



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Câmara de Vereadores

São Jorge D'Oeste - PR

31/05/2023

RECEBIDO

Leila Costa

PROJETO DE LEI Nº 018/2023

Modifica e consolida a Lei nº 188/2007, sobre o Plano de Cargos e Salários do Executivo do Município de SÃO JORGE D'OESTE PR, e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores aprovou e eu **LEILA DA ROCHA – Prefeita de SÃO JORGE D'OESTE PR**, sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo do Município de São Jorge D'Oeste.

Art. 2º. O Plano dispõe sobre a organização dos cargos e das funções públicas, com fundamento nos princípios da eficiência, da valorização e da dignificação das funções e da ação administrativa.

Art. 3º. O regime jurídico dos servidores do Poder Executivo do Município de São Jorge D'Oeste é o estatutário.

Art. 4º. O regime de previdência dos servidores do Poder Executivo do Município de São Jorge D'Oeste é o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 5º. O Quadro de Pessoal é integrado por cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e emprego público.

Parágrafo único - Os empregos públicos são cargos temporários regidos pelo regime Estatutário, que em sendo necessários, serão criados por legislação específica, providos através de Processo Seletivo Simplificado – PSS, inexistindo estabilidade funcional.

Art. 6º. 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: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria, número certo, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

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

IV - Função: atribuição ou conjunto de atribuições conferidas individualmente a servidores para a execução de serviços, encargos ou obrigações.

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

VI - Nível: corresponde ao valor de vencimento estabelecido para cada cargo;

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

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

CAPÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:

Art. 7º. A criação, alteração, transformação ou extinção de cargo ou de função pública depende de lei, da existência de dotação orçamentária e disponibilidade de recursos financeiros e têm por finalidade atender conveniências e necessidades administrativas e do serviço.

SEÇÃO I DOS GRUPOS OCUPACIONAIS:

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de São Jorge D'Oeste, ficam organizados em três Grupos Ocupacionais, a saber:

I – Profissional:

II – Serviços Administrativos:

III – Serviços Gerais;

Art. 9º. O Grupo Ocupacional Profissional abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível superior e elevado grau de atividade mental.

Art. 10. O Grupo Ocupacional Administrativo abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível de ensino médio, pós-médio ou curso específico, com atribuições que se caracterizam pela atuação com grau médio de atividade mental e pouco esforço físico.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Art. 11. O Grupo Ocupacional Serviços Gerais abrange cargos que requerem formação escolar básica, conhecimentos práticos do trabalho, caracterizados pela rotina e predominância de esforço físico e execução operacional.

SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Art. 12. Os Cargos de Provimento Efetivo são os constantes do anexo II, parte integrante desta Lei.

§ 1º. A Tabela de Vencimentos dos cargos de provimento efetivo, com exceção dos professores, que possui legislação própria é a constante do anexo III, parte integrante desta Lei, na qual constam as denominações dos Grupos Ocupacionais e dos cargos, o número de vagas, a carga horária, os Níveis e as Classes de vencimentos correspondentes a cada cargo.

§ 2º. Cada cargo está relacionado a um Nível de vencimentos, dispostos, na Tabela, em sentido vertical, sendo que cada Nível está subdividido em Classes, dispostas, na Tabela, em sentido horizontal, estes correspondentes à linha de Progressão de Vencimentos.

§ 3º. De uma Classe para outra Classe há uma diferença percentual de 4% (quatro por cento).

§ 4º. A jornada de trabalho semanal dos servidores é a prevista nos anexos II e III desta Lei.

Art. 13. A investidura em cargo de provimento efetivo se dará, obrigatoriamente, na Classe I(um), mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a existência de vagas, o comprometimento de recursos com pessoal, a rigorosa ordem de classificação dos aprovados, o prazo de validade e os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14. Nos concursos públicos deverá ser destinado, os percentuais mínimos, estabelecidos na legislação vigente, para os casos de candidatos portadores de necessidades especiais ou pessoas com deficiência e ainda os afrodescendentes.

SEÇÃO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

Art. 15. Os Cargos de Provimento em Comissão, Símbolo CC e os Agentes Políticos, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, são os constantes da Lei de Estrutura Administrativa do Executivo, os quais têm como essência o elemento confiança, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão preenchidos de acordo com as necessidades e conveniência administrativa, preferencialmente, por servidores efetivos que possuam comprovada experiência ou habilitação técnica ou profissional.

§ 1º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão, ou Agente Político, poderá optar pela remuneração do



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

cargo efetivo mais a remuneração da gratificação de função, ou somente pela remuneração do cargo em comissão ou de Agente Político, sendo inacumulável a remuneração do cargo efetivo com a do cargo em comissão e de Agente Político, ou a do cargo em comissão com a da função gratificada e de Agente Político.

§ 2º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, investido em cargo de provimento em comissão ou de Agente Político, ao ser exonerado do cargo ocupado, retornará automaticamente ao cargo efetivo, devendo ser enquadrado na Classe como se em efetivo exercício estivesse, no período que laborou em um dos cargos acima.

§ 3º. O servidor investido em cargo de Provimento em Comissão ou de Agente Político, e/ou Função Gratificada, não fará jus ao recebimento por horas extraordinárias, ao adicional noturno e horário de sobreaviso.

SEÇÃO IV DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:

Art. 16. As Funções Gratificadas - Símbolo FG, são as constantes do anexo IV parte integrante desta Lei, os quais têm como essência o elemento confiança, são de livre designação pelo Prefeito e correspondem à atribuição de valor pecuniário, em caráter complementar, a servidores investidos em cargos de provimento efetivo, designados para o exercício de funções, no âmbito da organização administrativa do Poder Executivo, de:

I – direção, chefia ou assessoramento;

II - chefe, encarregado ou de setor, serviço, unidade ou escritório;

III - de coordenador de projeto ou programa instituídos ou mantidos pelo Município, ou em que haja participação do Município.

IV – atividades e responsabilidades complementares e que não se encontram na descrição específica de seus cargos de origem (Concurso).

V – quando designado para compor Comissão de Licitação ou/outra comissão que exija esforços e responsabilidades superiores ao de seu cargo efetivo;

§ 1º. A função gratificada constitui situação acessória, não se incorporando aos vencimentos efetivos do servidor.

§ 2º. A atribuição de função gratificada a servidor em estágio probatório garante ao mesmo todos os direitos desta Lei e do Estatuto dos Servidores Municipais, não interferindo na contagem de tempo de serviço para fins de cumprimento do período de estágio probatório.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO:

Art. 17. Vencimento é a retribuição pecuniária básica estipulada por lei pelo exercício de cargo público.

Art. 18. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função, que compreende o vencimento relativo à Classe em que se encontra, acrescido das vantagens e acréscimos legais.

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

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

Art. 19. Para efeito de concessão da revisão geral anual de que trata o Art. 37, inciso X, da Constituição Federal, fica estabelecido o mês de novembro de cada ano como data-base, para apuração do percentual de reposição da perda do poder aquisitivo da remuneração dos servidores será considerando o período de novembro a outubro.

Art. 20. Define o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, apurado pelo IBGE ou outro índice que vier substituí-lo, como indexador, a ser utilizado no cálculo da revisão geral anual dos servidores públicos municipais, devendo os efeitos financeiros incidir na folha de pagamento do mês de janeiro do ano subsequente.

Art. 21. Fica estabelecido que no mês de novembro de cada ano, a municipalidade e o Sindicato dos Servidores do Município de São Jorge D'Oeste, reunir-se-ão para avaliar a possibilidade e definir aumento real a ser aplicado sobre os salários.

Art. 22. Aos inativos e pensionistas a cargo do tesouro municipal, aplica-se no que couber, o disposto nos artigos 19, 20 e 21 desta lei.

CAPÍTULO IV DA CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR:

Art. 23. Fica permitida a atribuição de carga horária suplementar a servidores investidos em cargos de provimento efetivo com jornada de trabalho de 20h (vinte) horas semanais, até o limite da dobra de jornada, observada a cumulatividade de cargos e os de 32h (trinta e duas), horas semanais, até completar 40h (quarenta horas) semanais;

§ 1º. A hora suplementar corresponderá ao valor da hora normal apurada com base no valor da Classe I (um) de vencimentos do cargo em que o servidor estiver provido.

§ 2º. Sobre a hora suplementar não incidirá adicional por tempo de serviço, inexistindo também direito a horas extras, em relação a esta atribuição.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

§ 3º. A atribuição de carga horária suplementar tem 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 Chefe do Poder Executivo, a qualquer tempo.

§ 4º. A concessão de jornada suplementar limitar-se-á a no máximo 20% (vinte, por cento), do total dos cargos efetivos no Município.

CAPÍTULO VI DAS GRATIFICAÇÕES:

Art. 24. Além das gratificações previstas nesta Lei, o servidor poderá receber gratificações na forma do que estabelece o Estatuto dos Servidores Municipais e Estatuto do Magistério atendidos os requisitos legais.

Art. 25. O servidor que receber função gratificada, não fará jus ao recebimento por horas extraordinárias, período noturno ou sobreaviso.

CAPÍTULO VI DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTOS:

Art. 26. A progressão de vencimentos 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. 27. Todos os anos, no mês de maio, a Administração 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. A primeira progressão ocorrerá no mês de maio, após o cumprimento do estágio probatório.

§ 2º. Anualmente, os servidores beneficiados com a progressão de vencimentos serão enquadrados a partir de 1º de maio, mediante a expedição de Portaria.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO:

Art. 28. A primeira progressão de vencimentos, por merecimento poderá ser obtida pelo servidor após o cumprimento do estágio probatório, e as demais a cada 02 (dois) anos, desde que o servidor cumpra com todas as exigências legais.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

§ 1º. Não será beneficiado com a progressão de vencimentos por merecimento o servidor em estágio probatório, em disponibilidade, suspenso, em licença para tratar de assuntos de interesses particulares, ou que, no período abrangido para a progressão, auferir desempenho aquém da média exigida para aprovação, conforme o estabelecido no Regulamento da Avaliação de Desempenho.

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

§ 3º. O servidor que tenha sofrido penalidades, com exceção à de advertência, e os em licença na forma do que dispuser o Estatuto dos Servidores Municipais, perde o direito à progressão de vencimentos por merecimento.

§ 4º. Não serão prejudicados, na progressão de vencimentos por merecimento, os servidores designados para função gratificada ou investidos em cargos de provimento em comissão, agente político, ou em exercício de mandato classista.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE:

Art. 29. A progressão de vencimentos por escolaridade ocorrerá na forma e com fundamentos seguintes pressupostos:

I – Servidores investidos em cargos do GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL:

a). Progressão de 02 (duas) Classes, por uma única vez, 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 com a formação exigida para o cargo de provimento, desde que esteja exercendo a função de concurso;

b). Progressão de 02 (duas) Classes, por uma única vez, pela conclusão de curso de especialização em nível de Mestrado, que tenha relação correspondente com a formação exigida para o cargo de provimento, desde que esteja exercendo a função de concurso;

II - Servidores investidos em cargos do GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

a). Progressão de 02 (duas) Classes, por uma única vez, pela conclusão de curso superior;

b). Progressão de 01 (uma) Classe, por uma única vez, pela conclusão de curso de



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

especialização em nível de Pós-Graduação, com carga horária, mínima, de 360 (trezentas e sessenta) horas.

III - Servidores investidos em cargos do GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS:

a). Progressão de 01 (uma) Classe, por uma única vez, pela conclusão de curso de Nível Fundamental;

b). Progressão de 01 (uma) Classe, por uma única vez, pela conclusão de curso de Nível Médio;

c). Progressão de 01 (uma) Classe, por uma única vez, pela conclusão de curso de Nível Profissionalizante ou Pós-Médio.

d). Progressão de 01 (uma) Classe, por uma única vez, pela conclusão de curso de Nível Superior.

§ 1º. Os requisitos de formação escolar, para a 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 e Administrativo, que não exijam formação técnica ou profissionalizante;

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

III - Diploma ou Certificado, acompanhado de Histórico Escolar: para cursos em nível Superior, Pós-Graduação e Mestrado, para cargos do Grupo Ocupacional Profissional.

§ 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 ESTÁGIO PROBATÓRIO:

Art. 30. O estágio probatório tem sua disciplina disposta no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

CAPÍTULO VIII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO:

Art. 31. 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 cinco anos de serviço público;
- II - 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar dez anos de serviço público;
- III - 15% (quinze por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar quinze anos de serviço público;
- IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar vinte anos de serviço público;
- V - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar vinte e cinco anos de serviço público;
- VI - 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar trinta anos de serviço público;
- VII - 35% (trinta e cinco por cento) sobre o valor correspondente à Classe em que se encontra, ao completar trinta e cinco anos de serviço público;

Parágrafo único. A contagem do adicional por tempo de serviço, considerará os períodos laborados pelo servidor, no serviço público prestado exclusivamente no Município de SÃO JORGE D'OESTE PR.

CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

Art. 32. 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 Município, 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,



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

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; proposição de melhoria; iniciativa; interação e integração; ação independente;

III - Dedicção 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.

§ 2º. A avaliação de desempenho será realizada por Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada por Decreto, composta por 03 (três), servidores estáveis, dos quais 2 (dois) serão indicados pelo Executivo Municipal e 01 (um) pelo Sindicato dos Servidores do Município de São Jorge D'Oeste, e deverá ocorrer obrigatoriamente pelo menos 90 (noventa), dias anteriores ao período final do estágio probatório de cada servidor.

§ 3º. Poderão ser formadas Comissões de avaliação de desempenho diferentes, de acordo com a natureza das funções, ou especificidade dos serviços.

§ 4º. Além da avaliação de desempenho prevista no § 2º deste artigo, o chefe imediato e o servidor, deverão anualmente elaborar avaliação a qual deverá ser encaminhada, no máximo até a primeira quinzena de dezembro, à Procuradoria Jurídica do Município, para análise e encaminhamentos necessários.

§ 5º. O processo de avaliação de desempenho terá regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

CAPITULO X DA UNIFICAÇÃO, DA ALTERAÇÃO DE VAGAS, DA EXTINÇÃO E DA CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS:

Art. 33. Fica alterado o número de vagas nos seguintes cargos:

- I..Veterinário de 01 (uma) para 02 (duas), vagas;
- II..Farmacêutico Generalista de 02 (duas) para 04 (quatro) vagas;
- III..Psicólogo de 03 (três) para 10 (dez), vagas;
- IV..Auxiliar de Consultório Dentário de 03 (três) para 05 (cinco) vagas;
- V..Servente de Limpeza de 50 (cinquenta) para 60 (sessenta) vagas;
- VI..Merendeira de 11 (onze) para 15 (quinze) vagas;
- VII..Professores de 160 (cento e sessenta) para 220 (duzentas e vinte) vagas;
- VIII..Atendente de Secretaria de 02 (duas) para 06 (seis) vagas;
- IX..Assistente de Administração de 03 (três) para 06 (seis) vagas;
- X..Agente de Defesa Civil de 15 (quinze) para 10 (dez) vagas;
- XI..Auxiliar de Enfermagem de 05 (cinco) para 02 (duas) vagas;
- XII.. Fonoaudiólogo de 02(duas) para (04) quatro vagas;
- XIII.. Técnico de enfermagem de 06 (seis) para 16 (dezesseis)
- XIV.. Operador de maquinas I de 15(quinze) para 22(vinte dois)
- XV.. Operador de máquinas II de 10(dez) para 03(três)

Art.34. Ficam declarados em extinção os seguintes cargos:

- I. Técnico em Higiene Dental 02 (duas) vagas;
- II.. Agente Social, com 03 (três) vagas;
- III..Fiscal de Tributos, com 02 (duas), vagas;

Art.35. Ficam criados os seguintes cargos, cujas atribuições, carga horária semanal, remunerações e demais especificações encontram-se nos respectivos anexos desta Lei e/ou no Anexo I do Decreto nº 401/2007 de 12.12.2007.

- I.. 01 (um) Procurador Municipal III - 20 horas semanais;
- II.. 01 (um) Engenheiro Ambiental - 20 horas semanais;
- III.. 01 (um) Técnico em Informática - 40 horas semanais;
- IV.. 01 (um) Agente Fiscal de Obras e Engenharia - 40 horas semanais;
- V..01 (um) Agente Fiscal Tributário – 40 horas semanais;
- VI.. 04 (quatro) Assistentes Sociais - 30 horas semanais;
- VII. 01 (um) Agente de Licitações - 40 horas semanais;

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Art. 36. No edital que promover concurso público deverá constar: nome do cargo, vagas oferecidas, regime jurídico, valor do vencimento inicial, carga horária semanal, prazo de validade do concurso, requisitos a serem preenchidos pelo candidato e outras informações julgadas convenientes e necessárias.

Art. 37. Nenhum servidor municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 38. O servidor convocado para participar de atividades de formação ou capacitação profissional promovidas, ou previamente autorizadas pela Administração Municipal, não sofrerá prejuízo funcional e remuneratório.

Art. 39. Os servidores estáveis poderão ser exonerados por insuficiência de desempenho ou por motivo de excesso de despesa com pessoal, na forma do que dispuser o Estatuto dos Servidores Municipais ou lei específica.

Art. 40. O Prefeito, baixará, assim que necessário, os atos respectivos para a adequação das alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 41. Faz parte integrante desta Lei os anexos I, II, III e IV, contemplando as descrições dos cargos ora criados (I), as cargas horárias e os vencimentos dos servidores efetivos (II/III) e as funções gratificadas (IV).

Art. 42. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas em especial as Leis n^{os}: 188/2007; 309/2009; 381/2010; 565/2012; 689/2014; 699/2014; 0120/2022; 1037/2022 e 1051/2022 e demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de SÃO JORGE
D'OESTE PR, aos vinte e seis dias do mês de abril do
ano de dois mil e vinte e três (2.023).


Leila da Rocha
Prefeita



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

ANEXO I

RELATIVAMENTE A CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS:

a). ENGENHEIRO AMBIENTAL – CBO 2140-05 – 01 (uma) Vaga;

Descrição sintética: Desenvolve soluções para problemas ambientais como poluição do solo, água e ar, descarte de resíduos sólidos, entre outros. Acompanha exploração dos recursos naturais, avalia impactos ambientais e da produção industrial e elabora projetos de sistemas hidráulicos e recuperação de áreas degradadas.

Atribuições típicas: Desenvolvimento de atividades associadas a gestão e manejo de resíduos e efluentes; O planejamento do espaço; Gerenciamento dos recursos hídricos Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos; Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projetos e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômico; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, pericia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Execução de desenho técnico; Outras tarefas inerentes ao cargo.

Requisitos para provimento: Curso superior completo em engenharia ambiental e registro no respectivo órgão de classe. Carga horária 20 horas semanais. Salário base inicial R\$ 3.576,28 (três mil, quinhentos e setenta e seis reais e vinte oito centavos).

b). TÉCNICO EM INFORMÁTICA – CBO 3132-20 - 01 (uma) Vaga;

Descrição sintética: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software. Realizar atividades técnicas, envolvendo a avaliação, controle, montagem, testes, monitoramento, manutenção e operação de equipamentos de laboratório e de computação, bem como de circuitos e componentes eletrônicos e/ou mecânicos e de linhas e serviços de transmissão de dados. Configurar, operar e monitorar sistemas de sonorização e gravação, editando, misturando, premasterizando e restaurando registros sonoros de discos, fitas, vídeo, filmes etc. Realizar atividades relativas ao planejamento, avaliação e controle dos projetos de instalações e manutenção de equipamentos de telecomunicação junto ao Poder Executivo e Legislativo do Município;



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Atribuições típicas: Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos. Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas e tarefas correlatas para garantir o seu perfeito funcionamento. Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados. Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática. Planejar, supervisionar, controlar e realizar ações de montagem e de manutenção corretiva e preventiva de sistemas integrados eletrônicos; Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve: Orientar o funcionamento e operação de estações de rádio; Orientar trabalhos de instalação e ampliação de redes telefônicas. Auxiliar no treinamento dos funcionários; Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação; Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades o funcionário deve: Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. Providenciar e acompanhar a tramitação de documentos de licença junto ao Ministério das Comunicações/Anatel. Participar, sob orientação, de cursos para formação dos recursos humanos, visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais. Realizar, sob orientação, treinamentos aos servidores dos serviços básicos de sua área de atuação. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes a sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessitado, inclusive junto ao Poder Legislativo do Município;



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

Requisitos para o Cargo: Formação técnica comprovada na área. Carga horária 40 horas semanais - Salário base inicial R\$ 3.669,82 (três mil, seiscentos e sessenta e nove reais e oitenta e dois centavos).

c). AGENTE FISCAL OBRAS E ENGENHARIA: CBO 2545-05: 01 (uma) vaga;

Descrição sintética: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização em relação a obras em todos os aspectos a nível de Município;

Atribuições típicas: Fiscalização de obras: Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;

Requisito para provimento;

Ensino superior completo nas áreas de Engenharia Civil e/ou Arquitetura - 01 Vaga - Carga horária 40 horas semanais - Salário base inicial R\$ 5.084,14 (cinco mil, oitenta e quatro reais e quatorze centavos).

d). AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO: CBO 2545-05: 01 (uma) vaga;

Descrição sintética: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização em relação a questão tributária em todos os aspectos a nível de Município;

Atribuições típicas: Fiscalização Tributária: Fiscalizar, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; 2.16. realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

Requisito para provimento;

Ensino superior completo nas áreas de Ciências Contábeis, Economia, Administração e/ou Direito - 01 Vaga - Carga horária 40 horas semanais - Salário base inicial R\$ 5.084,14 (cinco mil, oitenta e quatro reais e quatorze e centavos).

e). AGENTE DE LICITAÇÕES:

Atribuições Típicas: Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação; Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada; Autuar o processo e registrar no sistema; Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos; Marcar a data da licitação; Solicitar a publicação do aviso da licitação para o setor de comunicação; Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública; Numerar as páginas e elaborar termos de abertura e encerramento de volume; Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema; Julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos; Elaborar o cadastro de empresas; verificar, separar e despachar a documentação para o crivo de cada setor competente, assim como, emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC); Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, das normas internas da Companhia, e de acordo com a dotação



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos; Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos; Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade); Realizar pregão em todas as suas modalidades; Conduzir as sessões públicas; administrar, coordenar e fiscalizar, julgamentos de licitações, abertura e análise de documentos e propostas de licitantes; expedir os tipos de instrumentos convocatórios, elaborá-los, divulgá-los e publicá-los; publicações de boletins de informações de todos os contratos administrativos e todos os procedimentos licitatórios realizados, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Secretário da pasta e pelo Executivo Municipal; execução, no que couber, das licitações e demais procedimentos a elas vinculados, nos meios eletrônicos ditos "intranet" e "internet", e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições delegados pelo Secretário; elaborar ainda planilhas de custos visando instruir os procedimentos licitatórios, bem como alimentar os sistemas dos órgãos de controle.

Requisito para provimento:

Formação em uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Administração, Economia, Direito - Carga Horária 40 horas semanais – Salário base inicial - R\$ 5.916,09 (cinco mil, novecentos e dezesseis reais e nove centavos).

e). PROCURADOR MUNICIPAL III – Formação em direito com registro na entidade de classe Carga Horária - 20 horas semanais - Salário base inicial - R\$ 6.840,48 (seis mil, oitocentos e quarenta reais e quarenta e oito centavos).

f). ASSISTENTE SOCIAL - Carga horária semanal – 30 horas – Salário base inicial R\$ 3.438,73 (três mil, quatrocentos e trinta e oito reais e setenta e três centavos). Atribuições do Cargo: Anexo I do Decreto nº 401/2007 de 12.12.2007.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

ANEXO II – FUTURO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
Nº	CH	CARGOS	Nº	CH	CARGOS
01	32	Procurador Municipal I	01	32	Procurador Municipal
01	32	Procurador Municipal II	01	32	Procurador Municipal II
00	00	Procurador Municipal III	01	20	Procurador Municipal III
02	40	Assistente Social	02	40	Assistente Social
		Assistente Social I	04	30	Assistente Social I
05	20	Cirurgião Dentista	05	20	Cirurgião Dentista
03	40	Cirurgião Dentista I	03	40	Cirurgião Dentista I
02	40	Contador	02	40	Contador
01	40	Controlador Interno	01	40	Controlador Interno
14	40	Enfermeiro	14	40	Enfermeiro
01	40	Engenheiro Agrônomo	01	40	Engenheiro Agrônomo
01	40	Veterinário	02	40	Veterinário
01	40	Engenheiro Civil	01	40	Engenheiro Civil
		Engenheiro Ambiental	01	20	Engenheiro Ambiental
02	40	Farmacêutico Generalista	04	40	Farmacêutico/Generalista
02	20	Fisioterapeuta	02	20	Fisioterapia
02	20	Fonoaudiólogo	04	20	Fonoaudiólogo
05	20	Médico	05	20	Médico
01	30	Nutricionista	01	30	Nutricionista
02	20	Psicólogo	10	20	Psicólogo
		Agente Fiscal de Obras e Engenharia	01	40	Agente Fiscal de Obras e Engenharia
		Agente Fiscal Tributário	01	40	Agente Fiscal Tributário
		Agente de Licitações	01	40	Agente de licitações
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO					
15	60	Agente de Defesa Civil	10	60	Agente de Defesa Civil
03	40	Assistente de Administração	06	40	Assistente de Administração
02	40	Assistente de Educação	02	40	Assistente de Educação
02	40	Atendente de Secretaria	06	40	Atendente de Secretaria
05	40	Auxiliar Administrativo I	05	40	Auxiliar Administrativo I
05	40	Auxiliar Administrativo II	05	40	Auxiliar Administrativo II
07	40	Escriturário	07	40	Escriturário
08	40	Auxiliar Técnico Administrativo	08	40	Auxiliar Técnico Administrativo
05	40	Auxiliar de Enfermagem	02	40	Auxiliar de Enfermagem
03	40	Técnico Agrícola	03	40	Técnico Agrícola
05	40	Técnico Agropecuário	05	40	Técnico Agropecuário
03	40	Auxiliar de Consultório Dentário	05	40	Auxiliar de Consultório Dentário
22	40	Agente Comunitário de Saúde	22	40	Agente Comunitário de Saúde



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

6	40	Técnico em Enfermagem	16	40	Técnico em Enfermagem
04	40	Vigilante Sanitário	04	40	Vigilante Sanitário
		Técnico em Informatica	01	40	Técnico em Informatica

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
Nº	CH	CARGOS	Nº	CH	CARGOS
02	40	Auxiliar de Oficina	02	40	Auxiliar de Oficina
33	40	Auxiliar de Serviços Gerais	33	40	Auxiliar de Serviços Gerais
02	40	Mecânico	02	40	Mecânico
33	40	Motorista	33	40	Motorista
15	40	Operador de Máquinas I	22	40	Operador de Máquinas
10	40	Operador de Máquinas II	03	40	Operador de Máquinas I
10	40	Operário	10	40	Operário
02	40	Pedreiro	02	40	Pedreiro
50	40	Servente de Limpeza	60	40	Servente de Limpeza
11	40	Merendeira	15	40	Merendeira

QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
Nº	CH	CARGOS	Nº	CH	CARGOS
160	20	Professor	220	20	Professor

CARGOS EM EXTINÇÃO		
Nº	CH	CARGOS
01	40	Agente Social
03	40	Agente de Saúde
01	40	Auxiliar de Topografia
01	40	Servente de Obras
04	40	Telefonista
04	40	Vigia
02	40	Fiscal de Tributos

M

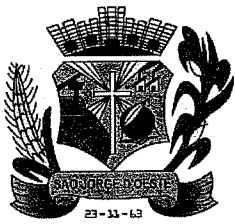


MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

TABELA DE VENCIMENTOS – ANEXO III

71



MUNICÍPIO DE
SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

ANEXO IV – FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	QTDE	VENCIMENTO
FG – 1	12	2.491,40
FG – 2	12	1.835,76
FG – 3	06	1.573,51
FG – 4	06	1.049,00
FG – 5	06	785,52
FG – 6	03	524,50



MUNICÍPIO DE **SÃO JORGE D'OESTE**

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

JUSTIFICATIVA

Este projeto de Lei, visa simplesmente consolidar a legislação em relação ao plano de cargos e salários do Executivo do Município de SÃO JORGE D'OESTE-PR, bem como proceder algumas alterações no número de vagas e ainda criando algumas, a pedido do Ministério Público da Comarca, conforme comprova-se pela recomendação inclusa.

Na verdade a Lei que regulava a matéria é de 2.007, e 2007, e em vista de diversas alterações no arcabouço jurídico do país, novas Leis foram sendo editadas, sendo que agora, todas estão incluídas nesta, que estamos apresentando para análise e deliberação desse Poder.

Como se vê pelo contido no último artigo, diversas Leis ordinárias estarão sendo revogadas, sendo que suas disposições estão agora contempladas nesta única norma, o que facilitará a busca quando necessário.

LEILA DA ROCHA
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE
MAGISTÉRIO
Linha de Progressão Funcional
QUADRO EFETIVO

TABELA DE VENCIMENTOS - ANEXO III

Classes

Lei nº	CH	VAGAS	Classes									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
PROFESSOR	20	220	2.047,22	2.088,16	2.129,93	2.172,53	2.215,98	2.260,30	2.305,50	2.351,61	2.398,64	2.446,62
			2.293,14	2.339,00	2.385,78	2.433,50	2.482,17	2.531,81	2.582,45	2.634,10	2.686,78	2.740,51
			2.568,87	2.620,25	2.672,65	2.726,11	2.780,63	2.836,24	2.892,96	2.950,82	3.009,84	3.070,04
			2.954,26	3.013,35	3.073,61	3.135,08	3.197,79	3.261,74	3.326,98	3.393,52	3.461,39	3.530,61

NÍVEIS	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	2.495,55	2.545,46	2.596,37	2.648,30	2.701,26	2.755,29	2.810,39	2.866,60	2.923,93	2.982,41
II	2.795,32	2.851,23	2.908,26	2.966,42	3.025,75	3.086,26	3.147,99	3.210,95	3.275,17	3.340,67
III	3.131,44	3.194,07	3.257,95	3.323,11	3.389,57	3.457,36	3.526,51	3.597,04	3.668,98	3.742,36
IV	3.601,23	3.673,25	3.746,72	3.821,65	3.898,08	3.976,04	4.055,57	4.136,68	4.219,41	4.303,80

NÍVEIS	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
I	3.042,06	3.102,90	3.164,96	3.228,26	3.292,82	3.358,68	3.425,86	3.494,37	3.564,26	3.635,54
II	3.407,49	3.475,64	3.545,15	3.616,05	3.688,37	3.762,14	3.837,38	3.914,13	3.992,41	4.072,26
III	3.817,21	3.893,55	3.971,42	4.050,85	4.131,87	4.214,50	4.298,79	4.384,77	4.472,46	4.561,91
IV	4.389,87	4.477,67	4.567,23	4.658,57	4.751,74	4.846,78	4.943,71	5.042,59	5.143,44	5.246,31

RESUMO

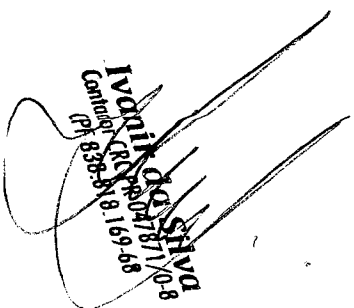
Especificação	Projetado		Projetado		Projetado	
	2023	2024	2024	2025	2025	
RCL - Receita Corrente Líquida	68.628.820,24	72.197.518,89	72.197.518,89	75.807.394,84		
Despesa com Pessoal e Encargos	31.574.741,67	33.153.478,75	33.153.478,75	34.811.152,69		
Criação de cargos	463.184,50	981.951,15	981.951,15	1.040.868,21		
Adaptações de cargos	21.935,22	46.502,67	46.502,67	49.292,83		
	485.119,72	1.028.453,82	1.028.453,82	1.090.161,04		
Considerando somente criação cargos	32.037.926,17	34.135.429,90	34.135.429,90	35.852.020,91		
Percentual	46,68	47,28	47,28	47,29		
Considerando criação e adaptação	32.059.861,39	34.181.932,57	34.181.932,57	35.901.313,74		
Percentual	46,71%	47,35%	47,35%	47,36%		

Projeção para 2023 antes dos ajustes = 46,01

Aumento da RCL 23/24 = 5,2%

Aumento da RCL 24/25 = 5,0%

Reposição inflacionária = 6,0%


IVONILDA DE OLIVEIRA SILVA
 Contador - CRC 07871/0-8
 CPF: 839.518.169-68

MARCOS PAULO LERMEN BEZERRA	Tecnico Agropecuario	Atual	Proposta	Aumento	%	Classe	T. SERV.	Vlr. TS	FG	Per./ms.	Vlr. P/I	TOTAL	c/ grat.
		2.181,56	3.659,82	1.488,26	68,22	5	10%	255,21	2.807,31	24%	663,55	3.470,86	3.470,86
ELISANDRO LUCAS BERTOLINI	Tecnico Agropecuario	Atual	Proposta	Aumento	%	Classe	T. SERV.	Vlr. TS	FG	Per./ms.	Vlr. P/I	TOTAL	c/ grat.
		2.181,56	3.659,82	1.488,26	68,22	7	5%	138,02	2.491,40	0%	-	2.898,38	5.389,78

Acréscimo mensal sem encargos		Atual	Proposta	Aumento	%	Classe	T. SERV.	Vlr. TS	FG	Per./ms.	Vlr. P/I	TOTAL	VALOR	%	c/ grat.
MARCOS PAULO LERMEN BEZERRA	Tecnico Agropecuario	2.181,56	3.659,82	1.488,26	68,22	5	10%	367,68	2.491,40	24%	869,06	4.913,52	1.442,66	4156	4.913,52
ELISANDRO LUCAS BERTOLINI	Tecnico Agropecuario	2.181,56	3.659,82	1.488,26	68,22	7	5%	198,84	2.491,40	0%	-	4.175,64	1.277,26	4407	6.667,04
Acréscimo anual sem encargos													2.719,92		1.277,26
Encargos													36.256,56		
Acréscimo anual total													7.613,88		
Acréscimo mensal com encargos													43.870,44		
Valor ref. a 06 meses de 2023													3.655,87		
													21.935,22		

H

IVANILDO DA SILVA
 Contador CRCR 02891/08
 CPF 838.819.169-68

Custo Anual 2025

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Salário	12 meses	13	Terço	Sub total	encargos	total
Procurador	20	1	7.528,12	90.337,44	7.528,12	2.509,12	100.374,68	21.078,68	121.453,37
Engenheiro ambiental	20	1	5.168,56	62.022,72	5.168,56	1.722,68	68.913,96	14.471,93	83.385,89
Técnico em informática	40	1	4.719,12	56.629,44	4.719,12	1.572,88	62.921,44	13.213,50	76.134,95
Agente Fiscal	40	2	4.943,84	118.652,16	9.887,68	3.295,56	131.835,40	27.685,43	159.520,84
Médico - ESF	40	0	21.775,37	-	-	-	-	-	-
Psicólogo	30	6	5.056,20	364.046,40	30.337,20	10.111,39	404.494,99	84.943,95	489.438,94
Assistente social	30	4	4.044,96	194.158,08	16.179,84	5.392,74	215.730,66	45.303,44	261.034,10
Agente de Licitações	40	1	6.741,60	80.899,20	6.741,60	2.246,98	89.887,78	18.876,43	108.764,21
Veterinário	40	1	6.647,22	79.766,61	6.647,22	2.215,52	88.629,35	18.612,16	107.241,51
Farmacêutico	40	2	5.712,84	137.108,23	11.425,69	3.808,18	152.342,10	31.991,84	184.333,94
Auxiliar de consultório dentário	40	2	1.765,69	42.376,62	3.531,38	1.177,01	47.085,01	9.887,85	56.972,87
Servente de limpeza	40	10	1.516,42	181.970,62	15.164,22	5.054,23	202.189,07	42.459,70	244.648,77
Merendeira	40	4	1.599,51	76.776,58	6.398,05	2.132,47	85.307,09	17.914,49	103.221,58
Professores	20	60	2.160,68	1.555.691,62	129.640,97	43.209,33	1.728.541,92	362.993,80	2.091.535,72
Atendente secretaria	40	6	2.573,76	185.310,94	15.442,58	5.147,01	205.900,53	43.239,11	249.139,65
Assistente de Administração	40	6	2.573,76	185.310,94	15.442,58	5.147,01	205.900,53	43.239,11	249.139,65
Agente de defesa civil	0	5	2.451,20	147.072,05	12.256,00	4.084,93	163.412,98	34.316,73	197.729,70
Auxiliar de enfermagem	0	3	2.222,69	80.016,99	6.668,08	2.222,47	88.907,55	18.670,59	107.578,13
PSS		1	180.431,58	2.165.178,91	180.431,58	60.137,84	2.405.748,33	505.207,15	2.910.955,48
Deduzir									3.216.263,32
Total				1.018.789,65	84.899,14	28.296,88	1.131.985,67	237.716,99	1.369.702,66

Atualmente supridos por PSS

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Salário	12 meses	13	Terço	Sub total	encargos	total
Psicólogo	20 horas	4	3.863,76	185.460,34	15.455,03	5.151,16	206.066,53	43.273,97	249.340,50
Assistente social	40 horas	1	4.927,32	59.127,88	4.927,32	1.642,28	65.697,48	13.796,47	79.493,95
Total				244.588,21	20.382,35	6.793,44		57.070,44	328.834,44
Aumento efetivo									1.040.868,21

Ivanir da Silva
 Contador CRC 187/81/08
 CPF 838.818.169-68

Custo Anual 2024

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Salário	12 meses	13	Tercço	Sub total	encargos	total
Procurador	20	1	7.102,00	85.224,00	7.102,00	2.367,10	94.693,10	19.885,55	114.578,65
Engenheiro ambiental	20	1	4.876,00	58.512,00	4.876,00	1.625,17	65.013,17	13.652,77	78.665,94
Técnico em informática	40	1	4.452,00	53.424,00	4.452,00	1.483,85	59.359,85	12.465,57	71.825,42
Agente Fiscal	40	2	4.664,00	111.936,00	9.328,00	3.109,02	124.373,02	26.118,33	150.491,36
Médico - ESF	40	0	20.542,80	-	-	-	-	-	-
Psicólogo	30	6	4.770,00	343.440,00	28.620,00	9.539,05	381.599,05	80.135,80	461.734,85
Assistente social	30	4	3.816,00	183.168,00	15.264,00	5.087,49	203.519,49	42.739,09	246.258,58
Agente de Licitações	40	1	6.360,00	76.320,00	6.360,00	2.119,79	84.799,79	17.807,96	102.607,74
Veterinário	40	1	6.270,96	75.251,52	6.270,96	2.090,11	83.612,59	17.558,64	101.171,24
Farmacêutico	40	2	5.389,47	129.347,39	10.778,95	3.592,62	143.718,96	30.180,98	173.899,95
Auxiliar de consultório dentário	40	2	1.665,75	39.977,94	3.331,50	1.110,39	44.419,82	9.328,16	53.747,99
Servente de limpeza	40	10	1.430,59	171.670,39	14.305,87	4.768,15	190.744,40	40.056,32	230.800,73
Merendeira	40	4	1.508,97	72.430,73	6.035,89	2.011,76	80.478,39	16.900,46	97.378,85
Professores	20	60	2.038,38	1.467.633,60	122.302,80	40.763,52	1.630.699,92	342.446,98	1.973.146,91
Atendente secretaria	40	6	2.428,08	174.821,64	14.568,47	4.855,67	194.245,79	40.791,62	235.037,40
Assistente de Administração	40	6	2.428,08	174.821,64	14.568,47	4.855,67	194.245,79	40.791,62	235.037,40
Agente de defesa civil		5	2.312,45	138.747,22	11.562,27	3.853,70	154.163,19	32.374,27	186.537,46
Auxiliar de enfermagem		3	2.096,88	75.487,73	6.290,64	2.096,67	83.875,05	17.613,76	101.488,81
PSS		1	170.218,47	2.042.621,61	170.218,47	56.733,82	2.269.573,89	476.610,52	2.746.184,41
Deduzir									3.034.210,68
Total				961.122,31	80.093,53	26.695,17	1.067.911,01	224.261,31	1.292.172,32

Atualmente supridos por PSS

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Salário	12 meses	13	Tercço	Sub total	encargos	total
Psicólogo	20 horas	4	3.645,05	174.962,58	14.580,22	4.859,59	194.402,38	40.824,50	235.226,88
Assistente social	40 horas	1	4.648,42	55.781,02	4.648,42	1.549,32	61.978,75	13.015,54	74.994,29
Total				230.743,60	19.228,63	6.408,90		53.840,04	310.221,17
Aumento efetivo									981.951,15

Ivanir da Silva
 Contador CRC 18.479/08
 CPF 838.818.159-68

Custo anual 2023

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Salário	6 meses	13	Terço	Sub total	encargos	total
Procurador	20	1	6.700,00	40.200,00	3.350,00	1.116,56	44.666,56	9.379,98	54.046,53
Engenheiro ambiental	20	1	4.600,00	27.600,00	2.300,00	766,59	30.666,59	6.439,98	37.106,57
Técnico em informática	40	1	4.200,00	25.200,00	2.100,00	699,93	27.999,93	5.879,99	33.879,92
Agente Fiscal	40	2	4.400,00	52.800,00	4.400,00	1.466,52	58.666,52	12.319,97	70.986,49
Médico - ESF	40	0	19.380,00	-	-	-	-	-	-
Psicólogo	30	6	4.500,00	162.000,00	13.500,00	4.499,55	179.999,55	37.799,91	217.799,46
Assistente social	30	4	3.600,00	86.400,00	7.200,00	2.399,76	95.999,76	20.159,95	116.159,71
Agente de Licitações	40	1	6.000,00	36.000,00	3.000,00	999,90	39.999,90	8.399,98	48.399,88
Veterinário	40	1	5.916,00	35.496,00	2.958,00	985,90	39.439,90	8.282,38	47.722,28
Farmacêutico	40	2	5.084,41	61.012,92	5.084,41	1.694,63	67.791,96	14.236,31	82.028,28
Auxiliar de consultório dentário	40	2	1.571,46	18.857,52	1.571,46	523,77	20.952,75	4.400,08	25.352,82
Servente de limpeza	40	10	1.349,61	80.976,60	6.748,05	2.249,13	89.973,78	18.894,49	108.868,27
Merendeira	40	4	1.423,56	34.165,44	2.847,12	948,95	37.961,51	7.971,92	45.933,42
Professores	20	60	1.923,00	692.280,00	57.690,00	19.228,08	769.198,08	161.531,60	930.729,67
Atendente secretaria	40	6	2.290,64	82.463,04	6.871,92	2.290,41	91.625,37	19.241,33	110.866,70
Assistente de Administração	40	6	2.290,64	82.463,04	6.871,92	2.290,41	91.625,37	19.241,33	110.866,70
Agente de defesa civil		5	2.181,56	65.446,80	5.453,90	1.817,78	72.718,48	15.270,88	87.989,37
Auxiliar de enfermagem		3	1.978,19	35.607,42	2.967,29	989,00	39.563,70	8.308,38	47.872,08
PSS		1	160.583,46	963.500,76	80.291,73	26.761,23	1.070.553,72	224.816,28	1.295.370,01
Deduzir									1.431.231,45
Total				453.359,58	37.779,97	12.592,06	503.731,61	105.783,64	609.515,24

Atualmente supridos por PSS

Cargo	Carga Horária Semanal	Número de Vagas	Salário	6 meses	13	Terço	Sub total	encargos	total
Psicólogo	20 horas	4	3.438,73	82.529,52	6.877,46	2.292,26	91.699,24	19.256,84	110.956,08
Assistente social	40 horas	1	4.385,30	26.311,80	2.192,65	730,81	29.235,26	6.139,40	35.374,66
Total				108.841,32	9.070,11	3.023,07		25.396,24	146.330,74

Aumento efetivo

463.184,50

IVANIR DA SILVA
 Contador CRC PA/871/0-8
 CPF: 838.818.149-68

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Memorando nº 027/2022****DE: Secretaria de Assistência Social****PARA: Secretário Geral Geraldo Borghezán**

1 – OBJETO: Abertura de Concurso Público objetivando a **AQUISIÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.1 – Itens:

Contratação dos seguintes profissionais:	HR
2 Assistentes Sociais – 30 horas;	30 horas semanais
3 Psicólogos - 40 horas	40 horas semanais
1 Educador Social- Pedagogo– 40 horas	40 horas semanais

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Faz-se necessário esta contratação devido ao procedimento MPPR: PA: 0178.21.000103-2 - PLANO DE AÇÃO e METAS – REORDENAMENTO DO SUAS – São Jorge D'Oeste. E na NOB-RH-SUAS, onde orienta que a Equipe de Proteção Básica- CRAS precisa ser composta por no mínimo 2 técnicos de nível superior, sendo um profissional assistente social e outro preferencialmente psicólogo e dois técnicos de nível médio. Quanto a Proteção Especial de Média e Alta Complexidade deve ser composta por pelo menos um assistente social, um psicólogo e dois profissionais de nível médio. Em conformidade com o Termo de Convênio com os municípios da Comarca de São João, foi estipulado que cada

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

município deveria contratar um técnico para o Serviço de Acolhimento Casa Lar e Família Acolhedora, dessa forma São Jorge D' Oeste se responsabilizou em contratar um profissional de psicologia.

Totalizando dois profissionais de Serviço Social com carga horária de 30 horas semanais; três profissionais de psicologia com carga horária de 40 horas semanais e um educador social com formação em pedagogia com carga horária de 40 horas semanais.

Dessa forma, necessita-se alteração da Lei Municipal, visto que o profissional de psicologia hoje possui carga horária de 20 horas semanais, e em conformidade com a NOB-RH-SUAS, faz-se necessário a ampliação para 40 horas semanais como prevista na lei.

Quanto ao profissional Assistente Social, de acordo com a Lei nº 12.317/2010, a carga horária passa a ser 30 horas semanais, sem redução salarial e com alteração imediata, desde a publicação da lei, em 27 de agosto de 2010.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 HORAS**

REQUISITOS: Os requisitos para preenchimento do cargo são: a comprovação de idoneidade moral, ensino superior completo em serviço social com registro no CRESS, cursos de aptidão na área do SUAS para o CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

ATRIBUIÇÕES: O Assistente Social terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de São Jorge D' Oeste, competindo ao referido contratado a execução das atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar; identificar situações de vulnerabilidade e risco social local: propiciar atendimento socio assistencial aos grupos sociais e familiar considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais; prevenir

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligencia, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima; fortalecer as relações familiares e comunitárias; realizar estudos e pesquisas, dentre outras funções vinculadas à assistência social. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões Contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social, Idoso e Criança e adolescente; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública.

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

REQUISITOS: Os requisitos para preenchimento do cargo são: a comprovação de idoneidade moral, ensino superior completo em Psicologia, cursos de aptidão na área de assistência social para o CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

ATRIBUIÇÕES: O Psicólogo terá suas atividades vinculadas a Secretaria de Assistência Social e o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de São Jorge D' Oeste, competindo ao referido contratado a execução das atividades inerentes ao CRAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, competindo ao mesmo atuar em todas as esferas da Assistência Social do Município, em especial para a prevenção de situações de risco e de vulnerabilidade, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidade e aquisições pessoais e coletivas; promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

comunidades, dentre outras funções vinculadas à assistência social. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social, Idoso e Criança e adolescente; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Executar atividades e apoiar no planejamento, monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios das políticas públicas do SUAS.

ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS

a. desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b. desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c. assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

d. apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- e. atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f. apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g. apoiar e participar no planejamento das ações;
- h. organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i. acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j. apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k. apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l. apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m. apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n. apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o. apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre o Caderno de Orientações Técnicas Sobre os Gastos no Pagamento Dos



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Profissionais das Equipes De Referência do Suas outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

p. apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

q. apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

r. participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

s. desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

t. apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

u. informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

v. acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w. apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

São Jorge D'Oeste/PR, 11 de outubro de 2022.

Respeitosamente,




Município de

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná

www.pmsjorge.pr.gov.br / CNPJ 76.995.380/0001-03

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL


Clarice Madalena Schmitt Augustin
Secretária de Assistência Social





MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº. 05/2022

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, por seu Promotor de Justiça adiante assinado, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 127, *caput*, e artigo 129, inciso II, ambos da Constituição Federal; artigo 27, parágrafo único, inciso IV da Lei Federal nº 8.625/93 e na Resolução nº 164/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público e,

CONSIDERANDO que o artigo 127 da Constituição Federal dispõe que *“o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”*;

CONSIDERANDO que o artigo 129 inciso II, da Constituição Federal dispõe que cabe ao Ministério Público *“zelar pelo efetivo respeito dos poderes públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia”*;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do patrimônio público, da moralidade, da legalidade e da eficiência administrativa, nos termos dos artigos 127, *caput*, e 129, III, da Constituição Federal; artigo 114, *caput*, da Constituição do Estado do Paraná e artigo 25, IV, “a”, da Lei Federal nº 8.625/1993;

CONSIDERANDO que o art. 107 do Ato Conjunto nº

41



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

001/2019-PGJ/CGMP define que *“a Recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público, sem caráter coercitivo, por intermédio do qual se expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de propor ao destinatário a adoção de providências, omissivas ou comissivas, tendentes a cessar a lesão ou ameaça de lesão a direitos objeto de tutela pelo Ministério Público, atuando, também, como instrumento de prevenção de responsabilidades ou correção de condutas”*;

CONSIDERANDO que são princípios norteadores da Administração Pública, dentre outros, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência, expressamente elencados no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso II, dispõe que *“a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e título, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”*;

CONSIDERANDO que o artigo 37 da Constituição da República elenca como princípio basilar da Administração Pública o princípio da impessoalidade, que traduz *“a ideia de que a Administração tem de tratar a todos os administrados sem discriminações, benéficas ou detrimntosas”* princípio consagrado pelo concurso público;

CONSIDERANDO que em matéria de acesso ao serviço

JH



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

público, a regra constitucional é a de que o ingresso nas carreiras públicas somente se dê após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e que as demais hipóteses são exceções a esta regra e devem sempre ser interpretadas restritivamente;

CONSIDERANDO que o preenchimento do cargo de Procurador Municipal é incompatível com o provimento em comissão, já que suas atribuições, malgrado sejam de assessoramento, podem ser exercitadas independentemente de um excepcional vínculo de confiança com o chefe do Poder Executivo, observando que a presença desse requisito fiduciário é imprescindível para o preenchimento dos cargos comissionados, justamente porque são *“de livre nomeação e exoneração”* por parte da autoridade competente;

CONSIDERANDO que a inexigibilidade desse liame de confiabilidade com o alcaide, no caso de cargo de Procurador Municipal, decorre do fato de as funções desse agente público serem de natureza eminentemente técnica e afetas à defesa dos interesses jurídicos do ente municipal;

CONSIDERANDO que o artigo 29 da Constituição Federal dispõe que o Município atenderá os princípios estabelecidos na Constituição da República e na Constituição Estadual, ou seja, consagra o princípio da simetria;

CONSIDERANDO que o ingresso na carreira da Advocacia Pública da União e Procuradorias dos Estados deve se dar por meio de concurso público, como exigem os artigos 131 e 132 da Constituição Federal;



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

CONSIDERANDO que a Constituição do Estado do Paraná disciplina, em seu artigo 125, que *“o exercício das atribuições da Procuradoria-Geral do Estado é privativo dos procuradores integrantes da carreira [...]”* e que o ingresso na carreira se dará por concurso público, consoante o parágrafo primeiro do referido dispositivo;

CONSIDERANDO que de acordo com o princípio da simetria, o Município, como ente federativo, submete-se ao regramento e principiologia constitucionais voltadas à Administração Pública em geral; assim, se a União, Estado e Distrito Federal têm suas procuradorias formatadas a partir da regra do concurso público, conclui-se que os municípios brasileiros devem seguir a mesma lógica;

CONSIDERANDO que os Procuradores Municipais de São Jorge D'Oeste, nos últimos seis meses, realizaram considerável número de horas extras, ultrapassando, inclusive, o permitido pela lei municipal;

CONSIDERANDO que, embora a carga horária da Procuradora Municipal tenha aumentado para 32h semanais, sabe-se que o aumento não será suficiente para, junto com o Procurador Municipal, sanar a alta demanda existente na Procuradoria Municipal de São Jorge D'Oeste;

CONSIDERANDO que, conforme exposto pelos próprios Procuradores Municipais de forma presencial, a alta demanda na Procuradoria Jurídica é algo recorrente e não excepcional, sendo necessário, ao menos, mais um servidor efetivo (Procurador);

PM



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

CONSIDERANDO que todo o apurado através da documentação acostada à Notícia de Fato nº MPPR-0178.22.000105-5 aponta para a urgência na realização de concurso público objetivando a contratação de, ao menos, mais um Procurador Municipal para dar conta de toda a demanda do município em tempo hábil,

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, através da Promotoria de Justiça de São João, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, expede a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** a Prefeita Municipal de São Jorge D'Oeste, bem como a quem venha lhe suceder no cargo:

1- Que, diante do quadro verificado, adote as medidas necessárias para a realização de concurso público para preenchimento do cargo de Procurador Jurídico Municipal no prazo de 01 (um) ano;

2- Que o município evite que os Procuradores Jurídicos Municipais realizem horas extras, visto que não há como controlar as horas trabalhadas, diante da ausência de ponto biométrico;

3- A presente recomendação deverá ser respondida no prazo de 30 (trinta) dias.

Encaminhe-se a presente recomendação a Prefeita Municipal de São Jorge D'Oeste, aos Procuradores Municipais de São Jorge D'Oeste e ao Presidente da Câmara Municipal de São Jorge D'Oeste, para ciência.

Proceda-se com as anotações necessárias junto ao PRO-MP.

[Handwritten signature]



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

Promotoria de Justiça da Comarca de São João/PR

São João/PR, 26 de julho de 2022.

PEDRO TENORIO
SOARES VIEIRA

TAVARES:05337189450

Assinado de forma digital por
PEDRO TENORIO SOARES VIEIRA
TAVARES:05337189450
Dados: 2022.07.26 17:44:18 -03'00'

Pedro Tenório Soares Vieira Tavares

Promotor de Justiça



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

PLANO DE AÇÃO – REORDENAMENTO DO SUAS – São Jorge D'Oeste

MPPR: PA: 0178.21.000103-2

EIXO DO SUAS	PLANO DE AÇÃO					
	FRAGILIDADE IDENTIFICADA	OBJETIVO	PRAZO/RESPONSÁVEL	META	INDICADORES RESULTADO	AVALIAÇÃO
Gestão do SUAS	Oferta precária de recursos materiais.	Garantir a oferta qualitativa de recursos materiais (móveis, computadores, armários, entre outros identificados pela gestora).	60 dias. Administração Municipal/Executivo Municipal	Adquirir mobília para o CRAS e SMA.	Recursos materiais adequados no SUAS.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
	Exercício do controle social fragilizado.	Fortalecer as ações do controle social (capacitação, calendário fixo, reuniões sistemáticas).	30 dias. SMA	Estabelecer calendário fixo de reuniões. Iniciar capacitação continuada.	CMAS fortalecido e capacitado.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
	Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social 2022-2025.	Aprimorar os instrumentos de gestão do SUAS.	Secretaria de Assistência Social e CMAS Janeiro de 2022	100% do Plano elaborado e aprovado.	Plano Municipal elaborado.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).

Handwritten signature

Handwritten signature



MINISTÉRIO PÚBLICO do Estado do Paraná

Ausência da Lei Municipal do SUAS.	Lei	Atender as normativas para institucionalização do SUAS no município.	Secretaria de Assistência Social, CMAS e Câmara de Vereadores. Janeiro de 2022	100% da Lei Municipal aprovada.	Lei Municipal do SUAS.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
Existência de programa municipal de concessão de auxílio-alimentação em desacordo com as orientações jurídico-normativa do SUAS e da Segurança Alimentar.	Reordenar o programa municipal, instituído na Lei Municipal 970/2021, através das orientações técnicas dos benefícios eventuais do SUAS e do sistema de segurança alimentar.	Reordenar o programa municipal, instituído na Lei Municipal 970/2021, através das orientações técnicas dos benefícios eventuais do SUAS e do sistema de segurança alimentar.	2022. Secretaria Municipal de Assistência Social Procuradoria Jurídica	100 % da lei 970 reordenada.	Reordenamento realizado.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
Inexistência do Comitê Municipal Intersetorial de controle do extinto Bolsa Família.	Institucionalizar (ato administrativo) e ativar o funcionamento do Comitê, conforme novas orientações sobre auxílio Brasil.	Institucionalizar (ato administrativo) e ativar o funcionamento do Comitê, conforme novas orientações sobre auxílio Brasil.	Secretaria Municipal de Assistência Social Institucionalização: janeiro 2022 Ativação do Comitê: aguarda orientações do Ministério Cidadania.	100% do Comitê em funcionamento de forma ativa e regular.	Comitê de controle em funcionamento.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
Ausência de supervisão técnica e capacitação continuada aos trabalhadores do SUAS.	Realizar capacitação e supervisão técnica sobre o funcionamento do SUAS no município voltado aos seus	Realizar capacitação e supervisão técnica sobre o funcionamento do SUAS no município voltado aos seus	2022. Atividade iniciada em fevereiro.	100% Capacitação realizada.	Capacitação e supervisão técnica realizada.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08

Gestão do SUAS

[Handwritten signatures]



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

trabalhadores.						(presencial) e 30.11 (online).
Ausência de vigilância socioassistencial.	Implantar a vigilância socioassistencial.	2022	Administração/ Executivo Municipal/SMA	Implantar vigilância Socio Assistencial.	Vigilância implantada.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
Inadequação da estrutura física do CRAS.	Readequar a estrutura física do CRAS.	8 meses.	Administração/ Executivo Municipal	Construção de um novo CRAS	CRAS localizado em local conforme orientações técnicas.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
Ausência de recursos humanos no CRAS e SCFV, conforme NOB/RH.	Contratar equipe mínima de referência para oferta do PAIF e SCFV, conforme NOB/RH.	60 dias.	Administração/ Executivo Municipal	Contratação de dois técnicos para a Proteção Social Básica	Equipe contratada.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
Fragilização na oferta do PAIF e inexistência da oferta do SCFV.	Fortalecimento das ações do PAIF e retomada das atividades do SCFV.	12 meses para contratação dos cargos por concurso.	2022.	70% do PAIF e SCFV em funcionamento, conforme normativas.	PAIF fortalecido e SCFV ativo, ambos conforme Orientações Técnicas do SUAS.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

[Handwritten signature]



MINISTÉRIO PÚBLICO

do Estado do Paraná

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Ausência de equipe mínima de referência no órgão gestor do SUAS (01 assistente social e 01 psicólogo)	Contratação equipe mínima de referência no órgão gestor.	60 dias. Administração/Executivo Municipal 12 meses para contratação dos cargos por concurso.	Contratação de dois técnicos para a Proteção Social Especial	Equipe contratada.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).
	Ausência dos serviços de acolhimento familiar/modalidade família acolhedora e o programa municipal de cumprimento de medida socioeducativa.	Estruturação, conforme parâmetros jurídico-normativos do programa família acolhedora e programa de medida de municipal de medida socioeducativa.	6 meses. SMA	Implantação do Programa Família Acolhedora	Serviços socioassistenciais reordenados.	Reuniões trimestrais: 24.05 (online), 30.08 (presencial) e 30.11 (online).

De acordo com o compromisso pactuado.


SOLANGE AZEREDO
Gestora da Assistência Social

São Jorge D'Oeste, 16 de março de 2022.


LEILA DA ROCHA

Prefeita do município São Jorge D'Oeste

Assinado de forma digital por THAYNA NAVARROS REGINA NAVARROS COSME:02928075119 5119 Dados: 2022.03.16 17:48:59 -03'00'

THAYNA REGINA NAVARROS COSME

Promotora de Justiça

