SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 25 de Fevereiro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XI | Nº 2464a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR	JESUÍTAS	AMOP
1º VICE-PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	AMUNOP
2º VICE-PRESIDENTE	RICARDO ANTÔNIO ORTIÑA	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AMSOP
3º VICE-PRESIDENTE	OCLÉCIO DE FREITAS MENESES	FAROL	COMCAM
1º SECRETÁRIO	FABIO CHICAROLI	LOBATO	AMUSEP
2º SECRETÁRIO	SÉRGIO ONOFRE DA SILVA	ARAPONGAS	AMEPAR
1º TESOUREIRO	LUIZ CARLOS GIL	IVAIPORÃ	AMUVI
2º TESOUREIRO	CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS	NOVA TEBAS	AMOCENTRO
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	LUIZ EVERALDO ZAK	REBOUÇAS	AMCESPAR

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME DETERMINA O ARTIGO 23 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2017

Processo Administrativo nº 001/2022: Celebração de Termo de Fomento por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), Entidade sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ nº 78.187.770/0001-82, declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 001/81.
Base Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 054/2017, em especial o artigo 22, inciso II e Lei Municipal nº 015/2022.
Objeto: Destinado a prestação de serviço de promoção de autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de todos os seus assistidos, assegurando dessa forma um atendimento de qualidade às pessoas com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento de acordo com suas particularidades possibilitando o máximo de desenvolvimento e autonomia, visando a melhoria em sua qualidade de vida, contemplando dessa maneira, as ações de atendimento definidas no Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal do FUNDEB.
Valor: R$ 190.000,00 (cento noventa mil reais), Recurso Oriundos do FUNDEB.
Considerando os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, o Prefeito Municipal de Loanda –PR, no uso de suas atribuições legais torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do artigo 22, inciso II do Decreto Municipal nº 054/2017, visando firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, em razão da inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto, bem como a parceria decorrer de transferência devidamente autorizada através da Lei Municipal nº 015/2022, a qual identificou expressamente a entidade beneficiária e ainda pela entidade estar a aos desenvolvendo atividades em parceria com o Poder Público de maneira satisfatória, sendo a única no Município que desenvolve a atividade proposta, a qual é de grande relevância para uma melhor qualidade de vida das pessoas com deficiência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda –PR, aos 24 (vinte e quatro)dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:414C0B1A

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE 02

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME DETERMINA O ARTIGO 23 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2017

Processo Administrativo nº 002/2022: Celebração de Termo de Fomento por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), Entidade sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ nº 78.187.770/0001-82, declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 001/81.
Base Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 054/2017, em especial o artigo 22, inciso II e Lei Municipal nº 015/2022.
Objeto: Destinado a prestação de serviço de promoção de autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de todos os seus assistidos, assegurando dessa forma um atendimento de qualidade às pessoas com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento de acordo com suas particularidades possibilitando o máximo de desenvolvimento e autonomia, visando a melhoria em sua qualidade de vida, contemplando dessa maneira, as ações de atendimento definidas no Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal do FUNDEB.
Valor: R$ 100.000,00 (cem mil reais), Recurso Oriundos do FUNDEB.
Considerando os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, o Prefeito Municipal de Loanda –PR, no uso de suas atribuições legais torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do artigo 22, inciso II do Decreto Municipal nº 054/2017, visando firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, em razão da inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto, bem como a parceria decorrer de transferência devidamente autorizada através da Lei Municipal nº 015/2022, a qual identificou expressamente a entidade beneficiária e ainda pela entidade estar a aos desenvolvendo atividades em parceria com o Poder Público de maneira satisfatória, sendo a única no Município que desenvolve a atividade proposta, a qual é de grande relevância para uma melhor qualidade de vida das pessoas com deficiência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda –PR, aos 24 (vinte e quatro)dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:06611220

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE 03

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME DETERMINA O ARTIGO 23 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2017

Processo Administrativo nº 003/2022: Celebração de Termo de Fomento por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), Entidade sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ nº 78.187.770/0001-82, declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 001/81.
Base Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 054/2017, em especial o artigo 22, inciso II e Lei Municipal nº 015/2022.
Objeto: Destinado a prestação de serviço de promoção de autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de todos os seus assistidos, assegurando dessa forma um atendimento de qualidade às pessoas com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento de acordo com suas particularidades possibilitando o máximo de desenvolvimento e autonomia, visando a melhoria em sua qualidade de vida, contemplando dessa maneira, as ações de atendimento definidas no Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal do FUNDEB.
Valor: R$ 184.996,01 (cento e oitenta e quatro mil, novecentos e noventa e seis reais e um centavo), Recurso Oriundos do FUNDEB.
Considerando os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, o Prefeito Municipal de Loanda –PR, no uso de suas atribuições legais torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do artigo 22, inciso II do Decreto Municipal nº 054/2017, visando firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, em razão da inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto, bem como a parceria decorrer de transferência devidamente autorizada através da Lei Municipal nº 015/2022, a qual identificou expressamente a entidade beneficiária e ainda pela entidade estar a aos desenvolvendo atividades em parceria com o Poder Público de maneira satisfatória, sendo a única no Município que desenvolve a atividade proposta, a qual é de grande relevância para uma melhor qualidade de vida das pessoas com deficiência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda –PR, aos 24 (vinte e quatro)dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:7F02BE43

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE 04

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME DETERMINA O ARTIGO 23 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2017

Processo Administrativo nº 004/2022: Celebração de Termo de Fomento por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), Entidade sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ nº 78.187.770/0001-82, declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 001/81.
Base Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 054/2017, em especial o artigo 22, inciso II e Lei Municipal nº 015/2022.
Objeto: Destinado a prestação de serviço de promoção de autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de todos os seus assistidos, assegurando dessa forma um atendimento de qualidade às pessoas com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento de acordo com suas particularidades possibilitando o máximo de desenvolvimento e autonomia, visando a melhoria em sua qualidade de vida, contemplando dessa maneira, as ações de atendimento definidas no Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal do FUNDEB.
Valor: R$ 181.998,54 (cento e oitenta e um mil, novecentos e noventa e oito reais e cinqüenta e quatro centavos), Recurso Oriundos do FUNDEB.
Considerando os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, o Prefeito Municipal de Loanda –PR, no uso de suas atribuições legais torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do artigo 22, inciso II do Decreto Municipal nº 054/2017, visando firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, em razão da inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto, bem como a parceria decorrer de transferência devidamente autorizada através da Lei Municipal nº 015/2022, a qual identificou expressamente a entidade beneficiária e ainda pela entidade estar a aos desenvolvendo atividades em parceria com o Poder Público de maneira satisfatória, sendo a única no Município que desenvolve a atividade proposta, a qual é de grande relevância para uma melhor qualidade de vida das pessoas com deficiência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda –PR, aos 24 (vinte e quatro)dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:08FE0545

GABINETE DO PREFEITO
JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE 05

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO OBJETIVANDO A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO CONFORME DETERMINA O ARTIGO 23 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 054/2017

Processo Administrativo nº 005/2022: Celebração de Termo de Fomento por Inexigibilidade de Chamamento Público.
Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE), Entidade sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ nº 78.187.770/0001-82, declarada de Utilidade Pública pela Lei Municipal nº 001/81.
Base Legal: Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 054/2017, em especial o artigo 22, inciso II e Lei Municipal nº 015/2022.
Objeto: Destinado a prestação de serviço de promoção de autonomia, inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de todos os seus assistidos, assegurando dessa forma um atendimento de qualidade às pessoas com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e transtornos globais do desenvolvimento de acordo com suas particularidades possibilitando o máximo de desenvolvimento e autonomia, visando a melhoria em sua qualidade de vida, contemplando dessa maneira, as ações de atendimento definidas no Plano de Trabalho devidamente aprovado pelo Conselho Municipal do FUNDEB.
Valor: R$ 20.170,09 (vinte mil, cento e setenta reais e nove centavos), Recurso Oriundos do FUNDEB.
Considerando os pareceres dos órgãos técnicos e jurídicos, o Prefeito Municipal de Loanda –PR, no uso de suas atribuições legais torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do

artigo 22, inciso II do Decreto Municipal nº 054/2017, visando firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, em razão da inviabilidade de competição pela natureza singular do objeto, bem como a parceria decorrer de transferência devidamente autorizada através da Lei Municipal nº 015/2022, a qual identificou expressamente a entidade beneficiária e ainda pela entidade estar a aos desenvolvendo atividades em parceria com o Poder Público de maneira satisfatória, sendo a única no Município que desenvolve a atividade proposta, a qual é de grande relevância para uma melhor qualidade de vida das pessoas com deficiência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Loanda –PR, aos 24 (vinte e quatro)dias do mês de fevereiro de 2022.

JOSÉ MARIA PEREIRA FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Regina Zangari Spinardi
Código Identificador:34713B2F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 669/2022 - DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA LEI Nº 590/2017: ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

LEI Nº. 669/2022
DATA: 24 de Fevereiro de 2022

SÚMULA: Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José das Palmeiras, Lei Nº. 590/2017 e da outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte
LEI
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO
Art. 1º. Esta Lei reestrutura o Regime Jurídico Único – R.J.U., Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José das Palmeiras, bem como de suas autarquias e fundações públicas municipais.
Art. 2º. Para efeitos desta lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, seja de provimento efetivo ou de provimento em comissão.
Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser acometidas ao servidor público e determinado no Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS.
Parágrafo Único. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e/ou estrangeiros sem restrições legais, sendo eles criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, com provimento em caráter efetivo ou em comissão.
Art. 4º. Os cargos públicos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas serão os organizados em carreira.
§ 1º. As carreiras serão organizadas em classe de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.
§ 2º. Classe é o conjunto de cargo público, constante de um Grupo Ocupacional, composto pelo agrupamento de atividades assemelhadas ou correlatas.
§ 3º.Grupo Ocupacional é o agrupamento de cargos da mesma denominação e atribuições, de diferentes referências ou níveis de vencimento ou remuneração.
§ 4º. Quadro de Pessoal é o conjunto de diversos Grupos Ocupacionais.
§ 5º. Nível ou referência salarial é a posição ocupada pelo servidor público na carreira, em virtude de sua situação funcional dentro da classe a que pertence.
§ 6. Efetivo exercício no serviço público compreende todo o tempo de serviço prestado à administração direta e indireta, de direito público (centralizada, autarquias e fundações de direito público) ou de direito privado (empresas públicas e sociedades de economia mista), independentemente do regime de trabalho (estatutário ou celetista).
§ 7º.Será considerado tempo de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I. férias;

II. casamento;

III. luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, dependentes e parentes por afinidade até segundo grau;

IV. exercício de outro cargo de provimento em comissão;

V. júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI. representação do Município de São José das Palmeiras em Jogos Oficiais.

Art. 5º. As carreiras são organizadas em classes de cargos observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, assim como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes, na forma prevista na Lei que estruturará o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos servidores municipais de São José das Palmeiras - PR.
Art. 6º. E proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos expressamente em lei.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I. a nacionalidade brasileira;

II. os estrangeiros devidamente habilitados e sem restrições legais;

III. o gozo dos direitos políticos;

IV. a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

V. o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI. a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

VII. aptidão física e mental.

§ 1º. As atribuições de cada cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos na Lei que implantar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS dos servidores.
§ 2º. As pessoas portadoras de deficiência física ou limitação sensorial são asseguradas o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência ou limitação de que são portadoras.
§ 3º. Para as pessoas descritas no parágrafo anterior serão reservadas 5% (cinco) por cento do total das vagas descritas para o cargo em que eles se inscreverem no concurso público.
Art. 8º. O provimento dos cargos públicos será efetivado através de ato da autoridade competente do Poder Executivo, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.
Art. 9º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.
Art. 10º. São formas de provimento de cargo público:

I. nomeação;

II. readaptação;

III. reversão;

IV. aproveitamento;

V. reintegração;

VI. recondução.

VII. Vacância.

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO
Art. 11. A nomeação será:

I. em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II. em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado e ter seu exercício, interinamente, em outro cargo de comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.
Art. 12. A nomeação para cargo de provimento efetivo de carreira depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos ou práticas nos cargos dos grupos, ocupacional operacional – GOO e grupo ocupacional de nível médio - GEM, e, grupo operacional de nível superior GSU, quando couber, obedecido em qualquer caso, à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso público.
§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, e serão preenchidos preferencialmente, de forma a assegurar que, pelo menos 20% (vinte) por cento dos cargos ou funções ocupadas e serão exercidas por servidores de carreira técnica ou profissional do próprio Município.
§ 2º. O servidor público de carreira poderá assumir cargo ou função de confiança dentro da administração e poderá optar pela sua remuneração do cargo efetivo, acrescido de gratificação dependendo do cargo ou função assumida.
§ 3º. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pelo PCCS que fixará as diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal.

SEÇÃO III
DO CONCURSO PÚBLICO
Art. 13. O concurso público será de provas ou de provas e títulos e/ou práticas nos cargos de nível I (grupo ocupacional operacional) e II (grupo ocupacional de nível médio), quando couber, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser o PCCS que disciplinará as diretrizes do sistema de carreiras na Administração Pública Municipal e o Edital de concursos que determinará às normas de realização do concurso.
Parágrafo Único. A inscrição do candidato em concurso público está condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.
Art. 14. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
§ 1º. O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Órgão Oficial do Município.
§ 2º. Quando aberto o edital para realização de concurso público é assegurado o número de vagas e a convocação dos candidatos aprovados até o limite máximo de vagas abertas, sendo permitidos aos demais candidatos aprovados além do número de vagas as expectativas de serem convocados sem a obrigatoriedade por parte da administração pública de convocação.
§ 3º. Não se abrirá novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado e com candidato a ser convocado para o cargo no referido concurso.
Art. 15. As normas gerais de concursos públicos no âmbito da Administração Pública Municipal direta, das autarquias e das fundações públicas, serão estabelecidas através de ato do Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO
Art. 16. Posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.
§ 1º. A formalização da posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo pelo compromissando e assinado pelo chefe do Poder Executivo, sendo que o início do exercício das funções acontecerá na mesma data.
§ 2º. A posse ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do edital de convocação.
§ 3º. No ato da posse o servidor deverá apresentar obrigatoriamente declaração que não exerce outro cargo público e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
§ 4º. A posse de servidores em novos cargos seja servidores e/ou professores em 2º padrão, quando estiver usufruindo de licença maternidade acontecerá no 1º dia útil após o término da licença e se residir fora do município, no prazo máximo de 30 dias;
§ 5º. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 2º. deste artigo.
Art. 17. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município e/ou por serviços contratados para este fim de acordo com os termos das Normas Regulamentadoras do INSS.
Parágrafo Único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
Art. 18. Efetivo exercício é o desempenho do servidor nas funções e/ou atribuições de cargo público para o qual foi concursado e de conformidade com o Manual de atribuições do cargo.
Parágrafo Único. A autoridade competente do departamento ou seção para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.
Art. 19. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no prontuário funcional individual do servidor.
Parágrafo Único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários para as anotações em seu prontuário funcional individual.
Art. 20. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.
Art. 21. Os servidores cumprirão jornada de trabalho de segunda-feira à sexta-feira, fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitados a peculiaridade da função, a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 04 (quatro), 06 (seis) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

SEÇÃO V
DA ESTABILIDADE
Art. 22. São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados nas avaliações realizadas durante o período de estágio probatório.
Art. 23. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, e mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma do art. 41 da Constituição Federal, sendo assegurada ampla defesa e contraditório.

SEÇÃO VI
DA READAPTAÇÃO
Art. 24. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.
§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público após comprovação em inspeção médica oficial, o servidor será aposentado nos termos do regime geral do INSS e/ou colocado em disponibilidade.
§ 2º. O servidor só será colocado em disponibilidade após passar por processo administrativo de avaliação de desempenho por junta médico do Município e se não puder ser readaptado em outra função dentro do Município de São José das Palmeiras.

§ 3º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.
§ 4º. Na hipótese de inexistência de vaga, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.
§ 5º. Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução dos vencimentos do servidor, ao qual ficará assegurado o vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

SEÇÃO VII
DA REVERSÃO
Art. 25. Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, realizado por junta médica oficial e/ou processo administrativo e forem declarados insubsistentes os motivos de sua aposentadoria.
§ 1º. A reversão far-se-á a pedido ou através de ofício, condicionada sempre a existência de vaga.
§ 2º. Em nenhum caso poderá se efetuar a reversão sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.
§ 3º. Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, não entrar em exercício do cargo para o qual haja sido revertido, salvo por motivo de força maior, devidamente comprovado.
Art. 26. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante da transformação do cargo anterior.
Parágrafo Único. Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.
Art. 27. Não poderá reverter a aposentadoria do servidor que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

SEÇÃO VIII
DO APROVEITAMENTO
Art. 28. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo de conformidade com o art. 41, § 3º da Constituição Federal.
§ 1º. A extinção do cargo dependerá de Lei Municipal específica.
§ 2º. A declaração de desnecessidade far-se-á por Decreto do Poder Executivo Municipal.
Art. 29. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.
Parágrafo Único. O Setor de Pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade para vaga que vier ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.
Art. 30. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por perícia médica do município ou do Instituto Nacional do Seguro Social.
§ 1º. Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.
§ 2º. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado, segundo critérios do Instituto Nacional do Seguro Social.
Art. 31. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social.
§ 1º. A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante processo administrativo na forma desta Lei.
§ 2º. Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidades, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, observando o disposto legal nesta lei.

SEÇÃO IX
DA REINTEGRAÇÃO
Art. 32. Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.
§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, observando o dispositivo legal nesta lei.
§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização e se não for aproveitado em outro cargo, será colocado em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO X
DA RECONDUÇÃO
Art. 33. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de reintegração do ocupante anterior;
Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo observado o dispositivo legal nesta Lei.

SEÇÃO XI
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 34. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual será avaliado seu desempenho, aptidão física e capacidade profissional, observados, entre outros, os seguintes requisitos:

I. Responsabilidade com o patrimônio público;

II. Interesse e cooperação no trabalho;

III. Relacionamento no trabalho;

IV. Iniciativa e criatividade;

V. Assiduidade e pontualidade.

VI. Auto desenvolvimento;

VII. Ética profissional;

VIII. Produtividade – quantidade do trabalho;

IX. Qualidade do trabalho;

§ 1º. Os Profissionais do Magistério regentes de classe e auxiliares de classe serão avaliados nos seguintes requisitos:

I. Participação na elaboração e execução de projetos na área pedagógica da escola;

II. Gestão de classe com a participação dos alunos mantendo disciplina e responsabilidade;

III. Domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula;

IV. Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;

V. Relacionamento humano no trabalho;

VI. Iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho docente;

VII. Auto desenvolvimento nas disciplinas pedagógicas;

VIII. Comprometimento diário com a escola, quanto à assiduidade;

IX. Qualidade do trabalho.

§ 2º. Aos profissionais do Magistério exercendo a função de coordenação pedagógica:

I. Coordenação, participação, elaboração e orientação para a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP das instituições de ensino;

II. Gestão pedagógica com a participação do corpo docente;

III. Domínio e Aplicabilidade da Proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, bem como do PPP da instituição de ensino;

IV. Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade escolar;

V. Relacionamento humano no trabalho;

VI. Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na instituição de ensino;

VII. Auto desenvolvimento, conhecimento teórico prático;

VIII. Qualidade do trabalho, com responsabilidade e disciplina.

§ 3º. Aos Profissionais do Magistério exercendo a função de direção escolar e/ou CMEI:

I. Participação na reestruturação do PPP, elaboração de metas, projetos e sua execução na área Administrativo-Pedagógica da unidade escolar;

II. Gestão colegiada envolvendo a comunidade escolar;

III. Domínio e Aplicabilidade da Proposta de Gestão adotada pela Rede Municipal de Ensino;

IV. Interesse e cooperação nas atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade escolar;

V. Relacionamento humano no trabalho;

VI. Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade de ensino;

VII. Auto desenvolvimento, conhecimento administrativo e pedagógico;

VIII. Qualidade do trabalho com responsabilidade e disciplina.

§ 4º. Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD em cada Secretaria Municipal e em conjunto com o chefe imediato, realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo servidor em estágio probatório, sob pena de destituição do cargo ou função. A avaliação será realizada anualmente dentro do período de efetivo exercício do cargo e para os servidores estáveis será realizada a cada 02 (dois) anos.
§ 5º. Fica também a Comissão de Avaliação em conjunto com o chefe imediato, sob pena de responsabilidade e de destituição de função, incumbido de encaminhar a autoridade superior da Seção ou Departamento, relatório circunstanciado e conclusivo sobre o desempenho do servidor noventa dias antes do vencimento do período do estágio probatório.
§ 6º. De posse das informações recebidas da Comissão de Avaliação, o chefe do Departamento e/ou Seção de Pessoal, emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a permanência do servidor no desempenho da função, considerando o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.
§ 7º. Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias.
§ 8º. De posse das informações recebidas da Comissão de Avaliação, o Departamento e/ou Seção de Pessoal, encaminhará o parecer e a defesa ao Prefeito municipal que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.
§ 9º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, respeitando o devido processo legal.

§ 10º. A apuração dos requisitos no "caput" deste artigo deverá processar-se de modo que, em caso de exoneração, esta possa ser feita antes de findo o estágio probatório.

§ 11º. O servidor após retornar ao seu cargo de origem, caso tenha assumido funções de acordo com o parágrafo anterior, completará o período restante do estágio probatório.
§ 12º. O servidor em estágio probatório é garantido o direito de ser informado do resultado das avaliações periódicas de desempenho e se discordar o resultado fica garantido o direito de recorrer da decisão.
Art. 35. O servidor deverá cumprir todo o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.
Art. 36. O servidor em período de estágio probatório não poderá ser promovido, podendo ser designado para exercer função de confiança.
Parágrafo Único. Se a função de confiança for compatível com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, não haverá interrupção do estágio probatório.
Art. 37. Ficará obrigado a cumprir novo período de estágio probatório o servidor estável que, em virtude de concurso público de provas ou de provas e títulos, for nomeado para outro cargo público.
Art. 38. No caso de acumulação legal de cargos, o estágio probatório dever ser cumprido separadamente em relação a cada um dos cargos para os quais o servidor tenha sido nomeado.

CAPITULO IV
DA VACÂNCIA

Art.39. A vacância do cargo público decorrerá de:

I. Exoneração;

II. Demissão;

III. Readaptação;

IV. Aposentadoria;

V. Falecimento.

Art. 40. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.
Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

I. quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II. quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício;

Art. 41. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I. a juízo da autoridade competente;

II. a pedido do próprio servidor.

Art. 42. A demissão de cargo efetivo será /aplicada nos seguintes casos:

I. crime contra a administração pública;

II. abandono de cargo;

III. inassiduidade habitual;

IV. improbidade administrativa;

V. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI. insubordinação grave em serviço;

VII. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII. aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI. corrupção;

XII. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 43. A vaga ocorrerá na data:

I. do falecimento;

II. imediata àquela em que ocorrer a aposentadoria;

III. da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, do ato que aposentar, exonerar ou demitir;

IV. da posse em outro cargo de acumulação proibida.

TITULO II
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO
Art. 44. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.
Art. 45. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.
§ 1º. A remuneração do servidor investido em função gratificada ou cargo em comissão será pago na forma prevista em Lei específica.
§ 2º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível.
§ 3º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Municipais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.
Art. 46. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou a qualquer título, importância superior aos valores percebidos pelo Prefeito Municipal, sem considerar para a soma as exceções previstas na Lei Federal nº 8.852/1994.
Art. 47. O servidor perderá:

I. remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões do Art. 83 e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos, salvo na compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo Único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.
Art. 48. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
§ 1º. Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical, excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu estatuto, sendo os débitos com o erário considerados prioritários.
§ 2º. Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em conformidade com as normas e legislações especificas, na hipótese de empréstimos consignados e/ou convênios.
Art. 49. As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração ou provento.
Parágrafo Único. Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.
Art. 50. O servidor em débito com o Erário, que for demitido ou exonerado terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.
Parágrafo Único. A não quitação do débito no prazo previsto no "caput" deste artigo implicará a inscrição em dívida ativa.
Art. 51. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPITULO II
DAS VANTAGENS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52. Além do vencimento e da remuneração poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens, de conformidade com esta Lei e da Constituição Federal:

I. indenizações;

II. adicionais;

III. gratificações.

Parágrafo Único. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

SEÇÃO II
DAS INDENIZAÇÕES
Art. 53. Constituem indenizações ao servidor:

I. diárias;

II. adicional demissional;

III. licença prêmio não usufruída.

Parágrafo Único. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão fixados em Legislação Própria do Município.

SUBSEÇÃO I
DAS DIÁRIAS
Art. 54. O servidor público que se afastar do Município, a serviço e / ou interesse deste, em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus ao recebimento de diária, destinada a indenizar as despesas com pousada e alimentação.
Art. 55. Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou da função.
Art. 56. O arbitramento das diárias consultará a natureza, o local e as condições de serviço, devendo obedecer ao que consta em Lei Municipal específica.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS
Art. 57. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão conferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais de conformidade com esta Lei e a Constituição Federal:

I. gratificação de função;

II. gratificação natalina, 13º salário;

III. adicional por tempo de serviço;

IV. adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

V. adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI. adicional noturno;

VII. adicional de férias;

VIII. adicional demissional;

IX. adicional de assiduidade e pontualidade.

X. função gratificada.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
Art. 58. O servidor efetivo poderá ser designado para exercer Função Gratificada de Dedicação Exclusiva.
§ 1º. O servidor designado para exercer função gratificada de dedicação exclusiva, perceberá, além do vencimento do seu cargo, a gratificação enquanto estiver no exercício da função.
§ 2º. São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo e de conformidade com a Constituição Federal:

a. Direção;

b. Chefia;

c. Assessoramento.

§ 3º. A gratificação de função de que trata o caput deste artigo, será definida no percentual mínimo de 1% (um por cento) e máximo até 100% (cem por cento) sobre o valor do vencimento que o servidor tiver recebendo, desde que o valor atribuído como gratificação, não ultrapasse o valor definido em cargo de confiança aos diretores, chefia e/ou assessoramento, em cada caso específico, limitado a 20% (vinte por cento), se a remuneração do cargo em comissão for inferior à remuneração base do servidor.
§ 4º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.
§ 5º. Nos demais cargos, cujas funções públicas dentro do Poder Executivo Municipal, não são passiveis de pagamento de função gratificada de acordo com a Constituição Federal.
§ 6º. O servidor não poderá receber hora extraordinária, adicional de tempo integral, adicional de dedicação exclusiva e adicional noturno.
Art. 59. Lei municipal específica estabelecerá o valor da remuneração dos cargos de confiança e/ou em comissões previstas no artigo anterior.
Parágrafo Único.A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor.
Art. 60. O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA – 13º SALÁRIO
Art. 61. A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fiz jus.
§ 1º. A gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.
§ 2º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.
§ 3º. A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que perceberem na data de pagamento daquela.
§ 4º. A gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de novembro e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.
§ 5º. O pagamento de cada parcela se fará tomado por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.
§ 6º. A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago atualizado monetariamente pelos mesmos índices de reajuste concedido ao funcionalismo no período.
Art. 62.Nos casos que o servidor(a) público(a) municipal, seja exonerado, demitido, aposentado e/ou por falecimento, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.
Art. 63. O 13º salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO
Art. 64. Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento).
§ 1º. O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.
§ 2º. A contagem do período para a concessão do benefício previsto no caput deste artigo, inicia-se a partir da data de admissão do servidor público no município de São José das Palmeiras.

SUBSEÇÃO IV
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
Art. 65. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional, cujo percentual incidirá sobre o menor vencimento mensal pago aos servidores públicos do município de São José das Palmeiras por uma jornada de 40 horas semanais.
Art. 66. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.
Art. 67. O quadro das atividades e operações insalubres, normas e critérios de caracterização da insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes serão os fixados em Laudo respectivo, que deverá ser homologado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.
Parágrafo Único. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pela legislação, assegura a percepção de adicional respectivamente de: 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) e será pago sobre o menor piso pago aos servidores com 40 (quarenta) horas semanais, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.
Art. 68. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado e outras previstas em legislação federal, assegurando a percepção de adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o menor vencimento mensal pago aos servidores públicos do município de São José das Palmeiras por uma jornada de 40 horas semanais
Art. 69. A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo a legislação federal, far-se-ão através de perícia elaborada por profissional de empresa competente.
Art. 70. Em caso de afastamento das funções, fica suspenso o direito aos adicionais previstos nesta subseção IV.
§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles não sendo acumuláveis estas vantagens;
§ 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.
Art. 71. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.
Parágrafo Único. A servidora gestante ou lactante será afastada enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.
Art. 72. Na concessão dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão observadas as situações especificas, na legislação Federal.
Parágrafo Único. Os locais de trabalho e os servidores que operaram raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante, não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 73.O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta) por cento em relação à hora normal de trabalho, prestada de segunda-feira à sábado, e com o acréscimo de 100% (cem por cento) quando se tratar de horas extras domingos e feriados.
Art. 74. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.
§ 1º. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.
Art. 75. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções gratificadas não fazem jus ao recebimento de hora extra.

SUBSEÇÃO VI
DO ADICIONAL NOTURNO
Art. 76. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e 05h00min (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
Parágrafo Único.O adicional noturno incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual de serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO VII
DO ADICIONAL DE FÉRIAS
Art. 77. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, o adicional correspondente a 1/3 (um terço) constitucional sobre o valor da remuneração do período de férias.
§ 1º. O referido pagamento determinado no “caput” deste artigo será efetivado conjuntamente com a data da folha de pagamento do Município e no caso de demissão e/ou exoneração, será realizado o pagamento de férias acrescido de 1/3 de férias constitucionais na proporcionalidade aos meses trabalhados que o servidor tiver direito.
§2º. Para efeito de contagem proporcional dos meses, será considerado o completo de 30 (trinta) dias e quando for proporcional em dia, será considerado o mês completo a partir do 15º (décimo quinto) dia trabalhado.
§ 3º. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO IX
ADICIONAL DEMISSIONAL
Art. 78. Existindo previsão orçamentária, o servidor que completou e/ou completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício a contar da data de admissão no cargo público no Município de São José das Palmeiras, sem interrupção, terá direito a indenização de 01 (um) de uma remuneração do menor vencimento mensal pago aos servidores público municipal deste município com carga horaria de 40 horas semanais, referente ao último mês antecedente ao mês de sua aposentadoria ou exoneração para cada período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado.
§ 1º. O servidor que receber adicional demissional além dos 25(vinte e cinco) anos e que não tenha completado um novo período aquisitivo determinado no caput deste artigo, receberá o valor proporcional de 20% (vinte por cento) do vencimento para cada ano excedente.
§ 2º. O servidor que for exonerado por falta grave ou processo administrativo não fará jus à indenização prevista no caput deste artigo.
§ 3º. Na hipótese de restrições orçamentárias o adicional demissional poderá ser pago em até 05 (cinco) parcelas mensais.

SUBSEÇÃO X
ADICIONAL DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE
Art. 79. Fica criado por esta lei o adicional de assiduidade e pontualidade, para todos os servidores públicos municipais de São José das Palmeiras, que cumprem corretamente seu horário de trabalho e não apresentarem faltas ou atestados de saúde no mês de trabalho corrente receberá o bônus no valor de 1% (um) por cento do salário mínimo nacional vigente a época do direito, que será pago no mês subsequente ao trabalhado.
§ 1º. Não será aceito atestado de saúde de qualquer espécie para justificar a assiduidade, salvo nos casos previstos na constituição federal que trata das concessões.
§ 2º. Não será aceito justificativas de atraso no horário de entrada no trabalho e/ou saída antecipados em nenhuma hipótese e será respeitado o registro confidencial no cartão ponto do servidor.
SEÇÃO III
DO SALÁRIO FAMÍLIA
Art. 80. Será concedido o salário família ao servidor ativo ou inativo de baixa renda, na forma prevista no Regime Geral de Previdência Social.
Art. 81. O valor do salário família será pago conforme a legislação do Regime Geral da Previdência Social.
Art. 82. Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este servira de base a qualquer contribuição, ainda para que fins de previdência social.

CAPITULO III
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 83.Conceder-se-á ao servidor licença:

I. para o serviço militar;

II. para atividade política;

III. para tratar de interesses particulares;

IV. para desempenho de mandato classista;

V. maternidade;

VI. paternidade;

VII. da licença por acidente em serviço.

§ 1º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, II, IV e VII.
§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.
§ 3º. A licença prevista no inciso VII será comprovada através do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, nos termos do Regime Geral da Previdência Social e será remunerada.
Art. 84. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SESSÃO II
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR
Art. 85. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, pelo período de até um ano.
Parágrafo Único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO III
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA
Art. 86. O servidor terá direito à licença, sem prejuízo de sua remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.
§ 1º. A partir do registro da candidatura e até o 1º (primeiro) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento pelo período previsto na legislação eleitoral.
§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
Art. 87. A critério da Administração pública poderá ser concedida ao servidor estável, ocupante de cargo efetivo, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.
§ 1º. O servidor aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º. A licença referida no caput deste artigo poderá ser interrompida a qualquer tempo, por necessidade do serviço ou a pedido do servidor.
§ 3º. Para fins de concessão de nova licença da espécie, o servidor terá que permanecer no exercício Público Municipal por, no mínimo, 02 (dois) anos após o término da licença anterior.
§ 4º. O pedido de licença ou eventual prorrogação deverá ser assinado pelo servidor e protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, informando a data a partir da qual é solicitada e o período a ser gozado.
§ 5º.A licença fica condicionada à concordância da chefia imediata e/ou Prefeito Municipal.
§ 6º. O total de licenças para tratar de assuntos particulares não poderá ultrapassar a 04 (quatro) anos, considerando toda vida funcional do Servidor.
§ 7º. O servidor que esteja usufruindo a licença para tratar de interesses particulares observará os deveres, impedimentos e vedações previsto no Regime Jurídico Único e a legislação aplicável ao conflito de interesses.
§ 8º. Fica suspensa a contagem de prazo durante o período da licença para fins de progressão na carreira funcional ou implantação de outros benefícios.

SEÇÃO V
DO MANDATO CLASSISTA OU SINDICAL
Art. 88. O Município cederá 01 (um) servidor do quadro efetivo para atuação junto ao Sindicato dos Servidores Públicos de São José das Palmeiras, se eleito Presidente.
Parágrafo Único. Mediante requerimento de solicitação de liberação encaminhado ao Chefe do Executivo, o servidor eleito para o exercício de mandato de Presidente em instituição sindical municipal representativa de classe, poderá afastar-se sem prejuízo de salário e vantagens do cargo.
Art. 89. A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogado, no caso de reeleição, conforme dispuser o estatuto da entidade.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA ESPECIAL / PRÊMIO

Art. 90. O servidor estável que permanecer exclusivamente no Município de São José das Palmeiras, e que esteja em efetivo exercício durante 05 (cinco) anos ininterruptos, adquire direito à licença-prêmio de 90 (noventa) dias.
§1º. A licença-prêmio será preferencialmente usufruída no quinquênio subsequente ao da sua aquisição, por decisão hierárquica ou mediante requerimento do interessado dirigido à chefia imediata, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, que deverá deferir ou não pedido em até 15 (quinze) dias.
§ 2º. Perderá o direito à licença-prêmio:

I. O servidor que durante cada período aquisitivo da licença-prêmio, tiver 03 (três) ou mais faltas lançadas em sua ficha funcional;

II. O servidor que, durante cada período aquisitivo da licença-prêmio, sofrer qualquer penalidade administrativa prevista nesta Lei;

III. O servidor que tenha se afastado:

a. Por motivo de concessão de benefício previdenciário não decorrente de acidente de trabalho ou doença profissional, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

b. Para tratar de interesses particulares, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

§ 3º. O período aquisitivo para adquirir o direito da Licença definida no “caput” deste artigo será contado no lapso de tempo de 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício e se nesse período o servidor perder o direito por qualquer uma das formas definidas no §2º deste artigo, a recontagem recomeçará após findar o referido período aquisitivo.
§ 4º. Durante o período da licença-prêmio, o servidor receberá o vencimento, adicional por tempo de serviço e salário-família a que tiver direito.
Art. 91. Para fins de aquisição do direito à licença-prêmio, não se consideram faltas ou interrupção de exercício, os afastamentos previstos nos Incisos I, II, IV, V, VI, VII do artigo 83º desta Lei.
Art. 92. As licenças prêmio adquiridas e não usufruídas pelo servidor poderão ser indenizadas mediante conversão em pecúnia, nas situações de rompimento do vínculo funcional decorrente de aposentadoria, exoneração ou falecimento, dependendo de análise de impacto financeiro favorável.
§ 1º. O pagamento do valor determinado neste artigo será concedido obedecendo-se ao poder discricionário e conveniência da administração pública.
§ 2º. O servidor não terá direito a indenização caso a administração tenha concedido a licença e este tenha se recusado a usufruí-la.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE
Art. 93. A licença à gestante e à adotante será definida na seguinte forma:

I. a licença à gestante será de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, sendo remunerada os primeiros 120 (cento e vinte) dias pelo INSS e demais dias pelo Município de São José das Palmeiras.

II. O prazo determinado no inciso anterior será devido a servidora a partir do 1º dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

III. para a licença em caso de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, ficam estabelecidos os seguintes períodos:

a. 120 (cento e vinte) dias – se a criança tiver até 06 (meses) de idade;

b. 90 (noventa) dias - se a criança tiver até 01 (um ano) de idade;

c. 60 (sessenta) dias – criança acima de 01 (um) ano de idade até 04 (quatro) anos; e

d. 30 (trinta) dias – crianças acima de 04 (quatro) anos até 08 (oito) anos.

§ 1º. Nos casos de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.
§ 2º. No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora reassumirá o exercício.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PATERNIDADE
Art. 94. Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito a licença remunerada de 05 (cinco) dias consecutivos.
§ 1º - A contagem do dia de início da licença de que trata este artigo é o dia do nascimento do filho, comprovado através da certidão de nascimento.
§ 2º - Em caso de nascimento de mais de um filho no mesmo dia, o período da licença de que trata este artigo não será cumulativo.

CAPITULO IV
DAS FÉRIAS
Art. 95. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade imperiosa da Administração.
§ 1º. O período de férias de que trata este artigo será concedido de acordo com escala de férias organizada pela Secretaria onde o servidor estiver lotado.
§ 2º. A escala de férias poderá ser alterada pela autoridade competente, sempre que houver necessidade de serviço e atendido o interesse público.
Art. 96. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses completos de efetivo exercício, após este primeiro período a cada 12 (doze) meses o servidor terá direito a novo período aquisitivo de férias.

§ 1º. As férias serão concedidas na seguinte proporção:

I. 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver faltado ao serviço mais de 06 (seis) vezes e até 14 (quatorze) vezes durante o período aquisitivo;

III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver faltado ao serviço mais de 15 (quinze) vezes e até 23 (vinte e três) vezes durante o período aquisitivo;

IV. 12 (doze) dias corridos, quando houver faltado ao serviço mais de 24 (vinte e quatro) vezes e até 30 (trinta) vezes durante o período aquisitivo.

§ 2º. O servidor que houver faltado mais de 30 (trinta) vezes durante o período aquisitivo perderá o direito às férias anuais correspondente àquele período.
Art. 97. Perderá o direito as férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos I, II e III do artigo 83.
Parágrafo Único. O servidor que tiver gozado da Licença de que trata o inciso I do artigo 83por período inferior a 06 (seis) meses, terá garantido o direito ao gozo de férias.
Art. 98. O servidor que opera direto e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.
Art. 99. Os servidores públicos municipais de São José das Palmeiras, membros da mesma família, terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem, salvo se disto resultar prejuízo para o serviço público.
Parágrafo Único. Os interessados deverão manifestar essa intenção junto ao Departamento de Recursos Humanos até 120 (cento e vinte) dias antes do término do período aquisitivo.
Art. 100. Os períodos de férias coletivas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo serão considerados como períodos normais de férias e descontados nos períodos aquisitivos de cada servidor.

CAPITULO V
DAS CONCESSÕES
Art. 101. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II. Por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III. Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a. Casamento civil;

b. Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, e irmãos.

IV. Por 02 (dois) dias consecutivos em razão de falecimento de parente consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau civil.
Art. 102. O servidor estável poderá ser cedido, a exclusivo interesse público, pelo prazo máximo de um ano, mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal.

CAPITULO VI
DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO
Art. 103. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II. investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. investido no mandato de vereador:

a. havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b. não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.
§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo ou sindical não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPITULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 104. É assegurado ao servidor requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.
Art. 105. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.
Art. 106. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.
Parágrafo Único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e decididos dentro de 30 (trinta) dias.
Art. 107. Caberá recurso:

I. do indeferimento do pedido de reconsideração;

II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.
§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.
Art. 108. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.
Art. 109. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.
Parágrafo Único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
Art. 110. O direito de requerer prescreve:

I. em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e da cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II. em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.
Art. 111. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.
Parágrafo Único. Suspensa à prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.
Art. 112.A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.
Art. 113. Para o exercício de direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador devidamente por ele constituído.
Art. 114. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.
Art. 115. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

TITULO III
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I
DOS DEVERES
Art. 116. São deveres do servidor:

I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II. ser leal às instituições a que servir;

III. observar as normas legais e regulamentares;

IV. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V. atender com presteza e eficiência:

a. ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b. à expedição de certidões, requeridas para defesa de direito, ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c. às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII. zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público; III - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

VIII. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX. ser assíduo e pontual ao serviço;

X. tratar com urbanidade as pessoas;

XI. representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII. ser assíduo e pontual ao serviço;

XIII. tratar com urbanidade as pessoas;

XIV. representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo Único. A representação de que trata o inciso XIV será encaminhada pela via hierárquica, e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.
Art. 117. Os atestados médicos ou odontológicos deverão ser entregues:

I. no dia do retorno do servidor ao trabalho, se o período de afastamento for inferior ou igual a cinco dias;

II. no prazo de cinco dias a contar da data do início do afastamento, se o período for superior a cinco dias.

Parágrafo Único.Não serão aceitos atestados médicos de consultas e/ou cirurgias plásticas ou estéticas, com exceção dos procedimentos que decorram de doenças ou acidentes, sendo indispensável que o atestado médico de cirurgia estética mencione o motivo expresso de sua realização.

SEÇÃO I
DAS PROIBIÇÕES
Art. 118. Ao servidor é proibido:

I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III. recusar fé a documentos públicos;

IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução de serviço;

V. promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII. compelir ou aliciar outro servidor, no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

IX. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X. participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XI. atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes, até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII. praticar usuras sob qualquer de suas formas;

XIV. proceder de forma desidiosa;

XV. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI. cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XVII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função, e com o horário de trabalho.

SEÇÃO II
DA ACUMULAÇÃO
Art. 119. Ressalvados os casos previstos no inciso XVI, do artigo 37, da Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.
§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo Poder Público.
§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação de compatibilidade de horários.
§ 3º. Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.
Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES
Art. 121. O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.
Art. 122. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.
§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causada ao Erário somente será liquidada na forma prevista nos artigos 49 e 50 desta

Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do debito pela via judicial.
§ 2º. Tratando–se de dano causado a terceiros respondera o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.
§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
Art. 123. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nesta qualidade.
Art. 124. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
Art. 125. As sanções civis, penais, e administrativas poderão acumular-se sendo independentes entre si.
Art. 126. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

SEÇÃO IV
DAS PENALIDADES
Art. 127. São penalidades disciplinares:

I. advertência;

II. suspensão;

III. demissão;

IV. destituição de cargo em comissão.

Art. 128. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
Art. 129. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 118, incisos I à IX de inobservância de dever funcional prevista em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.
Art. 130. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação dos demais atos proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.
§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção medica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida à determinação.
§ 2º. Quando houver conveniência para o exercício a penalidade de suspensão será convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
Art. 131. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso, respectivamente, de 03 (três) a 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
Parágrafo Único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.
Art. 132. Verificada em processo disciplinar, acumulação proibida e provada à boa – fé o servidor optara por um dos cargos.
§ 1º. Provada a má fé, perderá também o cargo que exerceria a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.
§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade a demissão lhe será comunicada.
Art. 133. A destituição de cargo em comissão nos casos incisos IV, VIII e X do artigo 42 implicam a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.
Art. 134. A destituição de cargo em comissão por infringência ao artigo 42, incisos X e XII, incompatibiliza o ex-servidor que for demitido ou destituído pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.
Parágrafo Único – Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 42, incisos, I, IV, V, VIII, X e XI.
Art. 135. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.
Art. 136. Entende–se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada do servidor público ao serviço, salvo o determinado no art. 101 do R.J.U desta Lei.
Art. 137. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
Art. 138. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. pelo Prefeito e pelo dirigente superior da autarquia e fundação quando se tratar de demissão e cassação da aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade;

II. pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III. pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV. pela autoridade que houver feito à nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 139. A ação disciplinar prescreverá:

I. em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II. em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III. em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de descriminação começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido da autoridade competente para a aplicação da penalidade.
§ 2º. Os prazos de prescrição previstos em leis penais são aplicados às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em cessar a interrupção.

CAPÍTULO – II
DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 140. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar. Parágrafo Único - Quando o fato denunciado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.
Art. 141. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas em processo regular com direito a plena defesa, por meio de:

I. sindicância investigatória, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;

II. sindicância disciplinar, quando a ação ou omissão torne o servidor passível de aplicação das penas de advertência e suspensão.

III. processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

SEÇÃO - II
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA
Art. 142. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor por trinta dias, prorrogáveis por mais trinta se, de forma fundamentada, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada, na forma estabelecida por esta Lei.

Art.143. O servidor fará jus à remuneração integral durante o período de suspensão preventiva.

SEÇÃO III
DA SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA

Art. 144. A sindicância investigatória será cometida a servidor ocupante de cargo efetivo e estável, ou, a critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, à comissão de três servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.
§ 1°. O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de trinta dias, relatório a respeito.
§ 2º. Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor ou servidores referidos, se houver.
§ 3º. Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.
§ 4º. A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na investigação, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

I. pela instauração de sindicância disciplinar;

II. pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou

III. pelo arquivamento do processo.

§ 5º. Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.
§ 6º. De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

SEÇÃO IV
DA SINDICÂNCIA DISCIPLINAR

Art. 145. A sindicância disciplinar será cometida a comissão de três servidores efetivos e estáveis, podendo estes serem dispensados de duas atribuições normais até a apresentação do relatório.
§ 1°. A comissão efetuará simplificadamente, as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, apresentando, no prazo de trinta dias, relatório a respeito, podendo, o prazo, ser prorrogado por mais trinta dias, por solicitação da comissão processante, com justificação do motivo.
§ 2º.Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor ou servidores referidos, passando-se, após, à instrução.
§ 3º. O sindicado será intimado pessoalmente da instalação da sindicância e da audiência para sua oitiva, com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, sendo que nessa será intimado no prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa escrita, requerer provas e arrolar testemunhas até o máximo de três.
§ 4º. Concluída a instrução o sindicado será intimado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.
§ 5º. Reunidos os elementos apurados, a comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando qual a irregularidade ou transgressão, o seu enquadramento nas disposições estatutárias e a penalidade a ser aplicada, se for o caso, a abertura de processo administrativo ou o arquivamento do feito.
§ 6º. Diante da ausência de sindicato, o servidor será intimado no prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa final escrita.
Art. 146. A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos coletados na instrução, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

I. pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

II. pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou

III. pelo arquivamento da sindicância.

§ 1º. Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, devolverá o processo à comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a dez dias úteis.
§ 2º. De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.
§ 3°. Aplicam-se supletivamente, no que couberem, as normas previstas nesta lei para o processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 147. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores efetivos e estáveis, designada pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.
Parágrafo Único. A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.
Art. 148. A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.
Art. 149. No processo administrativo será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.
Art. 150. Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instrução.
Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará ao Ministério Público, e remeterá cópia dos autos, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.
Art. 151. O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.
Art. 152. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
Art. 153. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.
Art. 154. A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra recibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterá dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada, com descrição dos fatos.
§ 1º. Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.
§ 2º. Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.
§ 3º. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, ou publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.
Art. 155. O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.
Parágrafo Único. Em caso de revelia, caracterizada pelo não comparecimento após as providências previstas no § 3°. do artigo anterior, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um servidor para atuar em sua defesa, dando-se preferência a servidor que seja formado em curso de ciências jurídicas, quando possível.
Art. 156. Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.
§ 1º. Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.
§ 2º. O indiciado ou seu advogado terão vista do processo na repartição podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.
Art. 157. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta

de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
Art. 158. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.
§ 1º. O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.
§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.
Art. 159. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.
Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.
Art. 160. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.
§ 1º. As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.
§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.
Art. 161. Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reconvocar o indiciado.
Art. 162. Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se lhe vista do processo na repartição, sendo fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.
Parágrafo Único. O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.
Art. 163. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.
Art. 164. O processo será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.
Parágrafo Único. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.
Art. 165. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I. dentro de cinco dias:

a. pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando lhes prazo;

b. encaminhará os autos à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência;

II. julgará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo Único. Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.
Art. 166. Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.
Art. 167. As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.
Art. 168. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.
Parágrafo Único. Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

SEÇÃO VI
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 169. A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I. a decisão for contrária ao texto de lei ou à evidência dos autos;

II. a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III. forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo Único. A simples alegação de injustiça da penalidade não constituirá fundamento para a revisão do processo.
Art. 170. No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.
Art. 171. O processo de revisão será realizado por comissão designada segundo os moldes das comissões de processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.
Art. 172. As conclusões da comissão serão encaminhadas à autoridade competente, dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.
Art. 173. Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.
Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.

TITULO IV
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 174. Os servidores públicos Municipais de São José das Palmeiras, efetivos e comissionados, são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.
Art. 175. A Seguridade Social compreende um conjunto integrado de ações, destinado a assegurar ao servidor e seus dependentes o direito relativo à saúde, à previdência e à assistência social.
Art. 176. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam a suas expensas e constem no seu assentamento individual.

CAPÍTULO II
DOS BENEFÍCIOS

Art. 177. Os benefícios a serem concedidos aos servidores municipais são os estipulados pelo Regime Geral de Previdência Social - INSS, na forma e condições previstas na Legislação Federal, compreende as seguintes prestações, expressas em benefícios e serviços:

I. quanto ao segurado:

a. aposentadoria por invalidez;

b. aposentadoria por idade;

c. aposentadoria por tempo de contribuição;

d. aposentadoria especial;

e. auxílio-doença;

f. salário-família;

g. salário-maternidade;

h. auxílio-acidente.

II. quanto ao dependente:

a. pensão por morte;

b. auxílio-reclusão.

III. quanto ao segurado e dependente:

a. reabilitação profissional.

TITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 178. Contar-se-ão por dias úteis os prazos previstos nesta Lei.
Parágrafo Único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.
Art. 179. São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.
Art. 180. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.
Art. 181. A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por Decreto do Prefeito Municipal e de acordo com Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos servidores municipais de São José das Palmeiras.
Art. 182.Fica o Poder Executivo, quando necessário prever a possibilidade do ajustamento de jornada de trabalho (escala de trabalho) de 12x36 (doze por trinta e seis horas), a qual será regulamentada via Decreto Municipal.

Art. 183. Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a instituir, através de convênios e procedimento licitatório o Cartão Vale Alimentação cujos valores e regras serão regulamentadas por Decretos Municipais.

Art. 184. Quando atender aos interesses do serviço público municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá instituir e regulamentar o serviço Home Office aos servidores públicos municipais cuja atividade pode ser desempenhada à distância ou para àqueles servidores (as) que apresentarem suspeita de contaminação pordoença infecto contagiosa;

Parágrafo único: Compreende-se por doença contagiosa, àquelas que o Ministério da Saúde recomenda o isolamento social.
Art. 185. Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei todos os servidores da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.
Art. 186. Fica determinado por esta Lei o mês de fevereiro, como data base para a revisão geral de salários dos servidores públicos municipais de São José das Palmeiras, considerando para efeito de cálculos o índice oficial do INPC.
Art. 187. As despesas com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000.
Art. 188. Os cargos efetivos e as funções gratificadas serão definidos por Lei específica de Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores.
Art. 189. A implementação desta Lei observará a capacidade financeira da Prefeitura.
Art. 190. Dentro de 120 (cento e vinte) dias a contar de sua publicação, o Chefe do Executivo regulamentará, por Decreto, no que couberem, os dispositivos desta Lei.
Art. 191. Os atuais servidores públicos municipais serão regidos pela presente Lei, sendo garantidos e mantidos os direitos já adquiridos.
Art. 192. Os Conselheiros Tutelares, ainda que remunerados pelo Município e desempenhem funções de interesse da coletividade, não são servidores públicos, não se aplicando a eles as disposições desta Lei.
Art. 193. A Procuradoria Jurídica do Município recorrerá até a última instancia judicial em processo cuja decisão tenha sido contraria ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição do regime instituído por esta lei.
Art. 194. A lei municipal fixará as diretrizes do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos para a administração direta, as autarquias e as fundações municipais, de acordo com suas peculiaridades.
Art. 195. Aplicam-se as disposições desta lei aos servidores da Câmara Municipal de Vereadores, no que couber.
Art. 196. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Lei Municipal nº 590/2017 e suas alterações, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Souza Pereira
Código Identificador:4304555C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N°673/2022 - CONCEDE RECOMPOSIÇÃO DE PERDAS DO PODER AQUISITIVO AOS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES, PREFEITO, VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

LEI N°673/2022

Data: 24 de Fevereiro de 2022.

Súmula: Concede recomposição de perdas do Poder Aquisitivo aos subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE
L E I

Art. 1º - Concede 10,16% (Dez virgula dezesseis por cento), a título de reposição do INPC (Índice Nacional de Preços aos Consumidores), relativo ao período de janeiro a dezembro de 2021 aos subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais.

Art. 2° - O índice de reposição passará a vigorar a partir de 1° de fevereiro de 2022.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de São José das Palmeiras, aos 24 dias de Fevereiro de 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Souza Pereira
Código Identificador:B2543654

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 674/2022 - CONCEDE RECOMPOSIÇÃO INFLACIONÁRIA AOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

LEI Nº 674/2022
DATA: 24 de Fevereiro de 2022.

SÚMULA: Concede Recomposição inflacionária aos Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal

A Câmara Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º – Concede Recomposição Inflacionária aos Servidores da Câmara Municipal, no percentual de 16,72% (Dezesseis virgula setenta e dois por cento), a partir de 1º de fevereiro de 2022 (Data Base), período este medido desde a ultima majoração, a título de

Revisão Geral correspondente a recomposição da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e conforme disposição constante do Inciso X do Artigo 37 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda número 19 de 04 de Junho de 1998, e nos termos do art. 184 da Resolução número 03/2019.

Art. 2º –Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Fevereiro de 2022.

Gabinete do Prefeito do Município de São José das Palmeiras, aos 24 dias de Fevereiro de 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Souza Pereira
Código Identificador:3C69E85F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

ASSESSORIA LEGISLATIVA
EDITAL Nº 085/2022 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 085/2022

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
O Prefeito Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e disposições do Edital nº 027/2022;

R E S O L V E
HOMOLOGAR a lista de inscrições no Processo Seletivo Simplificado, em anexo, aberto através do Edital nº 027/2022, para contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária e transitória de excepcional interesse público do Poder Executivo Municipal de Francisco Beltrão e observado o disposto no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal.

Francisco Beltrão, 25 de fevereiro de 2022.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

ANEXO I
INSCRIÇÕES

PCD	AFRO	NOME	Nº IDENTIDADE	CARGO	DISCIPLINA/ESPECIALIDADE
		ANDRÉ FRAGATA ZANINI	13.969.233-0 - SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		DAVI AURELIO LORENZETTI JUNIOR	99413484-SSP-PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		DAVIDSSON EILERS	001421945	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		DEOMAR DOS PASSOS LEMES	8224715 SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		EDICLECIO GRABOVSKI	1690399-4	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		EDUARDO ANTONIO CORTE	95328970 - SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		FERNANDO SCHMITZ	104121411 ssp	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		GUSTAVO HOBOLD DALPONT	14.379.252-8 - SSP/PRr	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		JOSÉ LEOPOLDINO DA SILVA	42655791	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		LUCIMAR BUENO DE OLIVEIRA	102851170-SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		ORLANDO DE JESUS OZORIO	67469011 - SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		PAULO LUIZ KICHEL	61061550 SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		RENI PERTILLE	12C2876330 SSP/SC	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		RHAI JOSÉ BUZANELLO	1868415-7 SSP/MT	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		RODRIGO GIACOBBO	129755679 - SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		SERGIO MILANI	3.392.100-4 - SSP/PR	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO	
		AMANDA THAÍS BEZERRA	127048410-CURITIBA/PR	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		ANDRESSA PINTO	9528967-3	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		ANGELITE CRISTIANE DE CAMARGO	85589679- SFB/PR	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		ANTONIO FLAVIO MARTINEZ ARCE	2073427- SSP/MS	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		DARA ANDREZA FERREIRA	13.138.428-9	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		ELIANE BACCEGA	7.307.753-2 ssp/pr	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		FELIPPE GAMA MOREIRA	12.214.553-ssp/mg	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
	SIM	GESSICA ZANONI	10233700-0	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		GICELE FIORE BIAVA DA SILVA	91940957-SSP/PR	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		JÉSSICA IBER SUZIN	12.496.980-8	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		JOAO PAULO RIBEIRO	134622792	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		JUCELIA MORAES DA MAIA VARGAS	91932199	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		LAUANA MICHAELA POLETTO DALAQUA	105844417	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		LUANA CRISTINA BRUGNEROTO	103001862	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		LUCINÉIA TOGNI SKRZYPEK	85386492-iipr	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		PATRICIA FRACARO	101063305 - SSP/PRr	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		SABRINA STEIN	12.777.307-6	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		VINICIUS MENDES KAMINSKI	129045566 - SSP/PR	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		VIVIAN SIOA GIUSTTI RIBEIRO	87879135	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	
		BRUNA LUVIZA DUARTE	13593307-4	INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	CAPOEIRA
		DANIEL ASAFE DOS SANTOS CARVALHO	145968160 - SSP/PR	INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	JUDÔ
		FLÁVIO RODRIGO DE OLIVEIRA SANTOS	12079032-4 IFP	INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	JIU JITSU
		LUCAS ELPIDIO ROSA DE GOIS	136654551-IIPR	INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	MUAY-THAI
		ADRIANO DE MORAES	97492966 - SSP/PR	INSTRUTOR DE DANÇA	ZUMBA
	SIM	ANA JOSIANE SUTIL MIRANDA	10481741 - SSP/PRr	INSTRUTOR DE DANÇA	ZUMBA
		TATIANE RECALCATTI LORENCE	79251011 - SESP/PR	INSTRUTOR DE DANÇA	ZUMBA
		VERA LUCIA LORENCE	10469142-0	INSTRUTOR DE DANÇA	ZUMBA
		ALEX WAGNER PIVA	56796037	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE CAMPO
		CAMILLA ZANCAN	13.272.669-8	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	GINASTICA ARTÍSTICA
		DANIELLE LUIZA DA SILVA	132750688	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	GINÁSTICA ARTÍSTICA

		DIONATAN MARCELO DA ROSA	98548548 SSP-PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE SALÃO
		EDERSON LUCAS ANDRETTA	13.685.681-2	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	BADMINTON
		EDISON GILMAR VIEIRA JUNIOR	104511988 SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE CAMPO
		GILNEI ANDRE CARVALHO	86134853 - SESP-PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	NATAÇÃO
		GRASIELLI FERNANDES	12895789-8	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	GINASTICA ARTÍSTICA
		GREZIELE FATIMA CAVASINI	93247612 - SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	BADMINTON
		IDERALDO LUIZ KALISKY	39205688 - SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE SALÃO
		JOSÉ SANTOS DA CUNHA	51396278-SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	HANDEBOL
		JOSIANE MATTOS HOEPERS	87748804 - SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE SALÃO
		LÍGIA DALLAZEN	12.866.638-9	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	TÊNIS DE MESA
		LUCAS WOLOWSKI	7103900598 - SSP/RS	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE SALÃO
		LUIZ CARLOS DE CAMPOS GESSI	81097011	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	BASQUETE
		MÁRCIO CRISTIANO DA SILVA	7.345.948-6	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	VOLEIBOL
		RAFAEL GOMES DE MATTOS	10.550.804-2 - SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE CAMPO
		RENATA RODRIGUES DA SILVA	03790715580 DETRAN SC	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	PILATES
		RENATO SANTOS QUADROS	80324014 - SSP/PRr	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE SALÃO
		RONALDO DE ARAUJO	10.846.326-0	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	FUTEBOL DE CAMPO
		SANDRA MARA PUERARI	70704439 - SSP/PR	INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	PILATES
		ALANA JAQUELINE CAVAZINI	125197477- SSP/PRr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		ANA CAROLINE DE OLIVEIRA VOSS	13.689.309-2 /Pr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		ANDRÉ DOS SANTOS HARKA	125555098	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	MATEMÁTICA
	SIM	ANTONIA ELIZABETE DA SILVA CLAUDINO	108462906	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	INGLÊS
		BRENDHA FERNANDA NONATO	13.736.211-2	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	ARTE
		BRUNA PONZONI HORN	109688169-SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		BRUNO FAUST	125820093	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	LÍNGUA PORTUGUESA
		CARINA DE CAMARGO SCHNOBLI	13539876-4 SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
	SIM	CIBELLY DAYANE BENKE BOTTAN	97848645 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		CRISTIELI PARIZOTTO STEIMBACH	91854619 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		DAIANE PELUSO	106661693 - SSP/PRr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		DENISE HOBOLD SOARES	128958436	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		DERLI PINTO GRACZIK	53065066 SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	ARTE
		DIOCILDE RAFAELA PORONICZAK BASSO	94496357 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		ELTON GONZATTO	83637838 -SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		FERNANDA FRANCISCON KUNZ	140605654 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		FERNANDA POPOSKI MULLER	94415322- CURITIBA/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
	SIM	FRANCIELI CARDOSO RODRIGUES	106530998 SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		FRANCISCO JARDEL DE OLIVEIRA	146456502- SSP PRr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		GABRIELLI CRISTINA WEBBER	141037978	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	MATEMÁTICA
		GEISIANE GARCEZ NESI	128944311	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
	SIM	GENI LOPES DE SOUZA CECAGNO	10.011.287-6	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		HELYZANNE DA ROCHA	16478550-ssp/MT	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	
		INDIANARA MAFRA DE LIMA	128240578	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	LÍNGUA PORTUGUESA
		IVETE SELZLEIN	77388176- SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		IVONETE DE LIMA	68766621 PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		JAQUELINE CRISTINA FERREIRA	12.712.796-4	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	ARTE
		JESSICA BERNASKI CANOPF	12.853.357-5 SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		JESSICA GASPAR PEGORARO	104472524- SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		JOÃO CARLOS FERREIRA	3993476	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		KARINE GALVÃO CONTE	148253978	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	ARTE
		KELI CASSIANA DOS SANTOS RAMOS	102573200 - ssp/pr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		LARISSA FORMAIO	132854700 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		LETÍCIA BOHUM	139290836-SSP/PRr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	INGLÊS
		LETÍCIA CARDOSO MARTO	75433433 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		LOURDES APARECIDA GONÇALVES BALDISSARELLI	76246211/SESP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		LUCAS POMNIECHINSKI	12.407.642-0	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		LUCIMAR BIAZUS	4897619 - SESP/SC	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		MAIARA FEREIRA FERNANDES	131875517	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	LÍNGUA PORTUGUESA
		MAIARA GRASIELA ROSSI	10446763-6 - SSP / PRr	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS	CIÊNCIAS

				(ENSINO FUNDAMENTAL II)	
		MARCELO PAULINO DA SILVA	160677560- IIPR/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		MARCIANO PEREIRA	137945428-SS/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		MARCOS ANTONIO FOLADOR	130730523/ SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		MARGARETE APARECIDA ARENHART LOVATO	20275788 - SSP/ PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		MARIA ELOIZE KISEL ARAUJO	103891221 - Comarca/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	EDUCAÇÃO FÍSICA
		MARIANE DA SILVA GREFF	6107179861 - SSP/RS	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		MARINES WILLER LEAL	60207216 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		MATHEUS FLAHERTY FOLADOR	130730434 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		MICHELE BATISTA DOS REIS SUSSAI DOS SANTOS	402276550 - SSP	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	HISTÓRIA
		ODIRLENE MONTEGUTTI KARKLING	131756291	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		PÂMELA CRISTINA SANDRI GAZZOLA	144181654 - SESP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	MATEMÁTICA
		RAFAEL GHIDINI	5.869.950 - SSP/SC	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		RENATA DOS ANJOS CAMPOS	132994919	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	INGLÊS
		RICARDO MATHEUS PIRES	44.999.852-6 - SSP/SP	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		RITIELI PIRES DA SILVA	102951662 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	GEOGRAFIA
		RUBIA THAINARA CHIAPETTI	131293585 - SSP/PR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	LÍNGUA PORTUGUESA
		SIDINEIA XAVIER DOS REIS CECHINEL	123496299 - IIPR	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	CIÊNCIAS
		TAUANA BENINI SCHWINN	12343504-4	PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	ARTE
		ADALGISA LUZIA PIASSON	4.580.337-6	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		AGLAE TEREZINHA GUGEL BORILE	73077451	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ALINE MALAGI	94419492-SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		AMANDA RAVANELLI ZIEMBICKI	102257898-ssp/pr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ANA CARLA LOCATELLI	12.490.194-4	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ANA CAROLINA PASQUALI	10.507.751-3	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ANA PAULA FABRÍCIO RUKEL	3428171- 1 SSP/MT	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ANA PAULA FRANZ	10.843.826-6 -ssp/	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ANDRESSA DOS SANTOS GOFFI	104138756	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		CARINE SCHMOLLER	12.391.762-6 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		CHRISTIELY SELUNK DE SOUZA	108447966 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		CLÁUDIA GOMES ACCO	5.994.734-6	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		CLEIDE SILVANIA MENEGATTI MOCELLIN	61937315	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		CLEIDE TEREZINHA KECHE DE CAMPOS	6863887-9 IIPR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		DANIELA DUARTE FELIPE DE OLIVEIRA	104663621 - SSP / PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
	SIM	DANIELA GODINHO VANDERLINDE	7204548-3-SSP/Pr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		DANIELI CRISTINA MATTEI ZILIO	76617791 - SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		DÉBORA CRISTINA GALINA BATISTA	107784861-SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		EDNA BUENO DE PAULA	10666164-2-SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ELIANE BORTOT	10.082.398-5 SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ELIANE CAVALHEIRO DOS SANTOS	83050934 - SESP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ELIRIA BECKER CORNELLI	68285801	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ELIZEZICA BALBINOT	91752824 - SESP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ENI STEINHEUSER	67068319	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		EVANI GOULARTE	54065175 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		FERNANDA TARTARI	8.904.975-0 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		FLÁVIA CRISTINE FRUET BOMKOSKI	106708479 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		FRANCIELI MARIA MOTA	9.227.874 3	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		GRAZIELA CRISTINA BORGES FERREIRA	9417823-1	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		INÊS VENSO	105554796 - SESP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JAKELINE ROSSINI PEREIRA	94552893/SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JANETE APARECIDA DE OLIVEIRA FRACASSO	67446534 - SESP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
	SIM	JANILCE CRISTIANE ROSA DE LIMA	10.235.719-1	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JENIFFER ALINE DE OLIVEIRA	99691387 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JOCELI SOUZA MARTINS	5892967-0 - SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JOSIANE BALBINOT	94468108- SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JOSIELI OLIVEIRA	10830097-3 PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		JUSTINA INÊS HELLMANN	5.175.844-7	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		LUCIANA CAVALHEIRO RAMOS	72458451 - SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARGARETE TERESINHA BORTOLOTTO DUARTT	53225020 SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARGRETE CONTINI MUSIAL	55853819	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARIA DE SOUZA MOURA	45715086 - SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARIA ROZIANE APARECIDA DE FREITAS MARQUES	47333717 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARILENE PERONDI MARCHEWICZ	134479000- SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARIZA FERREIRA DUTRA	8.003899-2SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MARLI DO CARMO ALMEIDA	60855331 - SESP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MERLIN DIANE BRANDIELE KRUG	9.948.958-8 SSP/PRr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MICHELE SERGEL	9.504.090-0/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		MIRNA MARCELO	72042018	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		PATRÍCIA INÊS PAVANELO	10.476.442-8	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		PRISCILA CARDONA DA SILVA	159271340-ssp/Pr	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ROSANE DALLAGNOL	66.602.806-0 SSP/SP	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ROZIMARA DA SILVA LOCKS	106052220 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	

	SIM	SAMARA PROFETA PAES	108365358 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		SILMARA DE FÁTIMA LAURINDO VALDOMERI	106701458-SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
	SIM	SIMONI PERGHER	73429277	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		SUZIMARA PAULA CADORE	91806681 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		TAINÁ CONSALTER CALEGARI	143595587	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		TALITA BERTONCELLO	98875913 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		TATIANE APARECIDA SCHMIDT MACHADO	102360532	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		TATIANE GIRARDI	101756467- SESP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		TATIANE NOVELLO DUQUESNE	92339637-SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		TEREZINHA BERNARDI GUARIENTI	4.208.844-7 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		VANESSA BAGGIO SILVERIO	128679480- SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		VANEZ TOMASSONI	78381272	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		VIVIAN FICANHA HENICKA	81005176- SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		ZILMA DOS SANTOS NEVES DA SILVA	59831828 - SSP/PR	AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO	
		KETLYN NAIURY SILVA CAVASINI	136215027 - SSP/PR	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	
		VINÍCIUS HEITOR PEREIRA	70572508 - SSP/PR	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	
		ADRIANA PEREIRA BARBOSA	68755816SESP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		AILTON FREITAS	5479755-9 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
	SIM	ALINE CRISTINE DA SILVA	100752395-SSP/PRr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		ANA PAULA PROVENCE	8.318.074-9	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		ANGELA MARIA DOS SANTOS	6.908.660-8	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		BRUNA KRAUZE DA ROSA	129494255 - SESP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		BRUNA REGINA BATTISTI	130317332 - SSP/PRr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		CILIANE RIBEIRO DE LIMA	5.050.494-0	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
	SIM	DANIELLE MATHEUS RAMOS	102307127 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		DIEGO LUTSON VIEIRA DA SILVA	158472970 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		DIELIHN SARA NEUHAUS GEBAUER	12566920-4 SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		EDIANE PEREIRA DO NASCIMENTO	97457581-SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		EDUARDA DA SILVA MARTENDAL	128955542 - IIPR / PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		EDUARDO VINICIUS PORTELA SECCHI	142866064	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		ELAINE OLIVEIRA DA SILVA LINO	18604544 SSP/MT	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
	SIM	ELISA DOS SANTOS RODRIGUES	6279.877-7 -	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		ELIZÂNGELA DA CRUZ GULARTE	91712970 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		FABIOLA DE LUCA CARNEIRO BOLDUAN	97154899-SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		FRANCIELE CARDOSO	4579690 - SSP/SC	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		FRANCIELI DE OLIVEIRA DALMORA	106660603	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		GABRIELA COLPANI	14.713.882-2	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		GEISIANE GASPARIN RAMOS	13.226.793-6 SESP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		GEOVANI DE MOURA	101756785 SSP/PRr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		HENRIQUE STACH	139092929 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		IARA DE OLIVEIRA WURLITZER	97872422 - SESP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		IGOR FIORESE WAIS	87916502 SESP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		JAINI CAROLAINE BLASIUS	13.790.582-5	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		JÉSSICA DE SOUZA OLIVEIRA	1398111502 - SSP/Ba	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		JUCEMARA DE MORAIS ROMANOSKI	13104805-0	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		JULIANA CASSUBOSKI BEAL	94075920-SSP/PRr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		JULIANE MACHADO DE CASTRO KOCH	159335275 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		KAROLINE SQUINSANI DA ROSA	126747934 - SSP/ PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		LAURA MELO DE LINHARES	6164528-SSP/SC	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		LETICIA PEREIRA DUTRA	5973906 - SESPDC/SC	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		MARCIA BIANCHI DOS SANTOS	86355973 ssp/pr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
	SIM	MARCOS VINICIUS PEREIRA RODRIGUES	42960373	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		NATIELI MARCHEZI DOS SANTOS	127959820- sesp/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		PALOMA DOS SANTOS ALUPP	10.667.252-0 ssp/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		PATRICIA WERONKA	105095252 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		PAULO HENRIQUE LAZZAROTO	90672967 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		PRISCILA ZANINI MOREIRA	97848327 - SSP/PRr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		RAFAELA DA SILVA VIAO	10.842.760-4 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		REINALDO SUTIL DE OLIVEIRA	61324194 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		ROGERIO SACOMORI DOS SANTOS	99041587-ssp/pr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		SIDENEY BECKER ONOFRE	4976833-8 - SSP/PR	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		SIMONE RAQUEL MARQUES DE GASPERI ZANELATTO	9.513.484-0 Curitiba pr	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	
		VERONICA SALETE LOPES DA SILVA	66273512	VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	

NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA OS SEGUINTES CARGOS:

CARGO	ESPECIALIDADE	NÃO HOUVE INSCRIÇÕES PARA
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - ÁREA URBANA - MASCULINO		AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL		PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
AUXILIAR DE ACOMPANHAMENTO ESPECIALIZADO		PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS E LUTAS	CAPOEIRA	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	JIU JITSU	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	JUDÔ	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	KARATÊ	GERAL; AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	MUAY-THAI	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	TAEKWONDO	GERAL; AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
INSTRUTOR DE DANÇA	ZUMBA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
INSTRUTOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS	ATLETISMO	GERAL; AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	FUTEBOL DE CAMPO	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	FUTEBOL DE SALÃO	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	HANDEBOL	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	NATAÇÃO	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	PILATES	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	TÊNIS DE MESA	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	GINASTICA ARTÍSTICA	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	XADREZ	GERAL; AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

	BASQUETE	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	BADMINTON	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	VOLEIBOL	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
FONOAUDIÓLOGO		GERAL; AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
PROFESSOR DA REDE MUNICIPAL - ÁREA RURAL - SÉRIES FINAIS (ENSINO FUNDAMENTAL II)	ARTE	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	CIÊNCIAS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	EDUCAÇÃO FÍSICA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	GEOGRAFIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	HISTÓRIA	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	LÍNGUA PORTUGUESA	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	MATEMÁTICA	AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
	LEM INGLÊS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS		AFRODESCENDENTE; PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
VISITADOR DE PROGRAMAS SOCIAIS		PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Publicado por:
Marcos Ronaldo Koerich
Código Identificador:5D26C4DB

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 670/2022 - DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA LEI MUNICPAL Nº 567/2015: PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

LEI Nº 670/2022
DATA: 24 de Fevereiro de 2022

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO - PCCR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, LEI MUNICPAL Nº. 567/2015 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º. Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração –PCCR da Administração Pública Direta Indireta e da outras providências nas relações de trabalho do servidor com o Poder Público Municipal de São José das Palmeiras, pertencentes ao Regime Estatutário.

I - PLANO DE CARGOS

Art. 2º. Este plano de carreira é o conjunto de cargos e funções definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público Municipal.

Art. 3º. Para efeito desta lei define-se:

a)Cargo: conjunto de funções inerentes a um grupo de atividades a ele atribuídas.

b)Função: conjunto de tarefas e/ou atribuições específicas vinculadas a um cargo.

c)Nível funcional: determinado em decorrência da escala de complexidade das funções inerentes a um cargo e do aprimoramento funcional exigido do ocupante.

d)Classe de vencimentos: é o conjunto de referência salarial, atribuídas a cada nível de um cargo.

e)Vaga: cada posto de trabalho independentemente de estar ou não ocupado.

f)Requisitos: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.

g)Carga horária: número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo.

h)Referência de vencimento: é o conjunto formado pela letra indicativa da tabela de vencimentos, pelo número indicativo da classe de vencimentos e pela letra indicativa da referência salarial, de conformidade com o disposto no artigo 9º. desta Lei.

II - DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 4º. Objetivando a similaridade, a estrutura de cargos fica dividida em três grupos ocupacionais, definidos em função das áreas, natureza das atividades e/ou qualificação profissional:

I - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO: abrigam os cargos que não exigem formação profissional específica, compreendendo atividades e serviços operacionais, incluindo-se ocupações qualificadas e/ou semiqualificadas, caracterizadas pela experiência e conhecimentos teóricos e práticos inerentes a cada função.

II - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO - GEM: abrigam os cargos profissionais com formação específica de nível médio, independente da área e atividade a desenvolver, que exigem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos.

III - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GSU: abrigam os cargos de nível superior, independente da área ou atividade a ser desenvolvida, que exigem habilitação profissional comprovada.

Art. 5º. Os cargos e respectivos níveis funcionais, requisitos, carga horária, referência de vencimentos e número de vagas de cada um dos grupos ocupacionais que constituem este plano são os constantes da "Estrutura de Cargos" anexos I, II e III, que integram a presente Lei, sendo:

ANEXO – I – Estrutura de Cargos, Vagas e Carga Horária;
ANEXO – II - A, B e C: Tabela de Salários;
ANEXO – III – Manual de atribuições dos cargos de Carreiras do Município de SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS.

Art. 6º. O Poder Executivo regulamentará o "MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO MUNICÍPIO SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS", descrevendo as funções, tarefas, atribuições e requisitos dos cargos constantes do Anexo III, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a partir da implantação desta lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Da descrição constará:

a)o grupo ocupacional;

b)a denominação do cargo;

c)a denominação da função;

d)a descrição das tarefas ou atribuições;

e)a carga horária;

f)os requisitos.

III - DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 7º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

Art. 8º. Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 9º. Os vencimentos dos cargos definidos pela "ESTRUTURA DE CARGOS", anexo I, são os constantes das tabelas A, B e C, anexo II, que são parte integrante desta Lei.

§ 1º. As tabelas de vencimentos de que trata o caput deste artigo estão assim classificadas:

a)TABELA "A" - Cargos de nível básico - anexo II - A; abriga os cargos do grupo ocupacional operacional GOO, contendo 08(oito) classes de vencimentos, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de "01" a "25".

b)TABELA "B" - Cargos de nível médio - anexo II - B; abriga os cargos do grupo ocupacional de nível médio GEM, contendo 21(vinte e uma) classes de vencimento, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de "01" a "25".

c)TABELA "C" - Cargos de nível superior - anexo II - C; abrigam os cargos do grupo de nível superior, GSU, contendo 11 (onze) classes de vencimentos, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de "01" a "25".

§ 2º. Entende-se por referência salarial o valor de cada número dentro da série progressiva de avanços verticais que compõe o nível de vencimento.

§ 3º. Nas tabelas de vencimentos os níveis são identificados por números romanos e as referências salariais por números hindú-arábicos.

IV – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 10º. O servidor poderá ser designado para exercer FUNÇÃO GRATIFICAÇÃO.

§1º. O servidor designado para exercer função gratificada, perceberá, além do vencimento do seu cargo, a gratificação enquanto estiver no exercício da função.

§ 2º. São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo e de conformidade com a Constituição Federal:

a)Direção;

b)Chefia;

c)Assessoramento.

§ 3º. A gratificação de função de que trata o caput deste artigo, será definido o percentual mínimo de 1% (um por cento) e máximo até 100% (cem por cento) sobre o valor do vencimento que o servidor tiver recebendo, desde que o valor atribuído como gratificação, não ultrapasse o valor define em cargo de confiança aos diretores, chefia e/ou assessoramento, em cada caso específico.

§ 4º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

Art. 11. No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o percentual da gratificação e a lotação.

Art. 12. O Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos para gratificação de função, poderá atribuir percentagens diferenciadas em decorrência do nível de responsabilidade, complexidade, volume de recursos humanos e materiais afeto a função gratificada.

Art. 13. O servidor público municipal efetivo estável de São José das Palmeiras que assumir as funções descritas nos incisos, fica atribuída o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento, sendo devido somente o exercício da função e não incorporando ao vencimento em hipótese nenhuma, sendo estas as funções:

I.Fiscal de Contrato;

II.Responsável pelo sistema do convênio SEAB e Incra;

III.Membros da Comissão de Licitação;

IV. Coordenador(a) do Grupo de Combate a Endemias – Dengue;

V.Coordenador(a) do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

VI.Pregoeiro;

VII.Coordenador da Defesa Civil;

VIII.Gestor de Convênios;

IX.Operador de Cadastro Único;

X.Secretário(a) de escola Municipal

Parágrafo único: Fica revogado a função gratificado de Assessor Jurídico do C.R.A.S.
Art. 14.O Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos, fica obrigado por esta lei, determinar que no mínimo 20% (vinte) por cento dos cargos em comissão seja ocupado por servidores efetivo estável de carreira.

V - DO PLANO DE CARREIRA

Art. 15. Considera-se Plano de Carreira a oportunidade de crescimento e desenvolvimento funcional proporcionada ao servidor efetivo estável do quadro geral através de Progressão Horizontal e Vertical.

VI - DOS VENCIMENTOS

Art. 16. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício das atividades do cargo, nos termos das disposições legais aplicáveis à espécie.

Parágrafo Único. Considera-se vencimento base da carreira, o fixado para o nível inicial ou nível de habilitação, mais a referência salarial que se encontra o titular dos cargos de servidor, em conformidade com o Anexo II – A, B e C desta Lei.

Art. 17. Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

VII - DOS ADICIONAIS:

Art. 18.Fica garantido a todos os servidores os seguintes adicionais:

I.Pagamento do adicional por tempo de serviço de conformidade com estatuto dos servidores público municipais de São José das Palmeiras.

II.Adicional de demissão voluntária e/ou aposentadoria.

III.de desempenho – ADD.

VIII - ADICIONAL DEMISSIONAL

Art. 19 Existindo previsão orçamentária, o servidor que completou e/ou completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício a contar da data de admissão no cargo público no Município de São José das Palmeiras, sem interrupção, terá direito a indenização de 01 (um) de uma remuneração do menor vencimento mensal pago aos servidores público municipal deste município com carga horária de 40 horas semanais, referente ao último mês antecedente ao mês de sua aposentadoria ou exoneração para cada período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado.

§ 1º. O servidor que receber adicional demissional além dos 25 (vinte e cinco) anos e que não tenha completado um novo período aquisitivo determinado no caput deste artigo, receberá o valor proporcional de 20% do vencimento para cada ano excedente.
§ 2º. O servidor que for exonerado por falta grave ou processo administrativo não fará jus à indenização prevista no caput deste artigo.
§ 3º. Na hipótese de restrições orçamentárias o adicional demissional poderá ser pago em até 05 (cinco) parcelas mensais.

IX - DO ADICIONAL DE DESEMPENHO

Art. 20. Fica criado por esta Lei o Adicional de Desempenho - ADD, correspondendo ao valor de 4% (quatro por cento) calculado sobre o vencimento base que o servidor estiver recebendo, que obedecerá às seguintes regras:

I.O Adicional de Desempenho será concedido ao servidor estável que obtiver Nota Global de Desempenho - NGD igual ou superior a 70 (setenta) pontos, considerada a nota máxima de 100 (cem) pontos, e será mantido pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, concedido a partir do mês subsequente ao mês que concluir a avaliação de desempenho.

II.O ADD só será concedido ao servidor abrangido por esta Lei e que já tenha alcançado a referência final na tabela de vencimento e não tendo o mesmo como avançar mais referências salariais.

III.O ADD não é cumulativo, porém incorpora ao vencimento para fins de aposentadoria;

IV.É assegurado o Adicional de Desempenho, na forma deste artigo, ao servidor não avaliado dentro do período regulamentar da avaliação de desempenho por inércia da Administração Municipal;

V.É vedada a concessão do adicional de desempenho ao servidor que incorrer no disposto no art. 26.

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO VERTICAL
Art. 21. Define-se por Progressão Vertical o avanço de uma ou mais referências dentro da mesma classe de vencimentos.

Art. 22. A Progressão Vertical será concedida cada dois anos, ao servidor efetivo estável atuando no cargo para o qual foi concursado, a partir da data de admissão e a partir da aprovação desta Lei e de acordo com os seguintes critérios:

I – Avanço de uma referência de vencimento ao servidor que obtiver Nota Global de Desempenho (NGD) igual ou superior a 70 (setenta) no período da avaliação de desempenho.

II – Avanço de uma referência de vencimento adicional a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, mediante a participação em cursos de capacitação profissional específico em sua área de atuação e devidamente registrado no prontuário funcional, conforme carga horária abaixo definida:

a)Grupo Ocupacional Operacional – GOO – 30 (trinta)horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

b)Grupo Ocupacional de Nível Médio – GME -60 (sessenta) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

c)Grupo Ocupacional Superior – GSU –100 (cem) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

III- Avanço de 02 (duas) referências salariais ao servidor que concluiu e/ou concluir o 1º. Grau - Ensino Fundamental após o ingresso ao serviço público municipal de São José das Palmeiras e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

IV - Avanço de 04 (quatro) referências salariais ao servidor que concluiu e/ou concluir o Ensino Médio em nível de 2º. Grau, no serviço público municipal de São José das Palmeiras e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

V - Avanço de 06 (seis) referências salariais ao servidor que concluiu e/ou concluir o Ensino Superior em nível de 3º. grau no serviço público municipal de São José das Palmeiras e desde que esta formação não for exigência para o ingresso no serviço público.

VI - Avanço de 03 (três) referências salariais ao servidor que concluiu e/ou concluir o curso de pós-graduação, no serviço público municipal de São José das Palmeiras.

§ 1º. O servidor público municipal de São José das Palmeiras que concluiu e/ou concluir o curso de Mestrado na área de atuação, a partir da vigência da Lei Municipal n. 567/2015, terá direito de receber um adicional no valor de 20% (vinte) por cento sobre o piso salarial que o servidor estiver recebendo, sendo este uma única vez na carreira.

§ 2º.O servidor público municipal de São José das Palmeiras que concluiu e/ou concluir Ensino Fundamental e Ensino Médio, citado nos incisos IIIe IV,não serão cumulativos para efeito de avanços na tabela salarial.

§ 3º. Os avanços citados nos incisos V e VI por formação educacional, Grau Superior e Pós Graduação, serão cumulativos (somados), para efeitos de avanços horizontais, quando o servidor concluir os dois niveis de formação e estiver atuando no serviço público de São José das Palmeiras, excluindo os avanços exigidos de formação para o ingresso no serviço público de São José das Palmeiras;

§ 4º. Os avanços definidos nos incisos III, IV, V,e VI deste artigo, só poderão ser utilizados para efeito de progressões horizontal e vertical, uma unica vez na carreira.

§ 4º. Aos novos servidores que ingressar no quadro geral de servidores, não serão considerado para efeito de avanços na tabela salarial quando o cargo exigir como formação mínima educacional, cabendo ao servidor o avanço na tabela salarial por grau de formação, somente aquele grau de estudo que servidor concluir após os ingresso no cargo público, sendo descontado os avanços da escolaridade exigida para os ingresso no cargo e a formação que for utilizada na progressão horizontal, fica proibido a utilização para a progressão vertical.

SUBSEÇÃO II
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 23. Define-se por Progressão Horizontal a passagem do servidor estável, de um para outro nível dentro do mesmo cargo, valorizando a maturidade funcional.

Art. 24. A Progressão Horizontal é devida a todos os servidores ocupantes de cargo efetivo estável será concedida no mês de janeiro de cada ano aos servidores habilitados de acordo com a tabela abaixo:

§ 1º. Para o servidor ser promovido dentro da carreira horizontal, será necessário conseguir no mínimo 600 (seiscentos) pontos a partir da promulgação desta Lei, sendo:

FATOR A CONSEGUIR	PONTOS
Tempo de serviço continuo e efetivo exercício no cargo assumido em concurso e sem desvio de função.	100 (cem) por pontos ano de trabalho.
Conclusão de qualquer Curso Superior antes da aprovação da Lei 567/2015 aos servidores efetivos estáveis e aos servidores que ingressaram após a aprovação desta lei, somente serão aceito Curso Superior na área de atuação.	200 (duzentos) pontos.
Conclusão de Pós - graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, antes da aprovação desta lei aos servidores efetivos estáveis e aos servidores que ingressaram após a aprovação desta lei, somente serão aceitos pós graduação na área de atuação.	100 (cem) pontos

§ 2º. Fica assegurado ao servidor público municipal de São José das Palmeiras acúmulo de pontos entre tempo de serviço e estudo para elevação vertical.

§ 3º. Não será considerado para efeito de contagem de pontos para a progressão horizontal, a graduação e/ou pós-graduação que for apresentada e já tenha sido considerada para efeitos da Progressão vertical a época do enquadramento nesta lei.

§ 4º. Para efeito de progressão horizontal será considerado uma única vez a contagem de pontos por formação de graduação e pós-graduação com apresentação do certificado e/ou diploma de conclusão de curso.

§ 5º. Fica determinado aos servidores habilitados de conformidade com os parágrafos anteriores, o mês de setembro de cada ano para solicitação de elevação de nível,progressão horizontal, onde os mesmos deverão apresentar a documentação comprobatória necessária para a referida progressão.

§ 6º. A progressão horizontal será efetivada sempre no mês de janeiro de cada ano para os servidores habilitados após protocolo realizado junto Departamento de Recursos Humanos de conformidade com o parágrafo 5º deste artigo.

§ 7º. A partir da promulgação desta Lei e cumprido os requisitos necessários para progressão horizontal, fica determinado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do número máximo de vagas ocupadas em cada cargo para progressão horizontal em cada ano.

§ 8º. Os servidores habilitados para progressãohorizontal dentro de cada ano e que não forem promovidos dentro exercício, fica o garantido o direito de concorrerem a Progressão no exercício seguinte, garantindo os pontos de estudos quando for o caso.

Art. 25. Na progressão horizontal o enquadramento no novo nível de vencimentos se dará na mesma referência salarial que o servidor estiver recebendo, não podendo ultrapassar o valor acima de 10% (dez) por cento do que vinha recebendo anteriormente.

Art. 26. É vedada a progressão vertical e horizontal ao servidor que:

I-Tiver sido punido no período da avaliação de desempenho, com pena de suspensão e/ou repreensão e/ou mais de uma advertência;

II-Tiver, no período da avaliação de desempenho mais de 03 (três) faltas não justificadas;

III-Estiver respondendo a processo administrativo;

IV-Contar no período da avaliação de desempenho por mais de 30 (trinta) dias de licença não remunerada, sem vencimentos;

V-Estiver em desvio de função, que não seja motivado pelo gestor público;

§ 1º - Na hipótese do inciso III deste artigo, encerrando o processo administrativo com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito retroativo à Progressão.

§ 2º. A contagem de tempo da perda do direito a progressão contar-se-á dentro do período aquisitivo de 02 (dois) anos, que é o período determinado do direito do avanço definido no “caput” deste artigo, considerando sempre da data de admissão do servidor e para a progressão vertical.

§ 3º. Para a aquisição de direito da progressão horizontal, contagem recomeçará após a data do ato cometido, perdendo somente os pontos do ano que cometeu a penalidade definida no “caput” deste artigo.

§ 4. É assegurado à progressão vertical ao servidor afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão, mandato eletivo, mandato sindical e/ou cedidos em cumprimento a convênios firmados e de conveniência do Município, sendo apenas avanço de uma referência salarial vertical a cada 02 (dois) anos, mesmo ele não sendo avaliado seu desempenho.

§ 5º - Na hipótese do inciso IV deste artigo, em relação à progressão horizontal, o servidor não somará os pontos referentes ao ano do período de afastamento, sem prejuízo do período anteriormente trabalhado.

VI - DO PROVIMENTO DE VAGAS

Art. 27. As vagas correspondentes no nível I (um) de cada cargo serão preenchidas obrigatoriamente por concurso público.

Art. 28. As vagas correspondentes a níveis diferentes do constante no artigo anterior serão preenchidas através da progressão horizontal, dentro do mesmo cargo, mediante atendimento das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

I.Atingir a pontuação mínima no art. 24;

II.Habilitação específica para o exercício do cargo;

III.Maior tempo de serviço ininterrupto no Município de São José das Palmeiras.

Parágrafo Único – Em caso de empate do maior tempo de serviço no Município de São José das Palmeiras, será considerado o número da matricula junto ao Departamento de Recursos Humanos de São José das Palmeiras.

Art. 29 O enquadramento no novo nível será feito na mesma referência salarial que o servidor vinha recebendo anteriormente.

VIII - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30. Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 31. No sistema de Avaliação de Desempenho - AVD, serão considerados os seguintes fatores:

I.responsabilidade com o patrimônio público;

II.interesse e cooperação no trabalho;

III.relacionamento humano no trabalho;

IV.iniciativa e criatividade;

V.assidualidade e pontualidade;

VI.auto desenvolvimento;

VII.ética profissional;

VIII.quantidade do trabalho;

IX.qualidade do trabalho;

Parágrafo Único - O resultado final da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação citados neste artigo, considerando a escala de 00 a 100%.

Art. 32. O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço.

Art. 33. O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 dias, subseqüente ao término do período definido no artigo anterior.

Art. 34. Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

Art. 35.Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho em cada Secretaria Municipal formada no mínimo por 03 (três) servidores efetivos estáveis e com a participação do chefe superior imediato à responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro do prazo definido no artigo 32, sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 36. O servidor que obtiver NGD inferior a 50 (cinqüenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

§ 1º. A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado anualmente sob responsabilidade do Departamento de lotação do servidor, de acordo com relatório circunstanciado, constando às deficiências e dificuldades do servidor.

§ 2º- Enquanto o servidor estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho está impedido de transferência de local de lotação.

Art. 37. O Poder Executivo regulamentará o sistema de avaliação de desempenho a que se refere este Capítulo, definindo os critérios de pontuação e grau de importância de cada fator.

Art. 38. Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD, que terá a competência de:

I. Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II. Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41, III da Constituição Federal.

III.Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho, seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os membros da CAD, poderão avocar os servidores avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão de processos e/ou efetivação após o mérito do estagio probatório dos servidores.

Art. 39. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, indicados pelos seus pares e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:
a)Quatro servidores representantes do Poder Executivo, todos efetivos, com a participação de um membro do quadro do Departamento de Recursos Humanos.

b)Um membro representante da categoria dos servidores e/ou do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de São José das Palmeiras, sendo indicado através de cópia da ata que o elegeu.

§ 1º. A indicação dos membros suplentes obedecerá aos critérios descritos no caput deste artigo.

§ 2º. O Presidente será eleito dentre os membros da Comissão.

§ 3º. Será obrigatória a presença de no mínimo 03 (três) membros titulares em cada reunião, conforme previsão a ser estabelecida em regimento próprio.

§ 4º.Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho:

a)10 (dez) dias corridos para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.

b)15 (quinze) dias corridos para revisão do processo de avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 5º. Fica estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

IX - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 40. O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

I.A avaliação de desempenho será feita anualmente para os servidores em estágio probatório, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos no artigo 31.

II.Será considerado com desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota Global – NGD - inferior a 50% (cinqüenta por cento) no processo de avaliação.

III.Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações.

Art. 41. Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o servidor fará jus à Progressãovertical, desde que o resultado de sua Avaliação do Estágio Probatório obtenha Nota Global de Desempenho – NGD acima de 70 (setenta) média esta apurada nas duas últimas avaliações ocorridas no estágio probatório.

X - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 42. O enquadramento no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração será o mesmo já efetuado na Lei Municipal 567/2015.

I.Enquadramento nas Tabelas de Vencimentos;

II.Enquadramento Funcional.

Art. 43. O enquadramento nas tabelas de vencimentos da nova estrutura de cargos será feito de acordo com os seguintes critérios:

I.O servidor estável será enquadrado na referência salarial correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo.

II.O enquadramento na tabela de vencimento, referência vertical será efetivado aos servidores estáveis, respeitando o tempo de serviço e sendo 01 (um avanço) na referência salarial vertical para cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no Município de São José das Palmeiras.

III.No ato do enquadramento, respeitando a decisão no inciso anterior, se o cálculo tempo de serviço for número par ou ímpar e restar tempo de serviço acima de um ano, o servidor será enquadrado na referência vertical seguinte.

IV.Na hipótese de o vencimento proposto ser inferior ao já percebido pelo servidor, o enquadramento será feito na referência salarial de vencimento superior mais próximo ao recebido não podendo ultrapassar o percentual de 3% (três por cento) do vencimento que vinha recebendo anteriormente.

V.Os servidores que se encontra em estágio probatório serão enquadrados na referência salarial inicial do cargo (piso salarial), respeitando o vencimento proposto na nova tabela salarial.

Art. 44. O enquadramento funcional será feito através do processo de Progressão Vertical e Horizontal de conformidade com o estabelecido nos art. 17, 19, condicionado ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no Anexo II desta lei, respeitando o que dispõe o art. 21 desta Lei.

Art. 45. Fica estipulado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação da presente lei, para início da Avaliação de Desempenho e, consequentemente, 26 (vinte e seis) meses para o final da primeira avaliação de desempenho.

Art. 46. Fica estipulado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da implantação e implementação desta Lei para os servidores que discordar da forma de enquadramento entrar com recurso administrativo fundamentado de tal discordância.

XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Fica criado por esta lei o adicional de assiduidade e pontualidade, para todos os servidores públicos municipais de São José das Palmeiras, que cumprem corretamente seu horário de trabalho e não atrasando e/ou apresentarem faltas e/ou atestadas de saúde em cada mês de trabalho, tendo

direito este que não cometer estas faltas, receberá o bônus no valor de 1% (um) por cento sobre o salário mínimo nacional vigente a época do direito, que será pago no mês subsequente ao trabalhado.

§ 1º. Não será aceito atestado de saúde de qualquer espécie para justificar a assiduidade, salvo nos casos previstos na constituição federal e nos casos do art. 104 do Regime Jurídico Único dos servidores públicos municipais de São José das Palmeiras que trata das concessões.

§ 2º. Não será aceito justificativas de atraso no horário de entrada no trabalho e/ou saída antecipados em nenhuma hipótese e será respeitado o registro confidencial no cartão ponto do servidor, com exceção dos servidores que encontrem-se trabalhando em home office ou cuja atividade inviabilize o controle de jornada.

Art. 48. Fica o Poder Executivo, quando necessário autorizado a prever a possibilidade do ajustamento de jornada de trabalho (escala de trabalho) de 12x36 (doze por trinta e seis horas), a qual será regulamentada por Decreto Municipal.

Art. 49. Em atendimento a solicitação dos servidores públicos municipais, fica autorizado o Chefe do Executivo instituir, através de convênios e procedimento licitatório próprio, o Cartão Vale Alimentação,cujos valores e regras serão regulamentadas por Decreto Municipal.

Art. 50.O Chefe do Poder Executivo poderá instituir e regulamentar o serviço Home Office aos servidores públicos municipais cuja atividade pode ser desempenhada à distância ou para àqueles servidores (as)que apresentarem suspeita de contaminação por doença altamente contagiosa.

Parágrafo único: Compreende-se por doença infecto contagiosa, àquelas que o Ministério da Saúde recomenda o isolamento social.

Art. 51.Ficam criados por este artigo, os seguintes cargos que passaram a incluir os anexos I, II e III desta Lei:

	CARGOS	GRUPO	ABELA SALARIAL	CARGO	PISO INICIAL	VAGAS CRIADAS POR LEI	VAGAS OCUPADAS	VAGAS LIVRES	CARGA HORÁRIA
1	FISCAL DE TRIBUTAÇÃO,OBRAS E POSTURAS	GEM	B	S – I	1.887,71	03	00	03	40 h.
2	TÉCNICO EM FARMÁCIA	GEM	B	T – I	1.887,71	01	00	01	40 h.
3	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	GEM	B	U - I	1.887,71	01	00	01	40 h.

Art. 52. Fica determinado e aplicado o reajuste no percentual de 16,72%, para o corrente ano/2022, referente ao acúmulo inflacionário, desde a última majoração, aos servidores públicos municipais – PCCR regidos pela presente norma; Conforme tabelas anexas.

Art. 53. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Fevereiro de 2022 (Data Base), revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO I

LEI Nº 670/2022
ESTRUTURA DE CARGOS – QUADRO DE VAGAS

	CARGOS	GRUPO	ABELA SALARIAL	CARGO	PISO INICIAL	VAGAS CRIADAS POR LEI	VAGAS OCUPADAS	VAGAS LIVRES	CARGA HORÁRIA
1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	GOO	A	A – I	1.445,94	22	22	00	40 h.
2	MOTORISTA	GOO	A	B – I	1.817,74	19	17	02	40 h.
3	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	GOO	A	C - I	1.817,51	06	06	00	40 h.
4	OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	GOO	A	D– I	2.096,62	08	05	03	40 h.
5	OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	GOO	A	E– I	2.065,62	01	01	00	40 h.
6	PEDREIRO	GOO	A	F– I	1.652,49	05	02	03	40 h.
7	VIGIA NOTURNO	GOO	A	G– I	1.489,63	04	03	01	40 h.
8	ZELADORA	GOO	A	H– I	1.445,96	35	23	12	40 h.
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	GEM	B	A – I	1.817,74	10	06	04	40 h.
2	AGENTE DE SAÚDE	GEM	B	B – I	1.537,49	06	06	00	40 h.
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	GEM	B	C – I	2.865,36	02	01	01	40 h.
4	ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	GEM	B	D – I	1.598,13	03	01	02	40 h.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GEM	B	E – I	2.203,34	06	03	03	40 h.
6	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	GEM	B	F – I	3.051,81	01	00	01	40 h.
7	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	GEM	B	G – I	1.677,28	02	01	01	40 h.
8	AUXILIAR DE DENTISTA	GEM	B	H – I	1.743,89	02	01	01	40 h.
9	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	GEM	B	I – I	2.065,63	05	03	02	40 h.
10	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	GEM	B	J – I	1.817,74	07	07	00	40 h.
11	AUXILIAR DE SECRETARIA	GEM	B	K – I	1.658,78	02	00	02	40 h.
12	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	GEM	B	L – I	2.446,05	03	02	01	40 h.
13	INSPETOR DE ALUNOS	GEM	B	M – I	1.339,78	01	00	01	40 h.
14	MONITOR DE CRECHE	GEM	B	N – I	1.339,78	01	01	00	40 h.
15	TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	GEM	B	O – I	3.029,58	02	01	01	40 h.
16	RECEPCIONISTA / TELEFONISTA	GEM	B	P – I	1.652,50	02	02	00	40 h.
17	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	GEM	B	Q – I	1.786,38	01	00	01	40 h.
18	VIGILANTE SANITÁRIO	GEM	B	R – I	1.684,29	01	00	01	40 h.
19	FISCAL DE TRIBUTAÇÃO, OBRAS E POSTURAS	GEM	B	S – I	1.887,71	05	00	05	40 h.
20	TÉCNICO EM FARMÁCIA	GEM	B	T – I	1.887,71	01	00	01	40 h.
21	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	GEM	B	U - I	1.887,71	01	00	01	40 h.
1	ADVOGADO	GSU	C	A – I	3.355,70	01	01	00	20 h.
2	ASSISTENTE SOCIAL	GSU	C	B – I	2.515,95	02	02	00	30 h.
3	CONTADOR	GSU	C	C – I	3.792,78	01	01	00	40 h.
4	DENTISTA	GSU	C	D – I	3.3	03	02	01	20 h.

5	ENFERMEIRO	GSU	C	E – I	2.412,11	01	01	00	40 h.
6	FARMACÊUTICO	GSU	C	F – I	3.151,30	01	01	00	40 h.
7	MÉDICO VETERINÁRIO	GSU	C	G – I	2.364,14	01	01	00	20 h.
8	NUTRICIONISTA	GSU	C	H – I	3.258,47	01	01	00	30 h.
9	PSICÓLOGO	GSU	C	I – I	2.792,97	01	01	00	40 h.
10	MÉDICO – CLINICO GERAL	GSU	C	J – I	6.102,56	04	01	03	10 h.
11	ENGENHEIRO CIVIL	GSU	C	K – I	3.198,56	01	01	00	20 h.

GABINETE DO PREFEITO

SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO II
LEI Nº 670/2022

ANEXO II – A – TABELA DE SALÁRIOS DO GRUPO GOO
DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS:

CARGO			CARGO			CARGO		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	A - I	A - II	MOTORISTA	B - I	B - II	OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS	C - I	C - II
1	1.445,94	1.590,53	1	1.817,74	1.999,51	1	1.817,74	1.999,51
2	1.467,63	1.614,39	2	1.845,01	2.029,51	2	1.845,01	2.029,51
3	1.489,64	1.638,61	3	1.872,68	2.059,95	3	1.872,68	2.059,95
4	1.511,99	1.663,19	4	1.900,77	2.090,85	4	1.900,77	2.090,85
5	1.534,67	1.688,13	5	1.929,28	2.122,21	5	1.929,28	2.122,21
6	1.557,69	1.713,46	6	1.958,22	2.154,04	6	1.958,22	2.154,04
7	1.581,05	1.739,16	7	1.987,59	2.186,35	7	1.987,59	2.186,35
8	1.604,77	1.765,24	8	2.017,41	2.219,15	8	2.017,41	2.219,15
9	1.628,84	1.791,72	9	2.047,67	2.252,44	9	2.047,67	2.252,44
10	1.653,27	1.818,60	10	2.078,38	2.286,22	10	2.078,38	2.286,22
11	1.678,07	1.845,88	11	2.109,56	2.320,52	11	2.109,56	2.320,52
12	1.703,24	1.873,57	12	2.141,20	2.355,32	12	2.141,20	2.355,32
13	1.728,79	1.901,67	13	2.173,32	2.390,65	13	2.173,32	2.390,65
14	1.754,72	1.930,20	14	2.205,92	2.426,51	14	2.205,92	2.426,51
15	1.781,04	1.959,15	15	2.239,01	2.462,91	15	2.239,01	2.462,91
16	1.807,76	1.988,54	16	2.272,60	2.499,86	16	2.272,60	2.499,86
17	1.834,88	2.018,36	17	2.306,68	2.537,35	17	2.306,68	2.537,35
18	1.862,40	2.048,64	18	2.341,28	2.575,41	18	2.341,28	2.575,41
19	1.890,33	2.079,37	19	2.376,40	2.614,04	19	2.376,40	2.614,04
20	1.918,69	2.110,56	20	2.412,05	2.653,26	20	2.412,05	2.653,26
21	1.947,47	2.142,22	21	2.448,23	2.693,05	21	2.448,23	2.693,05
22	1.976,68	2.174,35	22	2.484,95	2.733,45	22	2.484,95	2.733,45
23	2.006,33	2.206,97	23	2.522,23	2.774,45	23	2.522,23	2.774,45
24	2.036,43	2.240,07	24	2.560,06	2.816,07	24	2.560,06	2.816,07
25	2.066,97	2.273,67	25	2.598,46	2.858,31	25	2.598,46	2.858,31
CARGO			CARGO			CARGO		
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	D - I	D - II	OPERADOR DE TRATOR ESTEIRA	E - I	E - II	PEDREIRO	F - I	F - II
1	2.096,62	2.306,28	1	2.065,62	2.272,18	1	1.652,49	1.817,74
2	2.128,07	2.340,87	2	2.096,60	2.306,26	2	1.677,27	1.845,00
3	2.159,99	2.375,99	3	2.128,05	2.340,86	3	1.702,43	1.872,68
4	2.192,39	2.411,63	4	2.159,97	2.375,97	4	1.727,97	1.900,77
5	2.225,27	2.447,80	5	2.192,37	2.411,61	5	1.753,89	1.929,28
6	2.258,65	2.484,52	6	2.225,26	2.447,78	6	1.780,20	1.958,22
7	2.292,53	2.521,79	7	2.258,64	2.484,50	7	1.806,90	1.987,59
8	2.326,92	2.559,61	8	2.292,51	2.521,77	8	1.834,00	2.017,40
9	2.361,82	2.598,01	9	2.326,90	2.559,59	9	1.861,51	2.047,67
10	2.397,25	2.636,98	10	2.361,81	2.597,99	10	1.889,44	2.078,38
11	2.433,21	2.676,53	11	2.397,23	2.636,96	11	1.917,78	2.109,56
12	2.469,71	2.716,68	12	2.433,19	2.676,51	12	1.946,55	2.141,20
13	2.506,75	2.757,43	13	2.469,69	2.716,66	13	1.975,74	2.173,32
14	2.544,36	2.798,79	14	2.506,73	2.757,41	14	2.005,38	2.205,92
15	2.582,52	2.840,77	15	2.544,34	2.798,77	15	2.035,46	2.239,01
16	2.621,26	2.883,38	16	2.582,50	2.840,75	16	2.065,99	2.272,59
17	2.660,58	2.926,64	17	2.621,24	2.883,36	17	2.096,98	2.306,68
18	2.700,49	2.970,54	18	2.660,56	2.926,61	18	2.128,44	2.341,28
19	2.740,99	3.015,09	19	2.700,47	2.970,51	19	2.160,36	2.376,40
20	2.782,11	3.060,32	20	2.740,97	3.015,07	20	2.192,77	2.412,05
21	2.823,84	3.106,22	21	2.782,09	3.060,30	21	2.225,66	2.448,23
22	2.866,20	3.152,82	22	2.823,82	3.106,20	22	2.259,04	2.484,95
23	2.909,19	3.200,11	23	2.866,18	3.152,79	23	2.292,93	2.522,22
24	2.952,83	3.248,11	24	2.909,17	3.200,08	24	2.327,32	2.560,06
25	2.997,12	3.296,83	25	2.952,81	3.248,09	25	2.362,23	2.598,46
CARGO			CARGO					
VIGIA NOTURNO	G - I	G - II	ZELADORA	H - I	H - II			
1	1.489,63	1.638,59	1	1.445,96	1.590,56			
2	1.511,97	1.663,17	2	1.467,65	1.614,42			
3	1.534,65	1.688,12	3	1.489,67	1.638,63			
4	1.557,67	1.713,44	4	1.512,01	1.663,21			
5	1.581,04	1.739,14	5	1.534,69	1.688,16			
6	1.604,75	1.765,23	6	1.557,71	1.713,48			
7	1.628,82	1.791,71	7	1.581,08	1.739,19			
8	1.653,26	1.818,58	8	1.604,79	1.765,27			
9	1.678,05	1.845,86	9	1.628,87	1.791,75			

10	1.703,22	1.873,55	10	1.653,30	1.818,63			
11	1.728,77	1.901,65	11	1.678,10	1.845,91			
12	1.754,70	1.930,18	12	1.703,27	1.873,60			
13	1.781,03	1.959,13	13	1.728,82	1.901,70			
14	1.807,74	1.988,51	14	1.754,75	1.930,23			
15	1.834,86	2.018,34	15	1.781,07	1.959,18			
16	1.862,38	2.048,62	16	1.807,79	1.988,57			
17	1.890,32	2.079,35	17	1.834,91	2.018,40			
18	1.918,67	2.110,54	18	1.862,43	2.048,67			
19	1.947,45	2.142,20	19	1.890,37	2.079,40			
20	1.976,66	2.174,33	20	1.918,72	2.110,59			
21	2.006,31	2.206,94	21	1.947,50	2.142,25			
22	2.036,41	2.240,05	22	1.976,71	2.174,39			
23	2.066,95	2.273,65	23	2.006,36	2.207,00			
24	2.097,96	2.307,75	24	2.036,46	2.240,11			
25	2.129,43	2.342,37	25	2.067,01	2.273,71			

GABINETE DO PREFEITO
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO II
LEI Nº 670/2022
ANEXO II – B – TABELA DE SALÁRIOS DO GRUPO GEM
DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CARGO			CARGO			CARGO		
AGENTE DE ADMINISTRATIVO	A - I	A - II	AGENTE DE SAÚDE	B - I	B - II	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	C - I	C - II
1	1.817,74	1.999,51	1	1.537,49	1.691,24	1	2.865,36	3.151,90
2	1.845,01	2.029,51	2	1.560,56	1.716,61	2	2.908,34	3.199,17
3	1.872,68	2.059,95	3	1.583,96	1.742,36	3	2.951,96	3.247,16
4	1.900,77	2.090,85	4	1.607,72	1.768,50	4	2.996,24	3.295,87
5	1.929,28	2.122,21	5	1.631,84	1.795,02	5	3.041,19	3.345,31
6	1.958,22	2.154,04	6	1.656,32	1.821,95	6	3.086,81	3.395,49
7	1.987,59	2.186,35	7	1.681,16	1.849,28	7	3.133,11	3.446,42
8	2.017,41	2.219,15	8	1.706,38	1.877,02	8	3.180,10	3.498,11
9	2.047,67	2.252,44	9	1.731,98	1.905,17	9	3.227,81	3.550,59
10	2.078,38	2.286,22	10	1.757,96	1.933,75	10	3.276,22	3.603,85
11	2.109,56	2.320,52	11	1.784,32	1.962,76	11	3.325,37	3.657,90
12	2.141,20	2.355,32	12	1.811,09	1.992,20	12	3.375,25	3.712,77
13	2.173,32	2.390,65	13	1.838,26	2.022,08	13	3.425,88	3.768,46
14	2.205,92	2.426,51	14	1.865,83	2.052,41	14	3.477,26	3.824,99
15	2.239,01	2.462,91	15	1.893,82	2.083,20	15	3.529,42	3.882,36
16	2.272,60	2.499,86	16	1.922,22	2.114,45	16	3.582,36	3.940,60
17	2.306,68	2.537,35	17	1.951,06	2.146,16	17	3.636,10	3.999,71
18	2.341,28	2.575,41	18	1.980,32	2.178,36	18	3.690,64	4.059,71
19	2.376,40	2.614,04	19	2.010,03	2.211,03	19	3.746,00	4.120,60
20	2.412,05	2.653,26	20	2.040,18	2.244,20	20	3.802,19	4.182,41
21	2.448,23	2.693,05	21	2.070,78	2.277,86	21	3.859,22	4.245,15
22	2.484,95	2.733,45	22	2.101,84	2.312,03	22	3.917,11	4.308,82
23	2.522,23	2.774,45	23	2.133,37	2.346,71	23	3.975,87	4.373,46
24	2.560,06	2.816,07	24	2.165,37	2.381,91	24	4.035,51	4.439,06
25	2.598,46	2.858,31	25	2.197,85	2.417,64	25	4.096,04	4.505,64
CARGO			CARGO			CARGO		
ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	D - I	D - II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	E - I	E - II	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	F - I	F - II
1	1.598,13	1.757,94	1	2.203,34	2.423,67	1	3.051,81	3.356,99
2	1.622,10	1.784,31	2	2.236,39	2.460,02	2	3.097,58	3.407,34
3	1.646,43	1.811,08	3	2.269,93	2.496,92	3	3.144,05	3.458,45
4	1.671,13	1.838,24	4	2.303,98	2.534,38	4	3.191,21	3.510,33
5	1.696,20	1.865,82	5	2.338,54	2.572,39	5	3.239,08	3.562,99
6	1.721,64	1.893,80	6	2.373,62	2.610,98	6	3.287,66	3.616,43
7	1.747,46	1.922,21	7	2.409,22	2.650,14	7	3.336,98	3.670,68
8	1.773,68	1.951,04	8	2.445,36	2.689,90	8	3.387,03	3.725,74
9	1.800,28	1.980,31	9	2.482,04	2.730,24	9	3.437,84	3.781,62
10	1.827,29	2.010,01	10	2.519,27	2.771,20	10	3.489,41	3.838,35
11	1.854,70	2.040,16	11	2.557,06	2.812,77	11	3.541,75	3.895,92
12	1.882,52	2.070,77	12	2.595,42	2.854,96	12	3.594,87	3.954,36
13	1.910,75	2.101,83	13	2.634,35	2.897,78	13	3.648,80	4.013,68
14	1.939,41	2.133,36	14	2.673,86	2.941,25	14	3.703,53	4.073,88
15	1.968,51	2.165,36	15	2.713,97	2.985,37	15	3.759,08	4.134,99
16	1.998,03	2.197,84	16	2.754,68	3.030,15	16	3.815,47	4.197,01
17	2.028,00	2.230,80	17	2.796,00	3.075,60	17	3.872,70	4.259,97
18	2.058,42	2.264,27	18	2.837,94	3.121,73	18	3.930,79	4.323,87
19	2.089,30	2.298,23	19	2.880,51	3.168,56	19	3.989,75	4.388,73
20	2.120,64	2.332,70	20	2.923,72	3.216,09	20	4.049,60	4.454,56
21	2.152,45	2.367,69	21	2.967,57	3.264,33	21	4.110,34	4.521,38
22	2.184,74	2.403,21	22	3.012,09	3.313,30	22	4.172,00	4.589,20
23	2.217,51	2.439,26	23	3.057,27	3.362,99	23	4.234,58	4.658,04
24	2.250,77	2.475,85	24	3.103,13	3.413,44	24	4.298,10	4.727,91
25	2.284,53	2.512,98	25	3.149,67	3.464,64	25	4.362,57	4.798,82
CARGO			CARGO			CARGO		
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	G - I	G - II	AUXILIAR DE DENTISTA	H - I	H - II	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	I - I	I - II
1	1.677,28	1.845,01	1	1.743,89	1.918,28	1	2.065,63	2.272,19
2	1.702,44	1.872,68	2	1.770,05	1.947,05	2	2.096,61	2.306,27

3	1.727,97	1.900,77	3	1.796,60	1.976,26	3	2.128,06	2.340,87
4	1.753,89	1.929,28	4	1.823,55	2.005,90	4	2.159,98	2.375,98
5	1.780,20	1.958,22	5	1.850,90	2.035,99	5	2.192,38	2.411,62
6	1.806,90	1.987,60	6	1.878,66	2.066,53	6	2.225,27	2.447,80
7	1.834,01	2.017,41	7	1.906,84	2.097,53	7	2.258,65	2.484,51
8	1.861,52	2.047,67	8	1.935,45	2.128,99	8	2.292,53	2.521,78
9	1.889,44	2.078,39	9	1.964,48	2.160,93	9	2.326,92	2.559,61
10	1.917,78	2.109,56	10	1.993,95	2.193,34	10	2.361,82	2.598,00
11	1.946,55	2.141,20	11	2.023,86	2.226,24	11	2.397,25	2.636,97
12	1.975,75	2.173,32	12	2.054,21	2.259,63	12	2.433,21	2.676,53
13	2.005,38	2.205,92	13	2.085,03	2.293,53	13	2.469,70	2.716,67
14	2.035,46	2.239,01	14	2.116,30	2.327,93	14	2.506,75	2.757,42
15	2.066,00	2.272,60	15	2.148,05	2.362,85	15	2.544,35	2.798,79
16	2.096,99	2.306,69	16	2.180,27	2.398,29	16	2.582,52	2.840,77
17	2.128,44	2.341,29	17	2.212,97	2.434,27	17	2.621,25	2.883,38
18	2.160,37	2.376,41	18	2.246,17	2.470,78	18	2.660,57	2.926,63
19	2.192,77	2.412,05	19	2.279,86	2.507,84	19	2.700,48	2.970,53
20	2.225,67	2.448,23	20	2.314,06	2.545,46	20	2.740,99	3.015,09
21	2.259,05	2.484,96	21	2.348,77	2.583,64	21	2.782,10	3.060,31
22	2.292,94	2.522,23	22	2.384,00	2.622,40	22	2.823,83	3.106,22
23	2.327,33	2.560,06	23	2.419,76	2.661,73	23	2.866,19	3.152,81
24	2.362,24	2.598,46	24	2.456,06	2.701,66	24	2.909,18	3.200,10
25	2.397,67	2.637,44	25	2.492,90	2.742,19	25	2.952,82	3.248,10
CARGO			CARGO			CARGO		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	J - I	J - II	AUXILIAR DE SECRETARIA	K - I	K - II	AUXILIAR DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	K - I	K - II
1	1.817,74	1.999,51	1	1.658,78	1.824,66	1	2.446,05	2.690,66
2	1.845,01	2.029,51	2	1.683,66	1.852,03	2	2.482,75	2.731,02
3	1.872,68	2.059,95	3	1.708,91	1.879,81	3	2.519,99	2.771,98
4	1.900,77	2.090,85	4	1.734,55	1.908,00	4	2.557,79	2.813,56
5	1.929,28	2.122,21	5	1.760,57	1.936,62	5	2.596,15	2.855,77
6	1.958,22	2.154,04	6	1.786,97	1.965,67	6	2.635,10	2.898,60
7	1.987,59	2.186,35	7	1.813,78	1.995,16	7	2.674,62	2.942,08
8	2.017,41	2.219,15	8	1.840,99	2.025,08	8	2.714,74	2.986,22
9	2.047,67	2.252,44	9	1.868,60	2.055,46	9	2.755,46	3.031,01
10	2.078,38	2.286,22	10	1.896,63	2.086,29	10	2.796,79	3.076,47
11	2.109,56	2.320,52	11	1.925,08	2.117,59	11	2.838,75	3.122,62
12	2.141,20	2.355,32	12	1.953,96	2.149,35	12	2.881,33	3.169,46
13	2.173,32	2.390,65	13	1.983,27	2.181,59	13	2.924,55	3.217,00
14	2.205,92	2.426,51	14	2.013,01	2.214,32	14	2.968,42	3.265,26
15	2.239,01	2.462,91	15	2.043,21	2.247,53	15	3.012,94	3.314,24
16	2.272,60	2.499,86	16	2.073,86	2.281,24	16	3.058,14	3.363,95
17	2.306,68	2.537,35	17	2.104,97	2.315,46	17	3.104,01	3.414,41
18	2.341,28	2.575,41	18	2.136,54	2.350,19	18	3.150,57	3.465,62
19	2.376,40	2.614,04	19	2.168,59	2.385,45	19	3.197,83	3.517,61
20	2.412,05	2.653,26	20	2.201,12	2.421,23	20	3.245,79	3.570,37
21	2.448,23	2.693,05	21	2.234,13	2.457,55	21	3.294,48	3.623,93
22	2.484,95	2.733,45	22	2.267,65	2.494,41	22	3.343,90	3.678,29
23	2.522,23	2.774,45	23	2.301,66	2.531,83	23	3.394,06	3.733,46
24	2.560,06	2.816,07	24	2.336,18	2.569,80	24	3.444,97	3.789,46
25	2.598,46	2.858,31	25	2.371,23	2.608,35	25	3.496,64	3.846,31
CARGO			CARGO			CARGO		
INSPETOR DE ALUNOS	M - I	M - II	MONITOR DE CRECHE	N - I	N - II	TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO	O - I	O - II
1	1.339,78	1.473,76	1	1.339,78	1.473,76	1	3.029,58	3.332,54
2	1.359,88	1.495,87	2	1.359,88	1.495,87	2	3.075,03	3.382,53
3	1.380,28	1.518,30	3	1.380,28	1.518,30	3	3.121,15	3.433,27
4	1.400,98	1.541,08	4	1.400,98	1.541,08	4	3.167,97	3.484,77
5	1.422,00	1.564,20	5	1.422,00	1.564,20	5	3.215,49	3.537,04
6	1.443,33	1.587,66	6	1.443,33	1.587,66	6	3.263,72	3.590,09
7	1.464,98	1.611,47	7	1.464,98	1.611,47	7	3.312,68	3.643,95
8	1.486,95	1.635,65	8	1.486,95	1.635,65	8	3.362,37	3.698,61
9	1.509,25	1.660,18	9	1.509,25	1.660,18	9	3.412,80	3.754,08
10	1.531,89	1.685,08	10	1.531,89	1.685,08	10	3.464,00	3.810,40
11	1.554,87	1.710,36	11	1.554,87	1.710,36	11	3.515,96	3.867,55
12	1.578,20	1.736,01	12	1.578,20	1.736,01	12	3.568,70	3.925,57
13	1.601,87	1.762,05	13	1.601,87	1.762,05	13	3.622,23	3.984,45
14	1.625,90	1.788,49	14	1.625,90	1.788,49	14	3.676,56	4.044,22
15	1.650,28	1.815,31	15	1.650,28	1.815,31	15	3.731,71	4.104,88
16	1.675,04	1.842,54	16	1.675,04	1.842,54	16	3.787,68	4.166,45
17	1.700,16	1.870,18	17	1.700,16	1.870,18	17	3.844,50	4.228,95
18	1.725,67	1.898,23	18	1.725,67	1.898,23	18	3.902,17	4.292,38
19	1.751,55	1.926,71	19	1.751,55	1.926,71	19	3.960,70	4.356,77
20	1.777,82	1.955,61	20	1.777,82	1.955,61	20	4.020,11	4.422,12
21	1.804,49	1.984,94	21	1.804,49	1.984,94	21	4.080,41	4.488,45
22	1.831,56	2.014,72	22	1.831,56	2.014,72	22	4.141,62	4.555,78
23	1.859,03	2.044,94	23	1.859,03	2.044,94	23	4.203,74	4.624,12
24	1.886,92	2.075,61	24	1.886,92	2.075,61	24	4.266,80	4.693,48
25	1.915,22	2.106,74	25	1.915,22	2.106,74	25	4.330,80	4.763,88
CARGO			CARGO			CARGO		
RECEPCIONISTA/TELEFONISTA	P - I	P - II	TÉCNICO AGRAPECUÁRIO	Q - I	Q - II	VIGILANTE SANITÁRIO	R - I	R - II
1	1.652,50	1.817,75	1	1.786,38	1.965,01	1	1.684,29	1.852,72
2	1.677,29	1.845,01	2	1.813,17	1.994,49	2	1.709,56	1.880,51
3	1.702,45	1.872,69	3	1.840,37	2.024,41	3	1.735,20	1.908,72
4	1.727,98	1.900,78	4	1.867,98	2.054,77	4	1.761,23	1.937,35
5	1.753,90	1.929,29	5	1.895,99	2.085,59	5	1.787,65	1.966,41
6	1.780,21	1.958,23	6	1.924,43	2.116,88	6	1.814,46	1.995,91
7	1.806,91	1.987,60	7	1.953,30	2.148,63	7	1.841,68	2.025,85
8	1.834,02	2.017,42	8	1.982,60	2.180,86	8	1.869,30	2.056,23
9	1.861,53	2.047,68	9	2.012,34	2.213,57	9	1.897,34	2.087,08
10	1.889,45	2.078,40	10	2.042,52	2.246,78	10	1.925,80	2.118,38

11	1.917,79	2.109,57	11	2.073,16	2.280,48	11	1.954,69	2.150,16
12	1.946,56	2.141,21	12	2.104,26	2.314,69	12	1.984,01	2.182,41
13	1.975,76	2.173,33	13	2.135,82	2.349,41	13	2.013,77	2.215,15
14	2.005,39	2.205,93	14	2.167,86	2.384,65	14	2.043,98	2.248,38
15	2.035,47	2.239,02	15	2.200,38	2.420,42	15	2.074,64	2.282,10
16	2.066,01	2.272,61	16	2.233,38	2.456,72	16	2.105,76	2.316,33
17	2.097,00	2.306,70	17	2.266,89	2.493,57	17	2.137,34	2.351,08
18	2.128,45	2.341,30	18	2.300,89	2.530,98	18	2.169,40	2.386,34
19	2.160,38	2.376,42	19	2.335,40	2.568,94	19	2.201,94	2.422,14
20	2.192,78	2.412,06	20	2.370,43	2.607,48	20	2.234,97	2.458,47
21	2.225,68	2.448,24	21	2.405,99	2.646,59	21	2.268,50	2.495,35
22	2.259,06	2.484,97	22	2.442,08	2.686,29	22	2.302,53	2.532,78
23	2.292,95	2.522,24	23	2.478,71	2.726,58	23	2.337,06	2.570,77
24	2.327,34	2.560,08	24	2.515,89	2.767,48	24	2.372,12	2.609,33
25	2.362,25	2.598,48	25	2.553,63	2.808,99	25	2.407,70	2.648,47
CARGO			CARGO			CARGO		
FISCAL DE TRIBUTAÇÃO OBRAS E POSTURAS	S - I	S - II	TÉCNICO EM FARMÁCIA	T - I	T - II	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	U - I	U - II
1	1.887,71	2.076,48	1	1.887,71	2.076,48	1	1.887,71	2.076,48
2	1.916,03	2.107,63	2	1.916,03	2.107,63	2	1.916,03	2.107,63
3	1.944,77	2.139,24	3	1.944,77	2.139,24	3	1.944,77	2.139,24
4	1.973,94	2.171,33	4	1.973,94	2.171,33	4	1.973,94	2.171,33
5	2.003,55	2.203,90	5	2.003,55	2.203,90	5	2.003,55	2.203,90
6	2.033,60	2.236,96	6	2.033,60	2.236,96	6	2.033,60	2.236,96
7	2.064,10	2.270,51	7	2.064,10	2.270,51	7	2.064,10	2.270,51
8	2.095,07	2.304,57	8	2.095,07	2.304,57	8	2.095,07	2.304,57
9	2.126,49	2.339,14	9	2.126,49	2.339,14	9	2.126,49	2.339,14
10	2.158,39	2.374,23	10	2.158,39	2.374,23	10	2.158,39	2.374,23
11	2.190,76	2.409,84	11	2.190,76	2.409,84	11	2.190,76	2.409,84
12	2.223,63	2.445,99	12	2.223,63	2.445,99	12	2.223,63	2.445,99
13	2.256,98	2.482,68	13	2.256,98	2.482,68	13	2.256,98	2.482,68
14	2.290,84	2.519,92	14	2.290,84	2.519,92	14	2.290,84	2.519,92
15	2.325,20	2.557,72	15	2.325,20	2.557,72	15	2.325,20	2.557,72
16	2.360,08	2.596,08	16	2.360,08	2.596,08	16	2.360,08	2.596,08
17	2.395,48	2.635,02	17	2.395,48	2.635,02	17	2.395,48	2.635,02
18	2.431,41	2.674,55	18	2.431,41	2.674,55	18	2.431,41	2.674,55
19	2.467,88	2.714,67	19	2.467,88	2.714,67	19	2.467,88	2.714,67
20	2.504,90	2.755,39	20	2.504,90	2.755,39	20	2.504,90	2.755,39
21	2.542,47	2.796,72	21	2.542,47	2.796,72	21	2.542,47	2.796,72
22	2.580,61	2.838,67	22	2.580,61	2.838,67	22	2.580,61	2.838,67
23	2.619,32	2.881,25	23	2.619,32	2.881,25	23	2.619,32	2.881,25
24	2.658,61	2.924,47	24	2.658,61	2.924,47	24	2.658,61	2.924,47
25	2.698,49	2.968,34	25	2.698,49	2.968,34	25	2.698,49	2.968,34

GABINETE DO PREFEITO
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO II
LEI Nº 670/2022
ANEXO II – C – TABELA DE SALÁRIOS DO GRUPO GSU
DE SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS

CARGO			CARGO			CARGO		
ADVOGADO	A - I	A - II	ASSISTENTE SOCIAL	B - I	B - II	CONTADOR	C - I	C - II
1	3.355,70	3.691,27	1	2.515,95	2.767,54	1	3.792,78	4.172,06
2	3.406,04	3.746,64	2	2.553,69	2.809,05	2	3.849,67	4.234,64
3	3.457,13	3.802,84	3	2.591,99	2.851,19	3	3.907,42	4.298,16
4	3.508,98	3.859,88	4	2.630,87	2.893,96	4	3.966,03	4.362,63
5	3.561,62	3.917,78	5	2.670,33	2.937,37	5	4.025,52	4.428,07
6	3.615,04	3.976,55	6	2.710,39	2.981,43	6	4.085,90	4.494,49
7	3.669,27	4.036,19	7	2.751,04	3.026,15	7	4.147,19	4.561,91
8	3.724,31	4.096,74	8	2.792,31	3.071,54	8	4.209,40	4.630,34
9	3.780,17	4.158,19	9	2.834,19	3.117,61	9	4.272,54	4.699,79
10	3.836,87	4.220,56	10	2.876,71	3.164,38	10	4.336,63	4.770,29
11	3.894,43	4.283,87	11	2.919,86	3.211,84	11	4.401,68	4.841,85
12	3.952,84	4.348,13	12	2.963,66	3.260,02	12	4.467,70	4.914,47
13	4.012,14	4.413,35	13	3.008,11	3.308,92	13	4.534,72	4.988,19
14	4.072,32	4.479,55	14	3.053,23	3.358,56	14	4.602,74	5.063,01
15	4.133,40	4.546,74	15	3.099,03	3.408,93	15	4.671,78	5.138,96
16	4.195,40	4.614,94	16	3.145,52	3.460,07	16	4.741,86	5.216,04
17	4.258,33	4.684,17	17	3.192,70	3.511,97	17	4.812,98	5.294,28
18	4.322,21	4.754,43	18	3.240,59	3.564,65	18	4.885,18	5.373,70
19	4.387,04	4.825,75	19	3.289,20	3.618,12	19	4.958,46	5.454,30
20	4.452,85	4.898,13	20	3.338,54	3.672,39	20	5.032,83	5.536,12
21	4.519,64	4.971,61	21	3.388,61	3.727,48	21	5.108,33	5.619,16
22	4.587,44	5.046,18	22	3.439,44	3.783,39	22	5.184,95	5.703,45
23	4.656,25	5.121,87	23	3.491,04	3.840,14	23	5.262,73	5.789,00
24	4.726,09	5.198,70	24	3.543,40	3.897,74	24	5.341,67	5.875,83
25	4.796,98	5.276,68	25	3.596,55	3.956,21	25	5.421,79	5.963,97
CARGO			CARGO			CARGO		
DENTISTA	D - I	D - II	ENFERMEIRO	E - I	E - II	FARMACÊUTICO	F - I	F - II
1	3.359,46	3.695,40	1	2.424,37	2.666,80	1	3.167,31	3.484,05
2	3.409,85	3.750,84	2	2.460,73	2.706,81	2	3.214,82	3.536,31
3	3.461,00	3.807,10	3	2.497,64	2.747,41	3	3.263,05	3.589,35

4	3.512,91	3.864,20	4	2.535,11	2.788,62	4	3.311,99	3.643,19
5	3.565,61	3.922,17	5	2.573,14	2.830,45	5	3.361,67	3.697,84
6	3.619,09	3.981,00	6	2.611,73	2.872,91	6	3.412,10	3.753,31
7	3.673,38	4.040,71	7	2.650,91	2.916,00	7	3.463,28	3.809,61
8	3.728,48	4.101,33	8	2.690,67	2.959,74	8	3.515,23	3.866,75
9	3.784,40	4.162,85	9	2.731,03	3.004,14	9	3.567,96	3.924,75
10	3.841,17	4.225,29	10	2.772,00	3.049,20	10	3.621,47	3.983,62
11	3.898,79	4.288,67	11	2.813,58	3.094,94	11	3.675,80	4.043,38
12	3.957,27	4.353,00	12	2.855,78	3.141,36	12	3.730,93	4.104,03
13	4.016,63	4.418,29	13	2.898,62	3.188,48	13	3.786,90	4.165,59
14	4.076,88	4.484,57	14	2.942,10	3.236,31	14	3.843,70	4.228,07
15	4.138,03	4.551,84	15	2.986,23	3.284,85	15	3.901,36	4.291,49
16	4.200,10	4.620,11	16	3.031,02	3.334,12	16	3.959,88	4.355,87
17	4.263,10	4.689,41	17	3.076,49	3.384,14	17	4.019,28	4.421,20
18	4.327,05	4.759,76	18	3.122,63	3.434,90	18	4.079,56	4.487,52
19	4.391,96	4.831,15	19	3.169,47	3.486,42	19	4.140,76	4.554,83
20	4.457,84	4.903,62	20	3.217,02	3.538,72	20	4.202,87	4.623,16
21	4.524,70	4.977,17	21	3.265,27	3.591,80	21	4.265,91	4.692,50
22	4.592,57	5.051,83	22	3.314,25	3.645,68	22	4.329,90	4.762,89
23	4.661,46	5.127,61	23	3.363,96	3.700,36	23	4.394,85	4.834,33
24	4.731,38	5.204,52	24	3.414,42	3.755,87	24	4.460,77	4.906,85
25	4.802,36	5.282,59	25	3.465,64	3.812,20	25	4.527,68	4.980,45
CARGO			CARGO			CARGO		
MÉDICO VETERINÁRIO	G - I	G - II	NUTRICIONISTA	H - I	H - II	PSICÓLOGO	I - I	I - II
1	2.376,15	2.613,77	1	3.275,02	3.602,53	1	2.807,16	3.087,88
2	2.411,79	2.652,97	2	3.324,15	3.656,56	2	2.849,27	3.134,20
3	2.447,97	2.692,77	3	3.374,01	3.711,41	3	2.892,01	3.181,21
4	2.484,69	2.733,16	4	3.424,62	3.767,08	4	2.935,39	3.228,93
5	2.521,96	2.774,16	5	3.475,99	3.823,59	5	2.979,42	3.277,36
6	2.559,79	2.815,77	6	3.528,13	3.880,94	6	3.024,11	3.326,52
7	2.598,19	2.858,00	7	3.581,05	3.939,16	7	3.069,47	3.376,42
8	2.637,16	2.900,87	8	3.634,77	3.998,24	8	3.115,52	3.427,07
9	2.676,72	2.944,39	9	3.689,29	4.058,22	9	3.162,25	3.478,47
10	2.716,87	2.988,55	10	3.744,63	4.119,09	10	3.209,68	3.530,65
11	2.757,62	3.033,38	11	3.800,80	4.180,88	11	3.257,83	3.583,61
12	2.798,98	3.078,88	12	3.857,81	4.243,59	12	3.306,69	3.637,36
13	2.840,97	3.125,07	13	3.915,68	4.307,24	13	3.356,29	3.691,92
14	2.883,58	3.171,94	14	3.974,41	4.371,85	14	3.406,64	3.747,30
15	2.926,84	3.219,52	15	4.034,03	4.437,43	15	3.457,74	3.803,51
16	2.970,74	3.267,81	16	4.094,54	4.503,99	16	3.509,60	3.860,57
17	3.015,30	3.316,83	17	4.155,96	4.571,55	17	3.562,25	3.918,47
18	3.060,53	3.366,58	18	4.218,30	4.640,13	18	3.615,68	3.977,25
19	3.106,44	3.417,08	19	4.281,57	4.709,73	19	3.669,92	4.036,91
20	3.153,04	3.468,34	20	4.345,79	4.780,37	20	3.724,97	4.097,46
21	3.200,33	3.520,36	21	4.410,98	4.852,08	21	3.780,84	4.158,93
22	3.248,34	3.573,17	22	4.477,15	4.924,86	22	3.837,55	4.221,31
23	3.297,06	3.626,77	23	4.544,30	4.998,73	23	3.895,12	4.284,63
24	3.346,52	3.681,17	24	4.612,47	5.073,71	24	3.953,54	4.348,90
25	3.396,71	3.736,39	25	4.681,65	5.149,82	25	4.012,85	4.414,13
CARGO			CARGO					
MÉDICO	J - I	J - II	ENGENHEIRO CIVIL	K - I	K - II			
1	6.133,57	6.746,92	1	3.214,81	3.536,29			
2	6.225,57	6.848,13	2	3.263,03	3.589,33			
3	6.318,95	6.950,85	3	3.311,97	3.643,17			
4	6.413,74	7.055,11	4	3.361,65	3.697,82			
5	6.509,94	7.160,94	5	3.412,08	3.753,29			
6	6.607,59	7.268,35	6	3.463,26	3.809,59			
7	6.706,71	7.377,38	7	3.515,21	3.866,73			
8	6.807,31	7.488,04	8	3.567,94	3.924,73			
9	6.909,42	7.600,36	9	3.621,46	3.983,60			
10	7.013,06	7.714,36	10	3.675,78	4.043,36			
11	7.118,25	7.830,08	11	3.730,92	4.104,01			
12	7.225,03	7.947,53	12	3.786,88	4.165,57			
13	7.333,40	8.066,74	13	3.843,68	4.228,05			
14	7.443,40	8.187,74	14	3.901,34	4.291,47			
15	7.555,06	8.310,56	15	3.959,86	4.355,84			
16	7.668,38	8.435,22	16	4.019,26	4.421,18			
17	7.783,41	8.561,75	17	4.079,54	4.487,50			
18	7.900,16	8.690,17	18	4.140,74	4.554,81			
19	8.018,66	8.820,53	19	4.202,85	4.623,13			
20	8.138,94	8.952,83	20	4.265,89	4.692,48			
21	8.261,02	9.087,13	21	4.329,88	4.762,87			
22	8.384,94	9.223,43	22	4.394,83	4.834,31			
23	8.510,71	9.361,78	23	4.460,75	4.906,82			
24	8.638,37	9.502,21	24	4.527,66	4.980,43			
25	8.767,95	9.644,74	25	4.595,58	5.055,13			

GABINETE DO PREFEITO
SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Souza Pereira
Código Identificador:6F7D94A2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 671/2022 - DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS, REMUNERAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

LEI Nº 671/2022
DATA: 24 de Fevereiro de 2022

SÚMULA: Dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras, Remuneração e Valorização dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino do Município de São José das Palmeiras - PR.

O Povo do Município de São José das Palmeiras Estado do Paraná, por seus representantes na Câmara Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei dispõe sobre a reestruturação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras, Remuneração e Valorização dos Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de São José das Palmeiras - PR, nos termos da Emenda Constitucional nº. 53, das Leis Federais nº. 9394/96, 11.494/07, 11.738/08 e das Resoluções nº. 01/08 CNE/CEB, 02/2009 CNE/CEB, 05/10 CNE/CEB e Parecer 09/10 CNE/CEB.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I.Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições educacionais e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação de São José das Palmeiras;

II.Instituições Educacionais: são os estabelecimentos de ensino mantidos pelo Poder Público Municipal que desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil 0 a 05 anos e o Ensino Fundamental Anos Iniciais, Educação em Tempo Integral, Educação Ensino no Campo e às modalidades de ensino, aí incluídas as de educação especial e educação de jovens e adultos;

III.Secretaria Municipal da Educação: é o responsável pela gestão Administrativa, Financeira e Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de São José das Palmeiras;

IV.Magistério Público Municipal: é o conjunto de profissionais do magistério, titulares de cargos de Professor que atuam na Rede Municipal de Ensino de São José das Palmeiras, com funções de magistério;

V.Profissionais do Magistério: são titulares do cargo de Professor que atuam nas funções de docência e suporte pedagógico ao exercício da docência: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

VI.Professor: é o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, integrante do quadro próprio do magistério com formação específica para atuação na educação infantil, Pré I e II, e/ou nos anos iniciais do Ensino Fundamental e suas modalidades;

VII.Funções de Magistério: são as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, aí incluídas as de direção, coordenação pedagógica, assessoramento e suporte Pedagógico, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal de Educação do Município, SEMED; e, nas unidades a ela vinculadas;

VIII.Docência: são as atividades de ensino desenvolvidas pelo profissional do magistério, direcionadas ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência ou atividades de apoio à regência de classe ou turma.

Parágrafo único. As atribuições referentes às funções dos profissionais do magistério estão descritas no Anexo I desta Lei.
Art. 3º. Estão também abrangidos por esta lei os profissionais do magistério, cedidos fora da Rede Municipal de Ensino que comprovadamente estejam em regência de classe na Educação Infantil, no Ensino Fundamental - anos iniciais e suas modalidades.

CAPITULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º. A Carreira do Magistério Público Municipal de São José das Palmeiras tem como princípios básicos:

I.Profissionalização que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional continuado;

II.Condições adequadas nos locais de trabalho;

III.Remuneração condigna para todos os profissionais do magistério, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/08 e do Plano Nacional de Educação Vigente;

IV.Desenvolvimento funcional baseado na habilitação ou titulação, no desempenho da carreira, na qualificação profissional, tempo de serviço no Município de São José das Palmeiras e efetivo exercício em funções do Magistério, nos termos desta Lei;

V.Garantia aos profissionais do magistério no exercício da docência, período reservado para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, incluído em sua carga horária de trabalho;

VI.Participação no planejamento, elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição Educacional e das políticas educacionais do Município de São José das Palmeiras;

VII.Movimentação dos profissionais entre as instituições educacionais, por meio de critérios objetivos tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

VIII.Mobilidade que permite aos profissionais do magistério, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços educacionais de excelência;

IX.Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

X.Garantia, aos profissionais do magistério, dos meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal da Educação;

XI.Estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e à atualização, bem como à melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do município de São José das Palmeiras;

XII.Experiência docente na Rede Municipal de ensino como pré-requisito para o exercício de outras funções de magistério que não a docência;

XIII.Formação docente e o aperfeiçoamento profissional continuado, em serviço e/ou com licenciamento periódico remunerado, ofertados pela Secretaria Municipal da Educação, Universidades, Instituições de Ensino Superior e/ou Instituições Públicas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 5º. A estruturação das Carreiras dos Profissionais do Magistério Público Municipal de São José das Palmeiras compreende os cargos de Professor.

SEÇÃO I
DO INGRESSO

Art. 6º. O ingresso na carreira no cargo de Professores e dará por meio de concurso público de provas e títulos, tendo como requisito geral para o cargo de Professor, referência I - formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia com formação para atuar na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental e/ou outra licenciatura na área de educação e/ou curso superior na área de educação física e/ou curso Normal Superior.

SESSÃO II
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 7º. Para efeitos desta Lei entende-se por:

I.Plano de Carreira: o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento, promoção e progressão funcional dos profissionais do magistério, detentores do cargo de Professor.

II.Cargo: é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições específicas com denominação própria e remuneração pelo Poder Público, nos termos da Lei.

III.Carreira: é o conjunto de níveis e referências salariais que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional do magistério de acordo com a formação, qualificação, complexidade de atribuições, grau de responsabilidade e desempenho.

IV.Classe de cargo:constitui-se a linha de promoção horizontal e vertical na carreira dos titulares de cargo de Professor.

V.Nível: constituia divisão da Carreira segundo a habilitação ou titulação do professor representada por números romanos de I a IV.

VI.Referência Salarial: constitui a divisão de cada nível em unidades de progressão funcional vertical, representada por números cardinais de 01 a 25.

Art. 8º. A Carreira dos profissionais do magistério abrange a educação infantil, o Ensino Fundamental Anos Iniciais e suas modalidades definidas no art. 2º, II, desta Lei.

Art. 9º. Na Carreira do Magistério Público Municipal de São José das Palmeiras, os cargos são agrupados em níveis de formação e cada um deles composto por referências salariais e assim dispostos os níveis:

Nível I - Formação em nível médio na modalidade normal - Magistério;
Nível II- Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena – pedagogia e/ou outra licenciatura na área de educação com habilitação para atuar na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental e/ou curso superior na área de educação física e/ou curso Normal Superior.
Nível III - Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena – pedagogia e/ou outra licenciatura na área de educação com habilitação para atuar na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental e/ou curso superior na área de educação física, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, lato sensu, na área da educação, com duração mínima de trezentas e sessenta horas;
Nível IV - Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena – pedagogia e/ou outra licenciatura na área de educação com habilitação para atuar na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental e/ou curso superior na área de educação física, acompanhada da formação em nível de pós-graduação, stricto sensu, em curso de Mestrado na área de educação.

§ 1º. A diferença salarial entre os níveis na promoção horizontal, será de 10% (dez) por cento entre o nível de formação Superior Licenciatura Plena, pós-graduação Lato sensu e pós-graduação stricto sensu - Mestrado.
§ 2º. A diferença entre as referências salariais promoção vertical será de 1,5% (um e meio) por cento.

SUBSEÇÃO III
DOS NÍVEIS E DAS REFERÊNCIAS SALARIAIS

Art. 10º. Os níveis de formação constituem a linha de promoção vertical da carreira do titular do cargo de professor, são designados por números romanos I à IVe as referências salariais são designadas por números cardinais de 01 a 25 de acordo com o Anexo II – A, Tabela de Vencimentos, parte integrante desta Lei.
§ 1º. Ocargo de professoré determinado pelo número total de cargo de professores e o enquadramento se dará pelo nível de formação de cada professor e por padrão, dentro da tabela de vencimento;
§ 2º. Onúmero de vagas definido para o cargo de professor é determinado por ato do Poder Executivo, mediante aprovação da Câmara Municipal de São José das Palmeiras;
§ 3º. A mudança de nível se dará aos professores estáveis pertencentes ao quadro próprio do magistério através da promoção horizontal, sendo automática e vigorará imediatamente a partir do protocolo com o comprovante da nova habilitação, que o interessado apresentar, sendo que a a nova remuneração passara a vigorar no mes subsequente ao mes do protocolo;
§ 4º. A referência salarial de vencimento é pessoal e não se altera com a promoção horizontal.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL
Art. 11. Promoção é a passagem do titular do cargo de professor de um para outro nível, imediatamente superior, após o cumprimento do estágio probatório.
§ 1º. O professor terá direito à promoção horizontal, observado a formacao e obedecendo à ordem de solicitaçao dos pedidos e classificação dos integrantes do quadro próprio do magistério que tenham cumprido o período do estágio probatório.
§ 2º. O professorestável tem direito de Promoção Vertical, a cada interstício de dois anos, a partir do terceiro mês subsequente ao mês que o professor adquirir a estabilidade, de acordo com os seguintes critérios:

I. Avanço de uma referência de vencimento ao professorque obtiver Nota Global de Desempenho - NGD igual ou superior a 70, no período da avaliação de desempenho.
II. Avanço de uma referência vencimento a cada 02 (dois) anos, mediante a participação em cursos de capacitação profissional específicos da área da educação.
§ 3º. Para efeito do inciso II deste artigo, considerar-se-á o mínimo de 110 (cento e dez) horas de treinamento em cursos na área de educação, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas, ministrados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMED ou outra entidade autorizada pelo MEC e devidamente registrados no prontuário funcional, aplicando-se a ambos os padrões quando for o caso.
§ 4º. Os curso definidos no parágrafo anterior fica assim definido que o Municipio de São José das Palmeiras fornecerá 80 (oitenta) horas a cada intersticio de anos e as demais horas de cursos fica sobre a responsabilidade do professorer realizar.
§ 5º. Os curso definidos no parágrafo terceiro devem ser feitos fora do horário de trabalho, salvo os curso oferecido e/ou autorizados pela SEMED, não sendo a mesma obrigada a oferecer toda a carga horaria citada.
§ 6º. Para efeito do parágrafo terceiro, as horas de treinamento realizadas, caso não sejam utilizadas dentro do interstício realizado, prescrevem-se em 02 (dois) anos, contados da data de realização do treinamento, para efeito de promoção.
§ 7º. É assegurado ao professor o avanço de uma referência salarial vertical de vencimento, à época da promoção, caso municipio de São José das Palmeiras não realizar a avalição de desempenho dentro do prazo estabelecido e observado o disposto no § 2º. deste artigo.
Art. 12. É assegurada a oportunidade de promoção vertical e horizontal ao professor afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão e/ou representação sindical da categoria profissional do magistério, observado o disposto no art. 13.

Art. 13. É proibido conceder a promoção vertical, ao professor que, durante os períodos de avaliação de desempenho:
I. Tiver sido punido com pena de 02 (duas) Advertência e/ou tiver uma suspensão.
II. Tiver mais de 03 (três) faltas não justificadas, consecutivas ou alternadas, em cada período de avaliação.
III. Contar com mais de 30 (trinta) dias de licença não remunerada.
IV. Tiver obtido na última avaliação de desempenho Nota Global de Desempenho - NGD inferior a 70 (setenta), no caso da promoção vertical.
V. Estiver em desvio de função.

PARÁGRAFO ÚNICO - A proibição à promoção horizontal aplica-se também ao professor, que permanecer por período maior de 50%(cinquenta por cento) do tempo estabelecido no § 2º. do artigo 11 em reescalonamento de função por decisão médica ou em licença para tratamento de saúde, exceto se decorrente de acidente do trabalho ou doença profissional.

Art. 14.O professor que estiver prestando serviços fora da Rede Municipal de Ensino, não terá direito às promoções de que trata o artigo 11 desta lei, sendo o mesmo cedido sem ônus para a SEMED.

SUBSEÇÃO I
DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 15. A função de diretor escolar e/ou diretor de CMEI será realizada em conformidade com a Lei Municipal nº 625/2019.

SEÇÃO III
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 16. A qualificação profissional objetiva o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, sendo assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

SEÇÃO IV
DOS VENCIMENTOS

Art. 17. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício das atividades do cargo, nos termos das disposições legais aplicáveis à espécie.

Parágrafo Único. Considera-se vencimento base da carreira, o fixado para o nível inicial ou nível de habilitação, mais a referência salarial que se encontra o titular dos cargos de professor, em conformidade com o Anexo III desta Lei.

Art. 18. Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

SUBSEÇÃO I
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19. Ficam instituídas as seguintes Funções Gratificadas, nas respectivas denominações:

a. FUNÇÕES GRATIFICAÇÕES:
I. Diretor Escolar - um por unidade;
II. Diretor de Centro de Educação Infantil - CMEIs um por unidade;
III. Coordenador Pedagógico Escolar;
1.Coordenador Pedagógico de Centro Municipal de Educação Infantil um por unidade.

2.Coordenador Pedagógico Municipal no máximo até 08 padrões de 20 hs cada, sendo lotados na SEMEC.

b. ADICIONAIS:

I.por tempo de serviço de conformidade com estatuto dos demais servidores.

II.Adicional de demissão voluntária e/ou aposentadoria.

III.de Desempenho – ADD.

PARÁGRAFO ÚNICO: As gratificações previstas na alínea “a” deste artigo, não são cumulativas e não incorporam ao vencimento, sendo devida durante o período de execução da função, por uma jornada de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 20. Para exercício de função gratificada definida no artigo anterior, o profissional do Magistério receberá gratificação de função incidente sobre o vencimento do cargo, nos valores definidos nos artigos seguintes.

Art. 21. A função gratificação pelo exercício de coordenação pedagógica atuando nas unidades escolares e/ou centro municipal de educação infantil, corresponderá ao percentual de até 30% (trinta por cento) por padrão, sobre o vencimento base de sua formação, que estiver recebendo.

Art. 22.A gratificação pelo exercício de função de coordenação pedagógica e/ou orientação educacional municipal, atuando na SEMEC, será de até 30% (trinta por cento) por padrão, sobre o vencimento base sua formação, que estiver recebendo.
Art. 23.A gratificação da função de diretor escolar e/ou CMEIs será no percentual de até 40% (quarenta por cento) gratificação sobre o vencimento base de sua formação.
Art. 24.Fica garantido o adicional de regente de classe na Educação Especial, na proporção de 10% (dez e cinco por cento) incidente sobre o vencimento devido ao professor que atuar em regência de classe na Educação Especial e/ou sala de recurso e seja habilitado para a docência no ensino especial com formação de graduação e/ou pós - graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 horas e/ou estudos adicionais com carga horária mínima de 990 horas na área de educação especial.
Parágrafo Único. O adicional a que se refere o caput deste artigo será concedido ao professor que atuar em turma com no mínimo cinco alunos matriculados e frequentando regularmente em turmas de classe especial e/ou sala de recurso conforme dispõe a Resolução Estadual do Paraná que define a matéria.

DOS ADICIONAIS
SEÇÃO V
SUBSEÇÃO I
ADICIONAL DEMISSIONAL

Art. 25. Existindo previsão orçamentária, o professor que completou e/ou completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício a contar da data de admissão no cargo público no Município de São José das Palmeiras, sem interrupção, terá direito a indenização de 01 (um) de uma remuneração do menor vencimento mensal pago aos servidores público municipal deste município com carga horária de 40 horas semanais, referente ao último mês antecedente ao mês de sua aposentadoria ou exoneração para cada período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo serviço prestado.
§ 1º. O professor que receber adicional demissional além dos 25 (vinte e cinco) anos e que não tenha completado um novo período aquisitivo determinado no caput deste artigo, receberá o valor proporcional de 20% do vencimento para cada ano excedente.
§ 2º. O servidor que for exonerado por falta grave ou processo administrativo não fará jus à indenização prevista no caput deste artigo.
§ 3º. Na hipótese de restrições orçamentárias o adicional demissional poderá ser pago em até 05 (cinco) parcelas mensais.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL DE DESEMPENHO

Art. 26. Fica criado por esta Lei o Adicional de Desempenho - ADD, correspondendo ao valor de 4% (quatro por cento) calculado sobre o vencimento base que o professor estiver recebendo, que obedecerá às seguintes regras:

I.O Adicional de Desempenho será concedido ao Profissional do Magistério estável que obtiver Nota Global de Desempenho - NGD igual ou superior a 70 (setenta) pontos, considerada a nota máxima de 100 (cem) pontos, e será mantido pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, concedido a partir do mês subsequente ao mês que concluir a avaliação de desempenho.

II.O ADD só será concedido ao profissional do magistério abrangido por esta Lei e que já tenha alcançado a referência final na tabela de vencimento, não tendo o mesmo como avançar mais referências salariais.

III.O ADD não é cumulativo, porém incorpora ao vencimento para fins de aposentadoria;

IV.É assegurado o Adicional de Desempenho, na forma deste artigo, ao Profissional do Magistério não avaliado dentro do período regulamentar da avaliação de desempenho por inércia da Administração Municipal;

V.É vedada a concessão do adicional de desempenho ao Profissional do Magistério que incorrer no disposto no art. 13.

CAPITULO III
DA HORA ATIVIDADE

Art. 27. A jornada de trabalho do titular de cargo de Professor é de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 28. Fica garantido aos profissionais do Magistério regentes de classe o direito à hora atividade de 33,33% (trinta e três virgula trinta e três por cento) do total da carga horária de trabalho, que será implantado gradativamente até alcançar os 100% (cem) por cento dos professores regente de classe.

I. Para o cômputo da hora-atividade serão considerados:
a.Estudos individuais e grupos de estudo;
b. Preparação e avaliação do trabalho pedagógico;
c. Articulação com a comunidade;
d. Seminários e cursos de aperfeiçoamento profissional.

II. As atividades identificadas no inciso primeiro deste artigo devem ser cumpridas de acordo com o Projeto Político Pedagógico da escola.

III. As atividades identificadas nas alíneas “a” e “b” deste artigo devem ser cumpridas em unidade escolar.

IV. As atividades indicadas na alínea “c” e “d” deste artigo podem ser cumpridas fora da unidade escolar, com autorização superior.

SEÇÃO I
DA EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 29. Fica instituído o regime de extensão de carga horária, com caráter único de substituição temporária de professor quando ocorrer impedimento legal do titular.

Art. 30. O titular do cargo de professor que tenha carga horária de 20 (vinte) horas semanais e que não esteja em acúmulo de cargo, emprego ou função pública, poderá prestar serviço como professor em extensão de carga horária até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, para substituições temporárias de professores, quando ocorrer impedimento legal do titular ou vacância de cargo.

§ 1º. A remuneração mensal em extensão de carga horária será proporcional as horas prestadas de conformidade com o padrão concursado.

§ 2º. O pagamento será devido mensalmente, sem suspensão ou interrupção pelo período do afastamento do titular com a necessidade da substituição do afastado ou impedido, sendo devido o direito de férias, um terço de férias, décimo terceiro de todo o período vinculado.

§ 3º. De acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, o professor poderá dar sequência da extensão de carga horária se houver necessidade de substituição de outro professor afastado ou impedido sem que interrompa ou suspenda a prestação de serviços, nos seguintes casos:

a.Licença Prêmio;

b.Licença Maternidade;

c.Licença para tratamento de doenças;

d.Licença para concorrer a mandato eletivo.

e.Cedência de professores para coordenação pedagógica

§ 4º. A qualquer momento poderá haver rompimento da extensão de carga horária por qualquer das partes.

§ 5º. Terá preferência para assumir a extensão de carga horária o professor lotado na unidade escolar onde se dará a substituição, não havendo interessados, estende-se a concessão aos professores de outras unidades, considerando a maior habilitação somada ao tempo de serviço na Rede Pública Municipal, seguindo a seguinte ordem de classificação:

I.0,50 (meio)pontos por ano de serviço prestado na instituição de ensino;

II.Por formação, com comprovação documental junto à direção da instituição de ensino.

III.Por formação, com comprovação documental, anexando cópia ao processo de transferência:

a.01 (um) ponto para Ensino Médio – Magistério ou equivalente – Magistério;

b.02 (dois) pontos para Nível IV - Licenciatura Curta;

c.03 (três) pontos para Nível V- Licenciatura Plena;

d.04 (quatro)pontos para Nível VI - Especialização na área de Educação com no mínimo 360 horas;

e.05 (cinco) pontos – Mestrado na Área de Educação;

§ 6º. Em caso de empate, terá o direito na ordem:

I.Maior habilitação;

II.Maior tempo de serviço ininterrupto na instituição de ensino;

III.Mais idade.

§ 7º. Para a contagem de pontos, por formação, será considerada a maior habilitação do profissional do Magistério comprovada junto à direção da escola, independente da elevação de nível.

§ 8º. O Professor fica impedido de assumir extensão de carga horária quando:

a.Estiver sob a realização do programa de recuperação de desempenho;

b.O resultado da avaliação do estágio probatório for inferior a 50;

c.Estiver de licença, em qualquer das modalidades;

d.Professor com restrição para o cargo, por laudo médico.

e.Quando tiver 03 (três) ou mais faltas não justificadas durante 12 (doze) meses que antecedem a contratação.

§ 9º. Será cancelado e fica vedado a extensão de caga horária para o professor que durante o período da prestação de serviços neste regime, incorrer em alguma das penalidades disciplinares administrativas transitadas em julgado.

§ 10º. Será cancelado o PS do Professor que durante o período de 12 (doze) meses da prestação de serviços incorrerem em até 03 (três) faltas não justificadas.

§ 11º. Em caso de o professor em extensão de carga horária sofrer acidente de trabalho, fica vedado o cancelamento do PS.

§ 12º. A extensão de carga horária, na forma de ampliação, não se constitui em horas extras e por ser de cunho eventual e transitório, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo.

SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art. 31. As férias dos Profissionais do Magistério regentes de classe, serão de 45 (quarenta e cinco) dias, dos quais 30 (trinta) dias consecutivos no mês de janeiro e 15 (quinze) dias no mês de julho, de acordo com o Calendário Escolar do Rede Público da Rede Municipal de Ensino.

I.Os demais profissionais do Magistério que exercem outras funções de magistério terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

II.Por ocasião das férias será pago ao profissional do magistério o adicional correspondente a 1/3 (um terço) incidente sobre a remuneração do período das férias.

III.Fica garantido o direito ao gozo de férias posterior, quando coincidir total ou parcialmente com o período de licença maternidade, licença prêmio ou tratamento de saúde.

Art. 32. Os profissionais do Magistério em gozo de Licença para Qualificação Profissional, prevista nesta Lei, terão suas férias consideradas quitadas, por ocasião das férias coletivas dos demais Profissionais do Magistério, devendo ser efetuado o pagamento da respectiva gratificação de um terço de férias no mês de dezembro de cada ano, calculado sobre trinta dias.

Art. 33. Desde que respeitado o mínimo de dias letivos estabelecidos pela LDB, Lei Federal Nº 9.394/96 e em conformidade com o Calendário Escolar aprovado pelo órgão competente, os demais dias úteis são considerados recesso escolar, excetuando-se o período estabelecido no art. 31 desta Lei.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 34. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, que terá a competência de:

I.Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II.Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41, § 4º da Constituição Federal.

III.Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho no que couber, seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

Art. 35. A comissão de avaliação de desempenho – CAD será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) suplentes para mandato de 03 (três) anos, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

I.Um servidor da Procuradoria Jurídica do Município, com formação em Direito;

II.Um servidor representante do Departamento de Recursos Humanos;

III.Dois professores representantes da categoria, eleito pelos seus pares;

IV.O Secretário (a) Municipal de Educação.

§ 1º. O presidente da CAD será sempre o Secretário (a) Municipal de Educação.

§ 2º. Será obrigatória a presença de no mínimo 03 (três) dos membros titulares em cada reunião.

Art. 36. Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD:

I.05 (cinco) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa do professor, a contar da data da ciência do processo pelo avaliado;

II.15 (quinze) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa do departamento de recursos humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

Art. 37. Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho, para a apresentação das conclusões finais pela comissão de avaliação de desempenho – CAD.

SEÇÃO III
DA AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

Art. 38. A avaliação de desempenho é instituída como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos, onde serão considerados os seguintes fatores:
§ 1º Aos Profissionais do Magistério regentes de classe:

I.Participação na elaboração e execução de projetos na área pedagógica da escola;

II.Gestão de classe com a participação dos alunos mantendo disciplina e responsabilidade;

III.Domínio dos conteúdos aplicados em sala de aula;

IV.Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade;

V.Relacionamento humano no trabalho;

VI.Iniciativa e criatividade nas atividades curriculares que inovam o trabalho docente;

VII.Auto desenvolvimento nas disciplinas pedagógicas;

VIII.Comprometimento diário com a escola, quanto à assiduidade;

IX.Qualidade do trabalho.

§ 2º.Aos profissionais do Magistério exercendo a função de coordenação pedagógica:

I.Coordenação, participação, elaboração e orientação para a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP das instituições de ensino;

II.Gestão pedagógica com a participação do corpo docente;

III.Domínio e Aplicabilidade da Proposta adotada pela Rede Municipal de Ensino, bem como do PPP da instituição de ensino;

IV.Interesse e cooperação nas atividades de articulação da escola com a comunidade escolar;

V.Relacionamento humano no trabalho;

VI.Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na instituição de ensino;

VII.Auto desenvolvimento, conhecimento teórico prático;

VII.Qualidade do trabalho, com responsabilidade e disciplina.

§ 3º.Aos Profissionais do Magistério exercendo a função de direção escolar e/ou CMEI:

I.Participação na reestruturação do PPP, elaboração de metas, projetos e sua execução na área Administrativa/Pedagógica da unidade escolar;

II.Gestão colegiada envolvendo a comunidade escolar;

III.Domínio e Aplicabilidade da Proposta de Gestão adotada pela Rede Municipal de Ensino;

IV.Interesse e cooperação nas atividades de articulação da unidade de ensino com a comunidade escolar;

V.Relacionamento humano no trabalho;

VI.Iniciativa e criatividade nas atividades administrativas e pedagógicas que inovam o trabalho na Unidade de ensino;

VII.Auto desenvolvimento, conhecimento administrativo e pedagógico;

VIII.Qualidade do trabalho com responsabilidade e disciplina.

Art. 39. A avaliação de desempenho do profissional do Magistério estável e/ou ocupantes de função gratificada obedecerá aos seguintes critérios:

I.O período de avaliação de desempenho será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o professor houver completado ano de serviço;

II.O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 (sessenta) dias, subsequentes ao término do período definido no inciso anterior;

III.O resultado da avaliação será definido pela nota global de desempenho – NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação, considerada a escala de 0 (zero) a 100% (cem por cento).

Parágrafo único. Se houver mudança de função, durante o período de avaliação, o Profissional do Magistério será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

Art. 40. A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão composta de no mínimo, dois membros da coordenação pedagógica e direção escolar e /ou CMEI:

I.A avaliação do Profissional do Magistério conforme caput deste artigo é de responsabilidade da equipe administrativa e pedagógica da escola e/ou cmei;

II.A avaliação dos membros da equipe administrativa e pedagógica da escola bem como o coordenador pedagógico municipal é de responsabilidade do departamento administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

III.A avaliação de desempenho dos profissionais do Magistério lotados nas escolas localizadas na zona rural que não possuem equipe administrativa e pedagógica ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. O profissional do Magistério que obtiver nota global de desempenho – NGD inferior a 50 (cinquenta) pontos considerada a nota máxima de 100 (cem) pontos, será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação de desempenho, que estabelecerá os objetivos e metas para correção do desempenho no período seguinte.

Art. 42. O profissional do Magistério com insuficiência de desempenho ingressará automaticamente no Programa de Recuperação de Desempenho, onde serão estabelecidos os objetivos e metas a serem alcançados nos próximos 06 (seis) meses, sob a coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 43. O Profissional do Magistério nomeado em caráter efetivo cumprirá estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho de acordo com o disposto nos incisos seguintes:

I.A avaliação de desempenho será feita a cada 06 (seis) meses, considerando-se em cada avaliação os fatores estabelecidos nesta Lei.

II.Será considerado com desempenho insuficiente o profissional do Magistério que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação.

III.Será considerado reprovado no estágio probatório o profissional do Magistério que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações, sendo elas consecutivas e/ou interpoladas.

Art. 44. Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o Profissional do Magistério fará jus às promoções e ao adicional de desempenho – ADD, observando o disposto nos art. 24,27, 35 e 36, tendo como base a nota global de desempenho – NGD apurada pela média das últimas duas avaliações ocorridas no estágio probatório.

Art. 45. O profissional do Magistério em estágio probatório tem direito ao pedido de transferência de unidade escolar, desde que o resultado de sua avaliação não seja inferior a 50 (cinquenta) pontos, considerada a nota máxima de 100 (cem) pontos.

Art. 46. Será exonerado após a conclusão do processo administrativo, com garantia ao contraditório e da ampla defesa, o profissional do Magistério que apresentar, em duas avaliações consecutivas ou não, nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na avaliação de desempenho durante o estágio probatório.

CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL E DO PLANO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 47. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Art. 48. O profissional do Magistério, dentro do seu dever de formação contínua, deve frequentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou de atualização quando designado ou convocado pelo órgão competente, preferencialmente dentro do horário de trabalho.

Parágrafo único. Os cursos de capacitação, aperfeiçoamento ou atualização serão considerados títulos para efeito de concurso público ou promoção na carreira, nos termos do Edital ou do Regulamento.

Art. 49. O Plano de Qualificação Profissional do Magistério será ofertado aos profissionais do Magistério Público Municipal de São José das Palmeiras, com o objetivo de proporcionar oportunidade de formação e qualificação profissional, de acordo com o estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei Federal nº 9.394/96.

§ 1º. A Secretaria Municipal da Educação deverá assegurar licença remunerada, de até três anos, para os profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino, a título de Licença para Qualificação Profissional, sem prejuízo de seus vencimentos, na quantidade de 2% (dois por cento) do total de padrões dos profissionais do Magistério estáveis, destinadas para a realização de formação de pós graduação Stricto Sensu.

§ 2º. Os profissionais do Magistério liberados pelo Município para a formação em Mestradona área de educação, deverão permanecer na rede pública municipal de ensino pelo triplo do tempo em que transcorreu a sua licença.

§ 3º. Se o profissional do Magistério não cumprir o tempo previsto no parágrafo anterior, deverá devolver o valor da remuneração que percebeu durante o período de licença, na proporção do tempo de permanência obrigatória não cumprida, devidamente corrigido pelos mesmos índices de reajuste, reposições ou atualizações salariais concedidas aos servidores públicos municipais.

§ 4º. O profissional do Magistério que afastar-se em Licença para Qualificação Profissional tem direito de retorno à instituição educacional de origem, sem prejuízo da contagem de tempo na referida instituição.

Art. 50. É vedada a concessão da Licença para Qualificação Profissional:

I.Ao profissional do magistério que, no período de dois anos que antecederem à data do requerimento da licença:

a.Receber qualquer penalidade disciplinar administrativa, aplicada por meio de processo competente;

b. Contar com mais de sessenta dias de licença não remunerada;

c.Obter Nota Global de Desempenho – NGD inferior a 70 (setenta) nas últimas (duas) avaliações de desempenho realizadas nos períodos que antecederam a solicitação da Licença para Qualificação Profissional;

d.Apresentar mais de 03 (três) dias de faltas injustificadas;

e.Apresentar mais de noventa dias de licença para tratamento de saúde;

Art. 51. É vedada a concessão da Licença para Qualificação Profissional por período superior a dois anos ao Profissional do Magistério que completar 5/6 (cinco sextos) do tempo de contribuição para sua aposentadoria.

Art. 52. O profissional do Magistério ocupante de Cargo em Comissão, Função Gratificada ou prestando serviços fora da Rede Pública Municipal de Ensino, para usufruir da Licença Qualificação deverá retornar à regência de ensino no prazo de 180 (cento e oitenta) dias antes da concessão da referida licença.

CAPÍTULO VI
DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO

SEÇÃO I
DA LOTAÇÃO

Art. 53. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal.

Art. 54. Os profissionais do Magistério terão sua lotação na Secretaria Municipal da Educação e fixação do exercício nas instituições educacionais.

Art. 55. O profissional do Magistério, após a aprovação em concurso público e obedecida a ordem de classificação, terá direito de escolher, no ato de contratação, dentre as instituições educacionais que possuem vagas, o local de exercício.

Art. 56. O profissional do Magistério, quando convocado ou designado para exercer atividades ou funções inerentes ao cargo, em local diverso do seu local de exercício ou quando licenciado para exercer direção de entidade de classe, terá direito de retorno à instituição educacional de origem.

Art. 57. O profissional do Magistério somente poderá atuar fora da instituição educacional onde tenha exercício nas seguintes hipóteses:

I.Provimento em cargo comissionado na Secretaria Municipal de Educação;

II.Exercício de funções de suporte pedagógico na Secretaria Municipal da Educação;

III.Cessão, segundo as condições estabelecidas nesta Lei, desde que em função de regência;

IV.Afastamento em virtude de licença remunerada;

V.Por necessidade do serviço público.

Art. 58. Todos os profissionais do Magistério prestando serviços na Secretaria Municipal de Educação e/ou no Sindicato dos Servidores Municipais de São José das Palmeiras deverão ter sua fixação na instituição de ensino de origem ou em outra instituição de ensino, desde que participem de processo de transferência junto com os demais profissionais.

SEÇÃO II
DA CEDÊNCIA

Art. 59. Cedência é o ato pelo qual o titular de cargo de professor é disponibilizado para entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§ 1º. Acedência será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º. Acedência para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe as promoções previstas nesta Lei.

CAPÍTULO VIII
DO ENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARREIRA

Art. 60. O enquadramento dos profissionais do Magistério detentores de cargo de professor, no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, continuará o mesmo já realizado na Lei Municipal 568/2015, com os mesmos critérios:

I.Na tabela de vencimentos do Quadro Próprio do Magistério, Anexo II e III desta Lei, considerando a formação educacional, promoção horizontal e no tempo de efetivo exercício promoção vertical no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

II.Na referência salarial correspondente aos avanços determinados por esta Lei sendo considerado um avanço na tabela de vencimentos, Anexo de III, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Para efeito de reenquadramento nessa lei, será considerado para cada 02 anos de serviço, um (01) avanço de uma referência salarial na nova estrutura, de conformidade com o Anexo III, tabela salarial do Quadro Próprio do Magistério.

§ 2º.Os profissionais do magistério abrangidos por esta Lei serão reenquadrados nesse Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCS, respeitando-se a maior formação pedagógica desde que ele não esteja em estágio probatório, garantindo-se os direitos adquiridos anteriormente.

Art. 61.Os Professores que, na implantação desta Lei, se encontrar em estágio probatório, serão enquadrados na referência inicial do nível da habilitação apresentada quando do ingresso e posse no cargo.

Parágrafo Único. O Professor que concluir o estágio probatório terá direito a promoção e enquadramento no Quadro Próprio do Magistério, anexo III, desta Lei, mediante requerimento e de acordo com a sua habilitação.

Art. 62. Os Profissionais do Magistério serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, num prazo máximo de sessenta dias, a partir da data de publicação desta Lei, observados, entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de habilitação ou titulação profissional e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 63. Para os efeitos desta Lei, só terão validade os cursos de pós-graduação lato sensu, especialização na área de Educação com no mínimo 360 horas e stricto sensu – Mestrado ou Doutorado na Área da Educação, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 64.A formação dos profissionais de educação para assumir as funções de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica municipal, será exigida em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. O dia 15 de outubro, dia nacional do professor, será considerado recesso escolar para os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de São José das Palmeiras.

Art. 66. Não haverá qualquer prejuízo ao Profissional do Magistério que submetido a Laudo médico, indicando o afastamento de suas atividades normais, porém permanecendo em readaptação funcional dentro das unidades escolares.

Parágrafo Único - Os Profissionais do Magistério designados para exercer as Funções Gratificadas previstas nesta Lei, quando entrarem em processo de readaptação, terão suas designações revistas.

Art. 67. É assegurado ao profissional do Magistério a liberação para participar de reuniões para a representação sindical da categoria comunicando aos chefes imediatos com no mínimo de 48 (quarenta) horas de antecedência.

Art. 68. Fica assegurado ao profissional do Magistério em disponibilidade funcional para desempenho de mandato sindical com todos os direitos e benefícios desta Lei.

Art. 69. Os proventos de aposentadoria e pensões dos profissionais do Magistério, alcançados pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional nº. 47, de 05 de julho de 2005, serão revistos na mesma proporção e data em que se modificar o vencimento base na carreira dos profissionais em atividade.

Art. 70. Não será permitido aos profissionais do Magistério, vinculados a Secretaria de Educação, cumprirem estágios profissionais referente a graduação fora da área da educação em horário de trabalho.

Art. 71. Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano para adequação da tabela de vencimentos dos profissionais do Magistério de acordo com o Piso Salarial Nacional para Professores, Lei nº 11.738/2008, Art. 5º, Parágrafo Único.

§ 1º. O valor definido no caput deste artigo será o mínimo inicial na Tabela do Nível Médio Magistério, sendo os demais níveis proporcionalmente aos avanços estabelecidos nesta Lei.

§ 2º. Fica determinado e aplicado o percentual de 32,93% (trinta e dois virgula noventa e três) por cento para o corrente ano/2022, assim repondo o novo piso salarial do Magistério definido no “caput” deste artigo e de conformidade com as Portarias Interministeriais n.º 03/20 e 10/21, no sentido de elevar o piso inicial dos professores para a jornada de 20 (vinte) horas semanais com os seguintes valores:

a.Magistério – R$ 1.922,81

b.Licenciatura Plena – R$ 2.115,09;

c.Pós-graduação Lato Sensu – R$ 2.326,60;

d.Pós-graduação Stricto Sensu – R$ 2.556,26.

Parágrafo Único: Fica o Chefe do poder Executivo autorizado a instituir, através de convênios e procedimento licitatório o Cartão Vale Alimentação cujos valores e regras serão regulamentadas por Decreto Municipal.

Art. 72. Fica garantido aos profissionais do Magistério liberação do local de lotação para participação em reuniões de Comissões e Conselhos vinculados ao Município, para o qual foi eleito ou indicado, sem nenhum prejuízo, limitando a participação em, no máximo, dois conselhos simultaneamente.

Art. 73. Para garantir os direitos previstos nesta Lei, cuja eficácia dependa de regulamentação ou de disciplina legal, aplicam-se as normas regulamentares vigentes.

Art. 74. Revogam-se as disposições em contrário, e em especial as Leis Municipais Nº 568/2015, Nº 652/2021 mantidas e aplicadas aos integrantes do quadro do magistério público municipal, e as demais que conflitem com as disposições desta lei.

Art. 75. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrario.

São José das Palmeiras, 24 de Fevereiro de 2022.
Gabinete do Prefeito Municipal

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO I
Lei Municipal Nº 671/2022

I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO DE PROFESSOR
SUMÁRIO DO CARGO

a)Reger Classes de Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial

b)Exercer auxílio e apoio pedagógico na Regência de Classe

c)Exercer a função de Coordenação de Escola

d)Exercer a função de Coordenação Municipal

e)Exercer a função de Diretor de Escola (enquanto e através do processo de gestão democrática – indicação e/ou eleição, se mantiver na função).

II - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

A.Regência de classe:

• Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade.

• Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.

•Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.

•Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos.

•Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula.

•Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem.

•Participar de reuniões e eventos da unidade escolar.

•Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo.

•Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento.

•Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra.

•Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado,

•Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação.

•Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula.

•Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art.28, alíneas e parágrafos.

•Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.

•Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos.

•Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica.

•Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.

•Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.

•Outras atividades inerentes ao cargo.

B. As funções e regência do professor de educação, estão determinadas na Lei Municipal nº. 550/2014.

C. Atividades dos professores de apoio:

•Participar da elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.

•Desenvolver atividades de auxilio e complementação da ação de regência de classe.

•Planejar atividades de auxílio ao desenvolvimento do processo pedagógico em conjunto com o coordenador pedagógico.

•Substituir o Professor regente de classe, titular da turma, quando da sua ausência, dando continuidade no cumprimento do programa dos conteúdos a serem desenvolvidos na série que hora substitui.

•Dar atendimento coletivo e individual ao educando, orientando em suas dificuldades.

•Desenvolver nos momentos das horas atividades o estabelecido no art. 28, alíneas e parágrafos.

•Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando.

•Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.

•Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade.

•Outras atividades inerentes ao cargo.

D. Coordenação Pedagógica de Instituição de Ensino

•Coordenar o processo de elaboração e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino.

•Planejar, coordenar, orientar e avaliar o projeto pedagógico em conjunto com o corpo docente da unidade escolar.

•Coordenar os pré-conselhos e Conselhos de Classe, bem como os grupos de estudos desenvolvidos na unidade escolar.

•Assessorar com subsídios pedagógicos o professor na realização da recuperação dos alunos com defasagem de conteúdo.

•Orientar o corpo docente (professores) e técnico no desenvolvimento do projeto político pedagógico (elaboração, efetivação e avaliação).

•Participar e envolver todos os setores da unidade, na avaliação do processo ensino aprendizagem.

•Desenvolver estudos e pesquisas para dar suporte técnico e pedagógico para os profissionais da educação que fazem parte da unidade escolar.

•Compor com os demais elementos da equipe administrativa a comissão de avaliação profissional periódica.

•Acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades na aprendizagem à equipe psicopedagógico da SEMED para a realização da avaliação psicoeducacional.

•Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para melhor atendimento ao educando.

•Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar.

•Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com as obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade escolar.

•Fazer o levantamento dos aspectos sócio-econômico-cultural da comunidade escolar.

•Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem nas diversas áreas do conhecimento.

•Assessorar o processo de seleção de livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede municipal de ensino.

•Participar de reuniões e cursos convocados pela SEMED e direção da escola.

•Assessorar o corpo docente e técnico com subsídios pedagógicos em diferentes momentos: na hora atividade, sala de aula, pré-conselho, dentre outros.

•Outras atividades inerentes ao cargo.

E. Coordenação Pedagógica Municipal:

•Assessorar Escolas e CMEIs quanto à proposta curricular adotada pela Rede Pública Municipal de Ensino.

•Propor e desenvolver trabalho a partir da analise de dados coletados no cotidiano escolar em conjunto com a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs visando a melhoria do ensino-aprendizagem da Rede Pública Municipal de Ensino.

•Assessorar a equipe administrativo-pedagógica das escolas e CMEIs no processo de elaboração, reelaborarão, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico.

•Elaborar e desenvolver projetos de formação continuada aos professores, monitores e monitores educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino.

•Assessorar na elaboração de projetos de formação continuada dos demais profissionais de educação que atuam na escola e CMEIs.

•Propor, planejar e atuar em eventos (fóruns, seminários, encontros de educação...) a serem desenvolvidos no decorrer do ano letivo.

•Participar do processo de avaliação de desempenho do diretor e do coordenador pedagógico escolar juntamente com os representantes dos demais setores da SEMED.

•Representar a SEMED junto a outras entidades/instituições.

•Participar em conjunto com os demais setores da SEMED na elaboração e execução de projetos desenvolvidos em parceria com outras instituições que estejam em consonância com a proposta curricular da rede.

•Orientar, conduzir as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela escola e/ou pela rede pública municipal de ensino.

•Assessorar e coordenar as discussões referentes ao processo de seleção dos livros didáticos a serem adotados pela rede pública municipal de ensino.

•Opinar e emitir parecer sobre projetos propostos por outras entidades e instituições.

•Participar ativamente do planejamento das ações da SEMED.

•Participar de reuniões, cursos e eventos programados pela escola e CMEI.

•Assessorar as escolas e os CMEIs.

•Coordenar a área específica de atuação de acordo com o nível e modalidade de ensino, conforme organograma da SEMED.

•Coordenar as áreas do conhecimento.

•Entrevistar, avaliar e emitir parecer sobre candidatos que pretendam exercer a função de coordenador pedagógico escolar e de coordenador administrativo-pedagógico do CMEI.

F. Diretor de Instituição de Ensino:

•Conduzir a construção e realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino, fazendo as articulações necessárias para a participação democrática de todos os segmentos da comunidade escolar, garantindo sua efetivação.

•Dirigir as atividades do Conselho Escolar.

•Cumprir com as determinações do Conselho Escolar.

•Administrar a Unidade Escolar nos aspectos administrativos e pedagógicos.

•Promover a integração entre escola, família e comunidade, criando condições propícias para melhor atendimento ao educando.

•Participar das atividades do Conselho da Unidade Escolar.

•Enviar à SEMED os relatórios e demais documentações formais, rotineiras, exigidas pelaRede Municipal de Educação.

•Manter o controle da documentação e registros rotineiros das atividades da Unidade Escolar.

•Analisar e avaliar constantemente e coletivamente a proposta da escola, detectando as dificuldades e propondo encaminhamentos para a resolução dos problemas.

•Oportunizar aos pais o conhecimento da proposta pedagógica da escola.

•Participar efetivamente dos cursos, reuniões administrativas e pedagógicas, seminários, grupos de estudo organizados pela SEMED.

•Conduzir, em conjunto com o coordenador pedagógico, o conselho de classe, grupos de estudo, reuniões pedagógicas.

•Comunicar à SEMED as irregularidades verificadas na escola, aplicando as medidas cabíveis á sua competência.

•Acompanhar e orientar o trabalho de todos os profissionais da escola.

•Participar das discussões pedagógicas com o coordenador e o professor (pré-conselho, reuniões com pais, dentre outras) visando o desenvolvimento do processo educativo – efetivação do projeto político pedagógico.

•Solicitar orientações à SEMED sempre que houver necessidade.

G. REGÊNCIA DE CLASSE NA EDUCAÇÃO INFANTIL:

•Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 05 (cinco) anos;

•Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;

•Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;

•Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica;

•Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;

•Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

•Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;

•Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

•Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;

•Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 05 (cinco) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;

•Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;

•Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;

•Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico;

•Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;

•Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

•Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação.

São José das Palmeiras, 24 de Fevereiro de 2022.
Gabinete do Prefeito Municipal

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO - II - TABELA DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO
Lei Municipal Nº 671/2022

Ano 2022 - Professores				
	I	II	III	IV
REFERÊNCIA	MAGISTÉRIO	LIC.PLENA	PÓS-LATU	PÓS-STRICTU
1	1922,81	2.115,09	2.326,60	2.559,26
2	1.951,65	2.146,82	2.361,50	2.597,65
3	1.980,93	2.179,02	2.396,92	2.636,61
4	2.010,64	2.211,70	2.432,88	2.676,16
5	2.040,80	2.244,88	2.469,37	2.716,31
6	2.071,41	2.278,55	2.506,41	2.757,05
7	2.102,48	2.312,73	2.544,01	2.798,41
8	2.134,02	2.347,42	2.582,17	2.840,38
9	2.166,03	2.382,63	2.620,90	2.882,99
10	2.198,52	2.418,37	2.660,21	2.926,23
11	2.231,50	2.454,65	2.700,11	2.970,13
12	2.264,97	2.491,47	2.740,62	3.014,68
13	2.298,95	2.528,84	2.781,73	3.059,90
14	2.333,43	2.566,77	2.823,45	3.105,80
15	2.368,43	2.605,28	2.865,80	3.152,38
16	2.403,96	2.644,35	2.908,79	3.199,67
17	2.440,02	2.684,02	2.952,42	3.247,66
18	2.476,62	2.724,28	2.996,71	3.296,38
19	2.513,77	2.765,14	3.041,66	3.345,82
20	2.551,47	2.806,62	3.087,28	3.396,01
21	2.589,75	2.848,72	3.133,59	3.446,95
22	2.628,59	2.891,45	3.180,60	3.498,66
23	2.668,02	2.934,82	3.228,31	3.551,14
24	2.708,04	2.978,85	3.276,73	3.604,40
25	2.748,66	3.023,53	3.325,88	3.658,47

ANEXO III – QUADRO DE VAGAS DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Lei Municipal Nº 671/2022

CARGO	GRUPO	VAGAS CRIADAS POR LEI	VAGAS OCUPADAS	VAGAS LIVRES	CARGA HORÁRIA
Professor	GMA	68	44	24	20 h.
Professor de Educação Física	GMA	02	00	02	20 h.

São José das Palmeiras, 24 de Fevereiro de 2022.
Gabinete do Prefeito Municipal

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Souza Pereira
Código Identificador:5C141906

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 672/2022 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DOS CARGOS COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO, ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 571/2016 E LEI 626/2019 E INTEGRA NOVO ORGANOGRAMA MUNICIPAL

LEI Nº 672/2022
DATA: 24 de Fevereiro de 2022

SÚMULA: Dispõe sobre a Estrutura Administrativa dos Cargos Comissionados do Poder Executivo do Município de São José das Palmeiras-PR, altera o Anexo I da Lei nº 571/2016 e Lei 626/2019, integra novo organograma municipal e da outras providências.

A Câmara Municipal de São José das Palmeiras, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento em comissão, no âmbito do Prefeito Municipal, de Chefe de Gabinete, cuja remuneração e atribuições encontram-se previstas no Anexo I e II da presente lei, respectivamente.

Art. 2º - Fica criado o cargo de provimento em comissão, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, denominado Assessoria Jurídica do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, cuja remuneração e atribuições encontram-se previstas no Anexo I e II da presente lei, respectivamente.

Art. 3º - Fica criado o cargo de provimento em comissão, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, denominado Chefe da Divisão de Atendimento da Atenção Básica e Saúde da Família, cuja remuneração e atribuições encontram-se previstas no Anexo I e II da presente lei, respectivamente.

Art. 4º - Fica criado o cargo de provimento em comissão, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, denominado Chefe da Divisão de Atendimento ao Pequeno Produtor, cuja remuneração e atribuições encontram-se previstas no Anexo I e II da presente lei, respectivamente.

Art.5º- O anexo I da Lei nº 571/2016 (incluído pela Lei nº 614/2018 e Lei n.º 626/2019) são modificados e substituídos pelos anexos I e II desta Lei.

Art.6º- Fica revogado o organogramado artigo 5º da Lei nº 489/2011, passando a vigorar o constante do anexo III desta Lei.

Art. 7º - Fica autorizado o Chefe do poder excecutivo conceder revisão geral de salários dos servidores comissionados de São José das Palmeiras, considerando para efeito de cálculos o índice oficial do INPC.

Art 8º - Fica determinado e aplicado o reajuste no percentual de 16,72%, para o corrente ano/2022, referente ao acúmulo inflacionário, desde a última majoração, aos servidores públicos comissionados já existentes; Conforme tabela anexa.

§ 1º O reajuste supramencionado não se aplicará aos cargos recém criados para o corrente ano/2022.

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Fevereiro de 2022, revogando disposições em contário.
Gabinete do Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, Estado do Paraná, aos 24 dias do mês de Fevereiro de 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO I –LEI Nº 672/2022

•
Os cargos de Secretários Municipais são detentores de subsídios determinados por lei própria aprovada pela Câmara Municipal de São José das Palmeiras, sendo eles:

•
Secretário Municipal de Administração;

•
Secretário Municipal de Finanças;

•
Secretário Municipal de Educação,CulturaeEsportes;

•
Secretário Municipal de Saúde;

•
Secretário Municipal de Obras,Urbanismo e Transportes;

•
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

•
Secretário Municipal de Assistência Social.

•
Tabela com os símbolos e valores dos cargos em comissão:

Nº DE CARGOS	SIMBOLOS	VALORES R$-	DESCRIÇÃO
01	CC–1	5.722,69	Assessor Jurídico
01	CC – 2	4.130.00	Chefe de Gabinete
01	CC - 3	3.594,80	Assessor Jurídico C.R.A.S
01	CC–3	3.594,80	Assessor de Planejamento
01	CC–3	3.594,80	Assessor de Controle Geral
01	CC– 3	3.594,80	Assessor de Imprensa e Comunicação Social
07	CC–3	3.594,80	Diretor de Departamento
08	CC–4	3.145,58	Chefe de Divisão
04	CC–5	1.960.44	Chefe de Setor

•
Os cargos em comissão na função de Assessor são:

•
Assessor Jurídico;

•
Assessor Jurídico do C.R.A.S.

- Assessor de Planejamento;
- Assessor de Controle Geral;
- Assessor de Imprensa e Comunicação Social.
- **Os cargos em comissão na função de Diretor são:**
- Diretordo Departamento Recursos Humanos;
- Diretordo Departamento de Receita;
- Diretordo Departamento de Tesouraria;
- Diretordo Departamento de Esportes;
- Diretordo Departamento de Ação Comunitária;
- Diretordo DepartamentoTransporte;
- Diretordo Departamento de Agricultura;
- **Os cargos em comissão na função de Chefia de Divisão são:**
- Chefe de Gabinete;
- Chefe de Divisão de Fomento a Agropecuária e Meio Ambiente;
- Chefe de Divisão de Transporte;
- Chefe de Divisão de Obras e Urbanismo;
- Chefe de Divisão Administrativa;
- Chefe de Divisão de Enfermagem;
- Chefe de Divisão de Medicamentos;
- Chefe da Divisão de Atendimento ao Pequeno Produtor.
- Chefe da Divisão da Saúde da Família
- **Os cargos em comissão na função de Chefia de Setor são:**
- Chefe do Setor Administrativo;
- Chefe do Setor de Cultura;
- Chefe do Setor de Merenda Escolar;

•
Chefe do setor de Limpeza Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, 24 de fevereiro de 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO II – LEI Nº 672/2022

•
–DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

•
–SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Atribuições: determinar a formalização dos atos oficiais que devam ser assinados pelo Prefeito, promovendo a sua numeração e publicação; despachar com o Prefeito os atos oficiais a serem assinados; mandar preparar e expedir circulares, avisos, comunicados, instruções e quaisquer outras matérias de interesse da administração, emanadas do Prefeito; providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos sujeitos a esta formalidade, assim como o seu registro; fazer colecionar os autógrafos das leis, decretos e dos demais atos emanados do Prefeito; propor ao Prefeito a lotação nominal e numérica dos servidores nos diferentes órgãos da Prefeitura, ouvidas as respectivas chefias; estudar e discutir com os órgãos interessados, a proposta orçamentária do Município; promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal da Prefeitura; propor ao Prefeito, a nomeação, promoção, exoneração, acesso, demissão, reintegração ou readmissão dos servidores, em conformidade com as diretrizes de pessoal da Prefeitura; aplicar, fazer, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes a pessoal da Prefeitura e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal; conceder, nos termos da legislação em vigor, licenças, férias e demais benefícios aos servidores da Prefeitura, ouvidos, quando for o caso, as chefias onde os mesmos estejam lotados; abrir, quando autorizado pelo Prefeito, concurso público para provimento de cargos ou empregos, expedindo as necessárias instruções; executar medidas administrativas necessárias à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis; imputar penas, advertências e demais penalidades aos servidores faltosos com as normas de trabalho, dentro do que dispõe a legislação vigente; fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio do Município; planejar a organização municipal mediante a orientação normativa, metodológica e sistemática aos órgãos da administração municipal; elaborar e coordenar a execução dos projetos, programas e planos do governo municipal objetivando a viabilização de recursos nos órgãos federais e estaduais de governo; coordenar a elaboração das propostas dos orçamentos anuais e pluri anuais; aplicarações modernizadoras na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal e demais órgãos envolvidos; repassar informações ao chefe do Executivo, através de demonstrativos egráficos, relacionadas à posição dos percentuaisde comprometimento com despesas de pessoal em relação às receitas correntes e aqueles instituídos legalmente para a Educação e Saúde; manter estreito relacionamento com as demais secretariase outros órgãos da Administração visando o planejamento e execução de programasespecíficos; outras atribuições afins que forem solicitadas pelo Prefeito.

•
–SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

Atribuições: Fixar e alterar as zonas de setores fiscais; aprovar, juntamente como Prefeito, as tabelas de valores de terrenos, de custo de construção e de enquadramento de edificações providenciando a emissão do respectivo Decreto para assinatura; instruir e fazer instruir aos contribuintes sobre o cumprimento da legislação fiscal, seja por atendimento pessoal, seja por meio de publicação de editais, avisos, ofícios, circulares, dentre outros; realizar perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda Municipal; tomar conhecimento diário do movimento econômico e financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de créditos, as quantias excedentes às necessidades; promover o pagamento de juros da dívida fundada e contratada bem como a amortização de empréstimos; exigir fiança dos servidores responsáveis pela arrecadação de renda e guarda de valores; mandar proceder o balanço de todos os valores sob a guarda do Setor de Tesouraria, efetuando a sua tomada de contas sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente nos finais de cada mês e ao final do exercício financeiro; tomar conhecimento das denúncias de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e providenciar defesa do fisco Municipal; julgar, em primeira instância, os processos de reclamações contra lançamentos e cobrança de tributos, bem como os recursos interpostos pelos interessados, contra atos praticados no exercício de sua competência; julgar, em primeira instância, os processos de constatação de infrações e apreensões de mercadorias, mantendo, reduzindo ou cancelando as penalidades impostas quando for o caso; elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos atendendo ao fluxo financeiro da Prefeitura; apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada pelo mesmo, relatório sobre os pagamentos autorizados e realizados; autorizar a restituição de fianças, cauções e depósitos; supervisionar o serviço de inscrição, cadastro, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos Municipais; promover a arrecadação de rendas não tributáveis; promover, em conjunto com o Departamento de Administração e Planejamento, a elaboração da proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas na legislação, na parte relativa aos recursos financeirose com os elementosfornecidos pelos diversos órgãos da administração municipal; assinar as certidões relativas às ituação dos contribuintes perante o fisco Municipal; assinar os alvarás de licença de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestadores de serviços, de construções, de vendedores ambulantes e outros dispostos no Código Tributário do Município; coordenar as providências para o recebimento das cotas federais e estaduais no que diz respeito às transferências de receitas destinadas ao Município; instruir para a elaboração e montagem dos processos de prestação de contas dos fundos, auxílios, convênios e subvenções recebidos pelo Município; elaborar, quando solicitada, proposta de créditos adicionais; promover a realização de licitações para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços; outras atribuições afins que forem determinadas pelo Prefeito.

•
–SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Atribuições: prestar assessoria ao Prefeito na formulação da política educacional do Município; promover a elaboração e execução do plano municipal de educação, em consonância comos sistemasfederal eestadual deeducação; supervisionar e controlara ação da administração Municipal relativa à educação do Município; promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo município, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução; desenvolver programas pedagógicos, objetivando o aperfeiçoamento do professorado municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino Municipal; promovera educação básica ou fundamental à população do Município ou através do ensino de primeiro grau e do combate ao analfabetismo, provendo de condições necessárias a sua efetivação com a assistência social, sanitária, psicológica, de material e de alimentação escolar, bem como de programas de apoio ao educando; propor ao

Prefeito Municipal a celebração de convênio com instituições de natureza oficial e/ou particular; promover as manifestações culturais e de lazer, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município; promover a divulgação dos recursos turísticos e os calendários de festividades típicas e regionais do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura regional do Município; implementar projetos, programas e atividades relacionados à educação física, esportes escolares, recreação orientada, coordenar a implantação de projetosespeciais e convênios relativos a esportes coletivos e individuais com a manutenção de programas com entidades públicas e privadas; outras atribuições afins determinadas pelo Prefeito.

•
– SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atribuições: estudar e propor critérios a ser emadotados para a consecução de auxíliose subvenções às atividades de assistência médico-social; opinar sobre os pedidos de auxílios e subvenções às entidades de assistência médico-social e fiscalizar a sua aplicação; manter os serviços de assistência médico-odontológica no Município; fiscalizar o cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia de higiene pública;manter convênios com a União e o Estado para a execução de campanhas e programas de saúde pública; promover o atendimento de pessoas carentes de recursos; executar os programas de promoção, prevenção e vigilância em saúd e estabelecidos a nível municipal, estadual e federal; outras atribuições afins determinadas pelo Prefeito.

•
–SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE

Atribuições:planejaraexecuçãodoplanorodoviárioMunicipal,propondoasmodificações que se fizeram necessárias; planejar manutenção, guarda, conservação e recuperaçãodos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários do Município; inspecionar, com regularidade, o funcionamento dos serviços atinentes aos órgãos que integram a sua Secretaria; estabelecer os padrões de qualidade e eficiência dos serviços desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção; promover a preparação e assinar o "Habite-se" de construções novasou reformadas; promover a expedição e assinar os alvarásdelicenças de construções particulares, demolições de prédio, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige; emitir parecer nos projetos de loteamentos e subdivisão de terrenos, submetendo-os à aprovação do Prefeito; supervisionar os trabalhos topográficos necessários ao serviço de obras públicas e engenharia do Município; promover o fornecimento ao Departamento de Arrecadação de elementos necessários ao lançamento e cobrança da Contribuição de Melhoria; autorizar, "ad-referendum"do Prefeito a interdição de prédios, sujeitos a esta medida, de acordo com a legislação Municipal; planejar a realização de obras públicas, dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas no Plano Pluri anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras públicas municipais, e superintender a sua execução; projetar, programar a recuperaçãoe conservação periódica dos prédios públicos Municipais; estimare comporo custo das obras públicas municipais, executadas por administração direta ou por empreitada, para exame e deliberação do prefeito municipal; promover a execução de projetos, plantas, mapas, desenhos e gráficos necessários ao desenvolvimento e execução dos serviços dos órgãos que integram o Departamento que dirige; examinar e dar despacho final em todos os processos referente a edificações particulares e promover o licenciamento e sua fiscalização nos termos do Código de Obras do Município; coordenara efetividade dos serviços de iluminação pública do município, propondo a construção de novas linhas bem assim como a extensão da rede existente, quando necessário, promovendo a conservação das existentes; promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo município em todas as áreas, notadamente os que se referem ao aproveitamento e reciclagem do lixo urbano; promover o cumprimento das disposições regulamentares no que diz respeito ao regulamento de uso e ocupação do cemitério municipal; examinar projetos, orçamentos, tarifas e tabelas referente ao serviço de utilidade pública concedido ou permitido; aplicar e fazer aplicar as posturas de ordem pública; coordenar o cumprimento de normas estabelecidas para o funcionamento do terminal rodoviário municipal; planejar os serviços relativos à sinalização das vias urbanas, aplicação de redutores de velocidade e placas indicativas, bem como manutenção e conservação das mesmas; outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

•
– SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO

Atribuições: promover oestímuloe oapoioa iniciativasvoltadas parao desenvolvimento da indústria e do comércio, notadamente aquelas relacionadas à captação de investimentos para a implantação ou ampliação de empreendimentos; o fomento e a promoção de eventos para divulgação de produtos locais e do potencial econômico do Município; o apoio à criação e ao desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas; a coordenação da integração do Poder Executivo Municipal com a classe empresarial; outras atribuições afins que lhe forem determinadaspelo Prefeito.

•
–SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Atribuições: promovera cooperação do município com os órgãos e entidades Federais e Estaduais encarregados da promoção social; elencar programas de assistência social, promovendo a sua execução; cooperar cominstituições privadas que destinem àrea lização de quaisquer atividades concernentes aos problemas de assistência social; promover a execução de programas de assistência ao menor; promover aexecuçãodos program habitacionais do município, articulando-se com os organismos competentes; coordenar e supervisionara administração do Fundo MunicipaldeAssistência Social,deacordo coma legislação pertinente; instituir e executa, em convênio comentidades Federais e Estaduais, programas que visem o bem estar da coletividade; outras atribuições afins determinadas pelo Prefeito.

•
- DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

•
–ASSESSOR JURÍDICO

Atribuições: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal nas questões jurídicas ligadas ao Poder Executivo Municipal; Fornecer ao Prefeito pareceres jurídicos, escritos e/ou verbais, referente aos atos e ações da Administração Municipal visando resguardar o controle da legalidade dos atos da Administração Municipal, para que ocorram dentro das normas legais e em obediência, especialmente, ao regramento do Direito Administrativo; Orientar ao Prefeito quanto às demandasjudiciais, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões na Administração Municipal; Auxiliar na elaboração de despachos interlocutórios e decisórios a ser proferido pelo Prefeito Municipal, nos processos encaminhados a sua apreciação; Assessorar, de forma

técnica-jurídica, o Prefeito Municipal no encaminhamento de projetos de leis, mensagens de veto e demais proposições do Poder Executivo à Câmara Municipal de Vereadores, acompanhando os prazos de tramitação dos projetos e proposições enviadas pelo Poder Executivo; Assessorar o Prefeito Municipal na elaboração de atos normativos, Decretos, Resoluções, Instruções Normativas e outros documentos de natureza jurídica; Realizar estudos e pesquisas, de forma técnica-jurídica, por solicitação do Prefeito Municipal; Exercer outras atividades correlatas.
Requisitos Mínimos: Graduação em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, 3 (três) anos de atuação jurídica comprovada.

•
–ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

Atribuições: Assessorar, orientar e supervisionar a elaboração de projetos técnicos de Engenharia; programar detalhadamente e comantecedência, ações, recursos, métodos e meios necessários para a realização das obras, acompanhar e fiscalizar o andamento e execução das mesmas. Caso tenha formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, o Assessor também poderá criar e acompanhar projetos na ausência do Engenheiro Civil do Município. Planejar a captação de recursosparao município; reunire manter em dia a documentação necessária a celebração de convênios, acompanhar e auxiliar na prestação de conta dos convênios; emitir parecer sobre matéria submetida a sua apreciação; acompanhar o planejamento orçamentário; auxiliar na ela boração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual; assessorar na ela boração e revisões do Plano Diretor, bem como orientar para sua correta aplicação. Atuar de forma efetiva para o bom andamento da Assessoria de Planejamento e da Administração Municipal como um todo; zelar pelo patrimônio público que lhe foi confiado e outras tarefas afins determinadas pelo Prefeito Municipal.
RequisitosMínimos:Ensino Superior Completo.

•
– ASSESSOR JURÍDICO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL -C.R.A.S.:

Atribuições: Prestar assessoria jurídica às demandas e usuários do CRAS e demais serviços de proteção social de média e alta complexidade de acordo com a Política Nacional de Assistência Social PNAS, Estatuto da Criança e Adolescente - ECA e Lei Maria da Penha; oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas à comunidade; fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar das reuniões da equipe; apoiar e esclarecer os direitos do cidadão, da mulher da criança e do adolescente, bem como a responsabilização do agressor, encaminhando cada caso aos órgãos competentes; prestar consultoria jurídica para pessoas que tiveram seus direitos violados tendo como público alvo: crianças e adolescentes, idosos e mulheres vítimas de violência doméstica, em casos como trabalho ou exploração sexual infantil, direito previdenciário, estatuto do idoso; prestar defesa dos direitos humanos; oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; exercer atividades profissionais inerentes à sua área de atuação, nos termos da legislação reguladora do exercício da profissão; e executar outras tarefas afins.”
Requisitos Mínimos: Graduação em Direito, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, 3 (três)anos de atuaçãojurídica comprovada.

•
–ASSESSOR DE CONTROLE GERAL

Atribuições: avaliar o cumprimento das metas previstas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município de São Josédas Palmeiras edas entidades; comprovar alegalidade e avaliar o alcance das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, á eficiência, e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; comprovar a legitimidade dos atos de gestão; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de despesas em Restos a Pagar; exercer a fiscalização nas áreas administrativa, gestão de pessoal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de São José das Palmeiras e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legal idade, legitimidade e economicidade,eaplicaçãodassubvençõeserenúncia de receitas e impactos orçamentários; efetuar o controle das atividades e da execução orçamentária, compreendendo:

•
alegalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou arealização da despesa, o nascimento ou a extinção de direito se obrigações;

•
a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

•
Ocumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços;

•
O exame das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos;

•
O controle sobre a execução da receita bem como das operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; exercer a fiscalização do cumprimento da Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000, com ênfase no que se refere a:

I) aos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar; II) à supervi são das medidas a do tadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos Artigos 22 e 23, da Lei Complementar Federal Nº101, de 04 de maio de 2000; III) a tomada de providencias, conforme o disposto no Art.31 da Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; IV) ao controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e Lei Complementar Federal Nº 101, de 04 de maio de 2000; V) cumprimento do limite de gastostotaisdo Legislativo Municipal; VI) a observância dos limites máximos das despesas com pessoal e Vereadores dos poderes Legislativo e

Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal e Lei Federal; VII) aos critérios a dotados para limitação de empenhos e movimentação financeira, segundo os critérios definidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, tendo em vista a receita não comportar o cumprimento das metas de resultados primário ou nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais; controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o alcance dos índices fixados, constitucionalmente, para a educação e a saúde; cientificar as autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal direta, fundos especiais, autarquias e fundações; emitir parecerprévio sobre as contas anuais para cada entidade da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações eenviá-loao TribunaldeContas do Estadodo Paraná; acompanhar e a valiar o processo de fixação dos subsídios dos agentes políticos dos poderes Legislativo e Executivo Municipal;observar os descontos nos subsídios dos Vereadorese vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal, das Contribuições Previdenciárias e Imposto de Renda, bem como os seus recolhimentos, inclusive os encargos patronal, nos termos da Constituição Federal e Leis Federais.
Requisitos Mínimos: Graduação em Contabilidade, Economia, Administração, Direito, Ensino Técnico em Contabilidade ou área análoga.

•
–ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Atribuições: Assessora, planeja, supervisiona, orienta, executa e avalia as atividades relacionadas com a assessoria de imprensa e comunicação; projetar a imagem da Administração Municipal perante os veículos de comunicação, acompanhando e elaborando textos jornalísticos fazendo divulgar pela imprensa os atos e fatos relevantes relacionados aos munícipes; atender os representantes da imprensa local e regional; assessorar na coordenação de eventos relativos a atividades da imprensa; elaborar e coordenacampanhase ouso estratégicode canaisde comunicaçãovisandoa divulgação dos trabalhos da Administração Municipal; assessorar no envio de correspondências com respostasàs reivindicaçõesde munícipes;assessorar na elaboração de matériaspolíticas e realizações de interesse e relevância do Município; assessorar no planejamento dos trabalhos que envolvem comunicação visual, tais como placas e outdoors; assessorar na elaboração de matérias e diagramação da Imprensa Oficial do Município; assessorar na organização de visitas de pessoas externas (autoridades, imprensa, estudantes etc) às unidades administrativas do Município; desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Requisitos Mínimos: Graduação em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou área análoga.

•
6- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições: prestar assessoria quanto aos procedimentos funcionais e financeiros do pessoal sob o regime estatutário ou celetista; gerir o processo de movimentação funcional;
Estabelecer diretrizes para a elaboração da folha de pagamento; dirigiro setorde recursos humanos delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; supervisionar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; supervisionar os serviços de elaboração de folha de pagamento e demais rotinas do setor; dirigira emissão de pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; supervisionar a montagem de processos de aposentadoria e pensão na forma da lei; assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; chefiar os serviços de informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; e outras atividades correlatas solicitadas pelo superior hierárquico.
RequisitosMínimos:Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II. 7 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITA

Atribuições:orientar a elaboração e controle da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; assessorar na análise crítica do fluxo de caixa realizado; estabelecer diretrizes para o controle da receita municipal; gerir o processo de execução da despesa pública municipal; dirigir assuntos relativos à contabilidade aplicada ao setor público; assessorar na análise crítica de demonstrativos contábeis e fiscais; estabelecer diretrizes para atendimento e adequação dos procedimentos contábeis; definir instruções aos bancos quanto às formas e prazos de pagamentos; orientar a aplicação de recursos da Prefeitura no mercado financeiro; estabelecer diretrizes para revisão de cobrança de multas, juros e atualização monetária de tributos; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.
Requisitos Mínimos:Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

•
8- DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA

Atribuições: coordenar a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais; supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal; assessorar os servidoresdo setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e demovimentação financeira; coordenar os serviços da área tributária e da produção primária, orientando a equipe executora, sempre que necessário; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento; outras tarefas afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II. 9 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Atribuições: incentivar a execução de programas para o desenvolvimento do potencial de atletas e equipes que representam o município; promover e ventos esportivos no município; cooperar na organização de eventos esportivos para a projeção de atletas e equipes que representamo município; estabelecer diretrizes parao desenvolvimento e manutenção do turismo; promover eventos turísticos; gerir convênios e parcerias com instituições públicas ou privadas na área do turismo; orientar a execução e fiscalização de serviços de manutenção dos pontos turísticos; orientar a logística de uso dos espaços turísticos; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II. 10 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO COMUNITÁRIA

Atribuições: estabelecer diretrizes para os procedimentos administrativos de execução e controle dos serviços de assistência social e de habitação; orientar a formulação, execução e fiscalização de contratos, convênios e aquisições de bens e serviços da Secretaria; estabelecer as diretrizes de comunicação social em campanhas informativas e eventos socioeducativos promovidos pela Secretaria, outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II.11 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Atribuições: gerir o serviço de transporte coletivo do município; gerir o serviço de transporte escolar; normatizar ou so de veículos leves as erviço da Prefeitura; normatizar e orientar o serviço de manutenção dos veículos da frota própria da Prefeitura, outras atribuições afins.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II.12 - DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Atribuições: desenvolver, de maneira integrada, como Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento, e em consonância com as entidades vinculadas à SEAB, ações que visam a elaboração, execução de planos de desenvolvimento rural, bem como a elaboração de programas Municipais; prestar assistência técnica aos produtores rurais através de profissionais observando suas atribuições técnicas, de maneira organizada através de programas especiais desenvolvidos pelo Município, ou em parcerias com os governos Federal e Estadual; prestar assessoramento às organizações rurais constituídas, fomentando as formas as sociativas de trabalho;programareparticipardeaçõesvoltadasa fixação do homem no campo; promover estudos, levantamentos e diagnósticos que permitam o conhecimento da realidade agropecuária do município,objetivando,demaneira integrada, aformulação da política e conômico-agropecuária que possibilite o melhor uso do solo, aumentado a produtividade e rentabilidade das culturas; aplicação e fiscalização de dispositivos e normas de defesa vegetal e animal visando a defesa dos consumidores de produtos “in natura” de origem animal e vegetal; - orientar os produtores rurais no uso e manejo do solo, segundo a aptidão agrícola da propriedade, visando a otimização da produtividade da mesma, através de ações integradas com o Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento e InstituiçõesFederais e Estaduais; colaborar com os órgãos Federais e Estaduais na defesa e vigilância zôo-sanitária, no sentido de evitar o ingresso e a disseminação de doenças infecto-contagiosas nos rebanhos do Município; desenvolver ações de vigilânciafitosanitária,emarticulaçãocomoConselhoMunicipaldeAgriculturae Instituições Federais e Estaduais no sentido de evitar disseminação de pragas e doenças no meio agrícola do Município; estimular e organizar exposições, concursos, feira do pequeno produtor rural, feira de animais e de produtos derivados da agropecuária; desenvolver ações técnicas que visam a proteção e recuperação dos recursos naturais renováveis, bem como ações que promovam o desenvolvimento florestal de acordo com os preceitos da lei; desenvolver, conjuntamente como Departamento de Obras e Urbanismo, programas de manutenção e readequação das estradas rurais mediante projetos técnicos; atuar de maneira conjunta com órgãos afins e entidades vinculadas ao Estado, com o objetivo de desenvolver ações educativas e práticas que visam a proteção ambiental; desenvolver atividades de fomento à agropecuária, criando programas de administração técnica e administrativa aos produtores rurais; adotar medidas fiscalizadorase de controle das fontes poluidoras do meio ambiente; promover a agro industrialização através de programas em parceria com o Conselho Municipal de Agricultura e Abastecimento e o Governo do Estado; atuar dentro dos limites de competência Municipal, respeitando as atribuições e competências dos órgãos governamentais; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II. 13 – CHEFE DE GABINETE

Atribuições: Compete ao Gabinete do Prefeito assessorar o Prefeito em assuntos afetos à administração municipal;auxiliar o Prefeito nas atividades de promover a articulação entre as organizações da sociedade civil e o Poder Público Municipal;auxiliar o Prefeito nas atividades de promover a articulação política interna entre os órgãos da Prefeitura; coordenar as relações do Executivo Municipal com os órgãos da administração pública municipal, regional, estadual e federal;organizar a agenda para atendimento ao público, às entidades constituídas e às autoridades e à sua participação em eventos de natureza política;promover o cumprimento da agenda oficial, bem como organizar as audiências e encaminhar as partes;receber as autoridades e os hóspedes oficiais do município; assistir o Chefe do Poder Executivo, preparando a correspondência a ser expedida pelo Gabinete do Prefeito;manter o Prefeito informado dos assuntos de interesse do governo municipal e também execução de programas e projetos em andamento; coletar e organizar as informações que auxiliem o Prefeito na execução dos objetivos e metas do Governo; coordenar as atividades do Prefeito com os objetivos de captação de recursos para a realização de obras e projetos de interesse do município;auxiliar no desenvolvimento das atividades de planejamento e na organização dos órgãos que compõem a administração municipal; assessorar o Chefe do Executivo no planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas; auxiliar o Prefeito na implementação de medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução no Governo;representar oficialmente o Prefeito, sempre que credenciado; transmitir aos demais Secretários Municipais as ordens e orientações do Chefe do Executivo Municipal, zelando pelo seu cumprimento; executar os serviços burocráticos que envolvam a preparação, registro, expedição, publicação e arquivamento dos atos oficiais.
Requisitos Mínimos: Ensino Superior Completo e conhecimento específico na área.

II.14 - CHEFE DE DIVISÃO DE FOMENTO A AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE

Atribuições: supervisionar a execução da política ambiental no âmbito do município; a articulação técnica com órgãos de outras esferas governamentais para implantação de açõese programasda áreademeio ambiente; afiscalização dasatividadesque ofereçam risco ambiental; a promoção de ações de educação ambiental nas escolas municipais; a articulação com segmentos organizados da sociedade para promoção de eventos de natureza ecológica; a articulação técnica para fomentar a produção agroecológica na agricultura familiar do município; a execução por administração direta ou através de terceiros, da limpeza pública, coleta e reciclagem e da disposição final do lixo urbano; a gestão e a execução dos serviços de conservação e melhorias de praças, parque sejardins e o desenvolvimento de projetos paisagísticos; a elaboração de projetos urbanísticos; a gestãodo plano diretor, outrosatribuiçõesafins solicitadas pelo superior hierárquico.
Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo e conhecimento específico na área.

II.15 - CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE

Atribuições: definir a logística de uso das máquinas e equipamentos para os serviços públicos municipais; orientar os procedimentos de otimização de uso das máquinas e equipamentos a serviço do município; assessorar na contratação e fiscalização de aquisições e serviços de máquinas e equipamentos; orientar a fiscalização dos serviços de manutenção das máquinas e equipamentos da Prefeitura; gerir o plano de manutenção preventiva das máquinas e equipamentos da Prefeitura; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.
Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.16 - CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS E URBANISMO

Atribuições: Estabelecer diretrizes para a execução dos serviços de limpeza urbana e conservação de praças, parque, jardins e prédios públicos; orientar a execução e a fiscalizaçãodos serviços de coleta, reciclagem e destinação final do lixo urbano; orientara execução e a fiscalização dos serviços de manutenção de praças, parques, jardins e prédios públicos; orientar a elaboração de projetos de saneamento ambiental; assessorar na formulação de contratos de obras e na aquisição de bens e serviços de saneamento ambiental; orientar a fiscalização do município para o fiel cumprimento da legislação relativa ao saneamento básico; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.
Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.17 – CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Atribuições: recebimento, tramitação e encaminhamento de documentos pertinentes à competência do Departamento de Administração, encaminhando-os para despacho, bem como elaboração, registro e envio de documentos a outros setores e órgãos. Elaborar e encaminhar ofícios interna e externamente; arquivo, acompanhamento e assessoramento à tramitação dos processos licitatórios. A Divisão também se encarrega do arquivo de documentos e de procedimentos relativos ao funcionamento da Secretaria de Administração, controle do patrimônio e atividades correlatas; demais atividades pertinentes que lhesforem solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.18 - CHEFE DE DIVISÃO DE ENFERMAGEM

Atribuições: estabelecer diretrizes para a execução e fiscalização dos serviços de assistência, emergência e promoção de saúde; gerir programas e convênios do Sistema Único de Saúde- SUS relativosà competênciada divisão; assessorar na formulação de Planos de expansão da rede de atendimento de saúde, outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Requisitos Mínimos: Graduação em Enfermagem e conhecimento específico na área.

II.19 – CHEFE DE DIVISÃO DE MEDICAMENTOS

Atribuições: Providenciar o recebimento, conferência, organização e encaminhamento dos medicamentos e produtos correlatos; organizar e manter o estoque de medicamentos; separar requisições e receiras; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; desempehar tarefas afins; cumprir orientações e ordens dos superiores; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armaenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Graduação em Farmácia e conhecimento específico na área.

II.20 - CHEFE DO SETOR ADMINISTRATIVO

Atribuições: gerenciar os procedimentos administrativos internos da administração, coordenar osprocedimentos administrativos internos, implementar práticasque melhorem a eficiência administrativa, gerindo resultados e metas. Atendimento ao público; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.21 - CHEFE DO SETOR DE CULTURA

Atribuições: gerir convênios e parcerias com instituições públicas ou privadas para realização de eventos e programas culturais; estimular a valorização da cultura local e orientar a execução e fiscalização de serviços de manutenção dos espaços culturais; orientar a logística de uso dos espaços culturais, outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Graduação ou Curso Técnico na Área do Magistério e conhecimento específico na área.

II.22 - CHEFE DO SETOR DE CADASTRO

Atribuições: gerenciar os procedimentos administrativos de cadastro no sistema de saúde municipal, adaptando as condições e técnicas necessárias, implementando práticas de controle, atualização e eficiência, outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.23 - CHEFE DO SETOR DE MERENDA ESCOLAR

Atribuições:coordenara aquisição,preparo edistribuição da merenda escolarem toda a rede escolar pública; resolver todos os problemas relacionados a merenda escolar no Município; Organizar os cardápios e fazer os pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às escolas. Fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais e materiais necessários ao seu preparo; Fazer valer todas as atribuições do

Nutricionista, estabelecidas na legislação federal e demais normas do Conselho Federalde Nutrição; outras atribuições solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.24 - CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Atribuições: supervisão de todas as atividades ligadas à limpeza interna e externa dos prédios eáreaspúblicas; outras atribuições afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.25 - CHEFE DA DIVISÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA
Atribuições: Supervisão e coordenação de todas as atividades ligadas por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde, especialmente o que considera o sujeito em sua singularidade, na complexidade, na integralidade e na inserção sócio-cultural e busca a promoção de sua saúde, a prevenção e tratamento de doenças e a redução de danos ou de sofrimentos que possam comprometer suas possibilidades de viver de modo saudável. Supervisão e coordenação de todas atividades ligadas a promover a qualidade de vida da população brasileira e intervir nos fatores que colocam a saúde em risco, como falta de atividade física, má alimentação, uso de tabaco, dentre outros.

Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

II.26 - CHEFE DA DIVISÃO DE ATENDIMENTO AO PEQUENO PRODUTOR

Atribuições: Supervisão e coordenação de todos programas que auxiliem nas atividades em propriedades rurais de menor porte, tão importantes para a subsistência das famílias. Auxiliar na implantação, manutenção e elaboração de programas de apoio ao pequeno produtor e pecuarista no sentido de oferecer-lhe suporte gerencial, de práticas e técnicas agrícolas e de manejo de rebanhos além de produção agropecuária buscando parceria com órgãos, entidades públicas e privadas afins.
Requisitos Mínimos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento específico na área.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José das Palmeiras, 24 de fevereiro de 2022.

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

ANEXO III– LEI Nº 672/2022

Organograma do Poder Executivo do Município de São José das Palmeiras

PREFEITO MUNICIPAL				
Assessoria de Imprensa e Comunicação Social	**Assessoria Jurídica**	**Assessoria de Planejamento**	**Assessoria de Controle Geral**	**Chefe de Gabinete**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Departamento de Recursos Humanos; Divisão Administrativa; Setor Administrativo.				
SECRETARIA DE FINANÇAS: Departamento de Tesouraria; Departamento de Receita.				
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES: Departamento de Esportes; Setor de Cultura; Setor de Merenda Escolar.				
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Departamento de Ação Comunitária; Assessoria Jurídica do Centro de Referência da Assistência Social (C.R.A.S.).				
SECRETARIA DE SAÚDE: Divisão de Enfermagem; Divisão de Atendimento à Atenção Básica e Saúde da Família; Setor de Cadastro; Divisão de Medicamentos.				
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Departamento de Agricultura; Divisão de Fomento a Agropecuaria e Meio Ambiente Divisão de Atendimento ao Pequeno Produtor;				
SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE: Departamento de Transporte; Divisão de Transporte; Divisão de Obras e Urbanismo; Setor de Limpeza Pública.				

Gabinetedo Prefeito Municipal de São José das Palmeiras,24 de fevereiro de 2022

NELTON BRUM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fernanda Souza Pereira
Código Identificador:42A5605B

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

SETOR CONTABILIDADE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2021 A DEZEMBRO/2021

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")														R$ 1,00
DESPESA COM PESSOAL	**DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)**													
	LÍQUIDADAS													**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)**
	1 / 2.021	**2 / 2.021**	**3 / 2.021**	**4 / 2.021**	**5 / 2.021**	**6 / 2.021**	**7 / 2.021**	**8 / 2.021**	**9 / 2.021**	**10 / 2.021**	**11 / 2.021**	**12 / 2.021**	**TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)**	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.443.123,65	5.880.269,88	5.983.917,28	6.365.742,92	6.310.505,54	6.591.338,07	6.129.067,75	5.858.155,82	5.737.402,14	5.542.494,44	5.537.201,87	12.847.217,76	78.226.437,12	299.933,60
Pessoal Ativo	4.723.742,27	5.070.626,10	5.162.549,37	5.409.873,03	5.430.979,10	5.699.833,09	6.003.677,12	5.738.137,49	5.621.367,33	5.432.499,78	5.428.730,62	12.735.025,26	72.457.040,56	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	4.168.264,48	4.503.630,06	4.587.295,58	4.810.022,70	4.830.299,23	5.076.105,78	5.376.403,83	5.106.455,09	4.992.699,46	4.823.494,02	4.821.540,26	11.581.112,05	64.677.322,54	0,00
Obrigações Patronais	555.477,79	566.996,04	575.253,79	599.850,33	600.679,87	623.727,31	627.273,29	631.682,40	628.667,87	609.005,76	607.190,36	1.153.913,21	7.779.718,02	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	719.381,38	734.583,28	733.338,12	753.319,78	762.739,95	775.655,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.479.017,70	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	606.986,42	622.188,32	620.594,76	641.538,61	650.958,78	660.754,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.803.021,54	0,00
Pensões	112.394,96	112.394,96	112.743,36	111.781,17	111.781,17	114.900,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	675.996,16	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	75.060,50	88.029,79	202.550,11	116.786,49	115.849,79	125.390,63	120.018,33	116.034,81	109.994,66	108.471,25	112.192,50	1.290.378,86	299.933,60
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (1º do art. 19 da LRF) (II)	741.692,44	737.777,28	736.520,39	802.372,13	774.396,78	777.844,35	3.797,23	0,00	3.814,65	8.494,77	981,24	10.492,11	4.598.183,37	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos das Demissões Voluntária	22.311,06	3.194,00	3.182,27	49.052,35	11.656,83	2.189,16	3.797,23	0,00	3.814,65	8.494,77	981,24	10.492,11	119.165,67	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	719.381,38	734.583,28	733.338,12	753.319,78	762.739,95	775.655,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.479.017,70	0,00
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	4.701.431,21	5.142.492,60	5.247.396,89	5.563.370,79	5.536.108,76	5.813.493,72	6.125.270,52	5.858.155,82	5.733.587,49	5.533.999,67	5.536.220,63	12.836.725,65	73.628.253,75	299.933,60

MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2021 A DEZEMBRO/2021

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")		R$ 1,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	**VALOR**	**% SOBRE RCL AJUSTADA**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	172.584.772,81	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	400.000,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	350.000,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	171.834.772,81	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL – DTP (VIII) = (III a + III b)	**73.928.187,35**	**43,02**
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	92.790.777,32	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 % IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	88.151.238,45	51,30

LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 % IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF)	83.511.699,59	48,60

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 24/fev/2022 as 10h e 59m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA
Secr. Mun. de Adm. Finanças e Planejamento

SINTIA SUZANA BORATO
Contadora

ESTELA CELINA MULLER
Controle Interno

MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO / 2.021

RGF – ANEXO 2 (LRF, Art. 55, inciso I, alínea "b") — R$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021	
		Até 1º Sem.	Até 2º Sem.
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	18.685.055,76	17.991.151,43	17.803.780,72
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	18.685.055,76	17.991.151,43	17.803.780,72
Empréstimos	0,00	949.294,43	0,00
Interna	0,00	949.294,43	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	17.531.033,81	16.178.435,27	17.074.951,97
Internos	17.531.033,81	16.178.435,27	17.074.951,97
Externos	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	692.524,88	618.784,94	484.191,96
De Tributos	144.704,16	121.519,32	37.481,44
De Contribuições Previdenciárias	0,00	50.555,10	0,00
De Demais Contribuições Sociais	547.820,72	446.710,52	446.710,52
Do FGTS	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	461.497,07	244.636,79	244.636,79
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) – Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	42.366.159,96	57.039.909,16	61.783.456,66
Disponibilidade de Caixa	42.366.159,96	57.039.909,16	61.783.456,66
Disponibilidade de Caixa Bruta	43.012.593,90	58.359.319,53	62.350.378,68
(–) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	646.433,94	1.319.410,37	566.922,02
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL (III) = (I-II)	-23.681.104,20	-39.048.757,73	-43.979.675,94
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	151.130.887,96	158.807.444,13	172.584.772,81
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	2.250.000,00	400.000,00	400.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI = (IV - V)	148.880.887,96	158.407.444,13	172.184.772,81
% DA DC SOBRE RCL AJUSTADA (I/VI)	12,55	11,36	10,34
% DA DCL SOBRE RCL AJUSTADA (III/VI)	-15,91	-24,65	-25,54

LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL – <120%>	178.657.065,55	190.088.932,96	206.621.727,37
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108%>	160.791.359,00	171.080.039,66	185.959.554,63
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	**SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR**	**SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021**	
		Até 1º Sem.	**Até 2º Sem.**
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DC)	0,00	0,00	25.211.472,12
PASSIVO ATUARIAL	195.866.667,76	195.866.667,76	220.020.956,95
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	1.342.205,06	1.426.488,61	1.342.083,07
RP NÃO PROCESSADOS	4.273.769,78	1.152.510,67	8.336.820,68
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 24/fev/2022 as 15h e 16m.			

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA
Secr. Mun. de Adm. Finanças e Planejamento

SINTIA SUZANA BORATO
Contadora

ESTELA CELINA MULLER
Controle Interno

MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO / 2.021

RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, §1º)		R$ 1,00	
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	151.130.887,96	158.807.444,13	172.584.772,81
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (VII)	2.250.000,00	400.000,00	400.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VIII) = (VI - VII)	148.880.887,96	158.407.444,13	172.184.772,81
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL AJUSTADA (V/VIII)	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <22%>	32.753.795,35	34.849.637,71	37.880.650,02
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <19,80%>	29.478.415,82	31.364.673,94	34.092.585,02
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2021	
		Até o 1º Semestre	Até o 2º Semestre

DOS ESTADOS (IX)	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (X)	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (XI)	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (XII)	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)	0,00	0,00	0,00
MEDIDAS CORRETIVAS:			
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável , emitido em 24/fev/2022 as 15h e 21m.			

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA
Secr. Mun. de Adm. Finanças e Planejamento

SINTIA SUZANA BORATO
Contadora

ESTELA CELINA MULLER
Controle Interno

MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL

PODER EXECUTIVO
ESTADO DO PARANÁ
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO 2.021/SEMESTRAL JULHO-DEZEMBRO

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")	R$ 1,00	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR REALIZADO**	
	No Semestre de Referência	**Até o Semestre de Referência (a)**
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	909.189,27	1.593.133,24
Interna	909.189,27	1.593.133,24
Empréstimos	909.189,27	1.593.133,24
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação [1] (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação [1] (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	**909.189,27**	**1.593.133,24**
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL**

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	172.584.772,81	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (§ 1º, art. 166-A da CF) (V)	400.000,00	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (VI) = (IV - V)	172.184.772,81	-
OPERAÇÕES VEDADAS (VII)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VIII) = (IIIa + VII - Ia - IIa)	1.593.133,24	0,93
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESULUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (16%)	27.549.563,65	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14,40%>	24.794.607,28	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	12.052.934,10	7,00
OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR REALIZADO**	
	No Semestre de Referência	**Até o Semestre de Referência (a)**
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL, emitido em 24/fev/2022 as 15h e 23m.		
[1] Conforme Manual de Instrução de Pleitos - MIP STN/COPEM, essas operações podem ser contratadas mesmo que não haja margem disponível nos limites. No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operações terão seus efeitos contabilizados para fins da contratação de outras operações de crédito.		

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA
Secr. Mun. de Adm. Finanças e Planejamento

SINTIA SUZANA BORATO
Contadora

ESTELA CELINA MULLER
Controle Interno

MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL

PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2.021

RGF - ANEXO V (LRF, Art. 55, inciso III, alínea "a")										R$ 1,00
IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS) (g) = (a – (b + c + d + e)-f)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO (h)	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (i) = (g-h)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigaçãoes Financeiras (e)					
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)							
TOTAL RECURSOS NÃO VINCULADOS (I)	**104.301.014,80**	**182.109,76**	**15.038,47**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**104.103.866,57**	**1.582.086,48**	**0,00**	**102.521.780,09**
Recursos Ordinários	104.301.014,80	182.109,76	15.038,47	0,00	0,00	0,00	104.103.866,57	1.582.086,48	0,00	102.521.780,09
Outros Recursos não	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Vinculados											
TOTAL RECURSOS VINCULADOS (II)	**58.451.422,65**	**67.834,32**	**310.246,32**	**44.773,77**	**1.342.083,07**	**0,00**	**56.686.485,17**	**6.683.589,21**	**0,00**	**50.002.895,96**
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	3.251.977,01	0,00	514,13	44.405,00	0,00	0,00	3.207.057,88	3.207.222,66	0,00	-164,78
Transferências do FUNDEB	945.332,65	0,00	9.386,69	0,00	0,00	0,00	935.945,96	229.000,00	0,00	706.945,96
Outros Recursos Destinados à Educação	6.270.419,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.270.419,20	1.675.140,44	0,00	4.595.278,76
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	593.605,91	67.834,32	0,00	0,00	0,00	0,00	525.771,59	513.881,74	0,00	11.889,85
Outros Recursos Destinados à Saúde	7.032.762,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.032.762,00	184.922,64	0,00	6.847.839,36
Recursos Destinados à Assistência Social	30.057.750,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.057.750,78	31.817,32	0,00	30.025.933,46
Recursos destinados ao RPPS - Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos destinados ao RPPS - Plano Financeiro	6.367.803,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.367.803,49	0,00	0,00	6.367.803,49
Recursos de Operações de Crédito (exceto destinados à Educação e à Saúde)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	180.008,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.008,28	51.503,10	0,00	128.505,18
Outras Destinações Vínculadas de Recursos	3.751.763,33	0,00	300.345,50	368,77	1.342.083,07	0,00	2.108.965,99	790.101,31	0,00	1.318.864,68
TOTAL (III) = (I + II)	**162.752.437,45**	**249.944,08**	**325.284,79**	**44.773,77**	**1.342.083,07**	**0,00**	**160.790.351,74**	**8.265.675,69**	**0,00**	**152.524.676,05**
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL, emitido em 24/fev/2022 as 15h e 29m.										

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA
Secr. Mun. de Adm. Finanças e Planejamento

SINTIA SUZANA BORATO
Contadora

ESTELA CELINA MULLER
Controle Interno

MUNICÍPIO DE CAMPINA GRANDE DO SUL

PODER EXECUTIVO

ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

ATÉ O 2º SEMESTRE DE 2.021

LRF, Art. 48 - Anexo VI		R$ 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O SEMESTRE
Receita Corrente Líquida		172.584.772,81
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		172.184.772,81
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		171.834.772,81
DESPESAS COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa Total com Pessoal - DTP	73.928.187,35	43,02
Limite Máximo (Incisos I, II, III, Art. 20 da LRF) - <54,00%>	92.790.777,32	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, Art. 22 da LRF) - <95% do Limite Máximo>	88.151.238,45	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <90% do Limite Máximo>	83.511.699,59	48,60
DÍVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Dívida Consolidada Líquida	-43.979.675,94	-25,54
Limite definido por Resolução do Senado Federal	206.621.727,37	120,00
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	37.880.650,02	22.00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Operações de Crédito Internas e Externas	1.593.133,24	0,93
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito Externas e Internas	27.549.563,65	16,00
Operações de Crédito por Antecipação de Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operação de Crédito por Antecipação da Receita	12.052.934,10	7,00
RESTOS A PAGAR	**RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA(APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADO DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	8.265.675,69	152.524.676,05
FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL, emitido em 24/fev/2022 as 15h e 45m.		

BIHL ELERIAN ZANETTI
Prefeito Municipal

JEANDERSON TELL SOUZA DE OLIVEIRA
Secr. Mun. de Adm. Finanças e Planejamento

SINTIA SUZANA BORATO
Contadora

ESTELA CELINA MULLER
Controle Interno

Publicado por:
Francielli Maschio
Código Identificador:99259C00