



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

LEI Nº 1.028, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007

Dispõe sobre o Plano de Cargos dos Servidores do Poder Executivo do Município de São João.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara de Vereadores do Município de São João aprovou e eu, CLOVIS MATEUS CUCOLOTTI, Prefeito Municipal, 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 João.

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 João é o estatutário.

Art. 4º O regime de previdência dos servidores do Poder Executivo do Município de São João 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 funções públicas.

Art. 6º Para efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos, funções e empregos públicos;
- 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;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

- V - Classe: divisão de cada cargo em unidades de progressão funcional;
- VI - Símbolo: indicação dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas com o correspondente valor remuneratório;
- VII - 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 função pública depende de lei, da existência de dotação orçamentária e da disponibilidade de recursos financeiros e têm por finalidade atender conveniências e necessidades administrativas e de serviço.

SEÇÃO I

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo ficam organizados em três Grupos Ocupacionais:

- I - Profissional: abrange cargos que exigem conhecimentos e formação em nível superior e elevado grau de atividade mental;
- II - 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;
- III - 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. 9º Os Cargos de Provimento Efetivo são os constantes do Anexo I, Situação Proposta, e a Tabela de Vencimentos é a constante do Anexo II, ambas partes integrantes desta Lei.

§ 1º A cada Cargo correspondem 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 equivalem à Linha de Progressão de Vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

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

§ 3º A jornada de trabalho semanal, para os cargos de provimento efetivo, é a expressa nos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

Art. 10. A investidura em cargo de provimento efetivo se dará, obrigatoriamente, na Classe 1 (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. 11. Nos concursos públicos deverá ser destinado, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para candidatos portadores de deficiência, para provimento em cargo com atribuições compatíveis à deficiência.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 12. Os Cargos de Provimento em Comissão, Simbologia “CC”, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, são os constantes do Anexo II da Lei de Organização Administrativa da Prefeitura, têm como essência o elemento confiança, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, devendo ser preenchidos de acordo com as necessidades e conveniências administrativas, à medida que os órgãos forem sendo instalados, preferencialmente, por servidores efetivos que possuam comprovada experiência administrativa ou habilitação técnica ou profissional.

§ 1º No ato de nomeação de servidor efetivo para cargo em comissão, deverá constar a forma de remuneração: se por verba única, simbologia “CC”, ou mediante a atribuição de função gratificada, simbologia “FG”.

§ 2º 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.

§ 3º O servidor investido em cargo de provimento em comissão não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, ao adicional noturno e ao sobreaviso.

§ 4º A Tabela de Vencimentos dos cargos de Provimento em Comissão é a constante do Anexo III, parte integrante desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

SEÇÃO IV

DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 13. As Funções Públicas, ou “Funções Gratificadas”, simbologia “FG”, de livre designação pelo Prefeito Municipal, são as constantes do Anexo III da Lei de Organização Administrativa da Prefeitura, têm como essência o elemento confiança e correspondem à atribuição de valor pecuniário, em caráter complementar, a servidores investidos em cargos efetivos, designados para o exercício de funções de:

- I - direção, chefia ou assessoramento;
- II - chefe ou encarregado de setor, serviço ou unidade;
- III - de coordenador de projeto ou programa instituído ou mantido pelo Município, ou em que haja participação do Município.

§ 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.

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

§ 4º A Tabela de Valores das Funções Gratificadas é a constante do Anexo IV, parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO III

DO RECRUTAMENTO EXTERNO

Art. 14. Ocorrerá o recrutamento externo de pessoal, na impossibilidade de preenchimento de cargos através de concurso público decorrente da inexistência de candidatos que atendam aos requisitos dos cargos vagos e para atender situação excepcional de interesse público.

§ 1º O recrutamento para atender situação excepcional de interesse público que, por sua natureza, tenha característica inadiável ou prazo certo e dela decorra prejuízos à vida, à segurança, à subsistência, à educação, à saúde, à continuidade dos serviços, à execução de obra ou serviço específico e outras situações definidas em lei, será por tempo determinado, extinguindo-se pelo decurso de prazo de duração do contrato, não conferindo ao pessoal admitido direito, nem expectativa de direito de efetivação no serviço público, e se dará pelo regime celetista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 2º As contratações por tempo determinado serão remuneradas com vencimentos correspondentes à Classe 1 (um) de cargo cuja contratação tenha relação.

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 15. Vencimento é a retribuição pecuniária básica estipulada por lei pelo exercício de cargo público.

Art. 16. 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 o montante da remuneração incidirá contribuição previdenciária mensal, encargos e contribuições, de conformidade com o que dispuser a legislação pertinente.

Art. 17. A data-base para revisão dos vencimentos dos servidores municipais é 1º de abril.

Art. 18. A operacionalização deste Plano dar-se-á na forma do disposto nesta Lei e seus anexos, no Estatuto dos Servidores Municipais e nos regulamentos e manuais baixados em sua complementação.

CAPÍTULO V

DA CARGA HORÁRIA SUPLEMENTAR

Art. 19. A servidor investido em cargo efetivo com jornada de trabalho inferior a 40h (quarenta) horas semanais, poderá ser atribuída carga horária suplementar, não sendo permitida a jornada integral ultrapassar às 40h (quarenta) horas semanais.

§ 1º A hora suplementar corresponderá ao valor da hora normal apurada com base no valor do vencimento da Classe I (um) do cargo ocupado pelo servidor.

§ 2º Sobre o valor da 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 suprimida a qualquer tempo, a critério do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 20. Para atender a situações específicas de trabalho poderá ser atribuída ao servidor gratificação por tempo integral, gratificação de dedicação exclusiva ou gratificação de produtividade.

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

Art. 21. O servidor que receber função gratificada, gratificação de dedicação exclusiva, gratificação por tempo integral ou gratificação de produtividade, não fará jus à gratificação por horas extraordinárias, período noturno ou sobreaviso.

SEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL

Art. 22. A gratificação por tempo integral corresponde à atribuição, pelo Prefeito Municipal, de percentual entre os limites, mínimo, de 10% (dez por cento) e, máximo, de 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do servidor investido em cargo de provimento em comissão, de acordo com a essencialidade, complexidade ou responsabilidade das funções ou atribuições, as condições e a natureza do trabalho a ser desempenhado.

Art. 23. Poderá ser concedida gratificação por tempo integral a servidores municipais, nos seguintes casos:

- I - para o exercício de funções de natureza técnica;
- II - para o 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. 24. A gratificação de dedicação exclusiva corresponde à atribuição de percentual sobre as verbas fixas em face à necessidade de órgãos em que os 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, sábados, domingos e feriados, no sistema de plantões, sobreaviso ou elastecimento de jornada.

Art. 25. A atribuição de gratificação de dedicação exclusiva tem eficácia a partir da assinatura de Termo de Compromisso em que o servidor aceite livremente cumprir as condições prescritas ao mesmo, seguido de portaria baixada pelo Chefe do Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Parágrafo único. Em qualquer tempo, a juízo da autoridade competente, poderá ocorrer a suspensão da gratificação, nas seguintes situações:

- a) o servidor deixar de corresponder com suas obrigações;
- b) por conveniência administrativa, a juízo do Prefeito Municipal;
- c) tornar-se o serviço desnecessário ou não estar cumprindo suas finalidades;
- d) a pedido do servidor.

Art. 26. A gratificação terá o limite, máximo, de 60% (sessenta por cento) das verbas fixas percebidas mensalmente pelo servidor.

§ 1º A gratificação tem por finalidade substituir as verbas relativas a horas extras simples e dobradas, sobreaviso, adicional noturno e período noturno, não sendo incorporada para fins funcionais, incidindo, no entanto, para efeitos de férias e 13º salário, enquanto permanecer essa situação.

§ 2º O servidor fará jus à gratificação, nos casos de:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto e nas hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Municipais;
- IV - para repouso à gestante, à adotante e paternidade.

Art. 27. O servidor incluído nesta situação fica dispensado de registrar seu horário em controle de ponto.

Art. 28. O servidor que receber gratificação de dedicação exclusiva não poderá ter exercício em órgão diverso daquele em que for lotado, ficando impedido de exercer outra função, cargo, ou atividade pública ou privada, excetuando-se a participação em:

- I - órgãos de deliberação coletiva;
- II - atividades didáticas;
- III - mandato eletivo.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 29. A gratificação de produtividade tem por objetivo atender necessidades de serviço, na forma do que dispuser lei específica, devidamente regulamentada.

Art. 30. O percentual de gratificação a ser atribuído não poderá exceder a 200% (duzentos por cento) do vencimento efetivo do servidor.

CAPÍTULO VII

DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTOS

Art. 31. A progressão de vencimentos é a passagem do servidor, da Classe em que se encontra, para a Classe imediatamente posterior, de acordo com o estabelecido nesta Lei, implicando em aumento de vencimentos, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades, e poderá ocorrer de duas formas:

I - por Merecimento: a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício público, prestado ao Município de São João, combinado com aprovação em avaliação de desempenho;

II - por Escolaridade: pela comprovação de formação escolar em nível superior ao estabelecido para a investidura no cargo.

Art. 32. Todos os anos, no mês de abril, a Administração Municipal 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.

Parágrafo único. A primeira progressão, tanto por merecimento como por escolaridade, ocorrerá somente após o servidor ter cumprido o período de estágio probatório, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de abril do ano de sua efetivação.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 33. A progressão de vencimentos por merecimento poderá ser obtida pelo servidor a cada 2 (dois) anos de efetivo serviço público prestado ao Município de São João, completado o tempo até o dia 31 de março.

§ 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, cedido para outros entes, em desvio de função, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 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 a 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 Caso não alcance o tempo de serviço exigido e a nota mínima necessária, o servidor permanecerá na Classe em que se encontra.

§ 4º O servidor que tenha sofrido penalidade, com exceção à de advertência, e os em licença na forma do disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, perdem o direito à progressão de vencimentos por merecimento.

§ 5º Não será prejudicado, na progressão de vencimentos por merecimento, o servidor designado para função gratificada ou investido em cargo de provimento em comissão.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 34. 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 01 (uma) Classe, mediante a apresentação de título que comprove a conclusão de curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, que tenha relação correspondente com a área profissional exigida para o cargo de provimento.

b) Progressão de 02 (duas) Classes, mediante a apresentação de título que comprove a conclusão de curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado, que tenha relação correspondente com a área profissional exigida para o cargo de provimento.

Parágrafo único. Para as situações previstas neste Inciso, será permitida a apresentação de, no máximo, 02 (dois) títulos, para a situação da alínea “a”, enquanto que, para a da alínea “b”, de somente 01 (um) título, ao longo da permanência do servidor no cargo.

II - Servidores investidos em cargos do GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:

a) Progressão de 02 (duas) Classes, mediante a apresentação de título que comprove a conclusão de curso superior regular que tenha relação correspondente com a área profissional exigida para o cargo de provimento, na área de administração pública ou de gestão pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

b) Progressão de 01 (uma) Classe, mediante a apresentação de título que comprove a conclusão de curso superior à distância ou que *não* tenha relação correspondente com a área profissional exigida para o cargo de provimento;

c) Progressão de 01 (uma) Classe, mediante a apresentação de título que comprove a conclusão de curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, que tenha relação correspondente com a área profissional exigida para o cargo de provimento, na área de administração pública ou de gestão pública.

Parágrafo único. Para as situações previstas nas alíneas deste inciso, será permitida a apresentação de somente 01 (um) título por alínea, ao longo do período de permanência do servidor no cargo, ficando vedada a apresentação de 01 (um) título com base na alínea “a” e de outro com base na alínea “b”, de forma que a apresentação de título para uma situação exclui a outra.

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

a) Progressão de 01 (uma) Classe, mediante a apresentação de documentação de conclusão de curso em Nível de Ensino Fundamental;

b) Progressão de 01 (uma) Classe, mediante a apresentação de documentação de conclusão de curso em Nível Médio;

c) Progressão de 02 (duas) Classes, mediante a apresentação de título que comprove a conclusão de curso superior regular, ou, de 01 (uma) Classe, para curso superior à distância;

Parágrafo único. Para as situações previstas nas alíneas deste inciso, será permitida a apresentação de somente 01 (um) título por alínea, ao longo do período de permanência do servidor no cargo, ficando vedada a utilização das 02 (duas) hipóteses previstas na alínea “c”.

Art. 35. A formação escolar, para a progressão por escolaridade, deverá ser comprovada com documento original de conclusão de curso, expedido por instituição de ensino devidamente habilitada e reconhecida, na forma da legislação vigente, contendo todas as formalidades legais, os registros e as certificações nos e pelos órgãos competentes, de acordo com os seguintes critérios:

I - Histórico Escolar: para cursos em nível de Ensino Fundamental e Médio de caráter geral, para cargos do Grupo Ocupacional Administrativo e do Grupo Ocupacional Serviços Gerais, que não exigem formação técnica ou profissionalizante;

II - Diploma ou Certificado, devidamente registrado, acompanhado de Histórico Escolar: para cursos em nível de Ensino Médio e Pós-Médio, para cargos do Grupo Ocupacional Administrativo e do Grupo Ocupacional Serviços Gerais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

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

Parágrafo único. Em se tratando de formação obtida em instituição de ensino no exterior, deverá estar validada por instituição de ensino brasileira equivalente, de conformidade com o disposto na legislação federal específica.

Art. 36. Anualmente, na segunda quinzena do mês de março, o Prefeito Municipal baixará Edital oportunizando ao servidor a inscrição para a progressão por escolaridade, pelo prazo de 15 (quinze) dias, cabendo ao servidor a responsabilidade pela inscrição e apresentação da documentação exigida.

§ 1º Não será beneficiado com a progressão de vencimentos por escolaridade o servidor em estágio probatório, em disponibilidade, suspenso, em licença para tratar de assuntos de interesses particulares ou cedido para outro ente.

§ 2º Em cada ano o servidor poderá utilizar somente um dos pressupostos previstos nos incisos e alíneas do art. 34 desta Lei para a progressão por escolaridade.

§ 3º A progressão por escolaridade será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias da entrada em vigor desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37. 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 suas potencialidades em relação ao serviço público.

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

§ 3º A avaliação final de desempenho de estágio probatório será realizada até 03 (três) meses antes do cumprimento do período de estágio, na forma do disposto no Estatuto dos Servidores Municipais e nesta Lei, para a qual também serão utilizadas como subsídio as avaliações de desempenho realizadas ao longo.

§ 4º Em caso de reprovação na avaliação final de desempenho, o servidor será exonerado mediante processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

§ 5º O servidor em desvio de função não terá o tempo de serviço contado para fins de estágio probatório.

CAPÍTULO IX

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 38. 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 Município de São João;

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 Município de São João;

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 Município de São João;

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 Município de São João;

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 Município de São João;

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 Município de São João;

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 Município de São João.

Parágrafo único. Somente o tempo de serviço efetivo exercido com vínculo com os Poderes Públicos do Município de São João, no regime estatutário, a partir de 01 de novembro de 1991, mesmo em cargos que não o de provimento, será contado para fins de adicional por tempo de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39. 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, 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 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

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 composta por três servidores estáveis, dos quais dois serão indicados pelo Executivo Municipal e um pelos próprios servidores.

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

§ 4º Além da avaliação de desempenho prevista no § 2º deste artigo, a Comissão de Avaliação de Desempenho poderá solicitar a realização, facultativamente, de avaliações pelo chefe imediato do servidor e/ou do próprio servidor, bem como a Administração Municipal, para fins administrativos e de organização de seus serviços, poderá solicitar a realização de avaliações pelo chefe imediato do servidor e/ou do próprio servidor.

§ 5º A avaliação de desempenho será realizada, no mínimo, uma vez a cada ano, no decorrer do segundo semestre, com base em regulamento para tal finalidade aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. 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. 41. Nenhum servidor municipal poderá receber vencimento inferior ao salário mínimo nacional pelo cumprimento de jornada de trabalho de 40h (quarenta) ou 44h (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 42. 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. 43. O responsável pela área de Recursos Humanos deverá adotar todas as providências decorrentes desta Lei nas alterações e assentos funcionais de cada servidor.

Art. 44. O servidor estável poderá ser exonerado por insuficiência de desempenho ou por motivo de excesso de despesa com pessoal, na forma do disposto em leis federais específicas ou complementares.

CAPÍTULO XII



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 45. Ficam criados os cargos de:

I - no Grupo Ocupacional Profissional:

a) Farmacêutico, com 01 vaga e carga horária de 40h semanais.

b) Nutricionista, com 01 vaga e carga horária de 20h semanais.

II - no Grupo Ocupacional Serviços Gerais:

a) Merendeira, com 05 vagas e carga horária de 40h semanais.

b) Carpinteiro Auxiliar, com 03 vagas e carga horária de 44h semanais.

Art. 46. Ficam extintos os cargos de Meio Oficial de Carpinteiro e Meio Oficial de Pedreiro, ficando o Executivo Municipal autorizado a enquadrar os servidores ocupantes desses cargos no cargo de Carpinteiro Auxiliar.

Art. 47. Fica o Executivo Municipal autorizado a enquadrar, no cargo de Merendeira, servidores cujo ingresso, no serviço público municipal, ocorreu mediante concurso público no cargo de Cozinha em Geral.

Art. 48. Os cargos de provimento efetivo existentes ficam transformados conforme a Situação Proposta no Anexo I, parte integrante desta Lei, com alterações, em alguns cargos, no número de vagas, na Carga Horária e no valor do vencimento.

Art. 49. Os servidores do Quadro Efetivo de Pessoal serão enquadrados na mesma Classe em que se encontram na Situação Atual, não ensejando o enquadramento redução de vencimento.

§ 1º O servidor, cujo vencimento for incompatível com a situação prevista no “caput” deste artigo, será enquadrado na Classe que corresponder ao vencimento que percebia, com a indicação de (*) asterisco.

§ 2º O servidor enquadrado com a indicação de (*) asterisco deverá cumprir o tempo de serviço necessário para progredir nas Classes, excetuando-se a progressão por escolaridade.

Art. 50. A primeira progressão por escolaridade ocorrerá no mês de abril de 2008.

Art. 51. Para efeitos de progressão, ficam resguardados os direitos adquiridos de acordo com a legislação vigente até à entrada em vigor desta Lei.

Art. 52. O Prefeito Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias da publicação desta Lei, baixará Decreto aprovando o Manual de Atribuições dos Cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

Art. 53. Esta Lei entrará em vigor em 31 de dezembro de 2007, ficando revogadas as Leis de nº. 865, de 16-12-2003; 896, de 23-03-2005; 910, de 28-06-2005; 923, de 06-12-2005 e 934, de 28-03-2006.

Gabinete do Prefeito do Município de São João, em 11 de dezembro de 2007.

CLOVIS MATEUS CUCOLOTTO

OVILDO PEDROLO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

LEI Nº 1.028, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
VAGA	CH	CARGOS	VAGA	CH	CARGOS
01	20	Advogado	01	20	Advogado
01	40	Assistente Social	01	40	Assistente Social
01	40	Contador	02	40	Contador
02	40	Enfermeiro	02	40	Enfermeiro
01	40	Engenheiro Agrônomo	01	40	Engenheiro Agrônomo
01	20	Engenheiro Civil	01	20	Engenheiro Civil
			01	40	Farmacêutico
01	40	Farmacêutico/Bioquímico	01	40	Farmacêutico/Bioquímico
01	20	Fisioterapeuta	01	20	Fisioterapeuta
01	20	Fonoaudiólogo	01	20	Fonoaudiólogo
05	20	Médico	05	20	Médico
			01	20	Nutricionista
02	30	Odontólogo	02	30	Odontólogo
01	20	Psicólogo	02	20	Psicólogo
01	40	Médico Veterinário	01	40	Médico Veterinário
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO					
10	40	Agente Administrativo	10	40	Agente Administrativo
02	40	Agente Social	02	40	Agente Social
13	40	Assistente Administrativo	13	40	Assistente Administrativo
11	40	Auxiliar de Enfermagem	10	40	Auxiliar de Enfermagem
02	40	Auxiliar de Saneamento	02	40	Auxiliar de Saneamento
02	40	Fiscal de Tributos	02	40	Fiscal de Tributos
06	40	Técnico em Administração	04	40	Técnico em Administração
03	40	Técnico Agrícola	03	40	Técnico Agrícola
03	40	Técnico de Enfermagem	03	40	Técnico de Enfermagem
01	40	Técnico em Higiene Dental	01	40	Técnico em Higiene Dental



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300

e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

LEI Nº 1.028, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO PROPOSTA		
VAGA	CH	CARGOS	Nº	CH	CARGOS
06	40	Agente de Saúde	06	40	Agente de Saúde
02	44	Auxiliar de Oficina Mecânica	02	44	Auxiliar de Oficina Mecânica
25	44	Auxiliar de Serviços Gerais	25	44	Auxiliar de Serviços Gerais
06	44	Gari	06	44	Gari
01	44	Marceneiro	01	44	Marceneiro
02	44	Mecânico	02	44	Mecânico
02	44	Meio Oficial de Carpinteiro			
02	44	Meio Oficial de Pedreiro			
			03	44	Carpinteiro Auxiliar
			05	40	Merendeira
01	44	Mestre de Obras	01	44	Mestre de Obras
08	44	Motorista A	07	44	Motorista A
12	44	Motorista B	12	44	Motorista B
06	44	Operador de Máquinas A	06	44	Operador de Máquinas A
08	44	Operador de Máquinas B	08	44	Operador de Máquinas B
10	44	Operário	10	44	Operário
02	44	Pedreiro	02	44	Pedreiro
52	40	Servente de Serviços Gerais	47	40	Servente de Serviços Gerais
01	40	Telefonista	01	40	Telefonista
01	44	Vigia	01	44	Vigia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.422/0001-06

Av. XV de Novembro, 160, Centro – CEP: 85570-000 – Fone: 46 3533-8300
e-mail: pref_saojoao@sudonet.com.br

LEI 1.028, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2007

ANEXO III - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VAGAS	CARGO	VENCIMENTO
CC – 1	01	Assessor de Controle Interno	2.837,34
CC – 2	01	Assessor de Planejamento	2.455,25
CC – 3	02	Assessor Técnico Nível Superior I	2.144,41
CC – 4	02	Assessor Técnico Nível Superior II	1.820,70
CC – 5	07	Diretor de Departamento	1.647,46
CC – 5	01	Diretor de Escola II	1.647,46
CC – 5	01	Diretor da Escola Semiprofissionalizante Galha Azul	1.647,46
CC – 5	01	Diretor-Coordenador de Creches	1.647,46
CC – 6	11	Chefe de Divisão	1.187,34
CC – 6	01	Chefe da Junta do Serviço Militar	1.187,34
CC – 6	01	Assessor Jurídico	1.187,34
CC – 6	01	Assessor de Indústria e Comércio	1.187,34
CC – 6	01	Assessor de Imprensa	1.187,34
CC – 6	01	Assessor de Relação Públicas	1.187,34
CC – 7	06	Chefe de Subdivisão	955,90
CC – 8	05	Chefe de Seção	837,95
CC – 8	05	Assessor Técnico Nível Médio	837,95
CC – 8	01	Diretor de Escola I	837,95
CC – 9	01	Administrador do Cemitério Municipal	760,00
CC – 10	12	Agente Comunitário de Saúde	446,96

ANEXO IV – FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VAGAS	FUNÇÃO	VENCIMENTO
FG – 7	07	Diretor de Departamento	588,20
FG – 6	01	Coordenador Operacional Contábil	473,60
FG – 6	01	Coordenador Operacional Administrativo	473,60
FG – 6	11	Chefe de Divisão	473,60
FG – 5	06	Chefe de Subdivisão	376,20
FG – 4	05	Chefe de Seção	324,60
FG – 3	09	Encarregado	276,70
FG – 2	01	Coordenador da Biblioteca Pública Municipal	228,80
FG – 1	02	Documentador Escolar	207,51
FG – 1	02	Coordenador de Projeto	207,51
FG – 1	02	Coordenador de Programa	207,51