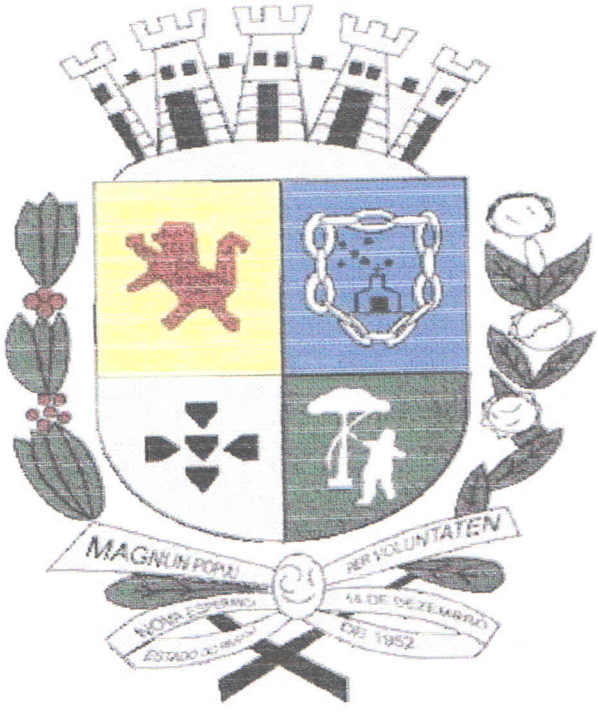


"LEI 2.512/2016"

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA - PR

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo Único – Das Definições ..... Arts. 1° ao 3°

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Capítulo I – Do Provimento ..... Arts. 4° ao 7°
Capítulo II – Das Atribuições dos Cargos ..... Arts. 8° ao 9°
Capítulo III – Do Estágio Probatório ..... Arts. 10 a 13

TÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Capítulo I – Da Jornada de Trabalho ..... Arts. 14 a 18
Capítulo II – Do Vencimento e da Remuneração ..... Arts. 19 a 25

TÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Capítulo I – Da Definição ..... Art. 26
Capítulo II – Da Avaliação de Desempenho ..... Arts. 27 a 30
Capítulo III – Da Qualificação Profissional ..... Arts. 31 a 40

TÍTULO V
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Capítulo I – Dos Cargos e Carreiras ..... Arts. 41 a 44
Capítulo II – Da Progressão na Carreira ..... Arts. 45 a 66
Seção I – Da Progressão por Mérito ..... Arts. 49 a 55
Seção II – Da Progressão por Qualificação ..... Arts. 56 a 61
Seção III – Da Progressão por Titulação ..... Arts.62 a 66

TITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I – Dos servidores em jornada especial ..... Arts. 67 a 70
Capítulo II - Das Disposições Transitórias..... Arts. 71 a 79
Capítulo III – Das Disposições Finais ..... Arts. 80 a 88

ANEXOS

Anexo I – Tabela de Transposição dos Cargos
Anexo II – Carreiras, Habilitação Mínima para Ingresso, Jornada de Trabalho, Nível Inicial da Carreira e Número de Vagas
Anexo III – Tabelas de Habilitações para Progressão por Qualificação Profissional
Anexo IV – Perfil Profissiográfico de Cargos
Anexo V - Tabela de vencimentos - Carreira de nível fundamental
Anexo VI - Tabela de vencimentos - Carreira de nível médio
Anexo VII - Tabela de vencimentos - Carreira de nível técnico
Anexo VIII - Tabela de vencimentos - Carreira de nível superior – jornada de 20 horas
Anexo IX - Tabela de vencimentos - Carreira de nível superior – jornada de 30 horas
Anexo X - Tabela de vencimentos - Carreira de nível superior – jornada de 40 horas
Anexo XI - Tabela de vencimentos - Carreira médica – jornada de 20 horas
Anexo XII - Tabela de vencimentos - Carreira médica – jornada de 40 hora

"LEI Nº 2.512"

DATA: 23 de março de 2016.

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, Estado do Paraná e revoga a Lei nº 1.824/2008 e Lei nº 1775/2008.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Fica instituído pela presente Lei o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Nova Esperança, submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma desta Lei.

Art. 2º O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores e tem como princípio orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da gestão administrativa do Executivo Municipal.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei serão adotadas as seguintes definições:

I - CARREIRA é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual, orientada pelas necessidades institucionais, qualificação e/ou habilitação concluída e desempenho na função;

II - CARGO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, identificado por denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - NÍVEL é o número que corresponde a determinado valor de vencimento, em ordem crescente na tabela de vencimentos.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 4º Os cargos do Quadro Próprio do Executivo Municipal são acessíveis a todos os brasileiros e portugueses, respeitadas as exigências fixadas em Lei, providos segundo o regime instituído pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança.

Art. 5º O provimento nos cargos criados por este Plano de Carreira somente será efetivado após aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com ou sem subdivisão por área de especialização, conforme estabelecido no respectivo edital de abertura, de acordo com as necessidades da Administração.

§ 1º O edital do concurso púbico será aberto por cargo, cujas provas serão direcionadas para o conhecimento e/ou prática da função a ser desenvolvida pelo servidor.

§ 2º Fica ressalvado à Administração o direito de abrir edital de concurso para determinado cargo, especificando a função a ser exercida pelo servidor, exigindo a correspondente qualificação, conhecimentos teóricos e práticos para seu exercício.

Art. 6º O candidato, ao ser nomeado, passará por um processo de integração ao ambiente de trabalho por meio de programas de treinamento que levem ao seu conhecimento as normas da Administração Municipal, seus direitos e deveres, as atribuições do seu cargo, bem como outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Art. 7º O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dará no nível inicial da carreira, conforme previsto no Anexo II, independente da habilitação que possuir na data de sua nomeação.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 8º A atribuição de encargos específicos ao servidor público integrante do quadro próprio do Executivo Municipal corresponderá ao exercício das funções constantes do Perfil Profissiográfico de cada cargo, constante do Anexo IV, parte integrante desta Lei.

§ 1º Perfil Profissiográfico é o documento formal da descrição sumária e detalhada do cargo, indicando as tarefas específicas e tarefas especializadas, os requisitos necessários, as competências, habilidades e outras determinantes para a ocupação do cargo.

§ 2º O rol das funções é meramente exemplificativo, podendo o superior hierárquico exigir a realização de atividades correlatas ao cargo.

§ 3º São atividades comuns a todos os ocupantes de cargos públicos, sem prejuízo de outras a serem estabelecidas por ato de superior hierárquico:

I - participar dos programas e atividades de capacitação e treinamento permanentes;

II - participar da elaboração e cumprimento de manuais, protocolos ou procedimentos estabelecidos na Instituição;

III - participar dos programas de prevenção de acidentes, de doenças profissionais do trabalho e de promoção à saúde;

IV - zelar pelos equipamentos, materiais, ambiente de trabalho e patrimônio público;

V - participar e contribuir para o planejamento da sua unidade;

VI - participar e atuar junto a equipes multidisciplinares e interdisciplinares;

VII - executar outras tarefas correlatas, visando a consecução das metas da Instituição.

§4º Tarefas específicas indicarão a formação profissional necessária para o desenvolvimento das atividades do cargo.

§ 5º Tarefas especializadas indicarão a formação profissional, mais as exigências especializadas para o desenvolvimento das atividades do cargo.

§ 6º Será adotado o Perfil Profissiográfico para a realização de concursos, dimensionamento de pessoal, avaliação de desempenho e qualificação profissional.

Art. 9º O exercício profissional do titular dos cargos criados neste Plano será vinculado prioritariamente à função destacada no edital do concurso, porém, a critério da Administração, poderá exercer todas as demais funções previstas para o cargo.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, com duração de 3(três) anos de efetivo exercício no cargo, contados a partir da data do início do exercício, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Esperança.

§ 1º Durante o período de estágio probatório o servidor público será acompanhado e orientado na execução de suas atividades, a fim de promover a sua integração ao ambiente de trabalho e o desenvolvimento de suas potencialidades.

§ 2º Durante o período de estágio probatório os servidores públicos serão submetidos a avaliações periódicas de desempenho, nas quais serão apurados os requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo.

§ 3º O servidor será considerado estável após aprovação no processo de avaliação especial de estágio probatório, a ser desenvolvido e aprovado por Decreto do Executivo Municipal e ser aplicada a cada 6 (seis) meses a partir da data de exercício do servidor.

§ 4º A avaliação especial de desempenho para a finalidade do parágrafo anterior deverá considerar os requisitos especificados no Perfil Profissiográfico do cargo e da função.

Art. 11. Concluídas as avaliações do estágio probatório e sendo o servidor considerado apto para o exercício das funções inerentes ao cargo para o qual foi aprovado em concurso público, será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 12. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo em tempo hábil, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 13. Considerado inapto ou não cumpridas as exigências do cargo e função, o servidor será exonerado, sendo convocado o candidato com classificação imediatamente inferior.

TÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. A carga horária dos servidores do Executivo de Nova Esperança é de 40(quarenta) horas semanais, com exceções para determinados cargos, de acordo com o previsto no Anexo II deste Plano.

Art. 15. O servidor que atuar em jornada parcial poderá ter sua jornada de trabalho ampliada em caráter excepcional e transitório, condição em que terá seus vencimentos calculados proporcionalmente à nova carga horária.

Art. 16. Atuando o servidor em jornada integral poderá sua jornada de trabalho ser reduzida temporariamente ou de forma permanente, mediante acordo entre a Administração e o servidor, com redução proporcional em sua remuneração.

Art. 17. Nas hipóteses dos artigos 15 e 16, retornando o servidor à sua jornada original, seu vencimento retornará ao seu valor anterior, correspondente ao nível em que se encontrar posicionado na tabela de vencimentos do cargo.

Art. 18. A ampliação ou redução da jornada de trabalho, nos termos dos artigos 15 e 16 somente será efetivada com a autorização expressa e inequívoca do servidor e no interesse da Administração.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 19. Para cada cargo e jornada de trabalho são estabelecidos níveis para posicionamento inicial e progressão na carreira dentro da tabela de vencimentos, conforme previsto nos Anexos II, para o posicionamento inicial e Anexos V a XII para a progressão na carreira.

Art. 20. Considera-se vencimento básico o valor fixado para o nível em que o servidor se encontra posicionado na tabela de vencimentos.

Art. 21. Em retribuição ao efetivo exercício do cargo os servidores perceberão vencimento expresso em moeda nacional, referente ao nível em que estiver enquadrado na tabela de vencimentos do respectivo cargo.

Art. 22. Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores serão calculados sobre o vencimento básico e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 23. Aplica-se à remuneração dos servidores, inclusive em relação às vantagens pecuniárias, o disposto sobre o assunto no Estatuto dos Servidores Municipais de Nova Esperança.

Art. 24. Os reajustes de vencimentos concedidos aos servidores públicos incidirão sobre os valores constantes nas tabelas de vencimentos previstas nos Anexos V a XII.

Art. 25. A revisão geral e a reposição do vencimento, sem distinção de índices, ocorrerão na data base da categoria a cada ano.

TÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 26. Desenvolvimento funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Poder Executivo do Município para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à progressão e promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 27. Após completado o estágio probatório e efetivado no cargo, os servidores serão submetidos a avaliações anuais de desempenho, com o objetivo de possibilitar a progressão por desempenho na carreira, que incluirá parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Art. 28. Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho do servidor no exercício das atribuições do cargo e seu interesse na aquisição de novos conhecimentos, focando a contribuição individual para o alcance dos objetivos organizacionais.

Art. 29. O Poder Executivo baixará os atos necessários para regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho estabelecendo instruções sobre a metodologia de aplicação e os fatores a serem considerados, incluindo o índice percentual mínimo de pontos necessários à concessão da progressão.

§ 1º A avaliação de desempenho será coordenada pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, constituída por regulamento específico.

§ 2º A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - a obtenção de pontuação para avanço na carreira;

II - a fixação de penalidades, caso constatada a insuficiência profissional;

III - a constatação da necessidade de realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento pelo servidor e/ou aperfeiçoamento das condições estruturais de trabalho.

Art. 30. A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - *participação democrática* - a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e de equipe específica para esse fim;

II - *universalidade* - todos os servidores, inclusive os que ocupem cargos ou funções de chefia, devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - *objetividade* - a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação poderá ser realizada por uma equipe, com participação de um servidor indicado pelos seus pares, ou pela chefia imediata, conforme definido no regulamento;

IV - *amplitude* - a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação profissional do servidor que compreendem:

a) a formulação de políticas administrativas e sua aplicação para todos os setores da instituição;

b) o desempenho dos profissionais dentro de suas funções pertinentes;

c) a estrutura do órgão em que exerce a função;

d) as condições socioeducativas do público atendido pelo servidor;

e) os resultados da eficiência dos serviços de cada setor ou órgão;

V – *transparência* - o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO III
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 31. A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas de capacitação compatíveis com a natureza e as exigências dos respectivos cargos, tendo por objetivos:

I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

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

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades do Poder Executivo como um todo.

Art. 32. A qualificação profissional, como base de valorização do servidor, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, nas seguintes modalidades:

I – INTEGRAÇÃO - com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional e das técnicas de relações humanas;

II – FORMAÇÃO - com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;

III – ADAPTAÇÃO - com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções.

Art. 33. O Poder Executivo Municipal deverá criar programa de capacitação e desenvolvimento aos titulares de cargos efetivos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras de que trata esta Lei e objetivando melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Administração, através da unidade administrativa responsável pela gestão de pessoas, em coordenação com as demais unidades, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento, mediante levantamento de necessidades.

Art. 35. A Administração Municipal deverá promover, incentivar e facilitar a qualificação dos servidores efetivos, por meio do Plano Anual de Capacitação Funcional, devidamente publicado e divulgado, mediante:

I - a implementação de sistema de avaliação de desempenho e por meio deste, a identificação das necessidades de treinamento e desenvolvimento;

II - a elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, preferencialmente no horário de trabalho;

III - a autorização para que participem, sempre que possível, de palestras, cursos ou atividades de aperfeiçoamento profissional compatíveis com a área em que atuam, a critério da Administração Pública Municipal.

Art. 36. Os treinamentos terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados:

I - sempre que possível, diretamente pelo Poder Executivo Municipal, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;

II - mediante contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III - mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 37. As direções e demais unidades gerenciais de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I - identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

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

III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV - submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 38. Quando da oferta e realização de cursos de aperfeiçoamento e capacitação, a Administração determinará a validade ou não do curso para efeitos de progressão funcional, levando em consideração a carga horária e importância para a melhoria na qualidade do serviço público, cujos critérios e disposições deverão ser definidos em regulamento.

Art. 39. É dever inerente aos servidores diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural, conforme o grau de complexidade das atividades exercidas no cargo.

Art. 40. A critério do Poder Executivo Municipal poderão ser concedidos auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento do servidor público correlacionados à sua área de atuação e o interesse da Administração, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, bem como poderá o servidor ser afastado do exercício do respectivo cargo, com ou sem prejuízo de vencimentos, para frequentar cursos correlacionados com as respectivas atribuições específicas, nos termos de regulamento específico.

§ 1º Dentre outras, deverão constar do regulamento a que se refere este artigo as seguintes condições:

I - o número de afastamentos anualmente permitidos;

II - o tempo mínimo na carreira;

III - o compromisso de permanência no serviço público municipal, quando o afastamento exceder a 90 (noventa) dias ininterruptos.

§ 2º Em caso de descumprimento, por qualquer motivo, do estabelecido no inciso III do § 1º deste artigo, o servidor afastado sem prejuízo de vencimentos ficará obrigado a restituir à Prefeitura do Município de Nova Esperança, de uma só vez, a título de indenização, o valor correspondente aos vencimentos relativos ao período em que deixou de permanecer no serviço público municipal.

§ 3º A indenização de que trata o § 2º deste artigo será calculada com base no último vencimento percebido.

§ 4º Na hipótese de não pagamento da indenização de que trata o § 2º deste artigo, o valor correspondente será inscrito na dívida ativa, na forma da legislação própria.

§ 5º A concessão de afastamento, na forma deste artigo, ao servidor em exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, por período que exceda 60 (sessenta) dias ininterruptos, implicará sua exoneração desse cargo ou função.

TÍTULO V
DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA
CAPÍTULO I
DOS CARGOS E CARREIRAS

Art. 41. A estrutura da carreira dos servidores da Prefeitura Municipal de Nova Esperança compreende os cargos efetivos de carreira, a habilitação mínima e as decorrentes de progressão, a jornada de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo, os vencimentos iniciais e as respectivas funções constantes dos Anexos II a XII, integrantes desta Lei.

Art. 42. As carreiras ficam organizadas em cargos multifuncionais, que correspondem a conjuntos de funções dispostas de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com o objetivo de permitir a mobilidade nas atribuições do servidor no exercício do cargo, de acordo com a conveniência da Administração, nos termos previstos no Anexo I.

§ 1º A carreira se inicia com a posse no cargo para o qual o servidor prestou concurso público de provas ou provas e títulos, satisfeitas as normas legais e disposições desta Lei, ou dela decorrentes, se a nomeação for posterior à aprovação desta Lei.

§ 2º Se a nomeação do servidor for anterior à aprovação desta Lei, este assumirá as funções correspondentes à transformação de seu cargo original no cargo estabelecido por este Plano, compondo a carreira correspondente ao novo cargo.

Art. 43. Os novos cargos criados por esta Lei são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, conforme correlação estabelecida no Anexo I.

Art. 44. Os cargos do Executivo Municipal compõem as carreiras de nível fundamental, médio, técnico, superior e médica, conforme a habilitação exigida para ingresso no edital do concurso público.

CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 45. As possibilidades de progressão na carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em:

I - progressão por mérito: corresponde ao avanço de níveis na tabela de vencimentos decorrente de aprovação do servidor em avaliação periódica de desempenho;

II - progressão por qualificação: corresponde ao avanço de níveis na tabela de vencimentos decorrente de capacitação profissional por conclusão de cursos de aperfeiçoamento correlacionados com a área de atuação;

III - progressão por titulação: corresponde ao avanço de níveis na tabela de vencimentos mediante habilitação, referente à formação acadêmica que o servidor possui ou poderá possuir, de acordo com a legislação educacional.

IV - progressão por produtividade, a ser regulamentada por Lei específica.

Art. 46. Não será concedida progressão por mérito, qualificação, titulação e produtividade ao servidor que, durante o interstício da promoção:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver em disponibilidade;

III - estiver cedido a outro órgão de qualquer dos Poderes e de qualquer esfera, sem ônus para o Município, desde que a cessão tenha ocorrido com a anuência do servidor;

IV - estiver afastado em licença para tratar de interesses particulares;

V - seja considerado inapto física ou mentalmente para o exercício da função;

VI - estiver afastado do cargo por prisão judicial;

VII - ao servidor inativo na data de publicação desta Lei.

Art. 47. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terá direito à progressão na carreira, sendo que os efeitos financeiros da progressão somente se iniciarão no momento em que o servidor voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescido da função gratificada.

Art. 48. O exercício de mandato eletivo ou classista não impede o desenvolvimento na carreira do servidor, desde que este continue a exercê-lo em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

Art. 49. A progressão na carreira por mérito profissional é a passagem de níveis concedida de acordo com a pontuação obtida em avaliações de desempenho, conforme previsto em regulamento.

Parágrafo único. O regulamento de que trata este artigo será editado mediante ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 3(três) meses, contados a partir da publicação desta Lei.

Art. 50. A promoção por mérito ocorrerá na data de 1° de março, obedecido sempre o interstício de 2(dois) anos da última progressão, considerando o resultado do processo de avaliação de desempenho realizado anualmente, conforme regulamentação em decreto.

Parágrafo único. As progressões por mérito dos servidores que cumpriram o estágio probatório dar-se-á de acordo com uma das hipóteses seguintes:

I - se houver o interstício mínimo de 1(um) ano entre a progressão por mérito estabelecida no artigo anterior e a avaliação de desempenho dos demais servidores efetivos, o servidor poderá avançar até um nível;

II - se houver o interstício mínimo de 2(dois) anos entre a progressão por mérito estabelecida no artigo anterior e a avaliação de desempenho dos demais servidores efetivos, o servidor poderá avançar até 2(dois) níveis, cumpridas as duas avaliações anuais de desempenho.

III – os efeitos financeiros das progressões estabelecidas neste artigo serão aplicados em até 2(dois) meses após a conclusão do estágio probatório;

IV - as demais progressões por mérito, titulação e qualificação deverão coincidirem com as progressões dos servidores estáveis, desde que cumprido o interstício previsto para cada uma.

Art. 51. O servidor em efetivo exercício que obtiver a classificação para a progressão por mérito poderá avançar até 2(dois) níveis a cada 2(dois) anos, conforme critérios estabelecidos em regulamento.

Art. 52. Após cumpridas duas avaliações, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal emitirá parecer conclusivo sobre as condições do servidor, opinando pela possibilidade de progressão na carreira caso este tenha alcançado a pontuação necessária.

Parágrafo único. O parecer do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal poderá concluir pela permanência do servidor em mais 2(dois) anos no nível em que se encontre, ou pela abertura de processo administrativo para demissão por insuficiência de desempenho.

Art. 53. Regulamento definirá a forma e critérios de avaliação do servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 54. A promoção por mérito do servidor afastado por acidente de trabalho ou em licença para tratamento de saúde, dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

I - se afastado por prazo inferior a 1(um) ano, será avaliado pelo interstício integral da promoção por mérito e avançará de acordo com a pontuação obtida;

II - se afastado por mais de 1(um) ano não será avaliado, mas terá direito à progressão por mérito correspondente ao avanço de 1(um) nível na tabela de vencimentos.

§ 1º O servidor que sofrer penalidade de suspensão durante o período da avaliação não terá direito à progressão por mérito, ainda que a suspensão ocorra posteriormente à primeira avaliação.

§ 2º O afastamento do servidor por apresentação de atestados médicos cuja soma dos dias de afastamentos for superior a 30(trinta) durante o período das duas avaliações, perderá o direito à promoção por mérito.

Art. 55. Não sendo realizadas as avaliações de desempenho nas datas previstas, os servidores públicos em geral terão direito à progressão automática através do avanço de 2(dois) níveis na tabela de vencimentos do cargo, sem prejuízo da devida responsabilização do Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal e chefias avaliadoras.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO

Art. 56. A promoção na carreira por qualificação corresponde ao avanço na tabela de vencimentos mediante comprovação de conclusão de cursos de aperfeiçoamento, treinamento, atualização, extensão ou capacitação correlatos ao cargo e funções exercidas.

§ 1º Somente poderão ser considerados os cursos realizados após a aprovação da presente Lei e com carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

§ 2º Fica vedada a contagem da pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma progressão, com exceção da condição prevista no parágrafo único do art. 57.

§ 3º Os cursos deverão ser comunicados previamente ao Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal para fins de verificação da correlação com o cargo e funções exercidas pelo servidor e para fiscalização de carga horária e controle de frequência.

§ 4º Serão aceitos a participação em eventos como congressos, cursos, grupo de estudos, oficinas, seminários, simpósios, palestra, conferências, videoconferências e teleconferências.

Art. 57. O servidor terá direito à progressão de 2(dois) níveis a cada 2(dois) anos de acordo com a acumulação da seguinte carga horária:

I – 40 (quarenta) horas para a carreira de nível fundamental;

II – 80 (oitenta) horas para a carreira de nível médio e técnico;

III – 120 (cento e vinte) horas para a carreira de nível superior.

Parágrafo único. Caso a somatória dos cursos realizados supere a carga horária prevista para a progressão, o saldo excedente será aproveitado para as promoções futuras.

Art. 58. A promoção por qualificação ocorrerá sempre na data de 1° de março aos que apresentarem a documentação comprobatória até a data de 31 de janeiro, obedecido sempre o interstício de 2(dois) anos da última progressão.

Art. 59. A promoção será efetivada mediante requerimento do interessado, sendo a qualificação comprovada através da apresentação de cópia autenticada do certificado de conclusão de curso em que conste o nome do servidor, a carga horária, conteúdo ministrado, nome do instrutor e instituição responsável por sua execução, reconhecida e/ou autorizada pelo Executivo Municipal.

Art. 60. O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal fará a análise da documentação apresentada, emitindo parecer sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Na análise da documentação apresentada para a promoção por qualificação profissional, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal da Prefeitura deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades.

Art. 61. Ao servidor será garantida a frequência em cursos de atualização para os quais seja expressamente autorizado pela chefia imediata ou Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

Art. 62. A promoção na carreira por titulação corresponde ao avanço na tabela de vencimentos, referente à passagem de níveis mediante comprovação de conclusão de habilitação obtida em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do sistema de ensino respectivo, de acordo com o previsto no Anexo III desta Lei.

§ 1º Para os fins desta promoção será considerada a escolaridade que exceder ao exigido como requisito do cargo no concurso público.

§ 2º Nos processos de progressão por titulação para os servidores estáveis serão considerados os cursos de formação acadêmica efetuada a qualquer tempo, desde que não computados em processos de promoção anteriores.

§ 3º Fica vedado o aproveitamento da carga horária dos cursos a que se refere este artigo para fins de promoção por qualificação.

§ 4º O servidor não está obrigado a seguir a ordem de habilitações previstas no Anexo III, obtendo a progressão em níveis somente quanto à titulação apresentada em cada promoção.

Art. 63. A promoção por titulação ocorrerá sempre na data de 1º de março aos que apresentarem a documentação comprobatória até a data de 31 de janeiro, obedecido sempre o interstício de 3(três) anos da última progressão.

Parágrafo único. Mesmo que no interstício de que trata o *caput* o servidor obtiver titulação que lhe permitiria progredir por mais de uma das possibilidades de promoção previstas para o cargo no Anexo III, somente poderá computar uma titulação por promoção.

Art. 64. A promoção por titulação será efetivada mediante requerimento do interessado, sendo a habilitação comprovada através da apresentação de cópia autenticada do diploma e/ou certificado de conclusão de curso.

Art. 65. O Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal fará a análise da documentação apresentada, emitindo parecer sobre a possibilidade de promoção, que será efetivada por ato do Chefe do Executivo.

Art. 66. Na análise da documentação apresentada para a promoção por titulação, o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal deverá verificar a relação entre o curso concluído e as funções pertinentes ao cargo, deferindo apenas os que implicarem em aperfeiçoamento profissional do servidor em suas atividades.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I
DOS SERVIDORES EM JORNADA ESPECIAL

Art. 67. Os servidores ocupantes dos cargos atuais de Assistente Técnico, Auxiliar Administrativo, Operador de Máquina Contábil, Auxiliar Técnico Esportivo, Auxiliar de Enfermagem, Agente de Saúde, Telefonista e Zeladora, nomeados em jornada de trabalho de 30(trinta) horas semanais, em razão de edital de concurso, serão enquadrados nas tabelas de vencimentos de cada carreira, pelos mesmos critérios constante do art. 71.

Art. 68. Para os cargos em foram propostas no Anexo II jornada diferente dos demais servidores em atividade, a administração municipal poderá optar, para os próximos concursos, o oferecimento de vagas para uma ou para as duas jornadas de trabalho.

Parágrafo único. Os atuais servidores nomeados em jornada maior e que optarem por jornada inferior, poderão requerer à administração a redução definitiva de sua carga horária, sendo reenquadrados na tabela de vencimentos em nível proporcional à jornada inferior.

Art. 69. Os servidores nomeados para o cargo de Médico que possuírem Especialidade em Residência Médica de interesse da administração, terão direito a um adicional de 15%(quinze por cento) sobre seu vencimento básico, não se aplicando a eles a progressão por titulação.

Art. 70. Aplicam-se aos atuais servidores nomeados em razão de concurso para jornada de 30(trinta) horas semanais, as seguintes condições:

I – servidores designados para exercerem cargos em comissão terão direito à remuneração correspondente ao símbolo aplicado e, se menor do que a soma de seu vencimento básico acrescido do percentual de 33%(trinta e três por cento), a atribuição de uma função gratificada pela chefia, conforme estabelecido na lei da organização administrativa, em valor que iguale ou ultrapasse o somatório citado;

II – o adicional por tempo de serviço deverá ser pago sobre o valor do cargo comissionado ou sobre o vencimento básico acrescido de 33%(trinta e três por cento), o que for maior;

III – servidores designados para exercerem funções de chefia de órgão da estrutura administrativa, porém não na condição de cargo comissionado, terão direito à remuneração constituída de seu vencimento básico, acrescido do percentual de 33%(trinta e três por cento), adicional por tempo de serviço aplicado sobre a soma e a função gratificação correspondente pela chefia correspondente;

IV - os servidores nas condições previstas nos incisos anteriores atuarão em jornada integral, sem direito à horas extras, supridas pela gratificação de função;

V – os demais servidores não ocupantes de cargo em comissão ou função de chefia de órgão da estrutura administrativa, desenvolverão atividades em jornada de 30(trinta) horas semanais, com direito às vantagens acessórias e eventuais horas extras.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 71. A implantação das carreiras far-se-á mediante enquadramento dos servidores do quadro de pessoal, de acordo com as respectivas atribuições e requisitos de formação

profissional, observando-se a correlação entre o cargo ocupado com os cargos criados, transformados ou em extinção, pelo presente instrumento legal.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados mediante Portaria do Chefe do Executivo Municipal, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a entrada em vigor desta Lei.

§ 2º O enquadramento dos servidores efetivos no plano de cargos, carreira e remuneração fixado por esta Lei, será efetuado:

I - nos cargos criados por esta Lei, conforme correlação com os cargos anteriores definidos no Anexo I;

II – no nível da tabela de vencimentos do seu cargo, igual ou imediatamente superior à soma do valor do vencimento básico recebido pelo servidor na data de publicação desta Lei e o adicional de titulação;

III - no nível inicial da carreira, se o valor do vencimento básico recebido pelo servidor na data de publicação desta Lei, acrescido do adicional de titulação, for inferior ao valor do vencimento inicial do seu cargo previsto no Anexo II.

§ 3º O servidor que comprovar a realização de cursos de aperfeiçoamento ou capacitação com duração de 80 (oitenta) horas, concluído até a data de 27/05/2016, terá direto à progressão em 02 (dois) níveis na tabela de vencimentos respectiva, a partir da data de 1º de junho de 2016.

§ 4º Aos servidores que aderirem ao novo Plano de Carreira estará preservado o valor nominal dos adicionais de título e escolaridade recebidos na data de publicação desta Lei, que passarão a ser pagos por valor fixo reajustável anualmente

§ 5º Para os servidores que se encontrarem afastados por motivo de doença, férias e outros, o prazo consignado neste artigo será computado a partir da data em que reassumirem suas funções, sem prejuízo do direito de opção durante o período de afastamento.

§ 6º O servidor que discordar do seu enquadramento poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, recorrer administrativamente ao Chefe do Executivo Municipal, que terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir sua decisão.

Art. 72. Para os servidores em efetivo exercício na data de publicação desta Lei, os primeiros procedimentos de progressão obedecerão à seguinte programação:

I - o primeiro procedimento de progressão por mérito ocorrerá em data de 1º de março de 2018, com fundamento no resultado das avaliações de desempenho realizadas nos anos de 2016 e 2017;

II - o primeiro procedimento de promoção por qualificação ocorrerá em 1° de março de 2019;

III - o primeiro procedimento de promoção por titulação ocorrerá em 1° de março de 2019;

Art. 73. Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação desta Lei deverá ser criado o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, com o objetivo de acompanhar e exigir o cumprimento dos preceitos legais nele estabelecidos.

Art. 74. A extinção dos cargos anteriores a este Plano ocorrerá automaticamente após a publicação da Portaria de enquadramento dos servidores neste Plano de Carreira, decorrentes da conversão aos novos cargos, conforme transposição prevista no Anexo I.

Art. 75. Ficam extintos os cargos de Administrador Hospitalar, Agente de Vigilância Sanitária, Agrônomo, Assistente Social em jornada de 20 (vinte) horas semanais, Borracheiro, Enfermeiro em jornada de 20 (vinte) horas semanais, Fiscal de Serviços, Instrutor de Dança, Instrutor de Violino e Piano, Lavador, Mecânico de Máquinas Pesadas, Mecânico, Técnico em Agropecuária e Técnico em Contabilidade.

Art. 76. Serão extintos ao vagarem os cargos de Agente de Gestão Municipal em jornada de trinta horas semanais, Artesão, Artesão Profissional, Analista de Sistemas, Auxiliar em Saúde Bucal, Auxiliar de Desporto, Auxiliar de Enfermagem, Cuidador, Instrutor de Escola Profissionalizante, Operador de Máquina Contábil, vedada a abertura de concurso público para estes cargos.

Art. 77. Os servidores titulares dos cargos de Psicopedagogo serão enquadrados no Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Art. 78. Os proventos e pensões aos quais se aplica a garantia constitucional da paridade serão revistos e fixados mediante opção dos aposentados e pensionistas, de acordo com o cargo ou função em que concedido o benefício, nos termos desta lei e na seguinte conformidade:

I - a opção poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da data da publicação desta lei;

II - a fixação dos proventos e pensões na nova situação prevista nesta lei observará os critérios, bases, condições e incompatibilidades estabelecidos para os servidores em atividade;

III - ficam vedados aos aposentados e pensionistas quaisquer das formas de progressão e crescimento previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A fixação dos proventos e pensões de que trata este artigo produzirá efeitos a partir:

I - de 1° de janeiro de 2017, para aqueles que realizarem a opção no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação desta lei;

II - do primeiro dia do mês da opção, para aqueles que realizarem a opção após o prazo previsto no inciso I deste parágrafo.

Art. 79. Os proventos e pensões dos aposentados e pensionistas que não gozam do benefício constitucional da paridade ficam mantidos nas situações que ora se encontram, mantidas as atuais denominações e referências

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80. Integram a presente Lei os Anexos I a XII.

Art. 81. Os cargos em comissão serão criados por legislação própria, que fixará sua nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Executivo Municipal, restringindo-se a atender as funções de assessoramento, direção ou chefia.

Art. 82. Os acréscimos pecuniários decorrentes de reajustes ao funcionalismo, concessão de vantagens acessórias de caráter transitório e os decorrentes de progressão na carreira somente serão concedidos se atenderem ao disposto na Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.]

Art. 83. O provimento dos cargos criados por esta Lei fica condicionado à expressa autorização em anexo próprio da Lei Orçamentária Anual, da qual deverá constar dotação específica e suficiente para os provimentos autorizados, nos termos do § 1o do art. 169 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Se a autorização e os recursos orçamentários correspondentes forem suficientes somente para provimento parcial dos cargos, os saldos da autorização e das respectivas dotações para o provimento posterior deverão constar de autorização específica da Lei Orçamentária correspondente ao exercício em que forem providos.

Art. 84. O Conselho de Política de *Administração* e Remuneração de Pessoal, de que tratam os arts. 52 e 69, será constituído por 6(seis) membros, de forma paritária, com a seguinte representação:

I -1(um) representante da Assessoria Jurídica do Município;

II – 1(um) representante da Secretaria da Fazenda ou órgão correspondente;

III – o(a) Chefe do Departamento de Pessoal;

IV -3(três) representantes dos servidores eleitos pela categoria, sendo um representante da carreira de ensino fundamental, um representante da carreira de ensino médio e técnico e um representante da carreira de ensino superior.

§ 1º A duração do mandato é de 2(dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 2º Decreto do Executivo definirá as demais condições para seu funcionamento.

Art. 85. A implementação do disposto nesta Lei observará o previsto no art. 169 da Constituição Federal e as normas pertinentes da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 86. O servidor cujo vencimento básico se torne inferior ao valor do salário mínimo nacional será reenquadrado na tabela de vencimentos no nível igual ou imediatamente superior ao valor atualizado do mesmo, ou receberá uma complementação salarial de valor equivalente à diferença entre o nível 1 da tabela de vencimentos e oi valor do salário mínimo.

Art. 87. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento da Prefeitura Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 88. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.775, de 27 de maio de 2008.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRÊS (23) DIAS DO MÊS DE MARÇO (03), DO ANO DOIS MIL E DEZESSEIS (2016).

GERSON ZANUSSO

-Prefeito Municipal-

ANEXO I

TABELA DE TRANSPOSIÇÃO DOS CARGOS

CARGO ANTERIOR	NOVO CARGO
COZINHEIRO MERENDEIRO	**AGENTE DE ALIMENTAÇÃO**
AGENTE DE APOIO DE CENTRO EDUCACIONAL	**AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL**
FISCAL DE OBRAS, POSTURAS E URBANISMO FISCAL DE TRIBUTOS	**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**
ASSISTENTE TÉCNICO	**AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL**
ELETRICISTA ELETRECISTA (AUTOMOTORES) ENCANADOR PEDREIRO CARPINTEIRO SERRALHEIRO	**AGENTE DE MANUTENÇÃO**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) GARI (FEMININO) GARI (MASCULINO) ZELADOR VIGIA COVEIRO	**AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**
MOTORISTA	**AGENTE DE VEÍCULO AUTOMOTOR**
OPERADOR DE MÁQUINAS TRATORISTA	**AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECEPCIONISTA TELEFONISTA AUXILIAR CONTÁBIL	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**
TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	**TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

ANEXO II

CARREIRAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, NÍVEL INICIAL DA CARREIRA E NÚMERO DE VAGAS

I - CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO	Ensino fundamental incompleto	40 horas	01	28
AGENTE DE MANUTENÇÃO	Ensino fundamental incompleto	40 horas	01	10
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	Ensino fundamental incompleto	40 horas	01	250
AGENTE DE VEÍCULO AUTOMOTOR	Ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação - CNH "B" ou superior e experiência de um ano que deverá ser comprovada através de cópia do registro em carteira de trabalho ou declaração autenticada emitida pela empresa contratante	40 horas	14	60
AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação - CNH "C" ou superior e experiência de um ano que deverá ser comprovada através de cópia do registro em carteira de trabalho ou declaração autenticada emitida pela empresa contratante	40 horas	14	10
AGENTE DE SAÚDE	Ensino fundamental completo	40 horas	17	18

II - CARREIRA DE NÍVEL MÉDIO				
CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	Ensino médio completo	40 horas	01	20
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo e conhecimentos básicos de informática	40 horas	01	65
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino médio completo e experiência profissional mínima de 03 (três) meses na área de farmácia, que deverá ser comprovada através de cópia do registro em carteira de trabalho ou declaração autenticada emitida pela empresa contratante	40 horas	01	03
BOMBEIRO COMUNITÁRIO	Ensino médio completo; haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D"; idade mínima de 18 (dezoito) e máxima de 40 (quarenta) anos; possuir bom estado de saúde e condicionamento físico; capacidade psicológica e emocional para atuação em situações de emergência; disponibilidade para intercâmbio técnico e operacional; não possuir antecedentes criminais, comprovado através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedido por Cartório Distribuidor local e Delegacia Policial.	40 horas	17	15
EDUCADOR SOCIAL	Ensino médio completo	40 horas	17	08
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Ensino médio completo	40 horas	01	08
AGENTE DE GESTÃO MUNICIPAL	Ensino médio completo e conhecimentos de informática	40 horas	17	15

III - CARREIRA DE NÍVEL TÉCNICO				
CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
TÉCNICO AGRÍCOLA	Cursotécnico profissionalizante completo na área específica e inscrição no CREA	40 horas	01	02
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Curso técnico de enfermagem com inscrição no COREN	40 horas	01	10
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Curso profissionalizante em informática	40 horas	01	02
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Curso profissionalizante de técnico em radiologia e inscrição no CRTR	24 horas	01	04
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Curso técnico em saúde bucal com registro no CRO	40 horas	01	02
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Certificado de conclusão ou diploma de curso técnico de nível médio de Segurança do Trabalho e registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego	40 horas	01	02
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Curso técnico em vigilância sanitária	40 horas	01	02

IV - CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	HABILITAÇÃO MÍNIMA	JORNADA DE TRABALHO	NÍVEL INICIAL	Nº DE VAGAS
ADMINISTRADOR	Ensino superior em Administração e registro no CRA	20 horas	01	01
		40 horas	21	01
ADVOGADO	Ensino superior em Direito e inscrição na OAB	20 horas	74	06
ARQUITETO	Ensino superior em Arquitetura e inscrição no CAU	20 horas	01	02
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior em Serviço Social e inscrição no CRESS	30	42	12
BIOQUÍMICO	Ensino Superior em Farmácia com ênfase em Bioquímica ou Análises Clínicas e registro no CRF	20 horas	01	06
CONTADOR	Ensino superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	40 horas	33	04
ENFERMEIRO	Ensino superior em Enfermagem e registro no COREN	30 horas	42	05
		40 horas	33	10
ENGENHEIRO CIVIL	Ensino superior em Engenharia Civil e inscrição no CREA	20 horas	62	02
FARMACÊUTICO	Ensino superior em Farmácia e inscrição no CRF	20 horas	01	09
FISIOTERAPEUTA	Ensino superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	30 horas	42	02
FONOAUDIÓLOGO	Ensino superior em Fonoaudiologia e inscrição no CRFA	20 horas	01	03
MÉDICO	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	20 horas	01	10
MÉDICO	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	40 horas	01	02
MÉDICO VETERINÁRIO	Ensino superior em Medicina Veterinária e inscrição no CRMV	20 horas	01	02
		40 horas	21	01
NUTRICIONISTA	Ensino superior em Nutrição e inscrição no CRN	20 horas	01	02
		40 horas	01	02
ODONTÓLOGO	Ensino superior em Odontologia e registro no CRO	20 horas	26	06
PSICÓLOGO	Ensino superior em Psicologia e inscrição no CRP	20 horas	01	10
		40 horas	21	05
TÉCNICO ESPORTIVO	Ensino Superior/ Bacharelado ou Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF	30 horas	01	06
TERAPEUTA	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no	20 horas	24	02

OCUPACIONAL	CREFITO			

V - QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGO	CARREIRA	JORNADA DE TRABALHO
ARTESÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	20 horas
ARTESÃO PROFISSIONAL	ENSINO SUPERIOR	40 horas
ANALISTA DE SISTEMAS	ENSINO SUPERIOR	40 horas
ATENTENDE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ENSINO MÉDIO	40 horas
AUXILIAR DE DESPORTO	ENSINO MÉDIO	40 horas
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO	40 horas
CUIDADOR	ENSINO SUPERIOR	40 horas
INSTRUTOR DE ESCOLA PROFISSIONALIZANTE	ENSINO MÉDIO	40 horas
OPERADOR DE MÁQUINA CONTÁBIL	ENSINO MÉDIO	40 horas

ANEXO III

TABELAS DE HABILITAÇÕES PARA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CÓDIGO DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
F-01	Ensino fundamental completo	04
F-02	Ensino médio completo	04
F-03	Ensino médio e curso profissionalizante (mínimo de 180 horas) na área de atuação	02
F-04	Ensino médio e conclusão de curso técnico profissionalizante na área de atuação	03
F-05	Ensino superior de curta duração (sequencial ou tecnólogo)	03
F-06	Ensino superior de graduação plena	04

CARREIRA DE ENSINO MÉDIO

CÓDIGO DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
M-01	Ensino médio e conclusão de curso técnico profissionalizante na área de atuação	02
M-02	Especialização técnica de nível médio na área de atuação	03
M-03	Ensino superior de curta duração (sequencial ou tecnólogo) na área de atuação	04
M-04	Ensino superior de graduação plena na área de atuação	05
M-05	Primeira pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	03

M-06	Segunda pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	03

CARREIRA DE NÍVEL TÉCNICO

CÓDIGO DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
T-01	Especialização técnica de nível médio na área de atuação	03
T-02	Ensino superior de curta duração (sequencial ou tecnólogo) na área de atuação	03
T-03	Ensino superior de graduação plena não específica	03
T-04	Ensino superior de graduação plena na área de atuação	05
T-05	Primeira pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	03
T-06	Segunda pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	03

CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO DE PROGRESSÃO	HABILITAÇÕES	PROGRESSÃO EM NÍVEIS
S-01	Ensino superior de curta duração (sequencial) na área de atuação	03
S-02	Primeira pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	04
S-03	Segunda pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	04
S-04	Terceira pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	04
S-05	Quarta pós-graduação em nível de especialização na área de atuação	05
S-06	Curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado	10

ANEXO IV

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DOS CARGOS

CARGO: Agente de Alimentação

Código do Cargo: CBO: 5132-05 Ref. Salarial Inicial: nível 01 da tabela de nível fundamental – Anexo V	Carga horária: 40 horas semanais Jornada: 8 horas

ESCOLARIDADE EXIGIDA

Ensino Fundamental Incompleto

Descrição sumária das tarefas do cargo

Organizar e supervisionar serviços de cozinha em restaurantes e cantinas e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação na área educacional e outras do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas tarefas.

Descrição detalhada das tarefas que compõem o cargo

1. Preparar adequadamente refeições, lanches e merendas, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao controle, distribuição e preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica, sob supervisão do Nutricionista;
2. Organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar;
3. Realizar a limpeza de pisos, vidros, lustres, moveis, instalações sanitárias e encarregar-se pelo processo de reciclagem;
4. Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
5. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinentes a manipuladores de alimentos;
6. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
7. Selecionar e preparar os ingredientes a serem utilizados no preparo das refeições, conferindo a data de validade e qualidade dos produtos, visando garantir a qualidade das refeições;
8. Verificar as especificações do cardápio, conferindo a disponibilidade dos ingredientes necessários, providenciando a substituição de itens em falta;
9. Preparar os equipamentos e utensílios a serem utilizados no processo de preparo dos alimentos, utilizando equipamento de segurança apropriado, quando necessário;
10. Treinar e orientar os auxiliares de cozinha, visando o cumprimento de todas as tarefas;
11. Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas em assuntos de sua competência legal;
12. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;
13. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

Competências pessoais para o desempenho das funções do cargo

1. Demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos
2. Demonstrar capacidade de ser flexível
3. Demonstrar capacidade de iniciativa
4. Dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos
5. Trabalhar em equipe
6. Desenvolver paladar e olfato
7. Demonstrar asseio pessoal
8. Participar de eventos culinários
9. Demonstrar criatividade
10. Aprender o manuseio de novos equipamentos

Requisitos para ingresso

1. Existência de vaga no Cargo.
2. Aprovação em concurso público de provas.
3. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.
4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação

do concurso público. 5. Possuir as competências acima.