



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## LEI N.º 080/2015 (REPUBLICAÇÃO) 21/12/2015

**Súmula:** Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Legislativo Municipal de Laranjeiras do Sul, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, no uso de suas atribuições torna público que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** A presente Lei estabelece o Sistema de Classificação de Cargos, carreira e vencimentos dos servidores do Poder Legislativo Municipal, fixa o seu número, vencimentos, normas de ascensão funcional e as relações de trabalho do servidor com o Poder Legislativo Municipal.

**Parágrafo Primeiro:** O Sistema de Classificação e o Plano de Carreira do Servidor instituídos por esta Lei, tem por objetivo a reestruturação do Quadro de Pessoal, a valorização da função pública, o incentivo ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento profissional, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a continuidade da ação administrativa.

**Parágrafo Segundo:** O Regime Jurídico dos servidores do Poder Legislativo de Laranjeiras do Sul é o Estatutário de acordo com o estabelecido na Lei Municipal 030/2004 de 15/07/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município) de Laranjeiras do Sul-PR.

**Art. 2º** Para efeitos desta lei adota-se entre outras, também as definições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Laranjeiras do Sul que com estas não diverjam.

- I- **Cargo:** É o conjunto de atribuições e tarefas de responsabilidade do Servidor para realização em tempo parcial ou integral, com denominação própria, criado por lei em número certo e remunerado;
- II- **Cargo em Comissão:** Definido pela Lei de sua criação, cujo provimento ocorre a critério do Chefe do Poder Legislativo Municipal. Sua principal característica é a livre nomeação e exoneração e destina-se tão somente ao provimento de funções de DIREÇÃO, CHEFIA e ASSESSORAMENTO;
- III- **Cargo de Provimento Efetivo:** Provido através de nomeação decorrente de aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos cujo seu ocupante adquire direito a estabilidade após cumprido o estágio probatório (artigo 41 CF);



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

- IV- **Carreira:** Conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade e nível de responsabilidade, constituindo a linha natural profissional e demais requisitos exigidos;
- V- **Grupo Ocupacional:** Conjunto de carreiras ou classes ou cargos isolados que digam respeito a atividades profissionais correlatas ou afins quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados em seu desempenho;
- VI- **Grupo Ocupacional Administração e Operacional:** O Grupo Ocupacional Administração é composto pelos cargos que exigem como requisito para ingresso no serviço público a escolaridade em nível superior e Médio. O Grupo Ocupacional Operacional é composto pelos cargos que exigem como requisito para ingresso no serviço público a escolarização de nível básico.
- VII- **Carreira:** trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, por meio do encadeamento de níveis com referências de R00 à R12 e Classe A à E conforme previsto no Anexo III.
- VIII- **Função:** conjunto de atribuições e tarefas da mesma natureza ocupacional e requisitos, vinculada ao cargo.
- IX- **Vencimento Básico da Carreira:** retribuição fixada em lei, devida pelo efetivo exercício do cargo e função pública.
- X- **Vencimento ou Remuneração:** é a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei
- XI- **Nível:** é a posição distinta na faixa de vencimentos de cada nível, que corresponde à posição de um ocupante de cargo na tabela salarial.
- XII Os níveis deste plano de carreira vão do nível R00 ao nível R12;
- XIII **Referência:** é a posição distinta na faixa de vencimentos de cada nível, que corresponde à posição de um ocupante de cargo na tabela salarial. As referências deste plano de carreira vão da letra “R00” a “R12”.
- XII – **Progressão Horizontal:** Elevação de uma referência na carreira de que trata esta lei, considerando a formação continuada sendo garantido entre uma referência e outra a diferença de 3% (três por cento) a cada 02 (dois) anos no vencimento onde se encontra o



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

servidor.

**XIII Promoção Vertical:** Elevação de classe, considerada a escolaridade formal, sendo garantido entre uma classe e outra um percentual, conforme previsto no anexo III, no vencimento onde encontra-se o servidor.

**XIV – Tabela de Vencimento Básico:** Conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior vencimento da carreira.

**XV – Vantagens:** acréscimos ao vencimento do servidor, concedidas a título permanente ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, entre outras em razão das condições anormais em que se realiza o trabalho, em razão de condições pessoais, ou funcionais do servidor.

**XII - Classe:** a posição dos servidores na carreira, segundo o grau de titulação acadêmica ou cursos realizados.

**XII - Quadro:** É o quantitativo dos cargos, considerando-se como quadro permanente os Cargos de Provimento Efetivo e Quadro transitórios do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 3º** A definição das atribuições dos cargos, respectivas condições de provimento, a habilitação e o grau de escolaridade e de conhecimento exigidos para o desempenho de atividades do cargo serão objeto de edital e regulamentação própria.

**Art. 4º** O Sistema de classificação de cargos é o constante dos anexos (I e II) integrantes desta Lei, que define os cargos de cada um dos Grupos Ocupacionais e a sua forma de provimento, a carga horária, o número de vagas e o nível de vencimento, seguido do anexo (III) que trata das tabelas de vencimentos.

**Parágrafo 1º:** Os Cargos de Provimento em Comissão com o respectivo número de vagas e símbolos de vencimentos são os constantes do anexo (I) desta Lei e serão preenchidos, nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nesta Lei destinados na ordem de 10% (dez por cento) para os Servidores Efetivos para as atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento.

**Parágrafo 2º:** São criados os cargos de provimento efetivo, número de vagas e níveis de vencimentos iniciais constantes no anexo (II).

**Parágrafo 3º:** A referência 0 (zero) da Tabela de Vencimentos corresponde ao valor do vencimento inicial da carreira dos diferentes níveis de vencimentos.

**Art. 5º** A sistemática de cargos instituída por esta lei atendendo a



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

natureza, complexidade e dificuldade das atribuições, grau de conhecimento e habilitação profissional exigida, está estruturada nos Grupos Ocupacionais especificados a seguir:

- I- **ASSESSORIA E COORDENAÇÃO SUPERIOR:** Compreende os cargos que incluem ocupações de responsabilidades executivas e gerenciais, chefia, supervisão, assessoria, direção e controle de recursos materiais e humanos. Por exigir tomada de decisões, implicam em alto grau de responsabilidade. Os ocupantes dos cargos deste grupo são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Legislativo Municipal.
- II- **ADMINISTRAÇÃO:** Compreende os cargos cujos ocupantes desempenham atribuições de cunho administrativo e burocrático relacionadas ao controle e registro de atos e fatos, ao atendimento ao público e ao suporte das atividades do Legislativo.
- III- **OPERACIONAL:** Compreende os cargos cujas atribuições são voltadas ao desempenho de atividades fim. Caracteriza-se pela exigência de desempenho físico.

**Art. 6º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Civis do Poder Legislativo do Município de Laranjeiras do Sul é formado pelos cargos relacionados nos incisos I, II e III do artigo 6º, e são caracterizada pelas formações em Nível Superior e Médio e básico de escolaridade, sendo que para cada cargo será garantida uma tabela salarial que respeite a escolaridade exigida para o mesmo, quais sejam:

***I. Cargos de Nível Superior de Escolaridade, abrangendo todos os atuais e futuros servidores investidos em cargos públicos cujo requisito de escolaridade para ingresso na carreira seja Nível Superior de Escolaridade:***

a) Advogado b) Analista Sistema c) Administrador d) Contador

**Parágrafo Único:** Nos cargos com exigência de Escolaridade em Nível Superior os cursos de Graduação / Pós-graduação / Mestrado, serão aceitos aqueles com atuação na área pública, ou seja, caso o servidor tenha realizado curso de Gestão Pública, Administração Pública ou qualquer outro termo



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

abrangente que especifique atuação na área pública poderá ser aceito desde que feita análise pelo Jurídico e Recursos Humanos da Casa de Leis e aceito por ambos.

Quanto aos Cursos realizados pelos servidores somente serão aceitos aqueles realizados na área de atuação do servidor conforme descrito no Manual Descrição dos cargos - anexo IV .

A tabela será constituída de:

Classe:	Requisitos:
A	- Classe Inicial – Admissão
B	- 3 anos na Classe A + Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
C	- 3 anos na Classe B + Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
D	- 3 anos na Classe C + Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
E	- 5 anos na Classe D + Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)

**II. Cargos de Nível Médio de Escolaridade, abrangendo todos os atuais e futuros servidores investidos em cargos públicos cujo requisito de escolaridade para ingresso na carreira seja o Nível Médio de Escolaridade:**

a) Técnica Informática b) Técnico Contabilidade c) Consultor Legislativo d) Oficial Administrativo e) Agente Administrativo

**Parágrafo Único:** Nos cargos com exigência de Escolaridade em Nível Médio, os cursos de Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado, serão aceitos aqueles com atuação na área pública, ou seja, caso o servidor tenha realizado curso de Gestão Pública, Administração Pública ou



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

qualquer outro termo abrangente que especifique atuação na área pública poderá ser aceito desde que feita análise pelo Jurídico e Recursos Humanos da Casa de Leis e aceito por ambos.

Quanto aos Cursos realizados pelos servidores somente serão aceitos aqueles realizados na área de atuação do servidor conforme descrito no Manual Descrição dos cargos - anexo IV .

A tabela será constituída de:

Classe:	Requisitos:
A	- Classe Inicial – Admissão
B	- 3 anos na Classe A + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
C	- 3 anos na Classe B + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
D	- 3 anos na Classe C + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
E	- 5 anos na Classe D + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)

**III. Cargos de Nível Básico de Escolaridade, abrangendo todos os atuais e futuros servidores investidos em cargos públicos cujo requisito de escolaridade para ingresso na carreira seja o Nível Básico de Escolaridade:**

a) Telefonista b) Motorista c) Auxiliar de Serviços Gerais d) Vigilante

**Parágrafo Único:** Nos cargos com exigência de Escolaridade em Nível Básico, os cursos de Ensino Médio / Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado, serão aceitos aqueles com atuação na área pública, ou seja, caso o servidor tenha realizado curso de Gestão Pública, Administração Pública ou qualquer outro termo abrangente que especifique atuação na área pública poderá ser aceito desde que feita análise pelo Jurídico e Recursos Humanos da Casa de Leis e aceito por ambos.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

Quanto aos Cursos realizados pelos servidores somente serão aceitos aqueles realizados na área de atuação do servidor conforme descrito no Manual Descrição dos cargos - anexo IV .

A tabela será constituída de:

Classe:	Requisitos:
A	- Classe Inicial – Admissão
B	- 3 anos na Classe A + Ensino Médio / Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
C	- 3 anos na Classe B + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
D	- 3 anos na Classe C + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
E	- 5 anos na Classe D + Curso Técnico Profissionalizante 2º Grau / Graduação / Pós-graduação / Mestrado / 100hs de cursos realizados na área de atuação do servidor. (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)

**Art. 7º** - Qualquer graduação descrita no preâmbulo acima, deve ser realizado por Instituição reconhecida e/ou autorizada pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.

**Art. 8º** O Legislativo Municipal editará o Manual de Ocupação (Anexo IV) parte integrante desta Lei, contendo a descrição das responsabilidades, atribuições e tarefas de cada cargo, com embasamento na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e critérios da Organização Internacional do Trabalho.

**Art. 9º** Os cargos criados por esta Lei serão preenchidos gradativamente:

- I- Pelo enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo;
- II- Pela nomeação conseqüente à aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos de cargos de provimento efetivo;

**Parágrafo 1º:** A nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo conseqüente a aprovação em concurso público será efetuada sempre na classe inicial de cada cargo, conforme disposto na legislação específica e



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

no Edital de Abertura do Concurso Público.

**Parágrafo 2º:** O Servidor ocupante de cargo de provimento efetivo não perderá esta condição quando designado para ocupar cargo de Provimento em Comissão, sendo-lhe assegurada a percepção da vantagem relativa ao Adicional por Tempo de Serviço e a manutenção do vínculo com o Regime Próprio de Previdência do Município (Lei Municipal 046/2001 de 26/12/2001).

**Parágrafo 3.º:** Dos cargos criados e previstos nesta Lei, ficam reservados 5% (Cinco por cento) aos portadores de deficiência física.

**Art. 10º** O enquadramento mencionado no inciso I do artigo anterior será efetuado por Portaria do Legislativo Municipal, obedecidos aos seguintes princípios:

- I. Serão enquadrados automaticamente em seus devidos cargos todos os Servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo a partir do primeiro dia do mês seguinte (após) ao que se der a publicação da presente lei; sendo assegurada uma referência a cada 02 (dois) anos de serviço efetivamente prestados no Legislativo Municipal, desde que seja observado o disposto no Art. 16 § único.
- II. É expressamente vedada a redução do vencimento básico por motivo do enquadramento.
- III. O Servidor poderá solicitar revisão do seu enquadramento até 30 (trinta) dias após a divulgação do mesmo. A não manifestação do servidor nesse prazo implica na sua adesão ao novo sistema e a concordância com o enquadramento divulgado.

## DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 11º** Considera-se vencimento a contrapartida em espécie regularmente paga pelo Poder Legislativo Municipal, com periodicidade mensal, pela efetiva execução dos serviços e atribuições do cargo.

**Parágrafo 1.º-** O Servidor perceberá vencimento proporcional ao mensal, quando o período de prestação do serviço for inferior ou superior à carga horária estabelecida para o cargo.

**Parágrafo 2.º-** É vedado proceder descontos em porcentagem superior à 30% (trinta por cento) do total da remuneração do servidor, exceto quanto a adiantamento. O desconto por faltas no serviço não será incluído no limite estipulado no parágrafo anterior.

**Art. 12.** Vencimento básico é o valor correspondente a referência em





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

que está enquadrado o servidor dentro do nível fixado por lei para o seu cargo ou classe, ou, no caso de ocupante de cargo em comissão o valor fixado para o símbolo do vencimento do cargo para o qual foi nomeado sendo vedado a vinculação ou equiparação de qualquer espécie remuneratória para efeito de remuneração de pessoal do serviço público (Art. 37, XIII da CF).

**Art. 13.** Os ocupantes de cargo de provimento efetivo de todos os Grupos Ocupacionais terão para o respectivo nível um vencimento básico considerado inicial (referência 00) e mais 12 (Doze) referências sendo a referência 12.<sup>a</sup>, a maior da classe.

**Parágrafo Único:** A diferença de uma referência para a seguinte corresponderá à 3% (três por cento) do vencimento básico inicial (referência 00).

**Art. 14.** Os vencimentos fixados, do básico até o máximo em cada nível proporcionam ao Servidor ao longo do tempo, a oportunidade de perceber aumento real de vencimentos e constituem a carreira do servidor.

**Art. 15.** Remuneração é o total percebido mensalmente pelo servidor como contrapartida pelos serviços prestados incluindo o vencimento básico acrescido das vantagens previstas em lei que lhe tenham sido legalmente atribuídas.

**Parágrafo Único:** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário, observado em qualquer caso o disposto no Artigo 37, XVI da CF:

- a) A de dois cargos de professor;
- b) A de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

## DA ESTRUTURA DE CARREIRA

**Art. 16º** - A carreira do servidor do poder legislativo municipal de Laranjeiras do Sul é formada por 5 (cinco) classes para cada cargo considerando a escolaridade inicial exigida para o cargo, bem como a elevação da titulação acadêmica pelo servidor ou a realização de cursos conforme disposto no artigo 6º. A carreira também é composta por 12 (doze) referências, nas quais será contemplado o tempo de serviços dos servidores mediante avaliação desempenho.

**Parágrafo Único:** O início da carreira dos servidores abrangidos por esta lei é a referência “00” e a classe A de cada cargo.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## DA PROMOÇÃO VERTICAL

**Art. 17º-** A promoção vertical consiste na passagem de uma classe para outra, e ocorrerá a partir de **FEVEREIRO de 2016**, mediante a apresentação da documentação da certificação de escolaridade ou diploma de curso conforme descrito no artigo 6º, por parte do servidor e o preenchimento do protocolo junto ao Setor Recursos Humanos da Câmara Municipal de Laranjeiras do Sul.

**§ 1º** - Os valores dos vencimentos dos servidores, em cada referência, são aqueles que constam do anexo III desta lei.

**§ 2º** - O servidor ao apresentar a certificação de escolaridade (Diploma de Ensino Superior; Pós-graduação ou Mestrado ou diploma de cursos conforme descrito no artigo 6º), será enquadrado na classe correspondente a sua nova escolaridade, respeitando-se o período mínimo de permanência na classe anterior.

**Artigo 18º** - Os diplomas ou cursos apresentados ao setor de recursos humanos para promoção vertical, concluídos em data anterior a vigência desta Lei, terá o direito ao reenquadramento por apenas uma delas, levando em consideração o tempo de permanência mínima em cada classe.

**§ 1º** - Na promoção vertical, será autorizado somente um diploma ou curso, conforme descritos no artigo 6º por classe, ainda que cumprido o prazo mínimo para ascensão de classe.

**§ 2º** - Os diplomas ou cursos apresentados deverão ser validados pelo setor de recursos humanos e pelo jurídico da Casa, e os mesmos devem ser pertinentes a área de atuação do cargo do servidor.

## DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

**Art. 19.** Considera-se Plano de Carreira a oportunidade proporcionada ao Servidor efetivo para:

- I. **PROGRESSÃO FUNCIONAL:** Que consiste na passagem de uma referência para outra dentro do mesmo cargo mediante avaliação de desempenho.
- II. **READAPTAÇÃO:** Que consiste no reenquadramento do servidor em outra função mediante solicitação do mesmo ou ex-ofício, por motivos de ordem física, após a devida perícia médica, condicionada a existência de vaga e vedada a redução de vencimentos, salvo com concordância expressa do servidor.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

**Art. 20.** A progressão funcional levará em conta conjuntamente os critérios de merecimento e antiguidade na classe ou referência e está condicionada, respectivamente ao resultado da Avaliação de Desempenho.

**Art. 21.** O Servidor terá direito a avaliação de desempenho para progressão funcional a cada período de (02) dois anos contados da data de enquadramento em determinada referência.

**Parágrafo Único:** Perde o direito a avaliação de desempenho o servidor que durante o período de 02 (dois) anos:

- I. Receber formalmente 03 (três) advertências ou 01 (uma) suspensão do serviço;
- II. Faltar ao serviço sem motivo justificado em dias consecutivos ou alternados, em número igual ou superior a 20 (vinte) dias anual;
- III. Estiver enquadrado, incurso ou for julgado culpado em processo administrativo.

**Art. 22.** O boletim de Avaliação de Desempenho obrigatoriamente apontará:

1. Assiduidade e disciplina;
2. Pontualidade e responsabilidade;
3. Cooperação e iniciativa;
4. Conhecimento do trabalho e eficácia;
5. Zelo no trato dos bens materiais;
6. Apresentação de idéias e sugestões;
7. Punições;
8. Dedicção e
9. Urbanidade no trato com os colegas.

**Art. 23.** O servidor cujo desempenho tenha sido avaliado:

- I. Na média ou acima progredirá uma referência dentro do mesmo nível até alcançar a referência máxima do nível;
- II. Abaixo da média permanecerá na mesma referência e em caso de reincidência submeter-se-á a treinamento, ficando a disposição do Órgão de Recursos Humanos para readaptação ou transferência, e será dado conhecimento ao servidor dos motivos cabendo ao mesmo o direito da interposição de recurso em âmbito administrativo.

**Art. 24.** Não serão prejudicados os direitos a progressão funcional o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## DAS VANTAGENS

**Art. 25.** Além de outras vantagens previstas na legislação específica e na legislação municipal, poderão ser concedidas aos servidores, as seguintes:

- I. Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança (FG);
- II. Gratificação pela prestação de serviços extraordinários (HE);
- III. Adicional pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- IV. Adicional por Tempo de Serviço;
- V. Adicional noturno;
- VI. Gratificação de natal (13 salário);
- VII. Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE);
- VIII. Gratificação pelo exercício de cargo em comissão.
- IX. Gratificação por Titulação;
- X. Gratificação por difícil acesso;
- XI. Diárias desde que regulamentadas pelo Poder Legislativo Municipal;
- XII. Ajuda de Custos.

**Parágrafo 1.º** É vedado as Gratificações constantes no artigo 25, com exceção do Inciso VI ao servidor que exerça exclusivamente Cargo em Comissão, salvo se detentor de provimento efetivo no exercício de Cargo em Comissão.

**Parágrafo 2.º** O ato que atribuir ao Servidor o exercício da Função Gratificada, determinará, a critério do Presidente do Legislativo Municipal, o símbolo da Gratificação de Função dentre aquelas definidas no ANEXO III.

**Art. 26.** As vantagens constantes do artigo 25 desta lei serão concedidas aos servidores dentro dos limites e critérios estabelecidos na Lei Municipal n.º 030/2004 de 15/07/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis) do Município de Laranjeiras do Sul.

**Art. 27.** A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão será atribuída ao funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo designado para o exercício de cargo em comissão, no valor correspondente à diferença entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor e o valor fixado para o cargo em comissão para o qual foi designado.

**Art. 26.** Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão, com exceção dos agentes políticos, são assegurados os direitos constantes no artigo 39 da Constituição Federal respeitadas as suas peculiaridades quanto ao provimento, exercício, vacância e sistema previdenciário.

**Art. 28.** Por quinquênio de efetivo exercício será concedido adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

**Parágrafo Único:** O adicional é devido a partir do primeiro dia do mês



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

subseqüente àquele em que o tempo de serviço tiver sido completado.

**Art. 29.** Na reestruturação do plano de cargos, carreira e vencimentos, deve-se levar em consideração a Lei N. 53/2013 na qual concedia um acréscimo ao salário base dos servidores Efetivos no percentual de 10% (dez por cento), referente a incentivo a qualificação e/ou especialização podendo ser considerada uma titulação, devendo ser respeitada a graduação inicial exigida no concurso público. Portanto, os atuais servidores efetivos estão enquadrados no nível R03 e Classe B, qualquer outro enquadramento será posterior a este já concedido.

## DO REGIME JURÍDICO

**Art. 30.** Os Servidores do Legislativo Municipal serão subordinados:

Parágrafo Único: Ao Regime Jurídico Único Estatutário, no concernente aos ocupantes de cargos de provimento efetivo, ainda que designados para exercer cargos de provimento em comissão;

## DA IMPLANTAÇÃO DO PCCV

**Art. 31º.** Os servidores abrangidos por esta lei serão reenquadrados no mês **FEVEREIRO de 2016**, na nova tabela de vencimentos em nível / referência atual e Classe (de acordo com sua titulação).

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 32.** São partes integrantes desta lei os anexos (I, II, III e IV) que tratam dos cargos em comissão, de provimento efetivo criados por esta Lei, o número de vagas, a carga horária semanal, as tabelas de vencimentos bem como o Manual de Ocupação.

**Art. 33.** Poderá ser permitida a redução ou ampliação da carga horária para cada cargo, a critério da Presidência do Legislativo Municipal, reduzidos ou aumentados, no caso, os vencimentos na mesma proporção.

**Art. 34.** Fica definido através da presente Lei o mês de **FEVEREIRO** de cada ano como data base do quadro de servidores do Poder Legislativo Municipal para reposição das perdas existentes do período anterior (últimos doze meses), condicionados à existência dos respectivos recursos orçamentários e financeiros e respeitados ainda, os limites estabelecidos pela legislação vigente para as despesas com pessoal.

**§ 1º:** Fica autorizado a conceder aumento real aos servidores do Poder Legislativo sempre nos mesmos índices e na mesma data ao concedido aos servidores do Poder Executivo, assegurada ao servidor a percepção de pelo



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

menos um salário mínimo nacional pela execução da carga horária prevista em lei.

§ 2º: Os reajustes serão efetivados sempre na mesma data e índices concedidos aos servidores do Poder Executivo Municipal, tendo como data base o mês de **FEVEREIRO**.

§ 3º: Os reajustes, de que trata o parágrafo anterior, poderão, a critério do Presidente da Câmara Municipal, ser concedidos aos servidores do Poder legislativo, no caso que não sejam concedidas as reposições aos servidores pelo Poder Executivo.

**Art. 35.** As férias dos servidores do Poder Legislativo, sempre serão gozadas juntamente com as férias coletivas dos servidores do Poder Executivo, por se tratarem de servidores públicos municipais regidos pelo mesmo Estatuto.

§ 1º: Os servidores que devido à necessidade de execução dos seus serviços precisarem permanecer trabalhando no período de férias coletivas, farão a compensação das mesmas posteriormente através de controle registrado na ficha funcional do servidor.

**Art. 36.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2016.

Gabinete da Prefeita Municipal, 21 de dezembro de 2015.

**SIRLENE PEREIRA FERREIRA SVARTZ**  
Prefeita Municipal



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO SUPERIOR

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<i>Diretor Geral</i>	01	40 horas	C-001
<i>Assessor Especial do Gabinete da Presidência</i>	01	40 hortas	C-002
<i>Assessor de Imprensa</i>	01	40 horas	C-002
<i>Assessor Jurídico</i>	01	20 horas	C-003
<i>Assessor Parlamentar</i>	05	40 horas	C-004

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRAÇÃO

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>NÍVEL</b>
<i>Advogado</i>	01	20 horas	A-00
<i>Analista de Sistemas</i>	01	40 horas	B-00
<i>Administrador</i>	01	40 horas	C-00
<i>Contador</i>	01	40 horas	D-00
<i>Técnico em Informática</i>	01	40 horas	E-00
<i>Técnico em Contabilidade</i>	01	40 horas	F-00
<i>Consultor Legislativo</i>	01	40 horas	G-00
<i>Oficial Administrativo</i>	01	40 horas	H-00
<i>Agente Administrativo</i>	02	40 horas	I-00

#### GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>NÍVEL</b>
<i>Telefonista</i>	01	40 horas	J-00



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

<b>Motorista</b>	01	40 horas	K-00
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	02	40 horas	L-00
<b>Vigilante</b>	02	40 horas	M-00

## ANEXO III

### TABELA DE VENCIMENTOS

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VALOR
C-001	4.352,17
C-002	3.251,61
C-003	3.592,77
C-004	2.000,99

#### FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG	VALOR
00	100,00
01	200,00
02	300,00
03	400,00
04	500,00
05	600,00
06	700,00
07	800,00
08	900,00
09	1.000,00



## ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS EFETIVOS

## GRUPO OCUPACIONAL – ADMINISTRAÇÃO

<b>A - ADVOGADO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>R00</b>	<b>R01</b>	<b>R02</b>	<b>R03</b>	<b>R04</b>	<b>R05</b>	<b>R06</b>	<b>R07</b>	<b>R08</b>	<b>R09</b>	<b>R10</b>	<b>R11</b>	<b>R12</b>
Classe A	0%	4.260,86	4.388,69	4.520,35	4.655,96	4.795,64	4.939,50	5.087,69	5.240,32	5.397,53	5.559,46	5.726,24	5.898,03	6.074,97
Classe B	10%	4.686,95	4.827,55	4.972,38	5.121,55	5.275,20	5.433,45	5.596,46	5.764,35	5.937,28	6.115,40	6.298,86	6.487,83	6.682,46
Classe C	10%	5.155,64	5.310,31	5.469,62	5.633,71	5.802,72	5.976,80	6.156,10	6.340,79	6.531,01	6.726,94	6.928,75	7.136,61	7.350,71
Classe D	10%	5.671,20	5.841,34	6.016,58	6.197,08	6.382,99	6.574,48	6.771,71	6.974,87	7.184,11	7.399,64	7.621,62	7.850,27	8.085,78
Classe E	10%	6.238,33	6.425,47	6.618,24	6.816,79	7.021,29	7.231,93	7.448,89	7.672,35	7.902,52	8.139,60	8.383,79	8.635,30	8.894,36

<b>B - ANALISTA DE SISTEMAS</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>R00</b>	<b>R01</b>	<b>R02</b>	<b>R03</b>	<b>R04</b>	<b>R05</b>	<b>R06</b>	<b>R07</b>	<b>R08</b>	<b>R09</b>	<b>R10</b>	<b>R11</b>	<b>R12</b>
Classe A	0%	4.260,68	4.388,50	4.520,16	4.655,76	4.795,43	4.939,30	5.087,47	5.240,10	5.397,30	5.559,22	5.726,00	5.897,78	6.074,71
Classe B	10%	4.686,75	4.827,35	4.972,17	5.121,34	5.274,98	5.433,23	5.596,22	5.764,11	5.937,03	6.115,14	6.298,60	6.487,56	6.682,18
Classe C	10%	5.155,42	5.310,09	5.469,39	5.633,47	5.802,47	5.976,55	6.155,84	6.340,52	6.530,74	6.726,66	6.928,46	7.136,31	7.350,40
Classe D	10%	5.670,97	5.841,09	6.016,33	6.196,82	6.382,72	6.574,20	6.771,43	6.974,57	7.183,81	7.399,32	7.621,30	7.849,94	8.085,44
Classe E	10%	6.238,06	6.425,20	6.617,96	6.816,50	7.020,99	7.231,62	7.448,57	7.672,03	7.902,19	8.139,26	8.383,43	8.634,94	8.893,98

<b>C - ADMINISTRADOR</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>R00</b>	<b>R01</b>	<b>R02</b>	<b>R03</b>	<b>R04</b>	<b>R05</b>	<b>R06</b>	<b>R07</b>	<b>R08</b>	<b>R09</b>	<b>R10</b>	<b>R11</b>	<b>R12</b>
Classe A	0%	4.260,86	4.388,69	4.520,35	4.655,96	4.795,64	4.939,50	5.087,69	5.240,32	5.397,53	5.559,46	5.726,24	5.898,03	6.074,97
Classe B	10%	4.686,95	4.827,55	4.972,38	5.121,55	5.275,20	5.433,45	5.596,46	5.764,35	5.937,28	6.115,40	6.298,86	6.487,83	6.682,46
Classe C	10%	5.155,64	5.310,31	5.469,62	5.633,71	5.802,72	5.976,80	6.156,10	6.340,79	6.531,01	6.726,94	6.928,75	7.136,61	7.350,71
Classe D	10%	5.671,20	5.841,34	6.016,58	6.197,08	6.382,99	6.574,48	6.771,71	6.974,87	7.184,11	7.399,64	7.621,62	7.850,27	8.085,78
Classe E	10%	6.238,33	6.425,47	6.618,24	6.816,79	7.021,29	7.231,93	7.448,89	7.672,35	7.902,52	8.139,60	8.383,79	8.635,30	8.894,36

<b>D - CONTADOR</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>R00</b>	<b>R01</b>	<b>R02</b>	<b>R03</b>	<b>R04</b>	<b>R05</b>	<b>R06</b>	<b>R07</b>	<b>R08</b>	<b>R09</b>	<b>R10</b>	<b>R11</b>	<b>R12</b>
Classe A	0%	4.260,86	4.388,69	4.520,35	4.655,96	4.795,64	4.939,50	5.087,69	5.240,32	5.397,53	5.559,46	5.726,24	5.898,03	6.074,97
Classe B	10%	4.686,95	4.827,55	4.972,38	5.121,55	5.275,20	5.433,45	5.596,46	5.764,35	5.937,28	6.115,40	6.298,86	6.487,83	6.682,46
Classe C	10%	5.155,64	5.310,31	5.469,62	5.633,71	5.802,72	5.976,80	6.156,10	6.340,79	6.531,01	6.726,94	6.928,75	7.136,61	7.350,71
Classe D	10%	5.671,20	5.841,34	6.016,58	6.197,08	6.382,99	6.574,48	6.771,71	6.974,87	7.184,11	7.399,64	7.621,62	7.850,27	8.085,78
Classe E	10%	6.238,33	6.425,47	6.618,24	6.816,79	7.021,29	7.231,93	7.448,89	7.672,35	7.902,52	8.139,60	8.383,79	8.635,30	8.894,36

Classe:

Requisitos:

- A - Classe Inicial - Admissão
- B - 3 anos na Classe A + Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)
- C - 3 anos na Classe B + Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para progressão do nível anterior)
- D - 3 anos na Classe C + Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para progressão do nível anterior)
- E - 5 anos na Classe D + Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para progressão do nível anterior)



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS EFETIVOS

### GRUPO OCUPACIONAL – ADMINISTRAÇÃO

E - TÉCNICO INFORMATICA	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	3.195,33	3.291,19	3.389,93	3.491,62	3.596,37	3.704,26	3.815,39	3.929,85	4.047,75	4.169,18	4.294,26	4.423,08	4.555,78
Classe B	10%	3.514,86	3.620,31	3.728,92	3.840,79	3.956,01	4.074,69	4.196,93	4.322,84	4.452,52	4.586,10	4.723,68	4.865,39	5.011,35
Classe C	10%	3.866,35	3.982,34	4.101,81	4.224,86	4.351,61	4.482,16	4.616,62	4.755,12	4.897,78	5.044,71	5.196,05	5.351,93	5.512,49
Classe D	10%	4.252,98	4.380,57	4.511,99	4.647,35	4.786,77	4.930,37	5.078,29	5.230,63	5.387,55	5.549,18	5.715,66	5.887,12	6.063,74
Classe E	10%	4.678,28	4.818,63	4.963,19	5.112,09	5.265,45	5.423,41	5.586,11	5.753,70	5.926,31	6.104,10	6.287,22	6.475,84	6.670,11

F - TÉCNICO CONTABIL	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	3.195,33	3.291,19	3.389,93	3.491,62	3.596,37	3.704,26	3.815,39	3.929,85	4.047,75	4.169,18	4.294,26	4.423,08	4.555,78
Classe B	10%	3.514,86	3.620,31	3.728,92	3.840,79	3.956,01	4.074,69	4.196,93	4.322,84	4.452,52	4.586,10	4.723,68	4.865,39	5.011,35
Classe C	10%	3.866,35	3.982,34	4.101,81	4.224,86	4.351,61	4.482,16	4.616,62	4.755,12	4.897,78	5.044,71	5.196,05	5.351,93	5.512,49
Classe D	10%	4.252,98	4.380,57	4.511,99	4.647,35	4.786,77	4.930,37	5.078,29	5.230,63	5.387,55	5.549,18	5.715,66	5.887,12	6.063,74
Classe E	10%	4.678,28	4.818,63	4.963,19	5.112,09	5.265,45	5.423,41	5.586,11	5.753,70	5.926,31	6.104,10	6.287,22	6.475,84	6.670,11

G - CONSULTOR LEGISLATIVO	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	3.833,15	3.948,14	4.066,59	4.188,59	4.314,24	4.443,67	4.576,98	4.714,29	4.855,72	5.001,39	5.151,43	5.305,98	5.465,16
Classe B	10%	4.216,47	4.342,96	4.473,25	4.607,45	4.745,67	4.888,04	5.034,68	5.185,72	5.341,29	5.501,53	5.666,58	5.836,57	6.011,67
Classe C	10%	4.638,11	4.777,25	4.920,57	5.068,19	5.220,24	5.376,84	5.538,15	5.704,29	5.875,42	6.051,68	6.233,23	6.420,23	6.612,84
Classe D	10%	5.101,92	5.254,98	5.412,63	5.575,01	5.742,26	5.914,53	6.091,96	6.274,72	6.462,96	6.656,85	6.856,56	7.062,25	7.274,12
Classe E	10%	5.612,11	5.780,48	5.953,89	6.132,51	6.316,48	6.505,98	6.701,16	6.902,19	7.109,26	7.322,54	7.542,21	7.768,48	8.001,53

H - OFICIAL ADMINISTRATIVO	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	3.195,33	3.291,19	3.389,93	3.491,62	3.596,37	3.704,26	3.815,39	3.929,85	4.047,75	4.169,18	4.294,26	4.423,08	4.555,78
Classe B	10%	3.514,86	3.620,31	3.728,92	3.840,79	3.956,01	4.074,69	4.196,93	4.322,84	4.452,52	4.586,10	4.723,68	4.865,39	5.011,35
Classe C	10%	3.866,35	3.982,34	4.101,81	4.224,86	4.351,61	4.482,16	4.616,62	4.755,12	4.897,78	5.044,71	5.196,05	5.351,93	5.512,49
Classe D	10%	4.252,98	4.380,57	4.511,99	4.647,35	4.786,77	4.930,37	5.078,29	5.230,63	5.387,55	5.549,18	5.715,66	5.887,12	6.063,74
Classe E	10%	4.678,28	4.818,63	4.963,19	5.112,09	5.265,45	5.423,41	5.586,11	5.753,70	5.926,31	6.104,10	6.287,22	6.475,84	6.670,11

I - AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	2.129,79	2.193,68	2.259,49	2.327,28	2.397,10	2.469,01	2.543,08	2.619,37	2.697,95	2.778,89	2.862,26	2.948,13	3.036,57
Classe B	10%	2.342,77	2.413,05	2.485,44	2.560,01	2.636,81	2.715,91	2.797,39	2.881,31	2.967,75	3.056,78	3.148,49	3.242,94	3.340,23



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

Classe C	10%	2.577,05	2.654,36	2.733,99	2.816,01	2.900,49	2.987,50	3.077,13	3.169,44	3.264,52	3.362,46	3.463,33	3.567,23	3.674,25
Classe D	10%	2.834,75	2.919,79	3.007,39	3.097,61	3.190,54	3.286,25	3.384,84	3.486,39	3.590,98	3.698,71	3.809,67	3.923,96	4.041,68
Classe E	10%	3.118,23	3.211,77	3.308,13	3.407,37	3.509,59	3.614,88	3.723,32	3.835,02	3.950,07	4.068,58	4.190,63	4.316,35	4.445,84

Classe:

Requisitos:

A

- Classe Inicial - Admissão

B

- 3 anos na Classe A + Curso Tec. 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)

C

- 3 anos na Classe B + Curso Tec. 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para admissão a nível anterior)

D

- 3 anos na Classe C + Curso Tec. 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para admissão a nível anterior)

E

- 5 anos na Classe D + Curso Tec. 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso ( não considerados os apresentados para admissão ao nível anterior)

## ANEXO III - TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS EFETIVOS

### GRUPO OCUPACIONAL – OPERACIONAL

J - TELEFONISTA	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	1.278,12	1.316,46	1.355,96	1.396,64	1.438,54	1.481,69	1.526,14	1.571,93	1.619,08	1.667,66	1.717,69	1.769,22	1.822,29
Classe B	10%	1.405,93	1.448,11	1.491,55	1.536,30	1.582,39	1.629,86	1.678,76	1.729,12	1.780,99	1.834,42	1.889,46	1.946,14	2.004,52
Classe C	10%	1.546,53	1.592,92	1.640,71	1.689,93	1.740,63	1.792,85	1.846,63	1.902,03	1.959,09	2.017,86	2.078,40	2.140,75	2.204,98
Classe D	10%	1.701,18	1.752,21	1.804,78	1.858,92	1.914,69	1.972,13	2.031,30	2.092,23	2.155,00	2.219,65	2.286,24	2.354,83	2.425,47
Classe E	10%	1.871,30	1.927,43	1.985,26	2.044,82	2.106,16	2.169,34	2.234,42	2.301,46	2.370,50	2.441,62	2.514,86	2.590,31	2.668,02

K - MOTORISTA	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	1.278,12	1.316,46	1.355,96	1.396,64	1.438,54	1.481,69	1.526,14	1.571,93	1.619,08	1.667,66	1.717,69	1.769,22	1.822,29
Classe B	10%	1.405,93	1.448,11	1.491,55	1.536,30	1.582,39	1.629,86	1.678,76	1.729,12	1.780,99	1.834,42	1.889,46	1.946,14	2.004,52
Classe C	10%	1.546,53	1.592,92	1.640,71	1.689,93	1.740,63	1.792,85	1.846,63	1.902,03	1.959,09	2.017,86	2.078,40	2.140,75	2.204,98
Classe D	10%	1.701,18	1.752,21	1.804,78	1.858,92	1.914,69	1.972,13	2.031,30	2.092,23	2.155,00	2.219,65	2.286,24	2.354,83	2.425,47
Classe E	10%	1.871,30	1.927,43	1.985,26	2.044,82	2.106,16	2.169,34	2.234,42	2.301,46	2.370,50	2.441,62	2.514,86	2.590,31	2.668,02

L - AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	1.278,12	1.316,46	1.355,96	1.396,64	1.438,54	1.481,69	1.526,14	1.571,93	1.619,08	1.667,66	1.717,69	1.769,22	1.822,29
Classe B	10%	1.405,93	1.448,11	1.491,55	1.536,30	1.582,39	1.629,86	1.678,76	1.729,12	1.780,99	1.834,42	1.889,46	1.946,14	2.004,52
Classe C	10%	1.546,53	1.592,92	1.640,71	1.689,93	1.740,63	1.792,85	1.846,63	1.902,03	1.959,09	2.017,86	2.078,40	2.140,75	2.204,98
Classe D	10%	1.701,18	1.752,21	1.804,78	1.858,92	1.914,69	1.972,13	2.031,30	2.092,23	2.155,00	2.219,65	2.286,24	2.354,83	2.425,47
Classe E	10%	1.871,30	1.927,43	1.985,26	2.044,82	2.106,16	2.169,34	2.234,42	2.301,46	2.370,50	2.441,62	2.514,86	2.590,31	2.668,02



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

**CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231**

M - VIGILANTE	NÍVEL	R00	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10	R11	R12
Classe A	0%	1.278,12	1.316,46	1.355,96	1.396,64	1.438,54	1.481,69	1.526,14	1.571,93	1.619,08	1.667,66	1.717,69	1.769,22	1.822,29
Classe B	10%	1.405,93	1.448,11	1.491,55	1.536,30	1.582,39	1.629,86	1.678,76	1.729,12	1.780,99	1.834,42	1.889,46	1.946,14	2.004,52
Classe C	10%	1.546,53	1.592,92	1.640,71	1.689,93	1.740,63	1.792,85	1.846,63	1.902,03	1.959,09	2.017,86	2.078,40	2.140,75	2.204,98
Classe D	10%	1.701,18	1.752,21	1.804,78	1.858,92	1.914,69	1.972,13	2.031,30	2.092,23	2.155,00	2.219,65	2.286,24	2.354,83	2.425,47
Classe E	10%	1.871,30	1.927,43	1.985,26	2.044,82	2.106,16	2.169,34	2.234,42	2.301,46	2.370,50	2.441,62	2.514,86	2.590,31	2.668,02

Classe:

Requisitos:

- A - Classe Inicial - Admissão
- B - 3 anos na Classe A + Ensino Médio / Curso Tec 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso
- C - 3 anos na Classe B + Curso Tec 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para progressão do nível anterior)
- D - 3 anos na Classe C + Curso Tec 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para progressão do nível anterior)
- E - 5 anos na Classe D + Curso Tec 2o. Grau / Graduação / PosGrad / Mestrado / 100hs de curso (não considerados os apresentados para progressão do nível anterior)

**ANEXO IV - MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS  
RESUMO**

*DEFINIÇÕES DOS CARGOS, ATRIBUIÇÕES, ESCOLARIDADE MÍNIMA,  
JORNADA DE TRABALHO.*

**GRUPO OCUPACIONAL ENSINO SUPERIOR  
ADMINISTRAÇÃO**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>JORNADA TRABALHO</b>
ADVOGADO	ENSINO SUPERIOR	20 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Prestar assessoramento jurídico, para representação em todos os atos judiciais e extra-judiciais em que a Câmara Municipal for parte, autora, co-atora, ré, co-rélitisconsorte (ativo, passivo ou necessário) ou como assistente, acompanhando processos, emitindo pareceres, elaborando, redigindo e interpondo recursos e petições, visando assegurar os direitos pertinentes e defender os interesses da Câmara no foro em geral e em todas as instâncias.</p>		

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>JORNADA TRABALHO</b>
CONTADOR	ENSINO SUPERIOR REGISTRO CRCPR	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Coordenar, orientar e executar os trabalhos de natureza contábil, participar na definição de normas de serviços, elaborar balancetes, prestação de contas e outros documentos e instrumentos contábeis, bem como desenvolver, coordenar, estudar e analisar o processamento, revisão e conciliação de contas, efetuar controles e prestar assessoramento específico.</p>		

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>JORNADA TRABALHO</b>
ANALISTA SISTEMA	ENSINO SUPERIOR	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Coordenar os trabalhos e dar suporte na operacionalização dos equipamentos periféricos, e/ou dando suporte às instalações de softwares de redes entre os gabinetes da Câmara Municipal. Orientar sobre o manuseio dos mecanismos dos equipamentos, acionando os dispositivos de comando, e conferindo as informações processadas para garantir a exatidão do processamento.</p>		



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## GRUPO OCUPACIONAL ENSINO MÉDIO ADMINISTRAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
TÉCNICO CONTABILIDADE	Técnico 2º Grau REGISTRO CRCPR	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Realizar trabalhos referentes à classificação de contas e escrituração contábil, auxiliar na preparação de balanços e balancetes, prestação de contas, efetuar serviços técnicos específicos, classificar e efetuar lançamentos, controlar a tramitação dos documentos de pagamentos e recebimentos, controlar o saldo das dotações orçamentário do Poder Legislativo, conferir listagens e efetuar levantamentos referentes às despesas e receitas.</p> <p>Responsável pelo setor de Recursos Humanos, elaboração da Folha de Pagamento, entre outras atribuições pertencentes ao setor.</p>		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
TÉCNICO INFORMÁTICA	Técnico 2º Grau Cursos na área	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, oferecendo manutenção, visando atender as necessidades da entidade com a máxima agilização. Realizando backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlando o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da entidade.</p> <p>Orientando os usuários sobre o manuseio dos mecanismos de informática e demais equipamentos.</p> <p>Atualizar e manter atualizada as leis e publicá-las no site da Câmara Municipal.</p> <p>Publicar informativas do Poder Legislativo no site <a href="http://www.cmls.pr.gov.br">www.cmls.pr.gov.br</a>.</p> <p>Auxiliar durante a realização de Sessões Ordinárias e Extraordinárias e nas demais funções do legislativo.</p> <p>Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo devesse atuar em outros setores tais como: Patrimônio, Compras, Licitações, fiscal de contratos entre outros.</p>		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
CONSULTOR LEGISLATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
<p>Coordenar serviços da área legislativa, referentes aos processos legislativos da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes, conferência, classificação e trâmite de Projetos de leis, Decretos, Resoluções e Portarias e demais documentos do Poder Legislativo; Coordenar e supervisionar os processos junto a Mesa Diretora referente às decisões do Plenário e seus respectivos trâmites;</p>		



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo poderá atuar como Controlador Interno na Câmara Municipal.  
Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo deverá atuar em outros setores tais como: Patrimônio, Compras, Licitações, fiscal de contratos entre outros.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de apoio a área administrativa, referentes aos processos internos quer sejam de compras, serviços, processos licitatórios, contratos, concursos e ou auxiliar em processos da Mesa Diretora e das Comissões Permanentes, conferência, classificação e trâmite de documentos e Projetos de leis, Decretos, Resoluções e Portarias e demais documentos do Poder Legislativo; Elaborar relatórios gerenciais, ofícios, pesquisas, entre outras atividades administrativas.

Poderá atuar no Setor Financeiro, realizar pagamentos, controle de notas, controle de caixa, controle banco, Balancete Financeiro, entre outras atribuições que pertence ao setor.

Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo poderá atuar como Controlador Interno na Câmara Municipal.

Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo deverá atuar em outros setores tais como: Patrimônio, Compras, Licitações, fiscal de contratos entre outros

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO	40 HORAS

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Apoiar a Presidência e a mesa Diretora e demais Vereadores nas sessões em questões legislativas procedimentais, como arquivamento e controle de assuntos correlatos, prazos e protocolos, comunicações internas e externas, organização e auxílio nas sessões comemorativas, solenes e públicas, requerimentos, indicações projetos de leis, portarias, resoluções e decretos entre outros despachos, copias, autenticações e correspondências.

Poderá atuar no Setor Financeiro, realizar pagamentos, controle de notas, controle de caixa, controle banco, Balancete Financeiro, entre outras atribuições que pertence ao setor;

Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo poderá atuar como Controlador Interno na Câmara Municipal.

Quando nomeado pelo Presidente do Poder Legislativo deverá atuar em outros setores tais como: Patrimônio, Compras, Licitações, fiscal de contratos entre outros.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

## GRUPO OCUPACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL OPERACIONAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
TELEFONISTA	ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Operar equipamento telefônico, fax, acionando teclas e/ou chaves, interruptores e outros dispositivos, para atender e/ou completar ligações locais e interurbanas, operar a máquina de fotocópias, receber e enviar e-mail, classificar, distribuir e arquivar correspondências.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL CNH CATEGORIA B	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Dirigir e conservar veículos automotores, de passeio e utilitários a qualquer ponto da área urbana, rural e em viagens estaduais e/ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerrando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
VIGILANTE	ENSINO	40 HORAS





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

FUNDAMENTAL		
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Exercer vigilância no prédio da Câmara Municipal, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências e equipamentos para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.		

## CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
DIRETOR GERAL	ENSINO MÉDIO	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Exercer a direção dos serviços administrativos, do Poder Legislativo como os relacionados á informação, comunicação, expediente, material, e outros, planejando, organizando e controlando a execução dos trabalhos e avaliando os resultados alcançados. Assegurando a tramitação rápida de informação entre os setores, utilização adequada do material e processamento das demais atividades, dentro da respectiva política de ação. Quando nomeado pelo Presidente será o responsável pelo setor de Compras no Poder Legislativo.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
ASSESSOR JURÍDICO	NIVEL SUPERIOR	20 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		
Prestar assessoramento jurídico, para representação em todos os atos judiciais e extra-judiciais em que a Câmara Municipal for parte, autora, co-autora, ré, co-ré, litisconsorte (ativo, passivo ou necessário), assessorando o advogado da casa no acompanhamento de processos, pareceres, conferindo a elaboração de recursos e petições, visando assegurar os direitos pertinentes e defender interesses da Câmara no foro em geral e em todas as instâncias.		

DENOMINAÇÃO DO CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA TRABALHO
ASSESSOR IMPRENSA	NIVEL MÉDIO	40 HORAS
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>		



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-81 Fax: (42) 3635-1231

Recolher, redigir e registrar através de imagens e sons, interpretar e organizar as informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Elaborar seleção, revisão e preparação definitiva das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>JORNADA TRABALHO</b>
ASSESSOR PARLAMENTAR	NÍVEL MÉDIO	40 HORAS

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Assessorar os vereadores no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas parlamentares e em reuniões, tais como, elaboração, análise e pesquisas voltadas á aprovação ou desaprovação de projetos de leis, decretos, resoluções e portarias e demais atividades ligadas ao parlamento. Representação do vereador quando este não puder estar presente, nas atividades de âmbito interno da Câmara, exceto na participação em sessões legislativas para qualquer fim.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>JORNADA TRABALHO</b>
ASSESSOR ESPECIAL GABINETE PRESIDENCIA	NÍVEL MÉDIO	40 HORAS

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Assessorar a Mesa Diretora no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas parlamentares e em reuniões, tais como, elaboração, análise e pesquisas voltadas á aprovação ou desaprovação de projetos de lei, decretos, resoluções e portarias e demais atividades ligadas ao parlamento. Representação da Mesa Diretora quando este não puder estar presente, nas atividades de âmbito interno da Câmara, exceto na participação em sessões legislativas para qualquer fim.