

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

LEI Nº 339/95

SUMULA: Institui o Plano de Cargos e Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de **JARDIM ALEGRE**, Estado do Paraná e dá outras providências.

A Câmara Municipal de JARDIM ALEGRE, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica pela presente Lei instituído o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de **JARDIM ALEGRE**, Estado do Paraná.

TITULO I

CAPITULO ÚNICO

DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS

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

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

II – CLASSE – é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidade;

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

IV – CARGO – é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de sua criação, através de Lei, denominação Própria, número de vagas, carga horária de trabalho e pagamento pelo erário municipal;

V – PROMOÇÃO – evolução do servidor dentro do plano de carreira;

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

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

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

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

TITULO II

CAPITULO I

DO PLANO DE CARGOS

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

Art. 4º - Os cargos de cada um dos grupos ocupacionais, os quais formam o “**PLANO DE CARGOS**” são os constantes da “Estrutura de Cargos”, Anexo II, que fica fazendo parte da presente Lei.

Art. 5º - Na Estrutura de Cargos, anexo II, cada cargo possui uma classe, formando o Padrão Funcional, e, este na Grade de Vencimentos a Progressão Funcional, Anexo IV, que acompanhado de uma letra, “A” a “T” indica o valor do vencimento correspondente ao Cargo de Carreira.

Art. 6º - Para cada cargo dos grupos ocupacionais constantes da “**ESTRUTURA DE CARGOS**”, far-se-á a descrição do cargo, das funções, tarefas ou atribuições, das responsabilidades e dos requisitos, formando assim o “Manual de Ocupações do Servidor Municipal”.

Art. 7º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e complexidade de suas atribuições, constituindo-se em 05 (cinco) grupos ocupacionais da cargos a saber:

- I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;**
- II – GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL;**
- III- GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;**
- IV - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO;**
- V – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS;**

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

I – GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

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

II – GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL:

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

III – GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semi-qualificadas, sendo suas funções administrativo operacionais que requerem o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida, incluem-se neste grupo, também as ocupações manuais exigidas do desempenho de tarefas simples, que podem ser executadas após curto período de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos a nível de 1º grau ou equivalente.

IV – GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO

Os cargos desse grupo incluem ocupações ligadas ao Magistério e Administração do ensino. Os ocupantes deste grupo deverão ter conhecimentos teóricos e habilidades pedagógicas. Os cargos deste grupo ocupacional compreende as seguintes categorias e classes:

- a) Professor classe I – compreende o professor com licenciatura Plena:
- b) Professor Classe II – compreende o professor com licenciatura curta:
- c) Professor Classe III – compreende o professor com habilitação em Magistério:
- d) Professor Classe IV – compreende o professor sem habilitação em magistério.

V – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho, limitados a uma rotina onde predomina o esforço físico. Aos ocupantes deste grupo não exige escolaridade ou experiência prévia.

Art. 9º- O Poder executivo municipal não dispende De servidores efetivos em condição de ocupar ou responder por cargo em Comissão, estes tidos como de confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas do governo ou da iniciativa privada, desde que possuam habilitação profissional para ocupar os cargos em comissão,

Parágrafo único- Os cargos citados no “Caput” deste artigo, são os de direção , chefia, assistência administrativa e os de controle de recursos humanos e de material. Todos de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, conforme prevê o Art. 37, Inciso II da Constituição Federal.

Art. 10- Os cargos em Comissão estão definidos no Anexo I, da Presente Lei , e foram definidos em consonância com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Jardim Alegre.

Art. 11.-Os cargos previstos nos Grupos Ocupacionais Profissionais, SemiProfissional, Administrativos e Serviços Gerais, fica reservado 5%(cinco por cento), aos portadores de deficiência física, conforme determina o inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO- Para atender o disposto neste artigo, os deficientes serão nomeados após participarem e serem aprovados no concurso público realizado pelo Município.

Art. 12- O poder Executivo Municipal poderá contratar profissionais, autônomos ou liberais para prestação de serviços técnicos, mediante locação civil de serviços , precedido de processo licitatório , conforme determina a Lei 8.666/93, sendo que os referidos contratados em hipótese nenhuma integrarão o quadro próprio da Administração direta ou indireta do Município.

CAPÍTULO II

DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 13- considera-se vencimentos a contrapartida em espécie , regularmente paga pelo Poder Executivo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de Cargo, pelo efetivo serviço prestado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- O Servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

PARÁGRAFO SEGUNDO- As faltas aos serviços, não justificadas, ou não comprovadas, por Leis serão descontadas do vencimento mensal do servidor, computadas para efeito de concessão de férias nos termos do Estatuto dos Servidores do Município de Jardim Alegre.

Art. 14- Os cargos efetivos terão um vencimento básico ou inicial e mais 19 (dezenove) níveis, sendo o 20º (vigésimo) nível o vencimento máximo do cargo.

Art. 15- Os vencimentos da “ Estrutura de Cargos “ anexo II, serão os constantes da “Tabela de vencimentos” anexo III, integrantes da presente Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- O Padrão Funcional disposto na Tabela de vencimentos, corresponde ao salário inicial, ou seja, o básico de cada cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Os vencimentos, considerados do básico até o último nível, em cada Padrão proporcionará ao servidor perceber aumento real de salário de acordo com o disposto na Grade de Vencimentos e Progressão Funcional, anexo IV, de que trata o artigo 27, da presente Lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Os valores constantes do Anexo III de que trata esta Lei, serão alterados por ato próprio do Executivo Municipal, respeitadas as disponibilidades orçamentária do Município .

Art. 16- Os servidores com atribuições iguais ou semelhantes, quando ocuparem o mesmo cargo ou a mesma classe terão isonomia de vencimentos, conforme determina a Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO- A isonomia de vencimento diz respeito ao cargo e não as atribuições, função ou responsabilidades.

Art. 17- O avanço de um nível de vencimento para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira que trata esta Lei.

Art. 18- É vedado aos servidores da administração direta, das autarquias ou das fundações que vierem a ser criadas, ou mesmo entre os Poderes Executivos e do Legislativo, perceber vencimentos, gratificação de função ou comissão em valores superiores aos estabelecidos nesta lei.

Art. 19- Nenhum servidor do Município poderá ganhar mais de 80% (oitenta por cento), do vencimento pago ao chefe do Poder Executivo, considerando esta a parte fixa, não se computando a parte variável .

Art. 20- O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em Comissão, tidos como de confiança, enquanto permanecer no exercício do cargo, perceberá além do vencimento do cargo em comissão, as vantagens do “ Regime de Dedicção Exclusiva”. Instituído nesta Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Fica instituído o Regime de Dedicção Exclusiva correspondente de 20 (vinte) a 100 (cem por cento) a ser concedida aos ocupantes de cargos em comissão por decreto do Poder Executivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Extinto o cargo em comissão , o servidor não perceberá o vencimento e as vantagens citado neste artigo e parágrafo primeiro, retornando a perceber o vencimento do cargo que exercia antes de ocupar o cargo comissionado.

PARÁGRAFO TERCEIRO- A dedicação exclusiva e a gratificação não incorpora o valor do vencimento.

PARÁGRAFO QUARTO- O servidor nomeado para o cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão, anexo I.

PARÁGRAFO QUINTO- na hipótese do parágrafo 2º (segundo) deste artigo, a diferença havida entre os valores do vencimento do cargo efetivo e do cargo em comissão, não será considerado para efeitos legais de redução salarial.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21- Para atender encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições de Cargos de Provimento em Comissão, o Poder Executivo institui através da presente Lei Funções Gratificadas, Anexo V, que será pago aos titulares das

unidades administrativas ou com encargos de outra natureza, quando esses titulares estiverem em efetivo exercício de suas funções.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor que exercer funções de Chefia ou de outra natureza.

PARÁGRAFO SEGUNDO- O valor da função gratificada, percentual e demais requisitos para o exercício da função gratificada fica limitada a 50%(cincoenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.

PARÁGRAFO TERCEIRO- É vedado a acumulação de função gratificada com cargo em comissão.

Art. 22- As funções gratificadas só poderão ser exercidas por servidores de cargos de provimento efetivo.

Art. 23- Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e os com direito a função gratificadas não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

TITULO III

CAPÍTULO I

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 24- Considera-se plano de Carreira a distribuição dos cargos públicos em grupos ocupacionais, os cargos em categorias funcionais e os diferentes níveis de vencimento do cargo ou da classe do cargo.

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

Art-25- O servidor integrante do plano de Carreira é ocupante do cargo efetivo, habilitado em concurso público e adquirindo a estabilidade funcional.

Art. 26- o servidor integrante de Plano de Carreira terá oportunidade para:

- I- “ Progressão Funcional” denominação do acesso horizontal, ou seja, passar de um para outro nível salarial superior dentro do mesmo cargo.
- II- “ Ascensão Funcional”- denomina-se acesso vertical, ou seja, passar de uma para outra classe, dentro do mesmo cargo, ou ainda, passar de um para outro cargo de acordo com as condições exigidas.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27- fica instituído a “GRADE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DE VENCIMENTOS”, Anexo IV para aplicação do instituto da Progressão Funcional, e que consiste na elevação do nível de vencimento do servidor de carreira.

PARÁGRAFO ÚNICO- O poder executivo atualizará obrigatoriamente os valores constantes do Grade de Progressão Funcional de vencimentos, todas as vezes em que houver alteração na tabela de vencimentos , anexo III.

Art. 28- A “ Progressão Funcional”, dar-se-á após atendidos cumulativamente pelo servidor os requisitos quanto ao tempo de serviço e quanto ao mérito.

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

Art. 29- A aquisição do tempo de serviço, para acumular o mérito, dar-se-á inicialmente pelo período e 2(dois) anos contados da data da nomeação, respeitando-se:

- I- Perde o direito de aquisição do tempo e direito a progressão funcional, o servidora que durante cada período de aquisição:
 - a) receber formalmente por 02 (duas) vezes consecutivas ou alternadas , pelo mesmo ou diferente fato, suspensão do serviço;
 - b) faltar ao serviço , sem motivo justificado, em dias consecutivos ou alternados em números de dias úteis, igual ou superior a 20(vinte);
 - c) estiver enquadrado ou incurso em processo administrativo;
 - d) for julgado culpado em virtude de processo administrativo;
 - e) estiver mais de 50%(cincoenta por cento) do período aquisitivo em disponibilidade ou licença especial;
- II- Na hipótese da Letra C do Inciso anterior, encerrado o processo administrativo, com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá o direito retroativo a aquisição de tempo de serviço;
- III- O cumprimento da suspensão, letra “ A “ do inciso I deste, por parte do servidor, não lhe assegura o direito a progressão.

Art. 30- O cumprido do estágio probatório, o servidor passará a contar a cada 12 (doze) meses, para cumprir novo tempo de serviço para acumular ao mérito e assim sucessivamente.

Art. 31- A aquisição do mérito para acumular o tempo de serviço, dar-se-á pelo sistema de avaliação de desempenho do servidor , através do “ Instituto da Progressão Funcional”, a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação da presente Lei.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- No sistema de avaliação serão considerados os seguintes fatores

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

PARÁGRAFO SEGUNDO- A avaliação por mérito será realizada anualmente , sempre após completar mais 01(um) de efetivo serviço , e a aquisição da progressão de nível, dar-se-á no 1º (primeiro) dia do mês subsequente a publicação da portaria baixada pelo poder Executivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Na hipótese de não avaliação, o servidor não pede o direito da acumulação do mérito.

Art. 32- Os requisitos cumulativos, tempo de serviço e mérito serão aplicados a todos os servidores ocupantes de cargos de carreira em todos os grupos ocupacionais, a exceção do grupo em comissão.

Art. 33- O servidor durante o mês em que se completar cada período de aquisição de tempo, mediante requerimento padronizado, solicitará a avaliação do mérito a progressão funcional e o adicional de Dedicção Exclusiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Na hipótese do indeferimento, no despacho em que se dará ciência ao servidor, constará descrição , do fato ou fatos que consubstanciem a perda do direito a progressão Funcional adicional de Dedicção Funcional.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Do indeferimento da Progressão Funcional, cabe ao servidor o direito de recurso no âmbito Administrativo .

Art. 34- O servidor de carreira no exercício de um cargo de confiança ou fr função de chefia de unidades administrativa, não impede a Progressão Funcional, enquanto no exercício do servidor de confiança não se considerará o disposto no artigo 31 (trinta e um) desta Lei.

CAPÍTULO III

DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 35- A Ascensão Funcional é o ato pelo qual o servidor tem a oportunidade para ascender posição funcional de maior complexidade, exigência e responsabilidade, compensando-se com vencimento mais vantajoso.

PARÁGRAFO ÚNICO- O servidor passa a ter direito a ascensão funcional, após cumprido o estágio probatório.

Art. 36- A Ascensão funcional compreende 02(duas) situações de acesso:

- I- Acesso de Classe: quando o cargo é escalonado em classes, permite a passagem de uma para outra classe hierarquicamente superior de acordo com as exigências legais.
- II- Acesso de Cargo: é o acesso de um para outro cargo, de igual valorou diferente complexidade, mediante atendimento das exigências legais.

Art. 37- Exigir-se-á os seguintes requisitos par a Ascensão Funcional :

- I- Acesso de Classe:
 - a) existência de vaga na classe pretendida;
 - b) requisitos de habilitação da classe desejada;
 - c) realização de prova de capacitação
- II- Acesso de Cargo:
 - a) existência de vaga ao cargo pretendido;
 - b) requisitos de habilitação do cargo desejado;
 - c) aprovação prévia em concurso público;
 - d) interesse da administração municipal

Art.38- O Poder Executivo Municipal baixará norma complementares regulamentando o instituto da ascensão funcional.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art.39- A carreira do Magistério caracterizar-se-á por atividades continuadas e dirigidas à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

PARÁGRAFO ÚNICO- A carreira inicia-se satisfeitas as normas legais e/ou disposições desta Lei, ou dela decorrente, para um dos cargos das classes iniciais, das séries de classes constantes do Plano de Classificação de cargos do Pessoal do Magistério, estabelecido no Plano de Cargos desta Lei .

Art. 40- Aplica-se o Plano de Carreira do Magistério as demais normas estabelecidas nesta Lei, de forma supletiva.

Art. 41- Os cargos do Magistério serão providos segundo o Regime Jurídico dos servidores Públicos Municipais de JARDIM ALEGRE, sempre mediante concurso Público de provas de títulos.

Art. 42- Os cargos de Magistério integram classes e séries de classe, de acordo com o anexo II desta Lei.

Art. 43- Constituem-se Plano de Carreira do Magistério:

- I- Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas a um professor;
- II- Classe: é o conjunto de cargos com vencimentos e remuneração fixados segundo nível de habilitação, qualificação, trabalho e responsabilidade;
- III- Série de Classe: é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, disposto hierarquicamente, constituído a linha vertical de ascensão do pessoal do Magistério, escalonado em diferentes níveis de acordo com o grau de qualificação e atribuições correspondentes;
- IV- Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas, ou afins quando a natureza dos respectivos trabalhos, ou ao ramo de conhecimento aplicado ao seu desempenho;
- V- Padrão Funcional : é a classificação do cargo de acordo com o grupo ocupacional e a classe que ocupa o professor;
- VI- Nível: é a posição na faixa salarial horizontal dentro de cada padrão, identificada pela letra “ A “ até “ T “, correspondente a posição de um ocupante de cargo na Grade de Progressão Funcional de Vencimentos , anexo IV desta Lei.

Art. 44- A estrutura da Carreira do Magistério compreende o cargo de professor.

Art. 45- A Carreira do Magistério do município de JARDIM ALEGRE, em função do nível de formação e qualificação, compõe de classes, de acordo com a classificação estabelecida no artigo 8º (oitavo) Grupo Magistério , desta Lei;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No ato de sua nomeação o professor enquadrado na Classe correspondente a sua habilitação, devidamente comprovada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CADA CLASSE SERÁ COMPOSTA POR 20 (VINTE) níveis, sendo o primeiro correspondente ao vencimento inicial da classe e as demais correspondem as diagonais previstas nesta Lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A área de atuação em que o pessoal do magistério exercerá suas funções é de pré-escola, de 1ª a 4ª séries, Ensino Específico e Educação Especial.

PARÁGRAFO QUARTO: A Carga horária do Magistério é de 20 (vinte) horas semanais, excetuando o professor que teve seu contrato inicial de 40(quarenta horas) semanais, até o advento desta lei, obrigando-se, os mesmos, no entretanto ao cumprimento da mesma em um ou mais estabelecimentos onde houver vaga.

Art. 46- A lotação do pessoal do Magistério e de apoio, será de acordo com as necessidades reais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 47- Para os cargos do Grupo Ocupacional Magistério, categoria funcional de professor , a ascensão funcional dar-se-á no primeiro mês do ano letivo, desde que o interessado apresente formalmente os requisitos exigidos a nova classe de professor;

PARÁGRAFO ÚNICO- O acesso de que trata este artigo independe de realização de prova ou capacitação e de vagas, sendo facultado a todo o professor nomeado em concurso público;

CAPÍTULO V

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 48- Ficam instituídas as normas orientadoras dos concursos públicos para a ocupação de cargos no âmbito da administração pública do Município, incluído a administração indireta;

CAPÍTULO VI

DAS INSCRIÇÕES

Art. 49- As inscrições dos candidatos , serão realizadas no período que for determinado no editais de chamamento , de acordo com a Lei Orgânica do Município.

Art. 50- As especificações, as condições e os requisitos para cada cargo serão fixados em edital de chamamento, que fixará também a jornada de trabalho, as vagas a preencher e o vencimento básico, ou seja inicial.

Art. 51- Poderá se inscrever para participar de concursos públicos aqueles que atender os requisitos no Edital de chamamento.

Art. 52- As inscrições deverão ser feitas pelo candidato, pessoalmente ou através de procuração simples, nas dependências do paço Municipal, nos dias, horários e local a serem fixados pelos Editais de Chamamento.

Art. 53- O pedido de inscrição deverá ser feito, no local indicado, através do preenchimento de ficha de inscrição , mediante apresentação de documento de identidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- No caso de inscrição por procuração, o procurador terá que apresentar documento de identidade , e anexar fotocópia de documento de identidade do candidato.

PARÁGRAFO SEGUNDO- no caso de abertura de concurso público para mais de uma categoria de cargo na mesma data, o candidato deverá indicar a natureza do cargo a que pretende concorrer.

Art. 54- A Comissão Organizadora do Concurso Público, composto de 03 (três) membros integrantes ou não do quadro próprio da Prefeitura Municipal, será nomeada por Decreto do Executivo Municipal, que designará também, seu presidente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, poderá designar comissões executivas para atender as necessidades emergenciais.

PARÁGRAFO SEGUNDO- O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público poderá de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no Edital de chamamento.

CAPÍTULO V I

DO CONCURSO PARA A NOMEAÇÃO DE CARGOS

Art. 55- Somente poderão submeter-se as provas os candidatos que estiverem portando documento de identidade e comprovantes de inscrição para o concurso público.

Art. 56- A aprovação mediante concurso não implicará obrigatoriamente a contratação de todos os candidatos aprovados .

Art. 57- O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final do concurso , prorrogável por igual período, a critério do Poder Executivo.

Art. 58- A contratação obedecerá rigorosamente ordem de classificação dos candidatos aprovados por cargo, e será efetivada na medida das necessidades da administração municipal.

Art. 59- O Servidor nomeado em virtude de concurso público, após o período probatório, terá assegurado a permanência no serviço público;

CAPÍTULO VIII

DAS PROVAS

Art. 60- O concurso público para preenchimento de cargo constará de prova escrita ou de prova escrita e de título e oral no caso dos concursos para o Grupo Ocupacional Serviços Gerais.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO- O Edital de chamamento deverá especificar os tipos de provas que serão aplicadas aos candidatos de cada cargo.

PARÁGRAFO TERCEIRO- o Edital de chamamento deverá definir meios e prazos para a divulgação aos candidatos, dos dias, locais e horários para a realização de cada prova.

Art.61- A Comissão Organizadora do Concurso Público designará bancas especiais para a aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecerem aos locais de realização das provas, após a avaliação individual de cada caso.

PARÁGRAFO ÚNICO- O Candidato impossibilitado deverá solicitar a comissão Organizadora do concurso público, por escrito e com justificativa, a constituição de bancas especiais para a execução de prova, no mínimo 24(vinte e quatro) horas antes do horário marcado para o início da mesma.

Art. 62- O concurso Público para as vagas dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, instituído nesta Lei, poderá constar de prova prática a qual aferirá as qualidades e condições do candidato.

CAPÍTULO IX

DA PROVA DE TÍTULOS

Art. 63- Nos concursos público poderão ser considerados como títulos:

- I- frequência e conclusão de cursos;
- II- experiência de trabalhos;
- III- habilitação em concursos;
- IV- tempo de serviço

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Os título serão devidamente comprovados e deverão aguardar direta a relação com as atribuições do cargo concorrido

PARÁGRAFO SEGUNDO- A documentação necessária para comprovar o título, bem como os prazos para sua apresentação serão especificados no edital de chamamento.

Art. 64- Será estabelecido para cada concurso, o critério de julgamento de valorização qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados.

PARÁGRAFO ÚNICO- Na avaliação da prova de títulos serão considerados para efeito de acréscimo na nota da prova escrita do candidato.

TÍTULO X

DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Art. 65- A avaliação final será feita segundo critérios estabelecidos por cargo, no edital de chamamento.

Art. 66- O edital contendo os candidatos aprovados será feito rigorosamente em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e publicada por cargo, até 30(trinta) dias após a realização da ultima prova.

Art. 67- Em caso de candidatos empatados com a mesma pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios em ordem de prioridade.

- I- Candidato que esteja vinculado ao serviço público de JARDIM ALEGRE a mais tempo;
- II- Candidato mais idoso, e no caso de integrante do Grupo Ocupacional magistério, o que possuir maior tempo de regência de classe;
- III- Sorteio

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 68- O candidato terá um prazo de 03 (três) dias, para apresentar impugnação do resultado do Edital de classificação, que será julgado em uma única instância pelo presidente da comissão organizadora do concurso público, que prolatará sua decisão no prazo máximo de 3 (três) dias.

Art. 69- Quando chamado para a posse, o candidato terá que se apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e pontuação na prova de títulos, conforme previsto no Edital de chamamento.

PARÁGRAFO ÚNICO- Em caso de não aprovação dos documentos exigidos, mesmo que aprovado no concurso público, o candidato será automaticamente considerado como não aprovado em concurso.

Art. 70- Para posse o candidato deverá apresentar os documentos considerados normais para o início das atividades do cargo público.

Art. 71 - O poder Executivo . por decreto, regulamentará as normas orientadoras dos concurso públicos de que trata esta Lei, bem como o nível de Carreira Inicial dos diversos cargos existentes no Anexo II.

Art. 72- Os direitos adquiridos pelos Servidores Estatutários, regidos pela Lei 6.174/70, assegurados pela Lei Municipal 314/94, ficam garantidos pela Presente Lei .

TÍTULO X II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73- Caberá aos órgãos de administração e Recursos Humanos , a administração do Plano de Carreira Instituído nesta Lei.

Art. 74 - Fica autorizado o Poder Executivo, por Decreto, proceder o enquadramento do Pessoal efetivo, nos termos desta Lei.

Art. 75- O Poder executivo regulamentará a execução desta Lei.

Art. 76- Fica fixado o mês de março de cada ano a data base para efeito de reajuste de vencimento.

Art. 77- Esta Lei entrará em vigor na data da publicação , revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM ALEGRE, ESTADO DO PARANÁ, AOS 05 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE HUM MIL NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO.

NATAL DE SOUZA ANDRÉ
PREFEITO MUNICIPAL

TABELA DE VENCIMENTO

CARGO EM COMISSÃO

ANEXO I

CARGOS	VAGAS	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete	01	CC-1	R\$ 1.140,00
Assessor Jurídico	01	CC-2	R\$ 770,00
Assessor de Planejamento	01	CC-2	R\$ 770,00
Diretor de Departamento	09	CC-2	R\$ 770,00
CHEFE DE DIVISÃO	20	CC-3	R\$ 320,00

ESTRUTURA DE CARGOS

ANEXO II

Serviços Gerais	Motorista “ C “	I a XX	I a XX	15	40
Serviços Gerais	Motorista “ D “	I a XX	I a XX	10	40
Serviços Gerais	Pedreiro	I a XX	I a XX	03	40
Serviços Gerais	Mecânico	I a XX	I a XX	02	40
Serviços Gerais	Operador de Máquina	I a XX	I a XX	15	40
Serviços Gerais	Carpinteiro	I a XX	I a XX	06	40
Serviços Gerais	Serventes - Masculino	I a XX	I a XX	80	40
Serviços Gerais	Eletricista	I a XX	I a XX	01	40
Serviços Gerais	Auxiliar de manutenção	I a XX	I a XX	04	40
Serviços Gerais	Padeiro	I a XX	I a XX	01	40
Serviços Gerais	Marceneiro	I a XX	I a XX	01	40
Serviços Gerais	Borracheiro	I a XX	I a XX	01	40
Serviços Gerais	Servente Feminino	I a XX	I a XX	80	40
	Professora magistério	I a XX	I a XX	80	20
	Professora magistério	I a XX	I a XX	09	40
	Professora Leiga	I a XX	I a XX	07	20
	Professora Leiga	I a XX	I a XX	02	40

ESTRUTURA DE CARGOS

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO- CARGOS	CLASSE	PADRÃO	NUMERO	CARGA HORÁRIA
Profissional	Médico	I a XX	I a XX	03	20
profissional	Odontólogo	I a XX	I a XX	03	20
profissional	fisioterapeuta	I a XX	I a XX	01	04
profissional	Enfermeira-padrão	I a XX	I a XX	01	40
Profissional	psicologa	I a XX	I a XX	01	40
profissional	veterinário	I a XX	I a XX	01	40
Profissional	Técnico em esporte	I a XX	I a XX	01	40
profissional	Bioquímico	I a XX	I a XX	01	40
Profissional	Engenheiro civil	I a XX	I a XX	01	20
Profissional	Agrônomo	I a XX	I a XX	01	40
profissional	Fonoaudiólogo	I a XX	I a XX	01	40
profissional	Assistente Social	I a XX	I a XX	01	40
profissional	Técnica em Educação	I a XX	I a XX	01	35
Semi profissional	Auxiliar de enfermagem	I a XX	I a XX	11	44
Semi profissional	Oficial Administrativo	I a XX	I a XX	06	35
Semi profissional	Técnico em contabilidade	I a XX	I a XX	01	35
Semi profissional	Técnico em contabilidade	I a XX	I a XX	01	35
Semi Profissional	Auxiliar de contabilidade	I a XX	I a XX	02	35
Semi profissional	escriturário	I a XX	I a XX	01	35
Semi profissional	Téc. Vigilância sanitária	I a XX	I a XX	01	40
Semi Profissional	Tec. Higiene dental	I a XX	I a XX	02	40
Semi profissional	Agente Administrativo	I a XX	I a XX	04	35
Semi profissional	Auxiliara de secretaria	I a XX	I a XX	01	40
Semi profissional	Assistente Administrativo	I a XX	I a XX	02	35
Semi Profissional	Auxiliar Administrativo	I a XX	I a XX	15	44
Semi Profissional	Auxiliar de laboratório	I a XX	I a XX	01	44
Semi Profissional	Técnico em Psicultura	I a XX	I a XX	01	40
Administrativo	Oficial Administrativo	I a XX	I a XX	01	35
administrativo	Recepcionista	I a XX	I a XX	12	44
administrativo	Fiscal	I a XX	I a XX	08	44
administrativo	Monitora	I a XX	I a XX	15	40
administrativo	Auxiliar administrativo	I a XX	I a XX	08	35
administrativo	Operador de Raio X	I a XX	I a XX	01	30
administrativo	Operador de PABX	I a XX	I a XX	01	40
administrativo	Atendente de Telefone	I a XX	I a XX	06	40
administrativo	Atendente de enfermagem	I a XX	I a XX	11	44
administrativo	monitora	I a XX	I a XX	11	20
administrativo	Agente Administrativo	I a XX	I a XX	06	35
administrativo	Auxiliar de Enfermagem	I a XX	I a XX	01	44

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO III – LEI Nº 339/95

P a d r ã o	SALÁRIO INICIAL
GOP I	150,00
GOP II	200,00
GOP III	250,00
GOP IV	300,00
GOP V	320,00
GOP VI	360,00
GOP VII	420,00
GOP VIII	450,00
GOP IX	500,00
GOP X	545,00
GOP XI	575,00
GOP XIII	645,00
GOP XIV	845,00
GOP XV	1.045,00
GOP XVI	1.245,00
GOP XVII	1.445,00
GOP XVIII	1.645,00
GOP XIX	L.745,00
GOP XX	1.945,00
GSP I	150,00
GSP II	170,00
GSP III	180,00
GSP IV	190,00
GSP V	200,00
GSP VI	220,00
GSP VII	232,00
GSP VIII	252,00
GSP IX	285,00
GSP X	300,00
GSP XI	320,00
GSP XII	380,00
GSP XII	470,00
GSP XIV	540,00
GSP XV	710,00
GSP XVI	793,00
GSP XVII	840,00
GSP XVIII	940,00
GSP XIX	1.190,00
GSP XX	1.300,00

TABELA DE VENCIMENTOS

ANEXO III DA LEI Nº 339/95

PADRÃO	SALÁRIO INICIAL
GOM I	114,00
GOM II	172,00
GOM III	178,00
GOM IV	212,00
GOM V	230,00
GOM VI	260,00
GOM VII	290,00
GOM VIII	320,00
GOM IX	350,00
GOM X	380,00
GOM XI	410,00
GOM XII	440,00
GOM XIII	470,00
GOM XIV	500,00
GOM XV	530,00
GOM XVI	570,00
GOM XVII	600,00
GOM XVIII	640,00
GOM XIX	670,00
GOM XX	700,00

TABELA DE VENCIMENTOS
ANEXO III DA LEI Nº 339/95

P A D R ã O	SALÁRIO INICIAL
GOA I	115,00
GOA II	150,00
GOA III	165,00
GOA IV	170,00
GOA V	180,00
GOA VI	196,00
GOA VII	232,00
GOA VIII	370,00
GOA IX	380,00
GOA X	470,00
GOA XI	482,00
GOA XII	533,00
GOA XIII	585,00
GOA XIV	720,00
GOA XV	750,00
GOA XVI	810,00
GOA XVII	860,00
GOA XVIII	940,00
GOA XIX	1.190,00
GOA XX	1.300,00
<hr/>	
GSG I	115,00
GSG II	150,00
GSG III	180,00
GSG IV	220,00
GSG V	232,00
GSG VI	284,00
GSG VII	290,00
GSG VIII	315,00
GSG IX	320,00
GSG X	370,00
GSG XI	400,00
GSG XII	440,00
GSG XIII	470,00
GSG XIV	500,00
GSG XV	533,00
GSG XVI	560,00
GSG XVII	600,00
GSG XVIII	650,00
GSG XIX	700,00
GSG XX	745,00

GRADE DE PROGRESSÃO FUNCIONAL
ANEXO IV DA LEI Nº 339/95

NIVEIS	P A D R Ã O				
	GOP	GSP	GOA	GSG	GM
A	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
B	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
C	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
D	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00
E	50,00	50,00	5000	50,00	50,00
F	60,00	60,00	60,00	60,00	60,00
G	70,00	70,00	70,00	70,00	70,00
H	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00
I	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00
J	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
K	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00
L	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
M	130,00	130,00	130,00	130,00	130,00
N	140,00	140,00	140,00	140,00	140,00
O	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
P	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00
Q	170,00	170,00	170,00	170,00	170,00
R	180,00	180,00	180,00	180,00	180,00
S	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00
T	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00

FUNÇÃO GRATIFICADA
ANEXO V DA LEI Nº 339/95

C A R G O	FG	% SOBRE O VENCIMENTO
CHEFE DE SEÇÃO	FG I	10 A 50
CHEFE DE SETOR	FG 2	10 A 40
DIRETOR DE ESCOLA	FG 3	10 A 50
ORIENTADOR EDUCACIONAL	FG 4	10 A 50
SUPERVISOR EDUCACIONAL	FG 4	10 A 50
COORDENADOR EDUCACIONAL	FG 5	10 A 50

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ALEGRE

Estado do Paraná

L E I N° 339/95

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS