



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**-43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

(PROJETO DE LEI Nº 010/2001-PMA)

LEI Nº 1.404 DE 26 DE ABRIL DE 2001.

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Andirá – Pr., e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Andirá, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Serviço Público do Município de Andirá - Estado do Paraná, no que diz respeito a Administração Direta e Autarquias, terá Quadro Único de Pessoal regido pelo Regime Estatutário.

Art. 2º O Quadro Único de Pessoal será integrado pelos Cargos ou Empregos Públicos – Anexo I e Cargos em Comissão – Anexo II.

Art. 3º O Plano de que trata esta lei objetiva valorizar os servidores integrantes dos cargos de carreira que atuam nos diversos setores da prefeitura.

CAPÍTULO II DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 4º O ingresso de pessoal nos Cargos ou Empregos Públicos no serviço público municipal, será sob o regime Estatutário ao qual se aplicam as disposições legais referentes ao mesmo e outras complementares.

Art. 5º A investidura em Cargos ou Empregos Públicos na Prefeitura do Município de Andirá – PR, dependerá de aprovação em concurso público, na forma prescrita no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

§ 1º O Concurso Público será de provas escritas, podendo ser utilizadas também provas práticas.

§ 2º No concurso para investidura em Cargos ou Empregos Públicos, que exijam nível superior, haverá concurso de provas ou de provas e títulos.

Art. 6º Ficam reservadas cinco por cento (05%) das vagas de concurso público, para portadores de deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

Art. 7º O Chefe do Executivo baixará ato, através de edital específico, de conformidade com o regulamento geral de concurso público da Prefeitura, indicando:

- I** - número de vagas a serem preenchidas;
- II** - Atribuições gerais e/ou específicas do cargo;
- III** - Requisitos mínimos necessários para inscrição do candidato;
- IV** - regime jurídico, grupo ocupacional, cargo, carga horária semanal e piso salarial;
- V** - prazo de validade do concurso;
- VI** - outras informações julgadas necessárias.

Art. 8º O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício no nível I da Tabela de Salários, ficará sujeito a estágio probatório por um prazo ininterrupto de três anos.

§ 1º No período mencionado no *caput* deste artigo, serão apuradas as habilidades e a capacidade funcional do servidor, observados os seguintes requisitos:

- I** – Idoneidade Moral;
- II** – Pontualidade e Assiduidade;
- III** – Disciplina;
- IV** – Capacidade de Adaptação;
- V** – Eficiência.

§ 2º A administração municipal fará um acompanhamento periódico anual, a fim de subsidiar a avaliação final do estágio probatório e o servidor avaliado será informado do resultado desta avaliação de acompanhamento.

§ 3º A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor seja feita antes de findar o período de estágio, caso não aprovado na avaliação final.

CAPÍTULO III DOS CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 9º Cargo ou Emprego Público é a soma das ocupações e responsabilidades a serem exercidas pelo servidor mediante remuneração a ser paga pelos cofres públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

Art. 10º Os Cargos ou Empregos Públicos da Prefeitura, são os constantes do Anexo I, não são permanentes, podendo serem extintos ao vagarem ou criados de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal, com a aprovação do Legislativo.

Parágrafo único. A criação de Cargos ou Empregos Públicos da Prefeitura, será de competência do Chefe do Executivo com aprovação do Legislativo, ficando esta subordinada à absoluta necessidade de serviço, à existência de dotação orçamentária específica e à disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 11. Os Cargos ou Empregos Públicos serão divididos em três Grupos Ocupacionais:

I - PROFISSIONAL: abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, exigindo conhecimentos teóricos e práticos com formação no ensino superior especificamente na área de atuação.

II - ADMINISTRATIVO: abrange os cargos ligados às atividades de escritório e de âmbito administrativo com formação mínima no ensino médio.

III - SERVIÇOS GERAIS: compreende os cargos cujas tarefas requerem conhecimentos práticos do trabalho, limitados a uma rotina predominante de esforço físico, com escolaridade mínima no ensino fundamental, preferencialmente completo.

Art. 12. Os Grupos Ocupacionais, a denominação e o número de vagas de cada cargo ou emprego público e a carga horária semanal são os constantes do Quadro de Cargos - Anexo I deste lei.

Art. 13. Os Níveis Salariais dos Cargos ou Empregos Públicos são os constantes do Anexo III (Tabela de Salários) que integra a presente lei, os quais poderão ser alterados e/ou reajustados os seus valores, mediante ato do Executivo Municipal sob apreciação e autorização do Legislativo e de conformidade com o Art. 5º da Emenda Constitucional Nº 19.

§ 1º. A Tabela de Salários é composta de 16 níveis (descritos em algarismos romanos), prevendo a possibilidade da aprovação do servidor em todas as avaliações de desempenho, podendo o servidor se aposentar e não ter atingido o último nível da tabela ou seja nível XVI.

§ 2º. O Nível I da Tabela de Salários representa o piso salarial inicial do Cargo ou Emprego Público, nível salarial onde o servidor concursado cumprirá o estágio probatório no Cargo ou Emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

§ 3º. A diferença entre um nível salarial e outro imediatamente superior é de dois por cento.

Art. 14. Função Gratificada é o pagamento complementar ao servidor do Quadro Único dos Servidores do município, quando indicado, por ato do Chefe do Executivo, para responder pela chefia de um Departamento.

Parágrafo único. A tabela de Gratificação de Função é a constante do Anexo IV, e a nomeação dos ocupantes será feita a medida das necessidades administrativas.

CAPÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO E DO REENQUADRAMENTO

Art.15. O candidato habilitado em Concurso Público ou no que rege o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e admitido na forma da lei, passa a integrar o Quadro Único de Pessoal da Prefeitura, mediante o enquadramento no cargo ou emprego e piso salarial correspondente (Nível I da Tabela de Salários).

Art.16. O Reenquadramento é o preenchimento por parte do servidor no Cargo ou Emprego público mais compatível com a capacidade pública, intelectual ou vocação, ou também mediante reavaliação e/ou extinção de cargos públicos.

Parágrafo único. O ato de reenquadramento não acarretará redução de salário e/ou vantagens efetivamente percebidas pelo servidor.

Art.17. O ato de Enquadramento ou Reenquadramento constará obrigatoriamente, o nome do servidor, o cargo ou emprego, o nível salarial, o grupo ocupacional e a lotação.

Parágrafo único. O Reenquadramento dos atuais servidores é parte integrante desta lei, conforme Anexo V.

Art.18. O Departamento de Recursos Humanos tomará as providências cabíveis quanto as alterações dos assentamentos funcionais de cada servidor.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO SALARIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

Art.19. Fica assegurado aos Servidores que integram o Quadro Único de Pessoal da Prefeitura, o direito a progressão salarial nos termos desta lei e demais dispositivos legais pertinentes.

Art. 20. Progressão Salarial é a elevação dos proventos do servidor dentro do mesmo cargo, de um nível salarial para outro, a cada dois anos, concedida através da aprovação na avaliação de desempenho;

§1º O servidor contemplado com a progressão, receberá o salário correspondente ao nível salarial imediatamente superior, e terá reiniciada a contagem de tempo para efeito de nova progressão;

§2º O servidor que não adquirir direito a progressão salarial, permanecerá na mesma situação funcional e somente será promovido nos termos desta lei.

Art. 21. Para efeito de progressão salarial, será considerado o tempo de efetivo exercício, no nível salarial que o servidor se encontrar.

Art. 22. Não será computado como tempo de efetivo exercício no nível, quando o servidor houver tido:

- I – Licença com perda de salário;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Licença para tratamento de assuntos particulares;
- IV – Faltas injustificadas.

Art. 23. A progressão salarial implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor.

Art. 24. Será declarada sem efeito a progressão salarial indevida, não ficando o servidor, nesse caso, obrigado a restituições, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Art. 25. Não serão beneficiados com a progressão salarial os servidores que:

- I – Estiverem em estágio probatório;
- II - Estiverem em disponibilidade;
- III - Estiverem em licença para tratamento de assuntos particulares;
- IV – Tiverem sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, exceto advertência e repreensão;
- V – Estiverem em licença para desempenho de mandato eletivo;
- VI - Estiverem submetidos a processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**-43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. Avaliação de Desempenho é um sistema de apreciação do desempenho do servidor no cargo e de seu potencial de desenvolvimento.

Parágrafo Único. A normatização e a regulamentação da avaliação de desempenho bem como a descrição dos fatores a serem avaliados serão feita através de Ato do Executivo Municipal.

Art. 27. A base da avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais serão os fatores abaixo descritos, reservando-se a administração pública o direito de acrescentar outros que se julguem indispensáveis:

- I** – Assiduidade e pontualidade;
- II** – Produção e rendimento;
- III** – Iniciativa e criatividade;
- IV** – Atenção e qualidade no trabalho;
- V** – Cooperação.

Art. 28. Para a realização da avaliação de desempenho dos servidores, será constituída uma comissão a ser designada pelo Chefe do Executivo Municipal, a qual será constituída por servidores municipais de reconhecida capacidade e idoneidade.

Art. 29. A avaliação será realizada de dois em dois anos, tendo o mês de maio como referência, sendo que a primeira avaliação será realizada no ano 2003.

Art. 30. Terá direito a progressão salarial somente o servidor que na avaliação de desempenho obtiver nota igual ou superior a sete em cada fator de avaliação.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos se encarregará das formalidades burocráticas necessárias para fins de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VII DA REAVALIAÇÃO DOS CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 31. A reavaliação dos Cargos ou Empregos Públicos é a revisão das funções do cargo em virtude das mudanças em suas características e qualificações.

Parágrafo único. Essa revisão poderá ocorrer quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

- I - houver extinção de um Cargo ou Emprego Público;
- II - houver mudança no processo produtivo ou substituição de equipamentos e métodos.

Art. 32. Os servidores que ocupam os cargos reavaliados serão reenquadrados em outros cargos compatíveis com o seu nível salarial e sua formação, mediante transferência *ex-officio* de interesse da administração.

CAPÍTULO VIII DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 33. A carga horária semanal de trabalho dos servidores é parte integrante do Quadro de Cargos ou Empregos Públicos - Anexo I e Tabela de Salários - Anexo III.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Fica estabelecido que os cargos de Técnico de Administração, Atendente de Enfermagem, Agente Social, Auxiliar de Biblioteca, Operário, Pintor e Assistente de Serviços Gerais; integrantes do Quadro de Cargos - Anexo I, serão extintos ao vagarem, sendo vedada a abertura de vagas em Concurso Público.

Art. 35. Fica estabelecido que a carga horária de trabalho para o cargo ou emprego de Veterinário, do Grupo Ocupacional Profissional, passará de vinte (20) para quarenta (40) horas; e Monitora Escolar, do Grupo Ocupacional Administrativo, passará de quarenta (40) para vinte (20) horas.

Art. 36. As descrições e os requisitos básicos dos cargos fazem parte desta lei, conforme Anexo VI.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 37. A Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, adotará as providências decorrentes desta lei, nas alterações dos assentamentos funcionais dos Servidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

Art. 38. No Reenquadramento - Anexo V, na coluna denominada **Cargo** se apresenta a Situação Anterior e na coluna de **Cargo Atual** se apresenta a Situação Proposta, devido a extinção ou transformação do cargo.

Art. 39. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei N° 1.171, de 30 de outubro de 1993 e Leis Complementares, bem como todas as demais disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de abril de 2001.

Paço Municipal Braulio Barbosa Ferraz, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 26 de abril de 2001, 58° da Emancipação Política.

CARLOS KANEGUSUKU
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO I - LEI Nº 1.404/2001-PMA

QUADRO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	ADVOGADO	40
02	ASSISTENTE SOCIAL	40
03	BIOQUÍMICO	20
01	CONTADOR	40
01	EDUCADOR ARTÍSTICO	40
05	ENFERMEIRO	40
02	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40
02	ENGENHEIRO CIVIL	40
01	FARMACÊUTICO	40
02	FISIOTERAPEUTA	20
02	FONOAUDIÓLOGO	20
12	MÉDICO	20
06	MÉDICO	40
01	NUTRICIONISTA	20
12	ODONTÓLOGO	20
01	PSICÓLOGO	40
04	TÉCNICO DESPORTIVO	20
02	TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES PÚBLICAS	40
02	VETERINÁRIO	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**-43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
04	AGENTE ADMINISTRATIVO	40
40	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40
04	AGENTE SOCIAL	40
18	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40
04	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40
02	ATENDENTE DE ENFERMAGEM*	40
30	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40
01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA*	40
25	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40
20	MONITORA EDUCACIONAL	40
10	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO*	40
04	TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA	40
02	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	40
02	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	40
02	TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL	40
08	TÉCNICO DE SAÚDE	40

- **CARGOS EM EXTINÇÃO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**-43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
03	ASSISTENTE DE SERVIÇOS GERAIS*	40
115	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40
04	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	40
02	ELETRICISTA	40
02	ENCANADOR	40
03	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40
35	MOTORISTA	40
01	OPERÁRIO*	40
10	OPERADOR DE MÁQUINAS	40
02	PADEIRO	40
15	PEDREIRO	40
02	PINTOR*	40
210	SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40

- **CARGOS EM EXTINÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**-43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO II - LEI Nº 1.404/2001-PMA

CARGOS EM COMISSÃO

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VALOR MENSAL R\$
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1.360,00
01	ASSESSOR JURÍDICO	1.360,00
03	ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	500,00
03	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	375,00
01	CHEFE DE GABINETE	1.360,00
01	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	1.360,00
01	SECRETARIO DE FINANÇAS	1.360,00
01	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	1.360,00
01	SECRETARIO DE SAÚDE	1.360,00
01	SECRETÁRIO DE AÇÃO SOCIAL	1.360,00
01	SECRETARIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	1.360,00
01	SECRETARIO DE VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	1.360,00
01	SECRETARIO DE OBRAS E URBANISMO	1.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ

CGC/MF - 76.235.761/0001-94 - Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190
☎ FONE/FAX : (0**-43)-538-4141 - ✉ e-mail: pmandira@uol.com.br

ANEXO III - LEI Nº 1.404/2001-PMA

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Valor mensal (R\$)
01	Diretor do Departamento de Compras, Patrimônio e Material	220,00
01	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	220,00
01	Diretor do Departamento de Protocolo, Expediente e Arquivo	220,00
01	Diretor do Departamento de Tesouraria	220,00
01	Diretor do Departamento de Contabilidade	220,00
01	Diretor do Departamento de Cadastro, Tributação e Fiscalização	220,00
01	Diretor do Departamento de Ensino	220,00
01	Diretor do Departamento de Cultura	220,00
01	Diretor do Departamento de Esportes	220,00
01	Diretor do Departamento de Serviços de Saúde	220,00
01	Diretor do Departamento de Vigilâncias	220,00
01	Diretor do Departamento de Odontologia	220,00
01	Diretor do Departamento Social	220,00
01	Diretor do Departamento de Ação Comunitária	220,00
01	Diretor do Departamento de Fomento a Agropecuária	220,00
01	Diretor do Departamento de Projetos e Desenvolvimento	220,00
01	Diretor do Departamento de Indústria e Comércio	220,00
01	Diretor do Departamento de Turismo e Meio Ambiente	220,00
01	Diretor do Departamento de Viação	220,00
01	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	220,00
01	Diretor do Departamento de Obras	220,00
01	Diretor do Departamento de Urbanismo	220,00
01	Coordenador da Agência do Trabalhador	100,00
08	Coordenador de Creches	100,00
06	Secretária Escolar	100,00
01	Coordenador do Projeto Esperança	100,00
01	Coordenador da Biblioteca Pública Municipal	100,00