



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

(PROJETO DE LEI Nº. 017/2012 – PMA)

LEI Nº. 2.319 DE 06 DE JUNHO DE 2012

SÚMULA:- Cria o quadro de pessoal do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá e dá outras providências:

TÍTULO I - QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica criado o Quadro de Pessoal do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá, que será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Andirá, Estado do Paraná, Lei Municipal nº. 1.170 de 26 de outubro de 1993.

Art. 2º. O quadro de pessoal será integrado por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º. Os cargos de provimento efetivo criados por esta lei serão distribuídos nos seguintes grupos:

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL;
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS.

Art. 4º. Os cargos de cada grupo ocupacional obedecem aos seguintes critérios básicos:

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL: abrange as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relacionam aos aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Exige estudos acadêmicos de ensino superior, externos e profundos para o bom desempenho do cargo.

II - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO: inclui ocupações qualificadas ou semi-qualificadas, sendo suas funções administrativas operacionais que requeiram o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho. Exige o exercício de ação coordenada limitada a uma rotina bem definida. Incluem-se neste grupo as ocupações manuais simples que podem ser executadas após curto período de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir escolaridade no nível de ensino médio e qualificação técnica específica na área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

III - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS: compreende atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático de um trabalho que, apesar de haver predomínio do esforço físico, o intelectual terá sua valorização, de acordo com a descrição do Anexo IV.

Art. 5º. Os cargos dos grupos ocupacionais de que trata o art. 4º desta lei serão providos por nomeação precedida de concurso público, nos termos do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e pelas demais formas previstas em lei.

Parágrafo único. A nomeação para cargos de provimento efetivo se fará, exclusivamente, no nível inicial da Tabela de Vencimentos.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo são os constantes da tabela constante no Anexo I. O valor dos vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os constantes da Tabela B, cujos valores sofrerão reajuste pelo mesmo índice e na mesma época em que concedidos aos servidores do Município de Andirá, Estado do Paraná.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 7º. Os cargos em comissão serão providos mediante nomeação do Diretor-Presidente, entre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para a investidura no serviço público e dentro das necessidades do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá.

§ 1º. Os cargos em comissão são os de direção, chefia e assessoramento e as nomeações e exonerações serão mediante ato do Diretor-Presidente.

§ 2º. O servidor efetivo de qualquer órgão municipal que for nomeado para cargo em comissão do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento do seu cargo efetivo acrescido da gratificação prevista no § 2º do artigo 32 da Lei Municipal nº. 2.194/2011.

Art. 8º. A Diretoria do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá é o órgão executivo do Regime Próprio de Previdência Social e é composto conforme o art. 31 da Lei Municipal nº. 2.194/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Art. 9º. Ficam criados, para compor o Quadro de Pessoal do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá, os seguintes cargos de provimento comissionado, cujos símbolos respectivos encontram-se discriminados no Anexo II desta lei:

- a) 01 cargo de Diretor Jurídico;
- b) 01 cargo de Diretor de Administração, Finanças e Patrimônio;
- c) 01 cargo de Diretor de Previdência;
- d) 01 cargo de Diretor de Benefícios.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos criados nos termos deste artigo se encontra discriminada na Tabela A do Anexo III desta lei, cujos valores serão revistos pelos mesmos índices e na mesma época em que forem reajustados ou atualizados os vencimentos dos servidores efetivos do Município de Andirá.

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO DA FUNÇÃO GRATIFICADA E DAS DIÁRIAS

SEÇÃO I

Art. 10. Ficam instituídas as tabelas de vencimentos para os cargos de provimento efetivo e em comissão constantes do Anexo III.

Parágrafo único. As tabelas contemplarão obrigatoriamente os cargos previstos nesta lei.

SEÇÃO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 11. Para atender encargos de chefia ou outra natureza, quando não constituir atribuição de cargos de provimento em comissão, o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá poderá instituir funções gratificadas aos titulares de unidades administrativas ou com encargos de outra natureza quando em efetivo exercício das funções.

§ 1º. A função gratificada não constitui cargo e será considerada como vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo que exerce função de chefia ou de outra natureza.

§ 2º. A denominação, qualificação, valores e requisitos para o exercício da função gratificada serão estabelecidas pelo Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá mediante lei específica.

§ 3º. O valor da função gratificada fica limitado em até 50 % (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de provimento efetivo do servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ ***Estado do Paraná***

Art. 12. É vedada a acumulação de função gratificada e de cargo em comissão.

Art. 13. As funções gratificadas só poderão ser exercidas por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 14. Os ocupantes de cargo de provimento em comissão e os efetivos que percebam função gratificada não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

SEÇÃO III **DAS DIÁRIAS**

Art. 15. Sem prejuízo dos vencimentos estabelecidos no Anexo III, o servidor do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá, a serviço fora do Município, terá direito a diária, conforme estabelecido na Lei Municipal nº. 1.013 de 26 de junho de 1990.

§ 1º. A diária do Diretor-Presidente do FUNPESPA será equiparada à diária de Secretário Municipal.

§ 2º. A diária dos membros do conselho e da diretoria e dos servidores do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá serão equiparadas à diária dos diretores de departamento.

§ 3º. O servidor do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá deverá solicitar antecipadamente a diária.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 16. As atribuições dos cargos de provimento efetivo criados por esta lei são aquelas constantes no Anexo IV e as atribuições dos cargos comissionados são aquelas constantes no Anexo V.

Art. 17. O plano de carreira progressiva dos servidores do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá será o mesmo implantado através da Lei Municipal nº. 2.282/2011 para a carreira dos servidores do Município de Andirá.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ ***Estado do Paraná***

CAPÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. Os Anexos I e II contemplam os cargos efetivos, em comissão, carga horária e níveis de vencimento e o Anexo III contém a tabela de vencimentos para ambos os cargos. O Anexo IV contempla as atribuições dos cargos efetivos e o Anexo V contempla as atribuições dos cargos comissionados criados por esta lei.

Art. 19. Poderá haver a cessão de servidores efetivos dos órgãos públicos municipais para o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá.

Art. 20. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal “Bráulio Barbosa Ferraz”, Município de Andirá, Estado, do Paraná, em 30 de março de 2012, 69º da Emancipação Política de Andirá.

JOSÉ RONALDO XAVIER
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO I

1. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/REFERÊNCIA
GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL-GOP

Nomenclatura	Grupo Ocupacional	Carga Semanal	Horária	Quantidade de Vagas
Advogado	GOP/A	20 horas		01
Contador	GOP/B	20 horas		01

2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/REFERÊNCIA
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO-GOA

Nomenclatura	Grupo Ocupacional	Carga Semanal	Horária	Quantidade de Vagas
Agente Administrativo	GOA/A	40 horas		02

3. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/REFERÊNCIA
GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS-GOSG

Nomenclatura	Grupo Ocupacional	Carga Semanal	Horária	Quantidade de Vagas
Auxiliar de Serviços Gerais	GOSG	40 horas		01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
QUADRO QUANTITATIVO

Nº. de Cargos	Denominação	Símbolo
01	Diretor Jurídico	CC-1
01	Diretor de Administração, Finanças e Patrimônio	CC-1
01	Diretor de Previdência	CC-1
01	Diretor de Benefícios	CC-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

ANEXO III

1. TABELA DE VENCIMENTOS A – CARGOS EM COMISSÃO

Símbolo	Vencimento – R\$.
CC-1	1.600,00
CC-2	1.000,00

2. TABELA DE VENCIMENTOS B – CARGOS EFETIVOS

Nomenclatura	Vencimentos – R\$.
Advogado	1.600,00
Contador	1.600,00
Agente Administrativo	800,00
Auxiliar de Serviços Gerais	680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

2. TABELA DE VENCIMENTOS “B” – DOS CARGOS EFETIVOS COM E EVOLUÇÃO SALARIAL

		Classe/ Nível	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
ADVOGADO	I		1.600,00	1.600,00	1.632,00	1.664,00	1.696,00	1.728,00	1.760,00	1.792,00	1.824,00	1.856,00	1.888,00	1.920,00	1.952,00	1.984,00	2.016,00	2.048,00
	II		1.760,00	1.760,00	1.795,20	1.830,40	1.865,60	1.900,80	1.936,00	1.971,20	2.006,40	2.041,60	2.076,80	2.112,00	2.147,20	2.182,40	2.217,60	2.252,80
	III		1.920,00	1.920,00	1.958,40	1.996,80	2.035,20	2.073,60	2.112,00	2.150,40	2.188,80	2.227,20	2.265,60	2.304,00	2.342,40	2.380,80	2.419,20	2.457,60
	IV			2.288,00	2.333,76	2.379,52	2.425,28	2.471,04	2.516,80	2.562,56	2.608,32	2.654,08	2.699,84	2.745,60	2.791,36	2.837,12	2.882,88	2.928,64
		Classe/ Nível	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
CONTADOR	I		1.600,00	1.600,00	1.632,00	1.664,00	1.696,00	1.728,00	1.760,00	1.792,00	1.824,00	1.856,00	1.888,00	1.920,00	1.952,00	1.984,00	2.016,00	2.048,00
	II		1.760,00	1.760,00	1.795,20	1.830,40	1.865,60	1.900,80	1.936,00	1.971,20	2.006,40	2.041,60	2.076,80	2.112,00	2.147,20	2.182,40	2.217,60	2.252,80
	III		1.920,00	1.920,00	1.958,40	1.996,80	2.035,20	2.073,60	2.112,00	2.150,40	2.188,80	2.227,20	2.265,60	2.304,00	2.342,40	2.380,80	2.419,20	2.457,60
	IV			2.288,00	2.333,76	2.379,52	2.425,28	2.471,04	2.516,80	2.562,56	2.608,32	2.654,08	2.699,84	2.745,60	2.791,36	2.837,12	2.882,88	2.928,64
		Classe/ Nível	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
AGENTE ADMINISTRATIVO	I		800,00	800,00	816,00	832,00	848,00	864,00	880,00	896,00	912,00	928,00	944,00	960,00	976,00	992,00	1.008,00	1.024,00
	II		880,00	880,00	897,60	915,20	932,80	950,40	968,00	985,60	1.003,20	1.020,80	1.038,40	1.056,00	1.073,60	1.091,20	1.108,80	1.126,40
	III		960,00	960,00	979,20	998,40	1.017,60	1.036,80	1.056,00	1.075,20	1.094,40	1.113,60	1.132,80	1.152,00	1.171,20	1.190,40	1.209,60	1.228,80
	IV		1.144,00	1.144,00	1.166,88	1.189,76	1.212,64	1.235,52	1.258,40	1.281,28	1.304,16	1.327,04	1.349,92	1.372,80	1.395,68	1.418,56	1.441,44	1.464,32
		Classe/ Nível	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P
AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	I		680,00	680,00	693,60	707,20	720,80	734,40	748,00	761,60	775,20	788,80	802,40	816,00	829,60	843,20	856,80	870,40
	II		748,00	748,00	762,96	777,92	792,88	807,84	822,80	837,76	852,72	867,68	882,64	897,60	912,56	927,52	942,48	957,44
	III		816,00	816,00	832,32	848,64	864,96	881,28	897,60	913,92	930,24	946,56	962,88	979,20	995,52	1.011,84	1.028,16	1.044,48
	IV		972,40	972,40	991,85	1.011,30	1.030,74	1.050,19	1.069,64	1.089,09	1.108,54	1.127,98	1.147,43	1.166,88	1.186,33	1.205,78	1.225,22	1.244,67
		Classe/ Nível	Base	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

1. ADVOGADO: Postula, em nome do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando administrativamente nas questões em que for solicitado, promovendo pareceres nos processos de aposentadoria e pensão dos servidores e pareceres jurídicos em sindicância e processo administrativo.

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO: Trabalha em serviços na administração pública, assalariado, em ambiente fechado e em horário diurno. Executa suas funções com supervisão na execução de leis, pareceres jurídicos, sindicâncias, processos administrativos e demais serviços que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá solicitar, relativo aos trabalhos jurídicos deste profissional.

FORMAÇÃO: Ensino superior completo e registro na OAB. O acesso ao cargo ocorre por meio de concurso público.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

2. CONTADOR: Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade em geral do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá. Escritura analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Promove prestação de contas e conciliação de contas em geral. Confere saldos. Realiza empenhos, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para pagamento dos compromissos assumidos. Elabora demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira. Executa outras tarefas correlatas e determinadas por superior hierárquico. Alimenta os programas do Tribunal de Contas do Paraná com as informações contábeis exigidas pelo órgão fiscalizador.

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO: Servidor público, trabalha em órgão público junto a departamento contábil. Organiza-se de forma individual, trabalhando sob supervisão em ambiente fechado e em horário diurno.

FORMAÇÃO: Curso superior em Ciências Contábeis e registro no órgão de classe - CRC. O acesso ao cargo ocorre por meio de concurso público.

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ ***Estado do Paraná***

3. AGENTE ADMINISTRATIVO: Executa serviços de apoio nas áreas: administrativa, de finanças e de logística. Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, em especial aos procedimentos relativos aos processos de aposentadoria e pensão dos servidores públicos municipais. Prepara folha de pagamento dos segurados do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá e dos servidores. Executa serviços gerais de escritório.

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO: Trabalha em variados ramos de atividades públicas e se organiza em equipe, tendo supervisão permanente. O ambiente de trabalho é fechado e o horário é diurno.

FORMAÇÃO: Ensino médio completo. O acesso ao cargo se dá por meio de concurso público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realiza serviços de limpeza em geral no prédio do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá. Realiza a higienização do ambiente. Realiza serviços de copa e cozinha. Controla atividades de conservação e trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente. Presta serviços de auxílio na área administrativa quando necessário.

CARACTERÍSTICAS DO TRABALHO: Servidor Público, auxilia na limpeza e conservação do prédio público. Organiza-se individualmente, com supervisão permanente, em ambientes fechados ou abertos, em período diurno. No desenvolvimento do trabalho, não pode permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos e exposto a ruídos intensos.

FORMAÇÃO: Ensino fundamental completo. O acesso à função ocorre por meio de concurso público.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

DIRETOR JURÍDICO: Desempenha função de consultoria jurídica interna junto à Diretoria, além de representar o Diretor-Presidente nas ações judiciais em que o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá for parte ou tiver interesse direto ou indireto.

FORMAÇÃO: Ensino superior completo e registro na OAB

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PATRIMÔNIO: Desempenha função de gerenciamento de controle financeiro, contábil e fiscal junto ao Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá. É responsável pela gestão de recursos. Gerencia lançamentos contábeis. Confere a prestação de contas elaborada pelo contador. Fiscaliza a execução dos empenhos de pagamento. Confere a dotação orçamentária e o envio das informações contábeis ao Tribunal de Contas do Paraná.

FORMAÇÃO: Curso superior completo, com certificação atualizada e organizada por entidade autônoma, com reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, nos termos da Portaria MPS 519/2011.

DIRETOR DE PREVIDÊNCIA: É responsável pelas ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas e pelo acompanhamento e controle de execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial. Procede o levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder. Propõe a contratação do atuário para proceder as revisões atuariais. Fiscaliza os benefícios concedidos e a conceder, propondo vetos quando necessários.

FORMAÇÃO: Curso superior completo

DIRETOR DE BENEFÍCIOS: Efetua a análise, montagem e concessão dos benefícios previdenciários. Faz o atendimento e a orientação aos segurados, quanto aos seus direitos e deveres para com o Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Andirá.

FORMAÇÃO: Ensino médio completo