------|
| 33 | 3.322,64 |
| 34 | 3.488,77 |
| 35 | 3.663,21 |
| 36 | 3.846,37 |

CLASSE “D” – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| SÍMBOLO | VENCIMENTO (RS) |
|-----------|-----------------|
| CC – 01 A | 3.112,11 |
| CC – 01 | 1.811,76 |
| CC – 02 | 1.528,05 |
| CC – 03 | 1.172,30 |
| CC - 04 | 1.012,51 |
| CC - 05 | 852,59 |

CLASSE “E” – FUNÇÃO GRATIFICADA

| SÍMBOLO | VALOR MENSAL (RS) |
|---------|-------------------|
| FG – 01 | 180,21 |
| FG – 02 | 230,11 |
| FG – 03 | 275,44 |
| FG – 04 | 331,22 |
| FG - 05 | 397,46 |
| FG - 06 | 475,92 |

ANEXO III

PLANO DE CARGOS/ATRIBUIÇÕES

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO PROFISSIONAL

CLASSE “A”

| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL |
|---|-----------------------|
| PROCURADOR DO LEGISLATIVO | Profissional |
| ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 3º Grau Completo, específico na área, inscrição na ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL | 20 horas |
| EXIGÊNCIA | |
| Estar inscrito no Conselho da Classe (OAB); | |
| Ter conhecimento na função. | |
| SUMÁRIO DAS TAREFAS | |
| Compreender e executar as atividades da área de assessoria jurídica. | |
| TAREFAS TÍPICAS | |
| <p>· À assessoria jurídica incumbe assessorar a Câmara Municipal nos assuntos de natureza jurídica, submetidos à sua apreciação; opinar sobre projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e outros atos da Mesa Executiva a serem deliberados pela Câmara; atender consultas de ordem jurídica, vinculadas ao Poder Legislativo Municipal, que lhe forem encaminhadas pelo Presidente do Legislativo ou pelos diferentes órgãos da Câmara, emitindo pareceres a respeito, quando for o caso; representar o Legislativo em Juízo, mediante delegação de poderes do Presidente da Câmara e desempenhar outras tarefas correlatas.</p> | |

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO TÉCNICO - CLASSE

“B”

| CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO | GRUPO OCUPACIONAL |
|---|-----------------------|
| Técnico em Contabilidade | Técnico |
| ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 2º Grau Completo, específico na área. | 40 horas |
| EXIGÊNCIA | |
| Estar inscrito no Conselho da Classe (CRC); | |
| Ter conhecimento na função. | |
| SUMÁRIO DAS TAREFAS | |
| Compreender e executar as atividades da área contábil e financeira em geral. | |
| TAREFAS TÍPICAS | |
| <p>· Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registros e operações, a fim de possibilitar o controle e o acompanhamento contábil e financeiro;</p> <p>· Elaborar, conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral;</p> <p>· Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento, a fim de assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;</p> <p>· Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;</p> | |

- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;
- Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, conferindo os dados contábeis para servirem de base à montagem dos mesmos;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos;
- Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO OPERACIONAL – CLASSE “C”

| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL |
|--|-----------------------|
| Auxiliar de Serviços Gerais | OPERACIONAL |
| ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 1ª a 4ª Série – ENSINO FUNDAMENTAL | 40 horas |
| EXIGÊNCIA | |
| Ter conhecimento na função. | |
| SUMÁRIO DAS TAREFAS | |
| Compreender e executar as atividades de limpeza em geral. | |
| TAREFAS TÍPICAS | |
| · Executar as atividades de limpeza em geral, tais como: varrer diariamente a dependência da Câmara, lavar banheiros, limpar os móveis, desempenhando todas as tarefas pertinentes à cozinha, quando necessário. | |

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CLASSE “D”

| CARGO | GRUPO OCUPACIONAL |
|--|-----------------------|
| Direção e Assessoramento Administrativo | COMISSIONADO |
| ESCOLARIDADE | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| 2º Grau Completo | 40 horas |
| EXIGÊNCIA | |
| Conhecimento na Função | |
| SUMÁRIO DAS TAREFAS | |
| Compreender e executar as tarefas, primando pela boa qualidade de seu trabalho. | |
| TAREFAS TÍPICAS | |
| · Supervisionar, orientar e proceder à tramitação de processos, contratos, licitações, projetos, determinações, atos legislativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário, à Presidência e à Mesa Executiva; | |
| · Elaborar relatórios de atividades legislativas, redigir, revisar, encaminhar e, eventualmente datilografar e/ou digitar atos, projetos, pareceres, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; | |
| · Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, efetuando cálculos, atas das sessões da Câmara Municipal, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos referentes às unidades administrativas que integram a Diretoria Executiva; | |
| · Orientar as elaborações de atas das Comissões Permanentes da Câmara Municipal; | |
| · Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa, de recursos humanos, financeira e contábil; | |
| · Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; | |
| · Controlar e supervisionar os processos de promoções, concursos públicos e protocolar os documentos recebidos; | |
| · Controlar a folha de pagamento dos Vereadores e respectivos descontos; | |
| · Executar outras tarefas correlatas. | |

Publicado por:
Maria Rosicleide da Silva
Código Identificador:38F63272

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 31/03/2016. Edição 0970
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>