



RESOLUÇÃO N.º 06/20010, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2.010.

ALTERA O PLANO DE CARGOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO JORGE D' OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, **Edso Ribeiro dos Santos**, Presidente do Legislativo Municipal, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Esta resolução dispõe sobre criação de cargos e plano de cargos dos Servidores do Poder Legislativo Municipal do Município de São Jorge D'Oeste.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Vencimentos do Legislativo Municipal, alterado por esta Resolução, garantirá o desenvolvimento profissional do servidor, desde a investidura e/ou enquadramento, até a sua aposentadoria ou desligamento a qualquer título do serviço público municipal.

Art. 3º - As atribuições, deveres, responsabilidades e demais características dos cargos, criados pela presente Resolução, serão definidas por meio de Resolução, de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 4º - Para efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

I – Quadro de Pessoal: conjunto de cargos, funções e empregos públicos de um mesmo Poder;

II - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por resolução ou lei, denominação própria, quantidade de vagas, requisitos, atribuições, carga horária de trabalho;

III – Servidor Público: toda pessoa legalmente investida em cargo, função ou emprego público;



IV – Função: corresponde às inúmeras tarefas, atribuições que constituem o objeto dos serviços prestados pelo servidor público;

V - Classe: divisão de cada nível de cargo em unidades de progressão funcional;

VI - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos, reunidos segundo a natureza de trabalho ou o grau de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições.

VII – Vencimento: é a espécie pecuniária em contrapartida pela prestação dos serviços públicos, tido como básico, onde são calculados as vantagens e os adicionais;

VIII - Vencimento Base: é o vencimento inicial para cada cargo, de acordo com sua denominação e especificações, exceto para Cargos de Provimento em Comissão, que terá vencimento único;

IX – Remuneração: é a totalidade das vantagens pecuniária do servidor, ou seja, é a somatória do vencimento e das vantagens pessoais;

X – Símbolo: indicação dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas com o correspondente valor remuneratório;

SEÇÃO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo do quadro geral do Poder Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste ficam organizados em três Grupos Ocupacionais:

- I – Profissional;
- II – Administrativo;
- III – Serviços Gerais.

Art. 6º - O grupo ocupacional Profissional abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível superior e elevado grau de atividade mental.



Art. 7º - O grupo ocupacional Administrativo abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível de ensino superior, com atribuições que se caracterizam pela atuação com grau médio de atividade mental.

Art. 8º - O grupo ocupacional Serviços Gerais abrange cargos que requerem formação em nível médio completo, conhecimentos práticos do trabalho, caracterizados pela rotina e predominância de esforço físico e execução operacional.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 9º - Os cargos de Provimento Efetivo são os constantes do Anexo I que integra esta Resolução, ficando criados os cargos efetivos de:

I - Cargos de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional Profissional:

- a) Advogado, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;
- b) Contador, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;
- c) Auxiliar Financeiro, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;

II - Cargos de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional Administrativo:

- a) Secretário Administrativo, com uma vaga e carga horária de 40h semanais;
- b) Auxiliar Administrativo, com uma vaga e carga horária de 40h semanais;

III - Cargos de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

- a) Auxiliar Serviços Gerais, com uma vaga e carga horária de 40h semanais;

Art. 10º - Os Cargos de Provimento Efetivo dependem de concurso público, hierarquizados quanto ao padrão de vencimentos, responsabilidade, complexidade e outros fatores que os distingam.

§ 1º - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo deverá constar a denominação dos Grupos ocupacionais e dos cargos, o número de vagas, a carga horária e as classes de vencimentos correspondentes a cada cargo.

§ 2º - Cada Cargo estará relacionado a um Nível de vencimento, dispostos, na tabela em sentido vertical; cada nível esta subdividido em 20 (vinte) Classes, dispostas na Tabela, em sentido horizontal, representados pelos algarismos arábicos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, que corresponderem a linha de progressão de vencimentos.



§ 3º - De uma Classe para outra há uma diferença de 4% (quatro por cento), de modo que a Classe 2 (dois) corresponda ao valor da Classe 1 (um) acrescido de 4% (quatro por cento), e assim sucessivamente, até à classe 20 (vinte), que corresponde ao valor da Classe 19 (dezenove) acrescido de 4% (quatro por cento).

§ 4º - A jornada de trabalho semanal dos servidores investidos em cargos de provimento efetivo Grupo Ocupacional Profissional será de 20h (vinte) horas, sendo de 40h (quarenta) horas no Grupo Ocupacional Administrativo e de Serviços Gerais.

Art. 11º - Para a investidura dos cargos de provimento efetivo, aplicar-se-á concursos públicos realizados pelo Legislativo Municipal, sempre de acordo com as normas gerais reguladoras de concursos públicos, observada a necessidade de preenchimento de vagas, o interesse público e a ordem de classificação, o prazo de validade e os requisitos estabelecidos em lei.

§ 1º - Os Cargos de Provimento Efetivo, vagos ou que vierem a vagar, serão sempre providos mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Aplicam-se aos servidores com cargos de provimento efetivo do Legislativo Municipal, no que couber, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Jorge D' Oeste, Lei n.º 60/2005 e alterações posteriores.

Art. 12º - O percentual de cargos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá à legislação referente à matéria, para provimento em cargo com atribuições compatíveis à deficiência.

Art. 13º - Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida ascensão funcional, progressão na forma prevista nesta resolução.

Art. 14º - O servidor nomeado para ocupar cargo público na Câmara Municipal de São Jorge D' Oeste, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos, durante o qual será submetido a periódicos avaliações de desempenho.

Parágrafo único - As avaliações serão feitas em 03 (três) ocasiões: a primeira ao término do primeiro ano; a segunda ao término do segundo ano e a terceira e última até trigésimo sexto mês.



SEÇÃO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 15º - Os cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo I que integra esta Resolução, ficando criados os cargos em comissão de:

I - Cargos de Provimento em Comissão:

- a) Diretor Administrativo, com uma vaga e carga horária de 40h semanais;
- b) Assessor de Gabinete, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;
- c) Assessor de Imprensa, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;

Art. 16º - Os Cargos de Provimento em Comissão são diretamente ligados à Presidência, destinados a atender os encargos de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Legislativo, devendo a escolha recair em pessoas idôneas, com experiência e habilitação profissional exigidas para cada cargo.

§ 1º - A jornada de trabalho semanal dos servidores investidos em cargos de comissão de Diretor Administrativo será de 40h (quarenta) horas, sendo de 20h (vinte) horas dos assessores de gabinete e imprensa.

§ 2º - Caso o ocupante do cargo em comissão for servidor do quadro efetivo, poderá optar pela remuneração atribuída ao respectivo Cargo em Comissão ou pelo recebimento da remuneração do cargo efetivo mais o a remuneração da Função Gratificada correspondente, permanecendo, neste último caso, com seus vencimentos de origem.

Art. 17º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão, ao ser exonerado do cargo em comissão, será reconduzido automaticamente ao cargo efetivo, devendo ser enquadrado na classe como se em efetivo exercício estivesse.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18º - Vencimento é a retribuição pecuniária básica estipulada pelo exercício de cargo público;

Art. 19º - Remuneração é a totalidade das vantagens pecuniária do servidor, ou seja, é a somatória do vencimento e das vantagens pessoais e acréscimos legais;



§ 1º - Integram a remuneração os adicionais e as gratificações;

§ 2º - Sobre o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, encargos e contribuições, de conformidade com o que dispuser a legislação pertinente;

Art. 20º - Os vencimentos básicos mensais dos Cargos de Provimento Efetivo de Carreira e dos Cargos de Provimento em Comissão, são os estabelecidos no anexo I e II desta resolução que deverão ser ratificados por em lei, em atenção ao dispositivo constitucional do artigo 37, X da Constituição Federal.

Art. 21º - A revisão anual da remuneração dos servidores de que trata esta Resolução, será realizada sempre na mesma data base dos servidores públicos municipais, sem distinção de índice, nos termos do artigo 37, X, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22º - Haverá no Legislativo Municipal Função Gratificada, símbolo – FG, constante do anexo III, parte integrante desta resolução.

§ 1º - A Função Gratificada, de caráter transitório, é de livre atribuição a servidores do Quadro Efetivo, pelo exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento, tendo como essência o elemento confiança, de livre designação do Presidente do Legislativo, cabendo ao Presidente sua nomeação e exoneração, através de Portaria, corresponde à atribuição de valor pecuniário em caráter complementar, que conceder-se-á ao servidor, no limite de 60% (sessenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.

§ 2º - É vedado atribuir Função Gratificada a detentor de cargo em comissão;

§ 3º - O servidor que receber função gratificada não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreaviso

CAPÍTULO IV DA CARGA HORARIA SUPLEMENTAR

Art. 23 - Fica permitida a atribuição de carga horária suplementar a servidor investido em cargos de provimento efetivo com jornadas de trabalho de 20h (vinte)



horas semanais, até o limite da dobra de jornada, observada a cumulatividade de cargos.

§ 1º - A hora suplementar corresponderá ao valor da hora normal apurada com base nos vencimentos do cargo em que o servidor estiver provido.

§ 2º - Sobre a hora suplementar não incidirá adicional por tempo de serviço.

§ 3º - A atribuição de carga horária suplementar será em caráter precário ou determinado, extinguindo-se pelo cumprimento de sua finalidade ou decurso de prazo de sua duração, não conferindo ao servidor beneficiado direito, nem expectativa de direito de tornarem-se efetivas, podendo ser suprimidas, a critério do Presidente do Poder Legislativo a qualquer tempo.

CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 24º - Além das gratificações previstas nesta resolução, o servidor poderá receber gratificações na forma do que estabelece o Estatuto dos Servidores Municipais, atendido os requisitos legais.

Art. 25º - O servidor que recebe função gratificada, gratificação de dedicação exclusiva ou gratificação por tempo integral, não fará jus a gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreaviso.

SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL

Art. 26º - A gratificação por tempo integral corresponde à atribuição, pelo Presidente do Legislativo Municipal, de percentual entre os limites mínimos, de 10% (dez por cento) e, máximo, de 90% (noventa por cento) do valor do vencimento do servidor, de acordo com a essencialidade, complexidade ou responsabilidade das funções atribuídas, as condições e a natureza do trabalho a ser desempenhado no exercício de funções de natureza técnica, bem como no exercício de funções de direção, chefia, assessoramento, coordenação, encarregado ou responsável por unidade administrativa, setor, serviço, programa ou projeto.



SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 27º - A gratificação de dedicação exclusiva corresponde de percentual sobre as verbas fixas em face à necessidade de órgãos em que o servidores tenham que cumprir jornada de trabalho superior à fixada para o cargo de provimento ou prestar serviços extraordinários de forma não eventual, à noite, ou elástico de jornada.

Art. 28º - A atribuição de gratificação de dedicação exclusiva fica ao encargo do Presidente do Legislativo Municipal, e terá o limite máximo, de 60% (sessenta por cento) das verbas fixas percebida mensalmente pelo servidor, tendo por finalidade substituir as verbas relativas a horas extras simples e dobradas, adicional noturno e período noturno, não sendo incorporada para fins funcionais, incidindo, no entanto, para efeitos de férias e 13º salário, enquanto permanecer esta situação.

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTOS

Art. 29º - A progressão de vencimento é a passagem do servidor, da classe em que se encontra, para a Classe imediatamente posterior, implicando em aumento da remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades, e poderá ocorrer de duas formas:

- I – por merecimento;
- II – por escolaridade.

Art. 30º - Todos os anos, no mês de maio, o Presidente do Legislativo tomará as providências necessárias para oportunizar, aos servidores que preencherem os requisitos estabelecidos nesta Lei, os benefícios da progressão de vencimentos por merecimento e por escolaridade.

§ 1º - Anualmente, os servidores beneficiados com a progressão de vencimentos serão enquadrados com a data de 1º de maio, mediante expedição de Portaria assinada pelo Presidente do Legislativo Municipal.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO POR MEREcimento

Art. 31 - A progressão por merecimento poderá ser obtida pelo servidor a cada 2 (dois) anos de efetivo serviço público prestado ao Legislativo Municipal de São Jorge D'Oeste, contado até o dia 30 de abril do ano que for efetivada, produzindo efeitos financeiros imediatos a partir do dia 1º de maio do mesmo ano.



§ 1º - Não será beneficiado com a progressão de vencimentos por merecimento o servidor em disponibilidade, suspenso, em licença para tratar de assuntos de interesses particulares.

§ 2º - Não tomadas, pelo Presidente do Legislativo Municipal, as providencias nos prazos e na forma do disposto nesta Resolução, para oportunizar ao servidor o cumprimento das formalidades legais com vistas à obtenção da progressão por merecimento, caberá a este o direito de requerê-la e, em se confirmando o cumprido das prerrogativas para sua obtenção, deverá a mesma ser efetivada, a partir da data em que deveria ter sido formalizada.

§ 3º - Caso não alcance o tempo de serviço exigido, o servidor permanecerá na Classe que se encontra.

§ 4º - O servidor que tenha sofrido penalidade, com exceção à de advertência, e os em licença, perdem o direito à progressão de vencimentos por merecimento.

§ 5º - Não serão prejudicados, na progressão de vencimentos por merecimento, os servidores designados para função gratificada ou investidos em cargos de provimento em comissão ou em exercício de mandato classista.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 32º - A progressão de vencimentos por escolaridade ocorrerá na forma e com fundamento nos seguintes pressupostos:

I – Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Profissional:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento;

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento;



II – Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Administrativo:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento;

III – Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

a) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Médio;

b) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Profissionalizante ou Pós-Médio;

c) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Superior;

§ 1º - Os requisitos de formação escolar, para progressão por escolaridade, serão comprovados, mediante a exibição de documento original de conclusão de curso, expedido pela instituição de ensino de acordo com os seguintes critérios:

I – Histórico escolar: para cursos em nível de Ensino Fundamental e Médio de caráter geral, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais, que não exijam formação técnica ou profissionalizante;

II – Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar: para cursos em nível de Ensino Médio, Pós-Médio e Superior, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais;

III - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar: para cursos em nível de Superior, Pós-Graduação e Mestrado, para cargos dos Grupos Ocupacionais Profissional e Administrativo.

§ 2º - A documentação escolar necessitará preencher todos os requisitos legais e estar devidamente reconhecida e registrada pelos e nos órgãos competentes.



§ 3º - Em se tratando de formação obtida em instituição de ensino no exterior, deverá estar validade por instituição de ensino brasileira equivalente, na forma expressa na legislação federal específica.

CAPÍTULO VII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 33 - O Servidor perceberá adicional por tempo de serviço, equivalente a um aumento periódico consecutivo, calculado da seguinte forma:

- I - 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 5 (cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;
- II - 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 10 (dez) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;
- III - 15% (quinze por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 15 (quinze) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;
- IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 20 (vinte) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;
- V - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;
- VI - 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 30 (trinta) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;
- VII - 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 35 (trinta e cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;



CAPÍTULO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 34 - O estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício, a contar da data do seu início, durante o qual o servidor será avaliado para atingir a estabilidade no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - Durante o período de estágio probatório serão proporcionados, aos servidores, meios para integração e desenvolvimento de sua potencialidade em relação ao interesse público.

§ 2º - Cabe ao Poder Legislativo Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 3º - A avaliação final de desempenho será realizada até o trigésimo sexto mês antes do cumprimento do período de estágio, para qual também serão utilizadas como subsidio as avaliações de desempenho realizadas ao longo do período de estágio probatório.

§ 4º - Em todo o caso será garantido o contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 35 - Fica instituído por esta Resolução Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a ser regrado por Portaria, que será objeto prioritário dentro do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, aplicado com exclusividade aos servidores do Poder Legislativo do Quadro de Provimento Efetivo, e servirá como base fundamentada, tanto para aferir a aprovação dos servidores que estejam cumprindo estágio probatório.

Art. 36 - Os Servidores do Legislativo durante o estágio probatório serão avaliados durante os 3 (três) primeiros anos para fins de adquirirem a estabilidade.

Art. 37 - A Avaliação de Desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto à sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, considerando suas aptidões e características pessoais, com o objetivo de compatibilizar a Política Municipal de Recursos Humanos às necessidades e realidade do Legislativo Municipal, de estimular o desenvolvimento dos servidores com vistas a promover a valorização, a profissionalização, o



aperfeiçoamento e o tratamento uniforme, atendidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º A Avaliação de Desempenho é um processo permanente em que o servidor tem a oportunidade de analisar sua prática, percebendo seus pontos positivos e negativos, visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades e possibilidades de crescimento profissional, tem por finalidade também servir de referência para aferir os resultados efetivos de trabalho e mensurar os desempenhos dos servidores, dentro de padrões institucionais desejados, mediante os seguintes indicadores de desempenho:

I - **Relacionamento interpessoal:** lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando-as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo, com fundamento nos fatores de: eficiência na comunicação; cordialidade e respeito; espírito de equipe; administração de conflitos; respeito e individualidade;

II - **Iniciativa e criatividade:** tomar iniciativa e criar idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da instituição, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimentos, com fundamento nos fatores de: adaptabilidade; proposição de melhoria; iniciativa; interação e integração; ação independente;

III - **Dedicação e compromisso:** aplicar-se com disponibilidade, participação, responsabilidade e aperfeiçoamento contínuos nos trabalhos desenvolvidos, além de possuir visão global da instituição, cooperando para o cumprimento de sua missão institucional, buscando sempre a utilização racional de recursos técnicos e materiais disponíveis, com fundamento nos fatores de: aperfeiçoamento contínuo; resolução de problemas; produtividade; cumprimento de prazo; participação nas atividades do setor e comprometimento;

IV - **Qualidade:** realizar o trabalho com planejamento e organização de acordo com metas, prioridades e padrões estabelecidos, aplicando o conhecimento técnico exigido e atingido a satisfação do usuário do serviço prestado, com fundamento nos fatores de: conhecimento técnico; foco em resultados; garantia da qualidade; organização; satisfação do usuário;

V - **Gestão de pessoas:** capacidade técnica e gerencial para administrar com efetividade os recursos disponíveis de forma a garantir o melhor desenvolvimento



dos processos de sua unidade de trabalho, com fundamento nos fatores de: coerência; gerência de objetivos; desenvolvimento de pessoas; liderança; gerência participativa.

§ 1º A avaliação de desempenho será efetivada pela chefia imediata e pelo servidor avaliado bem como será realizada por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, que terá por atribuições, orientar, formar, acompanhar e homologar os resultados finais de cada avaliação, mediante parecer conclusivo.

§ 2º A avaliação de desempenho será realizada, no mínimo uma vez a cada ano, no decorrer do segundo semestre.

§ 3º A avaliação de desempenho por objetivos, instituída na forma desta Resolução, será regulamentada por Portaria do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

Art. 38 - O servidor deverá ter pleno conhecimento de sua avaliação, assegurada ampla defesa e contraditória.

§ 1º No momento em que se definirão, com o servidor, os objetivos e metas inerentes ao período de sua avaliação, constará a descrição do fato ou fatos que consubstanciam o mérito.

§ 2º O servidor pode solicitar revisão ou renegociação nos casos em que se julgar prejudicado.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 39º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas para o Poder Legislativo.

Art. 40 - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara nos termos da Legislação em vigor.

Art. 41 - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I – cargos de provimentos em comissão e cargos de provimento efetivo e vencimentos

ANEXO II – Plano de carreira do quadro efetivo (tabela de progressão);

ANEXO III – Quadro de funções gratificadas.



Art. 42 - Fica o Presidente autorizado a tomar todas as medidas necessárias para promover o concurso público em cumprimento desta Resolução, podendo, na forma da lei, contratar empresa especializada para planejamento, elaboração e execução do certame.

Parágrafo único - No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 43 - Nenhum servidor do Legislativo Municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44 - os cargos de provimento em comissão existentes ficam transformados conforme situação proposta na presente resolução e seus anexos

Art. 45 - Até que ocorra o provimento dos cargos efetivos de que trata esta Resolução, serão mantidos os cargos de provimento em comissão existentes e criados com base na Resolução n.º 01/2004 da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste.

Art. 46 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no artigo anterior, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de
São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos dias 12 de
novembro de 2010.

Edso Ribeiro dos Santos
Presidente

**RESOLUÇÃO 06/2010**

(Parte Integrante da Resolução nº.06/2010 do Legislativo Municipal)

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VENCIMENTOS**TABELA DE CARGOS EM PROVIMENTO EM COMISSÃO E VENCIMENTOS**

N.º DE VAGAS	<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>Carga horária semanal</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>VENCIMENTO</u>
01	Diretor Administrativo	40h	CC – 1	R\$ 1.900,00
01	Assessor de Imprensa	20h	CC - 2	R\$ 925,00
01	Assessor de Gabinete	20h	CC – 2	R\$ 925,00

TABELA DE DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS DE CARREIRA E VENCIMENTOS BASICO

N.º DE VAGAS	<u>DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO</u>	<u>Carga horária semanal</u>	<u>SÍMBOLO</u>	<u>SALÁRIO BASE</u>
01	Advogado	20h	Adv.	R\$ 2.110,66
01	Contador	20h	ContL	R\$ 1.835,36
01	Auxiliar Financeiro	20h	AxFn	R\$ 1.206,79
01	Secretário Administrativo	40h	Sect	R\$ 1.387,80
01	Auxiliar Administrativo	40h	Ass.Adm.	R\$ 1.206,79
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hrs	AxSG	R\$ 690,00

**RESOLUÇÃO 06/2010****ANEXO III – QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO JORGE D' OESTE**

(Parte Integrante da Resolução nº.06/2010 do Legislativo Municipal)

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	VALORES sobre vencimento básico
01	Contador	FG - 1	Até 60%
01	Advogado	FG - 2	Até 60%
01	Auxiliar Financeiro	FG - 3	Até 60%
01	Secretário Administrativo	FG - 4	Até 60%
01	Auxiliar Administrativo	FG - 5	Até 60%
01	Auxiliar de Serviços Gerais	FG - 6	Até 60%
01	Responsável pelo Controle Interno	FG - 7	Até 60%

Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D'Oeste

RESOLUÇÃO Nº 068/2010, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2010. ALTERA O PLANO DE CARGOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, Edso Ribeiro dos Santos, Presidente do Legislativo Municipal, promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta resolução dispõe sobre criação de cargos e plano de cargos dos Servidores do Poder Legislativo Municipal do Município de São Jorge D'Oeste.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Vencimentos do Legislativo Municipal, alterado por esta Resolução, garantirá o desenvolvimento profissional do servidor, desde a investidura e/ou enquadramento, até a sua aposentadoria ou desligamento a qualquer título do serviço público municipal.

Art. 3º - As atribuições, deveres, responsabilidades e demais características dos cargos, criados pela presente Resolução, serão definidas por meio de Resolução, de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 4º - Para efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

- I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos, funções e empregos públicos de um mesmo Poder;
- II - Cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por resolução ou lei, denominação própria, quantidade de vagas, requisitos, atribuições, carga horária de trabalho;
- III - Servidor Público: toda pessoa legalmente investida em cargo, função ou emprego público;
- IV - Função: corresponde às inúmeras tarefas, atribuições que constituem o objeto dos serviços prestados pelo servidor público;
- V - Classe: divisão de cada nível de cargo em unidades de progresso funcional;
- VI - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos, reunidos segundo a natureza de trabalho ou o grau de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições;
- VII - Vencimento: é a espécie pecuniária em contrapartida pela prestação dos serviços públicos, lido com base, onde são calculados as vantagens e os adicionais;
- VIII - Vencimento Base: é o vencimento inicial para cada cargo, de acordo com sua denominação e especificações, exceto para Cargos de Provedor em Comissão, que terá vencimento único;
- IX - Remuneração: é a totalidade das vantagens pecuniária do servidor, ou seja, é a somatória do vencimento e das vantagens pessoais;
- X - Símbolo: indicação dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas com o correspondente valor remuneratório.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo do quadro geral do Poder Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste ficam organizados em três Grupos Ocupacionais:

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

SEÇÃO I

Art. 6º - O grupo ocupacional Profissional abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível superior e elevado grau de atividade mental.

Art. 7º - O grupo ocupacional Administrativo abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível de ensino superior, com atribuições que se caracterizam pela atuação com grau médio de atividade mental.

Art. 8º - O grupo ocupacional Serviços Gerais abrange cargos que requerem formação em nível médio completo, conhecimentos práticos do trabalho, caracterizados pela rotina e predominância de esforço físico e execução operacional.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 9º - Os cargos de Provimento Efetivo são os constantes do Anexo I que integra esta Resolução, ficando criados os cargos efetivos de:

- I - Cargos de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional Profissional:
 - a) Advogado, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;
 - b) Contador, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;
 - c) Auxiliar Financeiro, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;
 - d) Cargos de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional Administrativo.

Art. 20º - Os vencimentos básicos mensais dos Cargos de Provimento Efetivo de Carreira e dos Cargos de Provimento em Comissão, são os estabelecidos no anexo II desta resolução que deverão ser realizados por em lei, em atenção ao disposto constitucional do artigo 37, X, da Constituição Federal.

Art. 21º - A revisão anual da remuneração dos servidores de que trata esta Resolução, será realizada sempre na mesma data base dos servidores públicos municipais, sem distinção de índices, nos termos do artigo 37, X, da Constituição Federal.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22º - Haverá no Legislativo Municipal Função Gratificada, símbolo - FG, constante do anexo III, parte integrante desta resolução.

§ 1º - A Função Gratificada, de caráter transitório, é de livre atribuição a servidores do Quadro Efetivo, pelo exercício de funções de direção, chieira ou assessoramento, tendo como essência o elemento confiança, de livre designação do Presidente do Legislativo, cabendo ao Presidente sua nomeação e exoneração, através de Portaria, correspondente à atribuição de valor pecuniário em caráter complementar, que conceder-se-á ao servidor, no limite de 60% (sessenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.

§ 2º - É vedado atribuir Função Gratificada a detentor de cargo em comissão.

§ 3º - O servidor que receber Função Gratificada não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreviço.

CAPÍTULO II

DACARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR

Art. 23 - Fica permitida a atribuição de carga horária suplementar a servidor investido em cargos de provimento efetivo com jornadas de trabalho de 20h (vinte) horas semanais, até o limite da dobra de jornada, observada a cumatividade de cargos.

§ 1º - A hora suplementar corresponderá ao valor da hora normal apurada com base nos vencimentos do cargo em que o servidor estiver provido.

§ 2º - Sobre a hora suplementar não incidirá adicional por tempo de serviço.

§ 3º - A atribuição de carga horária suplementar será em caráter precário ou determinado, extinguindo-se pelo cumprimento de sua finalidade ou decurso de prazo de sua duração, não onerosa ao servidor beneficiário d'eleito, nem expectativa de direito de tornarem-se efetivos, podendo ser suprimidas, a critério do Presidente do Poder Legislativo a qualquer tempo.

CAPÍTULO III

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 24º - Além das gratificações previstas nesta resolução, o servidor poderá receber gratificações na forma do que estabeleceu o Estatuto dos Servidores Municipais, atendido os requisitos legais.

Art. 25º - O servidor que recebe função gratificada, gratificação de dedicação exclusiva ou gratificação por tempo integral, não fará jus a gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreviço.

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES POR TEMPO INTEGRAL

Art. 26º - A gratificação por tempo integral corresponde à atribuição, pelo Presidente do Legislativo Municipal, de percentual entre os limites mínimos, de 10% (dez por cento) e, máximo, de 90% (noventa por cento) do valor do vencimento do servidor, de acordo com a essencialidade, complexidade ou responsabilidade das funções atribuídas, as condições e a natureza do trabalho a ser desempenhado no exercício de funções de natureza técnica, bem como no exercício de funções de direção, chieira, assessoramento, coordenação, encargo ou responsável por unidade administrativa, setor, serviço, programa ou projeto.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 27º - A gratificação de dedicação exclusiva corresponde de percentual sobre as verbas fixas em face à necessidade de ergãos em que o servidores tenham que cumprir jornada de trabalho superior à fixada para o cargo de provimento ou prestar serviços extraordinários de forma não eventual, à noite, ou elaborem de jornada.

Art. 28º - A atribuição de gratificação de dedicação exclusiva fica ao encargo do Presidente do Legislativo Municipal, e terá o limite máximo, de 60% (sessenta por cento) das verbas fixas percebidas mensalmente pelo servidor, tendo por finalidade substituir as verbas relativas a horas extras simples e dobradas, adicional noturno e período noturno, não sendo incorporada para fins funcionais, incidindo, no entanto, para efeitos de férias e 13º salário, enquanto permanecer esta situação.

CAPÍTULO IV

DAS PROGRESSÕES DE VENCIMENTOS

Art. 29º - A progressão de vencimento é a passagem do servidor, da classe em que se encontra, para a Classe imediatamente posterior, implicando em aumento da remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades, e poderá ocorrer duas formas:

- I - **Progressão automática:**
- II - **Progressão por avaliação:**

encontra, ao completar 10 (dez) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste:

III - 15% (quinze por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 15 (quinze) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 20 (vinte) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;

V - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;

VI - 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 30 (trinta) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste;

VII - 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 35 (trinta e cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D'Oeste.

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO VIII

Art. 34 - O estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício, a contar da data do seu início, durante o qual o servidor será avaliado para atingir a estabilidade do cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - Durante o período de estágio probatório serão proporcionados, aos servidores, meios para integração e desenvolvimento em relação ao interesse público.

§ 2º - Cabe ao Poder Legislativo Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 3º - A avaliação final de desempenho será realizada até o trigésimo sexto mês antes do cumprimento do período de estágio, para qual também serão utilizadas como subsídio as avaliações de desempenho realizadas ao longo do período de estágio probatório.

§ 4º - Em todo o caso será garantido o contradição e ampla defesa.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO IX

Art. 35 - Fica instituído por esta Resolução Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a ser regido por Portaria, que será objeto prioritário dentro do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, aplicado com exclusividade aos servidores do Poder Legislativo do Quadro de Provimento Efetivo e exclusivo com base fundamentada, tanto para atingir a aprovação dos servidores que estejam cumprindo estágio probatório.

Art. 36 - Os Servidores do Legislativo durante o estágio probatório serão avaliados durante os 3 (três) primeiros anos para fins de aquisição a estabilidade.

Art. 37 - A Avaliação de Desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto à sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, considerando suas aptidões e características pessoais, com o objetivo de compatibilizar a Política Municipal de Recursos Humanos às necessidades e realidade do Legislativo Municipal, de estimular o desenvolvimento dos servidores com vistas a promover a valorização, a profissionalização, o aperfeiçoamento e o tratamento uniforme, atendidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho é um processo permanente em que o servidor tem a oportunidade de analisar sua prática, percebendo seus pontos positivos e negativos, visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades e possibilidades de crescimento profissional, tem por finalidade também servir de referência para aferir os resultados efetivos de trabalho e mensurar os desempenhos dos servidores, dentro de padrões institucionais desejados, mediante os seguintes indicadores de desempenho:

- I - **Relacionamento interpessoal:** lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando-as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo, com fundamento nos fatores de eficiência na comunicação, cordialidade e respeito, espírito de equipe, administração de conflitos, respeito e individualidade;
- II - **Iniciativa e criatividade:** tomar iniciativa e criar ideias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da instituição, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimentos, com fundamento nos fatores de adaptabilidade, propositividade de melhoria, iniciativa, interação e integração; ação independente;
- III - **Dedicação e compromisso:** aplicar-se com disponibilidade, participação, responsabilidade e aperfeiçoamento contínuos nos trabalhos desenvolvidos, além de

rios fatores que os distinguam.

§ 1º - A tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo deverá constar a denominação dos Grupos ocupacionais e dos cargos, o número de vagas, a carga horária e as classes de vencimentos correspondentes a cada cargo.

§ 2º - Cada Cargo estará relacionado a um Nível de vencimento dispostos na tabela em sentido vertical; cada nível está subdividido em 20 (vinte) Classes, dispostas na Tabela, em sentido horizontal, representadas pelos algarismos arábicos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 e 20, que corresponderem a linha de progresso de vencimentos.

§ 3º - De uma Classe para outra há uma diferença de 4% (quatro por cento) de modo que a Classe 2 (dois) corresponda ao valor da Classe 1 (um) acrescido de 4% (quatro por cento), e assim sucessivamente, até a classe 20 (vinte), que corresponde ao valor da Classe 19 (dezenove) acrescido de 4% (quatro por cento).

§ 4º - A jornada de trabalho semanal dos servidores investidos em cargos de provimento efetivo Grupo Ocupacional Profissional será de 20h (vinte) horas, sendo de 40h (quarenta) horas no Grupo Ocupacional Administrativo e de Serviços Gerais.

Art. 11º - Para a investidura dos cargos de provimento efetivo, aplicar-se-á aos concursados públicos realizados pelo Legislativo Municipal, sempre de acordo com as normas gerais regulamentadas de concursos públicos, observada a necessidade de preenchimento de vagas, o interesse público e a ordem de classificação, o prazo de validade e os requisitos estabelecidos em lei.

§ 1º - Os Cargos de Provimento Efetivo, vagos ou que vierem a vagar, serão sempre providos mediante prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Aplicam-se aos servidores com cargos de provimento efetivo do Legislativo Municipal, no que couber, o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Jorge D' Oeste, Lei n.º 60/2005 e alterações posteriores.

Art. 12º - O percentual de cargos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá à legislação referente à matéria, para provimento em cargo com atribuições compatíveis à deficiência.

Art. 13º - Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida ascensão funcional, progressão na forma prevista nesta resolução.

Art. 14º - O servidor nomeado para ocupar cargo público na Câmara Municipal de São Jorge D' Oeste, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos, durante o qual será submetido a periódicos avaliações de desempenho.

Parágrafo único - As avaliações serão feitas em 03 (três) ocasiões: a primeira ao término do primeiro ano, a segunda ao término do segundo ano e a terceira e última até trigésimo sexto mês.

SEÇÃO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 15º - Os cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo I que integra esta Resolução, ficando criados os cargos em comissão de:

I - Cargos de Provimento em Comissão:

a) Diretor Administrativo, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;

b) Assessor de Gabinete, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;

c) Assessor de Imprensa, com uma vaga e carga horária de 20h semanais;

Art. 16º - Os Cargos de Provimento em Comissão são diretamente ligados à Presidência, destinados a atender os encargos de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração do Presidente do Legislativo, devendo a escolha recair em pessoas idôneas, com experiência e habilitação profissional exigidas para cada cargo.

§ 1º - A jornada de trabalho semanal dos servidores investidos em cargos de comissão de Diretor Administrativo será de 40h (quarenta) horas, sendo de 20h (vinte) horas dos assessores de gabinete e imprensa.

§ 2º - Caso o ocupante do cargo em comissão for servidor do quadro efetivo, poderá optar pela remuneração atribuída ao respectivo Cargo em Comissão ou pelo recebimento da remuneração do cargo efetivo mais o a remuneração da Função Gratificada correspondente, permanecendo, neste último caso, com seus vencimentos de origem.

Art. 17º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão, ao ser exonçado do cargo em comissão, será reconduzido automaticamente ao cargo efetivo, devendo ser enquadrado na classe como se em efetivo exercício estivesse.

CAPÍTULO II
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 18º - Vencimento é a retribuição pecuniária básica estipulada pelo exercício de cargo público.

Art. 19º - Remuneração é a totalidade das vantagens pecuniárias do servidor, ou seja, é a soma do vencimento e das vantagens pessoais e acessórias legais.

§ 1º - Integram a remuneração os adicionais e as gratificações.

§ 2º - Sobre o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, encargos e contribuições, de conformidade com o que dispuser a legislação pertinente.

CAPÍTULO III
DO VENCIMENTO DO SERVIDOR EM COMISSÃO

Art. 31 - A progressão por merecimento poderá ser obtida pelo servidor a cada 2 (dois) anos de efetivo serviço público prestado ao Legislativo Municipal de São Jorge D' Oeste, contido até o dia 30 de abril do ano que for eleivada, produzindo efeitos financeiros imediatos a partir do dia 1º de maio do mesmo ano.

§ 1º - Não será beneficiado com a progressão de vencimentos por merecimento o servidor em disponibilidade, suspenso, em licença para tratar de assuntos de interesses particulares.

§ 2º - Não tomadas, pelo Presidente do Legislativo Municipal, as providências nos prazos e na forma do disposto nesta Resolução, para oportunizar ao servidor o cumprimento das formalidades legais com vistas à obtenção da progressão por merecimento, caberá a este o direito de requerê-la e, em se confirmando o cumprimento das prerrogativas para sua obtenção, deverá a mesma ser eleivada, a partir da data em que deveria ter sido formalizada.

§ 3º - Caso não alcance o tempo de serviço exigido, o servidor permanecerá na Classe que se encontra.

§ 4º - O servidor que tenha sofrido penalidade, com exceção à de advertência, e os em licença, perdem o direito à progressão de vencimentos por merecimento.

§ 5º - Não são prejudicados, na progressão de vencimentos por merecimento, os servidores designados para função qualificada ou investidos em cargos de provimento em comissão ou em exercício de mandato classista.

SEÇÃO IV
DAPROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 32º - A progressão de vencimentos por escolaridade ocorrerá na forma e com fundamento nos seguintes pressupostos:

I - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Profissional:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, que tenha relação correspondente à formação exigida para o cargo de provimento.

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento.

II - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Administrativo:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento.

III - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

a) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Médio;

b) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Profissionalizante ou Pós-Médio;

c) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Superior.

§ 1º - Os requisitos de formação escolar, para progressão por escolaridade, serão comprovados mediante a exibição de documento original de conclusão de curso, expedido pela instituição de ensino de acordo com os seguintes critérios:

I - Histórico escolar, para cursos em nível de Ensino Fundamental e Médio de caráter geral, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais, que não exijam formação técnica ou profissionalizante;

II - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar, para cursos em nível de Ensino Médio, Pós-Médio e Superior, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais;

III - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar, para cursos em nível de Superior, Pós-Graduação e Mestrado, para cargos dos Grupos Ocupacionais Profissionais e Administrativo.

§ 2º - A documentação escolar necessitará preencher todos os requisitos legais e estar devidamente reconhecida e registrada pelos e nos órgãos competentes.

§ 3º - Em se tratando de formação obtida em instituição de ensino no exterior, deverá estar validada por instituição de ensino brasileira equivalente, na forma expressa na legislação federal específica.

CAPÍTULO V
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 33 - O servidor receberá adicional por tempo de serviço, equivalente a um aumento percentual consecutivo, calculado da seguinte forma:

1 - 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 5 (cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D' Oeste;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se

SEÇÃO V
DAPROGRESSÃO POR MERECEMENTO

Art. 31 - A progressão por merecimento poderá ser obtida pelo servidor a cada 2 (dois) anos de efetivo serviço público prestado ao Legislativo Municipal de São Jorge D' Oeste, contido até o dia 30 de abril do ano que for eleivada, produzindo efeitos financeiros imediatos a partir do dia 1º de maio do mesmo ano.

§ 1º - Não será beneficiado com a progressão de vencimentos por merecimento o servidor em disponibilidade, suspenso, em licença para tratar de assuntos de interesses particulares.

§ 2º - Não tomadas, pelo Presidente do Legislativo Municipal, as providências nos prazos e na forma do disposto nesta Resolução, para oportunizar ao servidor o cumprimento das formalidades legais com vistas à obtenção da progressão por merecimento, caberá a este o direito de requerê-la e, em se confirmando o cumprimento das prerrogativas para sua obtenção, deverá a mesma ser eleivada, a partir da data em que deveria ter sido formalizada.

§ 3º - Caso não alcance o tempo de serviço exigido, o servidor permanecerá na Classe que se encontra.

§ 4º - O servidor que tenha sofrido penalidade, com exceção à de advertência, e os em licença, perdem o direito à progressão de vencimentos por merecimento.

§ 5º - Não são prejudicados, na progressão de vencimentos por merecimento, os servidores designados para função qualificada ou investidos em cargos de provimento em comissão ou em exercício de mandato classista.

SEÇÃO VI
DAPROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 32º - A progressão de vencimentos por escolaridade ocorrerá na forma e com fundamento nos seguintes pressupostos:

I - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Profissional:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, que tenha relação correspondente à formação exigida para o cargo de provimento.

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento.

II - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Administrativo:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento.

III - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

a) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Médio;

b) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Profissionalizante ou Pós-Médio;

c) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Superior.

§ 1º - Os requisitos de formação escolar, para progressão por escolaridade, serão comprovados mediante a exibição de documento original de conclusão de curso, expedido pela instituição de ensino de acordo com os seguintes critérios:

I - Histórico escolar, para cursos em nível de Ensino Fundamental e Médio de caráter geral, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais, que não exijam formação técnica ou profissionalizante;

II - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar, para cursos em nível de Ensino Médio, Pós-Médio e Superior, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais;

III - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar, para cursos em nível de Superior, Pós-Graduação e Mestrado, para cargos dos Grupos Ocupacionais Profissionais e Administrativo.

§ 2º - A documentação escolar necessitará preencher todos os requisitos legais e estar devidamente reconhecida e registrada pelos e nos órgãos competentes.

§ 3º - Em se tratando de formação obtida em instituição de ensino no exterior, deverá estar validada por instituição de ensino brasileira equivalente, na forma expressa na legislação federal específica.

CAPÍTULO VII
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 33 - O servidor receberá adicional por tempo de serviço, equivalente a um aumento percentual consecutivo, calculado da seguinte forma:

1 - 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar 5 (cinco) anos de serviço público efetivo, em exercício, prestado ao Legislativo do Município de São Jorge D' Oeste;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se

SEÇÃO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 39º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas para o Poder Legislativo.

Art. 40º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara nos termos da Legislação em vigor.

Art. 41º - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I - cargos de provimentos em comissão e cargos de provimento efetivo e vencimentos

ANEXO II - Plano de carreira do quadro efetivo (tabela de progresso);

ANEXO III - Quadro de funções gratificadas.

Art. 42 - Fica o Presidente autorizado a tomar todas as medidas necessárias para promover o concurso público em cumprimento desta Resolução, podendo, na forma da lei, contratar empresa especializada para planejamento, elaboração e execução do certame.

Parágrafo único - No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 43 - Nenhum servidor do Legislativo Municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44 - Os cargos de provimento em comissão existentes ficam transformados conforme situação proposta na presente resolução e seus anexos

Art. 45 - Até que ocorra o provimento dos cargos elativos de que trata esta Resolução, serão mantidos os cargos de provimento em comissão existentes e criados com base na Resolução n.º 01/2004 da Câmara de Vereadores de São Jorge D' Oeste.

Art. 46 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no artigo anterior, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, aos dias 12 de novembro de 2010.

Edso Ribeiro
Presidente

RESOLUÇÃO 06/2010
(Parte integrante da Resolução nº 06/2010 do Legislativo Municipal)

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VENCIMENTOS

TABELA DE CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Diretor Administrativo	40h	CC - 1	R\$ 1.900,00
01	Assessor de Imprensa	20h	CC - 2	R\$ 925,00
01	Assessor de Gabinete	20h	CC - 2	R\$ 925,00

SEÇÃO VIII
DAPROGRESSÃO POR MERECEMENTO

Art. 31 - A progressão por merecimento poderá ser obtida pelo servidor a cada 2 (dois) anos de efetivo serviço público prestado ao Legislativo Municipal de São Jorge D' Oeste, contido até o dia 30 de abril do ano que for eleivada, produzindo efeitos financeiros imediatos a partir do dia 1º de maio do mesmo ano.

§ 1º - Não será beneficiado com a progressão de vencimentos por merecimento o servidor em disponibilidade, suspenso, em licença para tratar de assuntos de interesses particulares.

§ 2º - Não tomadas, pelo Presidente do Legislativo Municipal, as providências nos prazos e na forma do disposto nesta Resolução, para oportunizar ao servidor o cumprimento das formalidades legais com vistas à obtenção da progressão por merecimento, caberá a este o direito de requerê-la e, em se confirmando o cumprimento das prerrogativas para sua obtenção, deverá a mesma ser eleivada, a partir da data em que deveria ter sido formalizada.

§ 3º - Caso não alcance o tempo de serviço exigido, o servidor permanecerá na Classe que se encontra.

§ 4º - O servidor que tenha sofrido penalidade, com exceção à de advertência, e os em licença, perdem o direito à progressão de vencimentos por merecimento.

§ 5º - Não são prejudicados, na progressão de vencimentos por merecimento, os servidores designados para função qualificada ou investidos em cargos de provimento em comissão ou em exercício de mandato classista.

SEÇÃO IX
DAPROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 32º - A progressão de vencimentos por escolaridade ocorrerá na forma e com fundamento nos seguintes pressupostos:

I - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Profissional:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, que tenha relação correspondente à formação exigida para o cargo de provimento.

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento.

II - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Administrativo:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Especialização em nível de pós-graduação, com carga horária, mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) Progressão de 02 (duas) Classes, pela conclusão de curso de Mestrado em nível de pós-graduação, que tenha relação correspondente a formação exigida para o cargo de provimento.

III - Servidores investidos em cargos do Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

a) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Médio;

b) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Profissionalizante ou Pós-Médio;

c) Progressão de 01 (uma) Classe, pela conclusão de curso de Nível Superior.

§ 1º - Os requisitos de formação escolar, para progressão por escolaridade, serão comprovados mediante a exibição de documento original de conclusão de curso, expedido pela instituição de ensino de acordo com os seguintes critérios:

I - Histórico escolar, para cursos em nível de Ensino Fundamental e Médio de caráter geral, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais, que não exijam formação técnica ou profissionalizante;

II - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar, para cursos em nível de Ensino Médio, Pós-Médio e Superior, para cargos dos Grupos Ocupacionais Serviços Gerais;

III - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar, para cursos em nível de Superior, Pós-Graduação e Mestrado, para cargos dos Grupos Ocupacionais Profissionais e Administrativo.

§ 2º - A documentação escolar necessitará preencher todos os requisitos legais e estar devidamente reconhecida e registrada pelos e nos órgãos competentes.

§ 3º - Em se tratando de formação obtida em instituição de ensino no exterior, deverá estar validada por instituição de ensino brasileira equivalente, na forma expressa na legislação federal específica.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 39º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas para o Poder Legislativo.

Art. 40º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara nos termos da Legislação em vigor.

Art. 41º - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I - cargos de provimentos em comissão e cargos de provimento efetivo e vencimentos

ANEXO II - Plano de carreira do quadro efetivo (tabela de progresso);

ANEXO III - Quadro de funções gratificadas.

Art. 42 - Fica o Presidente autorizado a tomar todas as medidas necessárias para promover o concurso público em cumprimento desta Resolução, podendo, na forma da lei, contratar empresa especializada para planejamento, elaboração e execução do certame.

Parágrafo único - No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 43 - Nenhum servidor do Legislativo Municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44 - Os cargos de provimento em comissão existentes ficam transformados conforme situação proposta na presente resolução e seus anexos

Art. 45 - Até que ocorra o provimento dos cargos elativos de que trata esta Resolução, serão mantidos os cargos de provimento em comissão existentes e criados com base na Resolução n.º 01/2004 da Câmara de Vereadores de São Jorge D' Oeste.

Art. 46 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no artigo anterior, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, aos dias 12 de novembro de 2010.

Edso Ribeiro
Presidente

RESOLUÇÃO 06/2010
(Parte integrante da Resolução nº 06/2010 do Legislativo Municipal)

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VENCIMENTOS

TABELA DE CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Diretor Administrativo	40h	CC - 1	R\$ 1.900,00
01	Assessor de Imprensa	20h	CC - 2	R\$ 925,00
01	Assessor de Gabinete	20h	CC - 2	R\$ 925,00

SEÇÃO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 39º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas para o Poder Legislativo.

Art. 40º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara nos termos da Legislação em vigor.

Art. 41º - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I - cargos de provimentos em comissão e cargos de provimento efetivo e vencimentos

ANEXO II - Plano de carreira do quadro efetivo (tabela de progresso);

ANEXO III - Quadro de funções gratificadas.

Art. 42 - Fica o Presidente autorizado a tomar todas as medidas necessárias para promover o concurso público em cumprimento desta Resolução, podendo, na forma da lei, contratar empresa especializada para planejamento, elaboração e execução do certame.

Parágrafo único - No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 43 - Nenhum servidor do Legislativo Municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44 - Os cargos de provimento em comissão existentes ficam transformados conforme situação proposta na presente resolução e seus anexos

Art. 45 - Até que ocorra o provimento dos cargos elativos de que trata esta Resolução, serão mantidos os cargos de provimento em comissão existentes e criados com base na Resolução n.º 01/2004 da Câmara de Vereadores de São Jorge D' Oeste.

Art. 46 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no artigo anterior, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, aos dias 12 de novembro de 2010.

Edso Ribeiro
Presidente

RESOLUÇÃO 06/2010
(Parte integrante da Resolução nº 06/2010 do Legislativo Municipal)

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VENCIMENTOS

TABELA DE CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Diretor Administrativo	40h	CC - 1	R\$ 1.900,00
01	Assessor de Imprensa	20h	CC - 2	R\$ 925,00
01	Assessor de Gabinete	20h	CC - 2	R\$ 925,00

SEÇÃO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 39º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas para o Poder Legislativo.

Art. 40º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara nos termos da Legislação em vigor.

Art. 41º - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I - cargos de provimentos em comissão e cargos de provimento efetivo e vencimentos

ANEXO II - Plano de carreira do quadro efetivo (tabela de progresso);

ANEXO III - Quadro de funções gratificadas.

Art. 42 - Fica o Presidente autorizado a tomar todas as medidas necessárias para promover o concurso público em cumprimento desta Resolução, podendo, na forma da lei, contratar empresa especializada para planejamento, elaboração e execução do certame.

Parágrafo único - No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 43 - Nenhum servidor do Legislativo Municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44 - Os cargos de provimento em comissão existentes ficam transformados conforme situação proposta na presente resolução e seus anexos

Art. 45 - Até que ocorra o provimento dos cargos elativos de que trata esta Resolução, serão mantidos os cargos de provimento em comissão existentes e criados com base na Resolução n.º 01/2004 da Câmara de Vereadores de São Jorge D' Oeste.

Art. 46 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no artigo anterior, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, aos dias 12 de novembro de 2010.

Edso Ribeiro
Presidente

RESOLUÇÃO 06/2010
(Parte integrante da Resolução nº 06/2010 do Legislativo Municipal)

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E VENCIMENTOS

TABELA DE CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Diretor Administrativo	40h	CC - 1	R\$ 1.900,00
01	Assessor de Imprensa	20h	CC - 2	R\$ 925,00
01	Assessor de Gabinete	20h	CC - 2	R\$ 925,00

SEÇÃO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS

Art. 39º - As despesas decorrentes da presente Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas para o Poder Legislativo.

Art. 40º - Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara nos termos da Legislação em vigor.

Art. 41º - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I - cargos de provimentos em comissão e cargos de provimento efetivo e vencimentos

ANEXO II - Plano de carreira do quadro efetivo (tabela de progresso);

ANEXO III - Quadro de funções gratificadas.

Art. 42 - Fica o Presidente autorizado a tomar todas as medidas necessárias para promover o concurso público em cumprimento desta Resolução, podendo, na forma da lei, contratar empresa especializada para planejamento, elaboração e execução do certame.

Parágrafo único - No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 43 - Nenhum servidor do Legislativo Municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44 - Os cargos de provimento em comissão existentes ficam transformados conforme situação proposta na presente resolução e seus anexos

Art. 45 - Até que ocorra o provimento dos cargos elativos de que trata esta Resolução, serão mantidos os cargos de provimento em comissão existentes e criados com base na Resolução n.º 01/2004 da Câmara de Vereadores de São Jorge D' Oeste.

Art. 46 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no artigo anterior, revogando as disposições em contrário.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D' Oeste, Estado do Paraná, aos dias 12 de novembro de 2010.

Edso Ribeiro
Presidente

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SÍMBOLO	VENCIMENTO
01	Diretor Administrativo	40h	CC - 1	R\$ 1.900,00
01	Assessor de Imprensa	20h	CC - 2	R\$ 925,00
01	Assessor de Gabinete	20h	CC - 2	R\$ 925,00

os Oficiais

Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D'Oeste

Câmara Municipal de Vereadores de São Jorge D'Oeste

RESOLUÇÃO 06/2010
TABELA DE DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS DE CARREIRA E VENCIMENTOS BASICO

N.º DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO	Carga horária semanal	SÍMBOLO	SALÁRIO BASE
01	Advogado	20h	Adv.	R\$ 2.110,66
01	Contador	20h	ContL	R\$ 1.835,36
01	Auxiliar Financeiro	20h	AxFn	R\$ 1.206,79
01	Secretário Administrativo	40h	Sect	R\$ 1.387,80
01	Auxiliar Administrativo	40h	Ass.Adm.	R\$ 1.206,79
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hrs	AxSG	R\$ 690,00

RESOLUÇÃO 06/2010

ANEXO II - PLANO DE CARGOS E CARREIRA DO QUADRO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D' OESTE
(Parte Integrante da Resolução nº.06/2010 do Legislativo Municipal)

SERVIÇOS GERAIS	AUX SERV GERAIS	SECRETARIO ADM. AUXILIAR ADM.	ADMINISTRATIVO	AUXILIAR FINANCEIRO	CONTADOR	ADVOGADO	PROFISSIONAL	Plano de Cargos - Res. nº 06/2010 de 12 de novembro de 2010.		CLASSES	TABELA DE VENCIMENTOS	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D' OESTE
								Denominação do Cargo	VAGAS			
	1	1	1	1	1	1	1	C	H			
	40	40	40	20	20	20	1		Níveis			
	2	7	6	6	9	10	1	1				
	630,00	1.061,80	1.206,79	1.206,79	1.835,66	2.110,66	2.110,66	2				
	717,50	1.443,31	1.255,09	1.255,09	1.909,09	2.195,09	2.195,09	3				
	746,30	1.501,04	1.385,45	1.385,45	2.054,87	2.374,21	2.374,21	4				
	776,15	1.561,08	1.441,77	1.441,77	2.147,46	2.469,18	2.469,18	5				
	807,20	1.623,52	1.505,56	1.505,56	2.242,46	2.567,36	2.567,36	6				
	839,43	1.689,46	1.571,97	1.571,97	2.339,36	2.667,67	2.667,67	7				
	873,07	1.759,00	1.642,63	1.642,63	2.439,36	2.771,50	2.771,50	8				
	907,33	1.831,24	1.717,60	1.717,60	2.542,22	2.884,60	2.884,60	9				
	942,91	1.906,29	1.795,86	1.795,86	2.647,71	3.004,14	3.004,14	10				
	982,09	1.987,57	1.878,94	1.878,94	2.755,22	3.129,28	3.129,28	11				
	1021,36	2.074,31	1.966,94	1.966,94	2.867,22	3.259,28	3.259,28	12				
	1062,21	2.166,44	2.059,21	2.059,21	2.982,97	3.393,25	3.393,25	13				
	1104,10	2.263,90	2.156,79	2.156,79	3.102,10	3.531,4	3.531,4	14				
	1148,35	2.366,83	2.259,36	2.259,36	3.224,22	3.673,95	3.673,95					

Parágrafo único - A investidura no cargo de Contador dar-se-á p...
I - assessorar os vereadores na fiscalização contábil da Câmara, de...
II - escriturar ou fazer escritura, sintética e analiticamente as operaçõ...
III - organizar, mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do a...
IV - promover o empenho prévio das despesas da Câmara;
V - auxiliar no controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferir...
VI - auxiliar na elaboração da folha de pagamento de vereadores e demai...
VII - auxiliar no pagamento da remuneração dos vereadores e demais...
VIII - fazer registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com r...
IX - organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servid...
X - auxiliar no controle e recibo de férias dos servidores, anote...
XI - analisar, orientar, fiscalizar e aplicar a execução de leis, regula...
XII - operar microcomputador, executando programas da folha...
XIII - auxiliar a Comissão de Orçamento e Finanças sempre que...
XIV - auxiliar na elaboração de proposta orçamentária da Câmara...
XV - auxiliar na verificação da correta elaboração dos balanço...
XVI - acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios...
XVII - analisar o cumprimento de cláusulas contratuais relacion...
XVIII - analisar procedimentos aditivos de contratos, rotinas e v...
XIX - avaliar os gastos com veículos, combustíveis e manutenc...
XX - proceder à conferência de registros contábeis;
XXI - auxiliar no exame minucioso da escrituração contábil, co...
XXII - gerir, produzir e analisar informações contábeis que...
XXIII - auxiliar e acompanhar a elaboração de emendas, qua...
XXIV - auxiliar nos projetos de Subvenções Sociais, abertura...
XXV - realizar auditorias especiais e/ou extraordinárias, s...
XXVI - identificar fatos relevantes que possam afetar as ativi...
XXVII - acompanhar os processos de prestação de contas quadri...
XXVIII - analisar processos licitatórios recebidos do Executiv...
XXIX - identificar fatos relevantes que possam afetar as ativi...
XXX - acompanhar os processos de prestação de contas quadri...
XXXI - analisar processos licitatórios recebidos do Executiv...
XXXII - identificar fatos relevantes que possam afetar as ativi...
XXXIII - acompanhar as audiências públicas por ocasião...
XXXIV - executar demais tarefas ligadas à sua área de atua...
XXXV - executar demais tarefas ligadas à sua área de atua...
Parágrafo único - A investidura no cargo de Auxiliar finan...
I - redigir, numerar e encaminhar a correspondência e...
II - cumprir com zelo e pontualidade, seus deveres e as...
III - proceder com discrição e cortesia, no exercício de...
IV - usar adequadamente os bens da Câmara Municipa...
V - proceder o andamento dos processos até sua fase fi...
VI - receber documentos e demais papéis, juntá-los qu...
VII - comunicar ao chefe imediato o ao Setor de P...
VIII - manter atualizados os endereços, telefones, en...
IX - Anotar recados e encaminhar ao destinatário...
X - divulgar e publicar os atos oficiais do Legislativo...
XI - preparar os livros de registro de presença d...

lançamentos contábeis/financeiros/contábeis do Poder Executivo do parecer encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças XVIII - acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios XIX - analisar o cumprimento de cláusulas contratuais relativos contratos/convenios a obras, informática, manutenção, locação, materiais, prestação de serviços, etc;
XXI - analisar procedimentos aditivos de contratos, rotinas e v. XXII - avaliar os gastos com veículos, combustíveis e manutenç. XXIII - proceder à conferência de registros contábeis; XXIV - auxiliar no exame minucioso da escrituração contábil, c. do os documentos;

XXV - gerir, produzir e analisar informações contábeis que econômico-financeira do Executivo, assim como participar ativamente gestã das organizações;

XXVI - auxiliar e acompanhar a elaboração de emendas, que de Diretrizes Orçamentária, do Plano Plurianual e da Lei Orçam. nhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças;

XXVII - auxiliar nos projetos de Subvenções Sociais, abertura e Especiais encaminhando-o a Comissão de Orçamento e Finanças XXVIII - realizar auditorias especiais e/ou extraordinárias, s XXIX - auxiliar na verificação da contabilização/incorporaçã de móveis e imóveis;

XXX - analisar os processos de prestação de contas quadri pelo Poder Executivo encaminhando-o a Comissão de Orçam

XXXI - analisar processos licitatórios recebidos do Executivo a Comissão de Orçamento e Finanças sobre eventuais irreg

XXXII - identificar fatos relevantes que possam afetar as ativ situação patrimonial e financeira;

XXXIII - acompanhar os vereadores em diligências que Comissões Especiais de Inquérito, Comissões Especiais e ou

XXXIV - acompanhar as audiências públicas por ocasião, de prestação de contas (anual e trimestral), PPA, LDO, L

XXXV - executar demais tarefas ligadas à sua área de atua Presidência e constantes no Regimento Interno.

Parágrafo único - A investidura no cargo de Auxiliar finan so público, de provas ou de provas e títulos, no padrão respectivo cargo, exigindo-se escolaridade superior comple registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Art. 14 - Ao Auxiliar Administrativo compete:

I - redigir, numerar e encaminhar a correspondência e II - cumprir com zelo e pontualidade, seus deveres e a

III - proceder com discrição e cortesia, no exercício de IV - usar adequadamente os bens da Câmara Municipa e conservação;

V - proceder o andamento dos processos até sua fase f do seus prazos;

VI - receber documentos e demais papéis, juntá-los qu controlar sua tramitação;

VII - comunicar ao chefe imediato o ao Setor de F possível comparecer no serviço, declarando o motivo d cando-se nos termos das disposições que regulam o an

VIII - Manter atualizados os endereços, telefones, en entidade e autoridades;

IX - Anotar recados e encaminhar ao destinatário assunto;

X - divulgar e publicar os atos oficiais do Legislativo XI - preparar os livros de registro de presença o Sessões Ordinárias e Extraordinárias;

XII - digitar os atos, pareceres e relatórios das Con XIII - elaborar e expedir os atos da Mesa, da Presidê Resoluções, Decretos Legislativos, Autógrafos de Leis, gadas pelo Legislativo, Convocações em geral e Avis

XIV - manter em arquivo, cópias de editais, cer declarações de bens dos Vereadores e do Prefeito M legislativos, pareceres e votos em separado das Cor

XV - Auxiliar na preparação dos termos de posse i Diretora e Servidores do legislativo;

XVI - Auxiliar na preparação da pauta do Expedi XVII - expedir certidões determinadas pelo Pres

XVIII - receber, classificar e protocolar todos os F tivos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicaç mendas e correspondências recebidas;

XIX - zelar pelos documentos recebidos para p XX - redigir e numerar a correspondência rec

XXI - digitar correspondências e demais docum XXII - manter um fichário atualizado dos funcion res e autoridades federais, estaduais e municipais, telefones e respectivos endereços.

XXIII - arquivar, encadernar e conservar Lei legislativos, indicações, requerimentos, certidões moções, referendos e demais documentos do Poc

XXIV - manter em arquivo jornais oficiais de publicações atinentes ao Poder Legislativo e ac XXV - abertura e fechamento das dependê

XXVI - sugerir ao seu chefe imediatos as pro das finalidades do Legislativo e ao aperfeiçoan XXVII - levar ao conhecimento do chefe im ciência, em razão das funções que exerce.

Parágrafo único - A investidura no cargo c concurso público, de provas ou de provas e titu respectivo cargo, exigindo-se ensino superior

Art. 15 - Ao Auxiliar de Serviços Gerais cor I - efetuar todos os serviços de limpeza, e Legislativo;

II - providenciar materiais e produtos nece os serviços de alimentação, conservação e i

III - executar outras tarefas atinentes a Presidente;

IV - proceder com discrição e cortesia, no V - usar adequadamente os bens da Cârr e conservação;

VI - sugerir a seus chefes imediatos as pr respectivos serviços;

VII - levar ao conhecimento do chefe imeo em razão das funções que exerce;

VIII - comunicar ao chefe imediato e é possível comparecer ao serviço, declaranr

VAGAS		CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D' OESTE																			
C	H	Linha de Progressão Funcional																			
		CLASSES																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	20	2.110,66	2.185,09	2.262,89	2.314,21	2.463,18	2.561,95	2.670,67	2.711,30	2.888,60	3.004,14	3.124,31	3.243,26	3.373,25	3.514,42	3.665,00	3.801,20	3.933,25	4.111,38	4.275,84	4.446,87
1	20	1.835,66	1.903,09	1.985,45	2.064,87	2.147,46	2.233,36	2.322,63	2.415,60	2.512,22	2.612,71	2.717,22	2.825,91	2.938,35	3.055,51	3.178,77	3.305,32	3.438,16	3.575,69	3.718,72	3.867,47
1	20	1.806,79	1.873,06	1.935,26	1.981,47	1.414,77	1.468,24	1.526,97	1.588,05	1.651,57	1.717,63	1.786,34	1.857,79	1.932,10	2.009,36	2.089,76	2.173,35	2.260,68	2.350,63	2.444,78	2.542,51
1	40	1.587,80	1.643,31	1.701,04	1.761,09	1.823,58	1.888,46	1.955,00	1.993,24	1.993,24	1.975,85	2.051,27	2.136,44	2.221,80	2.310,18	2.400,21	2.493,44	2.590,51	2.691,25	2.795,42	2.902,87
1	40	1.806,79	1.855,06	1.905,26	1.931,47	1.811,77	1.866,24	1.926,97	1.990,05	1.951,57	1.717,63	1.704,34	1.657,79	1.602,10	2.004,36	2.004,36	2.119,35	2.249,34	2.393,51	2.551,88	2.724,51
1	40	630,00	713,50	746,30	776,15	807,20	839,43	873,07	907,39	944,31	982,08	1.021,36	1.062,21	1.104,70	1.148,83	1.194,85	1.242,64	1.292,35	1.344,04	1.397,80	1.453,71

RESOLUÇÃO 06/2010
ANEXO III - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D' OESTE

(Parte Integrante da Resolução nº.06/2010 do Legislativo Municipal)

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	VALORES sobre vencimento básico
01	Contador	FG - 1	Até 60%
01	Advogado	FG - 2	Até 60%
01	Auxiliar Financeiro	FG - 3	Até 60%
01	Secretário Administrativo	FG - 4	Até 60%
01	Auxiliar Administrativo	FG - 5	Até 60%
01	Auxiliar de Serviços Gerais	FG - 6	Até 60%
01	Responsável pelo Controle Interno	FG - 7	Até 60%

di
ter
ap
órg
res
ofic
ção
a P
dad
Adm
sab
I
II
IV
V
VI
A
I
-
II
III
ao b
IV
da C
V
senta
VI
vos;
VII
fund
Munic
VIII
citada
IX -
ao Intr
X -
ou enc
XI -
XII -
te os t
tivos;
XIII
vidênci
XIV
gislative
XV -
designa
XVI
XVII
XVIII
à sançã
XIX -
da Cãm
XX -
bem cor
XXI -
bem cor
solicitaç
XXII -
de servic
XXIII -
Art. 10
I - rec
II - cu