



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camaramilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI Nº 04/2015

Senhores (as) Vereadores (as):

Pelo presente, encaminhamos a Vossas Excelências o Projeto de Lei Nº 04/2015, para que nessa Egrégia Casa de Leis tenha seu trâmite normal.

O presente Projeto tem por objetivo dispor sobre o Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Ramilândia, objetivando organizar os Cargos Públicos de Provimento Efetivo em planos de carreira, através da qualificação profissional e da avaliação do mérito de desempenho, e Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração.

Tem por finalidade assegurar a continuidade das ações administrativas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, bem como buscar o aprimoramento dos serviços oferecidos aos vereadores e aos cidadãos.

Ressalte-se também que o presente projeto foi construído tendo por base os vencimentos e plano de carreira elencados no Plano de Cargos do Poder Executivo Municipal, aprovado em 2ª votação na última sessão plenária.

Sala das sessões da Câmara Municipal de Ramilândia,
aos 08 dias do mês de Junho de 2.015.


Severino Linhares
Presidente


Ademar de Jesus
Vice-Presidente


Fábio Junior Campetelli
1º Secretário

PARA COMISSÃO DE:

- LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
- FINANÇAS, ORÇAMENTO e FISCALIZAÇÃO
- OBRAS, VIACÃO E SERVIÇOS URBANOS
- EDUCAÇÃO, SAÚDE, AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO
- AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
- INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
- ÉTICA PARLAMENTAR

Em

15/06/15



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Projeto de Lei Nº 04/2015

SÚMULA - Institui o Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Ramilândia/PR e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ramilândia, Estado do Paraná, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Vencimentos, Carreira e Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Ramilândia, nos termos da presente lei, objetivando organizar os Cargos Públicos de Provimento Efetivo em planos de carreira, através da qualificação profissional e da avaliação do mérito de desempenho, e Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, bem como buscar o aprimoramento dos serviços oferecidos aos Vereadores e aos cidadãos, fundamentando-se nos seguintes princípios:

- I. Racionalização da estrutura de cargos e vencimentos;
- II. Reconhecimento e valorização do emprego público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- III. Pelo estímulo ao desenvolvimento profissional e qualificação funcional;
- IV. Avaliação de desempenho como um processo de desenvolvimento profissional e institucional.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

IV. Avaliação de desempenho como um processo de desenvolvimento profissional e institucional.

§1º - O Plano de Cargos é o conjunto de todos os cargos, cujos ocupantes, incumbem-se da execução das atribuições inerentes ao Poder Legislativo Municipal.

§2º - Aos servidores abrangidos por esta lei, é assegurada isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 2º - São consideradas atividades técnico-administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal de Ramilândia:

- I. as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo, legislativo e operacional necessário ao cumprimento dos objetivos institucionais e ao desenvolvimento pleno dos Vereadores e Cidadãos e do Município;
- II. as inerentes ao exercício de gestão e assessoramento.

Art. 3º - O Plano de Cargos será integrado por Cargos de Provimento Efetivo e de Cargos de Provimento em Comissão, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis à administração Municipal.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para os efeitos desta lei considera-se:

- I. **Cargo** - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

- lei, denominação própria, quantidade de vagas, requisitos, atribuições, carga horária de trabalho, pagamento pelo erário e provimento mediante aprovação em concurso público de provas e ou de provas e títulos.
- II. **Classe** - é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;
 - III. **Carreira** - grupamento de categorias funcionais hierarquizadas, escalonadas e identificadas por cargos, funções, postos ou ocupações e por graduações, níveis e classes, segundo a complexidade das tarefas e/ou do nível de responsabilidade, e de acesso privativo em caráter efetivo, através de concurso público, ou promoção funcional, mediante movimentação visando ao desenvolvimento profissional e a progressão funcional;
 - IV. **Cargo de Carreira** - é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia funcional;
 - V. **Remuneração** - é a totalidade das vantagens pecuniárias do servidor, ou seja, é a somatória do vencimento e das vantagens pessoais;
 - VI. **Vencimento** - é a espécie pecuniária em contrapartida pela prestação dos serviços públicos, tido como básico, onde são calculados as vantagens e os adicionais;
 - VII. **Vencimento Base** - é o vencimento inicial para cada cargo, de acordo com sua denominação e especificações, exceto para Cargos de Provimento em Comissão, que terá vencimento único;
 - VIII. **Referência de Vencimento** - é o indicativo do vencimento do servidor junto da Tabela de Vencimento do Plano, que percorre a ascensão horizontal, condicionado a aprovação na avaliação de desempenho e/ou a participação em cursos de aperfeiçoamento na função exercida;
 - IX. **Nível de Vencimento** - é a progressão Vertical que oportuniza a Promoção Funcional do Servidor Público Municipal, de uma classe para a classe imediatamente superior, em face de aperfeiçoamento profissional.
 - X. **Vantagens Pessoais** - são as pecúnias de caráter pessoal, tais como



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

os adicionais e outros decorrentes dos direitos do trabalho estabelecidos no Regime Jurídico;

- XI. Gratificação** - é a concessão de uma vantagem transitória em face do exercício de cargos de chefia, direção e assessoramento, por tempo integral de dedicação exclusiva ou a membro de comissão permanente de licitações, a ser estabelecida em percentual na forma desta Lei.
- XII. Progressão** - desenvolvimento profissional do servidor, caracterizado pela passagem de uma referência para outra imediatamente superior, ou de um nível de formação para outro na mesma classe.

Art. 5º - O Anexo I, que integra esta Lei relaciona os cargos de provimento efetivo, o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho e seus respectivos vencimentos.

Art. 6º - Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida a ascensão funcional através do Plano de Carreira previsto nesta Lei, com elevação horizontal e vertical, na forma do Anexo II.

Art. 7º - O Anexo III que integra esta Lei relaciona as atribuições e os requisitos gerais e específicos a serem exigidos para a investidura e exercício em cada cargo de provimento efetivo.

Parágrafo Único - A Mesa Executiva da Câmara Municipal regulamentará, no que for necessário por Ato, os requisitos e atribuições dos cargos constantes do Anexo III que integra esta Lei, assim como a respectiva carreira.

Art. 8º - O Anexo IV que integra esta Lei relaciona-se aos cargos em comissão e à respectiva grade de vencimentos.

Art. 9º - O Anexo V que integra esta Lei relaciona as atribuições e os requisitos gerais e específicos a serem exigidos para a investidura e exercício em cada cargo de provimento em comissão.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camaramilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

CAPÍTULO III

DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 10 - Investidura é a posse em cargo no Poder Legislativo Municipal decorrente de nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, na primeira referência do cargo.

Art. 11 - No edital de concurso público deverão constar, necessariamente:

- I. os cargos a serem providos;
- II. os requisitos para a investidura do cargo e as suas atribuições, conforme exigido em Lei e/ou regulamentos;
- III. a forma de seleção;
- IV. o prazo de validade do concurso.

§1º O concurso se destinará tanto ao provimento de cargos vagos, cuja investidura seja imediatamente necessária, como também à criação de Cadastro de Reserva para eventual satisfação de interesse público ou necessidade superveniente, conforme especificado no edital do concurso.

§2º A aprovação do candidato no concurso público para integração do Cadastro de Reserva não lhe garantirá direito à nomeação, mas sim, mera expectativa de que, sobrevindo interesse público durante o prazo de validade do concurso, terá prioridade, observada a ordem de classificação, para o provimento do cargo.

CAPÍTULO IV

DA DEFINIÇÃO DOS GRUPOS DE CARGOS

Art. 12 - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

complexidade de suas atribuições, consistindo-se em 02 (dois) grupos ocupacionais de cargos:

- I. **GPE** - Grupo de Cargos de Provimento Efetivo;
- II. **GPC** - Grupo de Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 13 - O percentual de cargos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá legislação referente à matéria.

Art. 14 - A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I. a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II. os requisitos para a investidura;
- III. as peculiaridades dos cargos.

Art. 15 - Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Legislativo, por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

§ 1º O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

§ 2º As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, serão descontadas do vencimento mensal do servidor nos termos do Regime Jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Ramilândia.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 16 - Os cargos de Provimento Efetivo serão revestidos de caráter permanente, e garantirão a continuidade do serviço público.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Art. 17 - A denominação dos cargos e seu número de vagas será o estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Lei e as atribuições e requisitos de investidura na forma do Anexo III.

Art. 18 - O acesso aos Cargos de Provimento Efetivo, criados por esta Lei, far-se-á por concurso público.

Art. 19 - Aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Efetivo é garantida ascensão funcional através do plano de Carreira previsto nesta Lei, com elevação horizontal e vertical, na forma do Anexo II.

CAPÍTULO VI

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20 - Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público para cargo de provimento efetivo.

Art. 21 - Durante o período do estágio probatório, o servidor será submetido à avaliação de desempenho, nos termos do disposto no § 4º do art. 41 da Constituição Federal e do §4º do artigo 36 da Constituição do Estado do Paraná e ainda com base nos critérios estabelecidos no Capítulo IX da presente Lei.

Art. 22 - Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado justificadamente, mediante processo administrativo disciplinar, se não satisfizer as exigências desta lei, no tocante ao desempenho das funções e desde que tenha sofrido pelo menos 03 (três) repreensões por escrito ou quando ultrapassar o limite constitucional estabelecido para gasto com pessoal.

Art. 23 - Ao Presidente da Câmara compete determinar que se façam as anotações em folha de serviços, livro ponto ou ficha de avaliação, dos pontos que revelem infringência aos requisitos do estágio probatório, os quais servirão de



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

fundamento à exoneração prevista no artigo anterior.

Art. 24 - O estágio probatório ficará suspenso em caso de:

- I. Licença para tratamento de saúde
- II. Licença maternidade ou adoção
- III. Serviço militar
- IV. Afastamento para exercer mandato eletivo
- V. Afastamento para exercer cargo em comissão

Parágrafo Único - Durante o estágio probatório o servidor não fará jus ao adicional por tempo de serviço, mas terá computado o tempo respectivo para perceber o adicional em sua proporcionalidade, logo após o término do estágio probatório.

CAPITULO VII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 25 - Os cargos de provimento em comissão são os estabelecidos no Anexo IV desta Lei, com seus respectivos vencimentos, número de vagas e carga horária de trabalho, sendo providos mediante livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais.

Parágrafo Único - O Poder Legislativo Municipal, não dispendo de servidores municipais de carreira técnica e profissional, nos casos previstos nesta Lei, para ocupar cargos de Provimento em Comissão e funções de confiança, poderá nomear pessoas de outras esferas de governo ou da iniciativa privada, desde que possuam condições para ocupar cargo em comissão.

Art. 26 - Os Cargos de Provimento em Comissão destinam-se a atender a atribuições de Direção, Chefia e Assessoramento ou conforme dispuser a Constituição Federal, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camaramilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Parágrafo Único – No mínimo 20% (vinte por cento) dos Cargos de Provimento em Comissão serão exercidos por servidores efetivos ocupantes de cargo de carreira da Câmara Municipal de Ramilândia.

Art. 27 - Os cargos de provimento em comissão, só serão providos à medida que forem instalados os órgãos de que forem titulares, de acordo com imperiosa necessidade, interesse público e conveniência do Poder Legislativo Municipal, respeitado o princípio da eficiência e economicidade no serviço público municipal.

CAPITULO VIII

DO PLANO DE CARREIRA

Art. 28 - Considera-se Plano de Carreira a oportunidade oferecida ao servidor estável para:

I – Ascender Horizontalmente em REFERÊNCIAS de Vencimentos, através de avanços financeiros em ordem crescente conforme Anexo II, parte integrante desta Lei, mediante aprovação contínua que se dará pelo Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos ou com a comprovação de participação em Seminários, Simpósios, Palestras, Cursos de Capacitação Pessoal, treinamento profissional, Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional, exigindo-se no mínimo de 80 (oitenta) horas, comprovados por meio de certificados.

II – Ascender Verticalmente em NÍVEIS de Vencimentos, dentro da mesma carreira, conforme Anexo II, obedecidos em qualquer caso o requisito prioritário do Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, concomitantemente, com o retorno ao sistema educacional, conclusão do ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação Superior, pós-graduação, Mestrado e Doutorado, comprovado por cópias autenticadas de Certificados, com pontuação determinada no Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos.

Art. 29 - O avanço Horizontal de uma Referência de Vencimentos para outra far-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício do cargo, não servindo como cômputo os 3 (três) primeiros anos de estágio probatório para o ingresso.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

§ 1º - O avanço horizontal por mérito, permitirá uma única referência a cada dois anos, a iniciar exclusivamente após o estágio probatório, se o servidor obtiver a avaliação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação de desempenho, a ser estabelecido em regulamento próprio.

§ 2º - É permitida, para fins de avanço horizontal, que seja atribuída uma referência a cada dois anos, para cada somatória de 80 (oitenta) horas de curso, na área de atuação, comprovado através de certificados, independentemente da ascensão do parágrafo anterior.

- I. Concedido o referido avanço, caso o servidor tenha excedido as 80 (oitenta) horas, o excedente não será computado para fins de novo avanço.
- II. Os cursos referidos no parágrafo segundo deste artigo, somente serão aceitos se datados com no máximo 10 (dez) anos contados da data do requerimento, e ainda, o mesmo curso poderá ser utilizado somente para progredir uma única referência, independentemente da carga horária certificada.

Art. 30 - Na linha de Ascensão Horizontal os Servidores do Quadro de Provimento Efetivo deterão um vencimento básico ou inicial e mais 16 (dezesseis) referências, sendo a 17ª (décima sétima) referência o vencimento máximo do cargo, conforme Anexo II da presente Lei.

Parágrafo Único - A referência “I” (um) disposta na Tabela de Vencimento em numeral romano, corresponde ao vencimento inicial, ou seja, o básico de cada cargo e a Referência “XVII” (dezessete) correspondente ao vencimento máximo da carreira.

Art. 31 - O avanço Vertical de um Nível de Vencimento para outro dar-se-á dentro das condições do Plano de Carreira de que trata a presente, sendo concedido a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício do cargo, não servindo como cômputo os 3 (três) primeiros anos de estágio probatório para o ingresso, desde que aprovado nas avaliações de desempenho.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Art. 32 - Na linha de Ascensão Vertical os Servidores do Quadro de Provimento Efetivo deterão um Nível Básico “A”, com valores idênticos a Referência I, podendo isolada e não sucessivamente passar, para os Níveis “B” e “C”, sendo este último o Nível máximo do cargo.

Art. 33 - Os servidores ocupantes de cargos das carreiras de Nível de Ensino Fundamental poderão obter Progressão Vertical por Habilitação equivalentes a:

- a) 5% (cinco por cento) pela conclusão do Ensino Médio;
- b) 5% (cinco por cento) pela conclusão do Ensino Superior em qualquer área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário.

Art. 34 - Para fins de Progressão por Habilitação de que trata o artigo anterior, serão considerados os certificados de conclusão de ensinos médio e superior, expedidos por instituição reconhecida pela Secretaria de Estado da Educação e/ou Ministério da Educação e Cultura - MEC.

Art. 35 - Os servidores ocupantes de cargos das carreiras de Nível Médio, poderão obter Progressão Vertical por Habilitação equivalentes a:

- a) 5% (cinco por cento) pela conclusão do Ensino Superior na área de atuação;
- b) 30% (trinta por cento) pela conclusão de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário.

Art. 36 - Para fins de Progressão por Habilitação de que trata o artigo anterior, serão considerados os certificados de conclusão de ensino superior na área de atuação ou pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado nas áreas da função desempenhada, expedidos por instituição reconhecida pela Secretaria de Estado da Educação e/ou Ministério da Educação e Cultura - MEC.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Art. 37 - Os servidores ocupantes de cargos das carreiras de Ensino Superior, poderão obter Progressão Vertical por Habilitação equivalentes a:

- a) 30% (trinta por cento) pela conclusão de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário;
- b) 50% (cinquenta por cento) pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado ou Doutorado na área de atuação, obtido na forma legal, de acordo com o sistema universitário.

Art. 38 - Para fins de Progressão por Habilitação de que trata o artigo anterior, serão considerados os certificados de conclusão de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, ou stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado, nas áreas da função desempenhada, expedidos por instituição reconhecida pela Secretaria de Estado da Educação e/ou Ministério da Educação e Cultura - MEC.

Art. 39 - Os servidores que concluírem os cursos referidos nos Artigos anteriores antes do término do período de estágio probatório, farão jus à respectiva progressão somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

Parágrafo Único - Tendo chegado à última referência de seu cargo, o servidor não mais terá direito a progressão.

Art. 40 - O avanço funcional, através de promoção, que será concedido na apresentação de certificado de conclusão do curso, ou progressão por mérito, será concedido imediatamente na data de aniversário da estabilidade, por Ato do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 41 - Os vencimentos, considerados do básico até a última Referência e Nível, proporcionarão ao servidor aumento real de vencimento de acordo com o disposto na Tabela do Plano de Carreira dos Cargos de Provimento Efetivo, Anexo II, de que trata esta Lei.

Art. 42 - O servidor concursado e de carreira, uma vez estável no serviço público municipal e na hipótese de estar exercendo cargo em comissão, mandato



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

classista e eletivo, licença para tratar de interesses particulares, licença para tratar de doenças em pessoas da família, licença para tratamento de saúde por mais de 6 (seis) meses, não terá direito aos avanços financeiros propostos na progressão horizontal e progressão vertical como ascensão, de acordo com o Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos.

Art. 43 - O servidor concursado ou estável, nomeado para ocupar cargo em comissão, tido como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo, poderá optar pelo recebimento da remuneração do cargo em comissão, deixando conseqüentemente de receber o vencimento e os adicionais do cargo efetivo.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVOS

Art. 44 - Fica instituído por esta Lei o Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a ser regido por Portaria, que será objeto prioritário dentro do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, aplicado com exclusividade aos servidores do Poder Legislativo do Quadro de Provimento Efetivo, e servirá como base fundamentada, tanto para aferir a aprovação dos servidores que estejam cumprindo estágio probatório, como para fins de progressão do servidor público municipal estável.

Parágrafo Único - O servidor público municipal, investido na função de Chefia, Direção e Assessoramento, designado para responder pela citada avaliação de desempenho, na hipótese de dar causa a qualquer ato nulo, será responsabilizado na forma desta Lei.

Art. 45 - Os Servidores do Legislativo durante o estágio probatório serão avaliados durante os 3 (três) primeiros anos para fins de adquirirem a estabilidade.

Art. 46 - Após adquirida a estabilidade os servidores serão avaliados anualmente, para fins de apuração de vantagens de progressão vertical e horizontal.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Art. 47 - O Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, instituído por esta Lei, determinado por regulamento próprio, mediante Portaria do Legislativo Municipal, exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

- I. pré-desempenho: nesta etapa, são estabelecidos os critérios de avaliação e aferição de desempenho, iniciando-se no princípio de cada semestre ou de acordo com a data de investidura do servidor no serviço público municipal, a qual determinará metas, tarefas, atividades, com registro em formulário próprio e mediante a participação conjunta do servidor avaliado e da chefia imediata;
- II. desempenho: nesta etapa, a chefia imediata ou designada, para o acompanhamento assíduo do desempenho do servidor, deverá registrar no formulário, fatos significantes que justifique o registro ou anotação, respeitada a participação de ambos e assinaturas em campo próprio do formulário;
- III. pós-desempenho: nesta etapa que ocorrerá sempre 15 (quinze) dias antes do término do semestre, a chefia imediata e o servidor avaliado devem formalizar o resultado final da avaliação de desempenho por objetivos semestral, aferindo o resultado, comparando com o que foi proposto na etapa I, sua realização conforme etapa II e resultado final proposto na etapa III, nos termos do regulamento próprio.

Parágrafo Único - Independentemente do resultado final da avaliação, a mesma será homologada pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, que será designada pelo Presidente do Legislativo Municipal, a qual levará em consideração os critérios específicos constantes do regulamento próprio do Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos.

Art. 48 - Integrará o Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, fatores comuns de avaliação, atribuídos a todos os servidores públicos, independentemente de sua lotação, tempo de serviço, grupo ocupacional ou formação profissional, a saber:



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

- a) **QUALIDADE DO TRABALHO** - Analisa a precisão e aparência do trabalho produzido, a habilidade do servidor em serviços acima do padrão;
- b) **QUANTIDADE DO TRABALHO** - Analisa o volume de trabalho produzido e a rapidez com que o servidor executa;
- c) **ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE** - Indica o cumprimento dos horários, bem como o seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;
- d) **COOPERAÇÃO** - Analisa a performance do servidor no que tange ao auxílio da conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;
- e) **INICIATIVA** - Analisa a capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;
- f) **RELACIONAMENTO** - Indica o grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;
- g) **ASSIMILAÇÃO** - Indica a capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções;
- h) **APLICAÇÃO** - Analisa a disposição do servidor em manter-se ocupado e esforça-se para melhorar;
- i) **ESPÍRITO DE EQUIPE** - Indica em que grau o servidor coopera e está integrado com a equipe e a chefia imediata;
- j) **INTERESSE** - Analisa o interesse que o servidor demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.

§ 1º Somente será considerado aprovado no Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos o servidor avaliado que obtiver aprovação de no mínimo 70% (setenta por cento) dos objetivos propostos pelo Sistema de Avaliações de Desempenho por Objetivos.

§ 2º No programa de avaliação de desempenho serão considerados, além dos fatores descritos neste artigo, também fatores diversos, convenientes com os propósitos do período, como por exemplo: persistência, orientação para a qualidade, planejamento, auto-desenvolvimento.

Art. 49 - A operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho por Objetivos abrangerá a realização das seguintes etapas:



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

- I. NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO
- II. METAS-PADRÕES DE DESEMPENHO
- III. RESULTADOS ALCANÇADOS
- IV. ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO
- V. ANÁLISE DOS RESULTADOS
- VI. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL
- VII. PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Parágrafo Único - Para que o acompanhamento diário do servidor seja efetuado, em conformidade com o programa, será elaborada uma Ficha de Registro de Desempenho Profissional e Disciplinar.

Art. 50 - Havendo necessidade, a Câmara Municipal de Ramilândia poderá proporcionar treinamento aos avaliadores, em forma de reciclagem e orientação.

Art. 51 - A avaliação de desempenho será feita somente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Art. 52 - Os servidores concursados, em estágio probatório, também estão sujeitos à Avaliação de Desempenho, cabendo o mesmo critério de percentual mínimo para a efetivação no quadro de servidores.

Art. 53 - O servidor deverá ter pleno conhecimento de sua avaliação, assegurada ampla defesa e contraditório.

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

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



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

§ 3º Neste caso deverá ser ouvida a comissão de avaliação, o servidor avaliado e o Departamento de Recursos Humanos, para esclarecer os pontos divergentes.

Art. 54 - A avaliação de desempenho por objetivos, instituída na forma desta Lei, a qual será regulamentada por Portaria do Poder Legislativo Municipal, fica subordinada à supervisão, orientação, administração e regulamentação do Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º Além do princípio básico da avaliação de desempenho por objetivos, que será efetivada pela chefia imediata e pelo servidor avaliado, o Poder Legislativo Municipal, designará Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, que terá por atribuições, orientar, formar, acompanhar e homologar os resultados finais de cada avaliação, mediante parecer conclusivo.

§ 2º Na hipótese de haver divergências na avaliação, ou mesmo havendo discordância por parte do avaliado, que poderá não concordar com sua avaliação, a referida comissão terá a incumbência de em última instância conciliar e resolver qualquer divergência ou discordância, mediante petição fundamentada do interessado, num prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO X

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 55 – Aplicam-se aos servidores do quadro de cargos da Câmara Municipal de Ramilândia, as tabelas de vencimentos na forma dos Anexos I e IV desta Lei.

§1º- As tabelas de vencimentos poderão ser reajustadas no mês de janeiro de cada ano tendo em vista a revisão geral anual com a devida recomposição das perdas inflacionárias, em percentuais idênticos ao concedido pelo Poder Executivo Municipal, após devida alteração da data base na Lei Orgânica Municipal.

§2º - A concessão da revisão prevista no § 1º deste artigo, observará o



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

contido no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, às disposições da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda a Instruções Normativas do TCE-PR – Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 56 - A estruturação das tabelas de vencimento observará a amplitude Horizontal de 2% (dois por cento) entre as referências, e entre os níveis A, B e C, amplitude Vertical conforme o disposto nos artigos 33, 35 e 37 desta lei.

CAPÍTULO XI

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 57 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo poderão ser concedidas, não cumulativamente, gratificações quando:

- I. colocado em regime de Tempo Integral de Dedicção Exclusiva – TIDE;
- II. membro integrante da CPL - Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal;
- III. investido em função de Direção, Chefia ou Assessoramento.

Art. 58 - Por qualquer uma das gratificações, não cumulativas, poderá ser concedida até o limite de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico.

Art. 59 - O regime de tempo integral de dedicação exclusiva poderá ser aplicado, no interesse da Administração e ressalvado o direito de opção, na forma em que a lei dispuser:

- I. aos que exerçam atividades de pesquisa;
- II. aos que exerçam atividades científicas;
- III. aos que exerçam atividades de natureza técnica;

Parágrafo Único - A disposição deste artigo não se aplica aos titulares de cargos que, pela sua natureza, exigem tempo integral de dedicação exclusiva.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Art. 60 - Considera-se regime de tempo integral o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva, ficando o servidor proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividade particular de caráter profissional ou público de qualquer natureza.

Parágrafo Único - Não se compreendem na proibição deste artigo:

- I. o exercício em um órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;
- II. as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão de aplicação de ideias e conhecimentos, excluídas as que prejudiquem ou impossibilitem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;
- III. a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitado através da repartição a que pertence o servidor.

Art. 61 - O servidor que se achar legalmente acumulando e for colocado em regime de tempo integral em razão de um dos cargos, será automaticamente afastado de outro, com perda de vencimentos e demais vantagens financeiras, a partir da data em que assinar o competente termo de compromisso.

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo e quando o servidor ocupar cargo de provimento em comissão, em razão do qual tenha sido submetido ao regime de tempo integral de dedicação exclusiva, ficará automaticamente afastado do cargo ou cargos que vinha exercendo antes daquela investidura, com perda dos respectivos vencimentos e demais vantagens financeiras, sem prejuízo de contagem de tempo.

§ 2º Cessada a sujeição do servidor ao regime de tempo integral de dedicação exclusiva, reassumirá ele, automaticamente, o cargo ou cargos, dos quais houver sido afastado, observadas as disposições legais sobre a reassunção do exercício.

Art. 62 - Pelo exercício de cargo em regime de tempo integral de dedicação exclusiva, perceberá o servidor gratificação mensal indivisível, fixada nos termos desta Lei.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camaramilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

Parágrafo Único - O servidor que ocupar mais de um cargo, mediante acumulação legalmente permitida, e estiver submetido ao regime de tempo integral de dedicação exclusiva, poderá, ao passar à inatividade, optar pela situação que mais lhe convier, observado o disposto neste artigo, sendo vedada a acumulação dos benefícios em ambos os cargos, a qualquer título.

Art. 63 - O regime de tempo integral obriga a cumprir no mínimo a carga horária estipulada, sem prejuízo de permanecer o servidor à disposição do órgão em que estiver em exercício, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.

Art. 64 - Cessadas as atribuições como membro integrante da CPL – Comissão Permanente de Licitações no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93, não mais fará jus à citada gratificação, retornando ao seu estado *quo ante*.

Art. 65 - O servidor colocado em regime de Tempo Integral de Dedicação Exclusiva assinará termo de compromisso, em que declare vincular-se ao regime, obrigando-se a cumprir os horários ao mesmo inerentes, fazendo jus aos seus benefícios somente enquanto nele permanecer.

Parágrafo Único - Verificada em processo administrativo a infringência do compromisso decorrente do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o servidor ficará sujeito à pena de demissão, sem prejuízo da responsabilidade criminal e civil.

CAPÍTULO XII

DA GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E DE LOTAÇÃO

Art. 66 - A gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei compete ao Gestor da Câmara Municipal de Ramilândia, ao qual caberá, essencialmente:

- I. implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

- previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;
- II. manter atualizadas as especificações de cargos;
 - III. detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, promoção, remanejamento, movimentação ou reabilitação de pessoal;

Art. 67 - Remoção é o ato mediante o qual o servidor passa a ter exercício em outra repartição, preenchendo o quadro de lotação, sem que se modifique a sua situação funcional.

§1º - A alteração da lotação de servidores nas unidades administrativas da Câmara Municipal, no interesse da administração e dispensada a sua concordância, caso não haja interessado ou haja mais de um, obedecerá à seguinte ordem de critérios:

- I. servidor com menor tempo de serviço na Câmara Municipal
- II. menor titulação
- III. menor idade
- IV. sorteio

§2º - Com base nas conclusões de estudo da rotina administrativa, a Presidência da Câmara Municipal proporá as modificações na lotação de cada unidade, objetivando o melhor aproveitamento do pessoal e, quando for o caso, sugerirá o provimento de cargos vagos existentes ou a criação de novos considerados indispensáveis às atividades administrativas e legislativas.

§3º As conclusões da revisão de lotação deverão ser decididas a tempo de se prever, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Proposta Orçamentária respectiva, o aumento da despesa corrente, conforme Art. 16, § 1º, II, combinado com o Art. 17, da Lei Complementar Federal Nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 68 - A remoção a pedido ou ex-offício far-se-á:

- I. De uma para outra repartição Municipal



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

II. De um para outro órgão da mesma repartição

Art. 69 - A transferência e a remoção por permuta serão processadas a pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o dispositivo neste capítulo.

Art. 70 - Nenhum servidor poderá ser transferido ou removido ex-officio:

- I. por motivos políticos ou religiosos
- II. por motivos disciplinares
- III. por quaisquer motivos nos períodos previstos na Lei Eleitoral

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 - Os Servidores Públicos Municipais do Quadro Efetivo, nomeados em virtude de concurso público anteriores à esta Lei serão enquadrados e classificados conforme seus vencimentos básicos atuais pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal, formalizado por Atos próprios expedidos pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal e publicados na forma de Lei, cujos efeitos passarão a vigorar a partir da publicação da presente.

Art. 72 - É vedado o pagamento de qualquer espécie de vencimentos, que não estejam de acordo com o proposto nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ramilândia, respondendo os autores por crime de responsabilidade.

Art. 73 - Os Servidores Públicos Municipais do Quadro de Provimento Efetivo ou em Comissão, descritos nesta Lei, serão regidos e segurados pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 74 - A Câmara Municipal de Ramilândia incentivará os servidores a participar de processos de capacitação através de cursos e treinamentos ofertados pela Administração Pública ou pela iniciativa privada, observados a compatibilidade de horário de trabalho e a área de atuação, e ainda a disponibilidade de recursos



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

orçamentários e financeiros para fazer frente à despesa.

Art. 75 - O Departamento de Recursos Humanos, através de Ato próprio do Presidente da Câmara atualizará obrigatoriamente os valores constantes da Tabela de Progressão do Plano de Carreira, todas as vezes que houver alteração do valor nominal do vencimento básico, reposição salarial ou recomposição da perda do Poder Aquisitivo, concedido aos demais servidores públicos Municipais.

Art. 76 - São partes integrantes desta Lei:

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;

ANEXO II – PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão);

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS;

ANEXO IV – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO;

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EM COMISSÃO.

Art. 77 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando na íntegra a Lei Nº 839/2014 de 02/06/2014 e disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de Junho de 2015.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Ramilândia, Estado do Paraná,
aos 08 dias do mês de Junho de 2.015.


SEVERINO LINHARES
Presidente



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(Parte integrante do Projeto de Lei nº 04/2015)

CARGO	Nº. DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Advogado	01	20 horas	2.950,00
Contador	01	40 Horas	2.950,00
Assistente Administrativo	01	40 Horas	1.150,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 Horas	854,00



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO II – PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão) (Parte Integrante do Projeto de Lei nº 04/2015)

Fls. 01/02

CARGO REFERÊNCIAS

Advogado(a)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	2.950,00	3.009,00	3.069,18	3.130,56	3.193,17	3.257,04	3.322,18	3.388,62	3.456,40	3.525,52	3.596,03	3.667,95	3.741,31	3.816,14	3.892,46	3.970,31	4.049,72
Nível B	3.835,00	3.911,70	3.989,93	4.069,73	4.151,13	4.234,15	4.318,83	4.405,21	4.493,31	4.583,18	4.674,84	4.768,34	4.863,71	4.960,98	5.060,20	5.161,41	5.264,63
Nível C	5.752,50	5.867,55	5.984,90	6.104,60	6.226,69	6.351,22	6.478,25	6.607,81	6.739,97	6.874,77	7.012,27	7.152,51	7.295,56	7.441,47	7.590,30	7.742,11	7.896,95

CARGO REFERÊNCIAS

Contador	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	2.950,00	3.009,00	3.069,18	3.130,56	3.193,17	3.257,04	3.322,18	3.388,62	3.456,40	3.525,52	3.596,03	3.667,95	3.741,31	3.816,14	3.892,46	3.970,31	4.049,72
Nível B	3.835,00	3.911,70	3.989,93	4.069,73	4.151,13	4.234,15	4.318,83	4.405,21	4.493,31	4.583,18	4.674,84	4.768,34	4.863,71	4.960,98	5.060,20	5.161,41	5.264,63
Nível C	5.752,50	5.867,55	5.984,90	6.104,60	6.226,69	6.351,22	6.478,25	6.607,81	6.739,97	6.874,77	7.012,27	7.152,51	7.295,56	7.441,47	7.590,30	7.742,11	7.896,95



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO II – PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão) (Parte Integrante do Projeto de Lei nº 04/2015)

Fls. 02/02

CARGO REFERÊNCIAS

Assistente Administrativo	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	1.150,00	1.173,00	1.196,46	1.220,39	1.244,80	1.269,69	1.295,09	1.320,99	1.347,41	1.374,36	1.401,84	1.429,88	1.458,48	1.487,65	1.517,40	1.547,75	1.578,70
Nível B	1.207,50	1.231,65	1.256,28	1.281,41	1.307,04	1.333,18	1.359,84	1.387,04	1.414,78	1.443,07	1.471,94	1.501,37	1.531,40	1.562,03	1.593,27	1.625,14	1.657,64
Nível C	1.569,75	1.601,15	1.633,17	1.665,83	1.699,15	1.733,13	1.767,79	1.803,15	1.839,21	1.876,00	1.913,52	1.951,79	1.990,82	2.030,64	2.071,25	2.112,68	2.154,93

CARGO REFERÊNCIAS

Auxiliar de Serviços Gerais	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Nível A	854,00	871,08	888,50	906,27	924,40	942,89	961,74	980,98	1.000,60	1.020,61	1.041,02	1.061,84	1.083,08	1.104,74	1.126,83	1.149,37	1.172,36
Nível B	896,70	914,63	932,93	951,59	970,62	990,03	1.009,83	1.030,03	1.050,63	1.071,64	1.093,07	1.114,93	1.137,23	1.159,98	1.183,18	1.206,84	1.230,98
Nível C	941,54	960,37	979,57	999,16	1.019,15	1.039,53	1.060,32	1.081,53	1.103,16	1.125,22	1.147,73	1.170,68	1.194,09	1.217,98	1.242,34	1.267,18	1.292,53



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 04/2015)

Fls. 01/02

CARGO: ADVOGADO
GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE
CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA - Prestar assessoramento jurídico ao Poder Legislativo, sua Mesa Diretora, as Comissões e seus Vereadores, representar a Administração, dentro e fora de seu território, perante juízos ou tribunais, propondo ações, determinando providências judiciais ou extrajudiciais, definindo o polo ativo e o passivo nas ações a serem propostas pela Câmara Municipal, zelar pelo interesse público, emitindo e aprovando pareceres, agindo em defesa da observância dos princípios e normas constitucionais, especialmente aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, previstos na Constituição Federal da República. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA - executar tarefas relativas à rotina do legislativo; redigindo ou participando de redação de correspondências, documentos legais do órgão, operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, realizar atendimento e recepção ao público, executar tarefas auxiliares nos diversos setores da administração pública. Responsável pelos materiais, equipamentos, informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO MÉDIO COMPLETO



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 04/2015)

Fls. 02/02

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executar a conservação, manutenção e limpeza dos prédios públicos, mantendo limpos os equipamentos e materiais de acordo com a necessidade; realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; realizar serviços administrativos internos e externos, responsabilizando-se pelo encaminhamento de correspondências ou quaisquer outros documentos; efetuar serviços de correio; realizar nos diferentes setores serviços de copa e cozinha, e ou outras atividades afins. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados na sua área de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: CONTADOR

GRUPO DE PROVIMENTO EFETIVO – GPE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – executar tarefas relativas aos aspectos contábeis e à rotina do legislativo; redigindo ou participando de redação de correspondências, documentos legais do órgão, operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, executar tarefas nos diversos setores da administração pública. Responsável pelas informações e documentos sigilosos da sua área de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO IV – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

(Parte Integrante do Projeto de Lei nº 04/2015)

Cargo	N.º de Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Diretor (a) Executivo (a)	01	40 horas	R\$ 1.596,61
Chefe do Departamento Jurídico	01	20 horas	R\$ 2.130,33
Assessor (a) de Gabinete da Presidência	01	40 horas	R\$ 1.368,53



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Parte Integrante do Projeto de Lei nº. 04/2015)

Fls. 01/02

CARGO: DIRETOR (A) EXECUTIVO (A)
GRUPO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
ATRIBUIÇÕES – Dirigir os trabalhos gerais da Câmara Municipal, através do acompanhamento das atividades do processo legislativo, do dispêndio financeiro, da atuação do quadro de pessoal, do funcionamento dos trabalhos das comissões, mesa diretiva e regular funcionamento das assessorias de gabinetes, com poderes para decidir em nome do Presidente nas questões que lhe forem delegadas e ainda zelar pelo Patrimônio Público pertencente à Câmara Municipal, além de outras atividades atinentes à sua função de chefia e comando e de representação interna e externa da Câmara.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO.

CARGO: CHEFE DO DEPARTAMENTO JURÍDICO
GRUPO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS
ATRIBUIÇÕES – Dirigir os trabalhos jurídicos da Câmara Municipal, distribuindo os processos, exigindo o cumprimento de prazos e a expedição de Pareceres e peças concernentes à pasta junto aos Atos Judiciais e Administrativos do Poder Legislativo, gerindo e administrando as questões que envolvam análises jurídicas, sendo instância máxima nas decisões de ordem jurídica.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA.



Câmara Municipal de Ramilândia

Av. XXV de Julho, 395 – Centro, CEP: 85888-000

Fone/Fax: 45-3258-1195

www.camararamilandia.pr.gov.br

e-mail: camaramunicipalderamilandia@gmail.com

Ramilândia - PR

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO (Parte Integrante do Projeto de Lei nº. 04/2015)

Fls. 02/02

CARGO: ASSESSOR (A) DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA
GRUPO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – GPC
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
ATRIBUIÇÕES – Exercer a Assessoria à Presidência da Câmara Municipal; examinar as proposições do processo legislativo da Câmara Municipal, examinar e emitir informação legislativa, por escrito, sobre projetos de lei, projetos de resolução, vetos, propostas de emendas, substitutivos a projetos de lei ou projeto de resolução, indicações, requerimentos, recursos, pareceres, propostas de fiscalização e controle, mensagens e moções, exercer o aconselhamento legislativo durante a tramitação de processo de comissão parlamentar de inquérito (CPI), executar outras tarefas correlatas de interesse administrativo e legislativo. Subsidiar o Presidente em todas as fases do processo legislativo, com trabalhos confidenciais e apartidários e em sua maioria exclusivos, e obedecer a critérios de pertinência, objetividade e isenção técnica. Assim, dispor da possibilidade de analisar situações e formular propostas, realizar estudos aprofundados e justificar alternativas de ação, fundamentando tecnicamente a atuação do parlamentar. Assessorar em qualquer aspecto as necessidades do gabinete da Presidência. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
REQUISITOS BÁSICOS: ENSINO SUPERIOR COMPLETO OU CURSANDO.



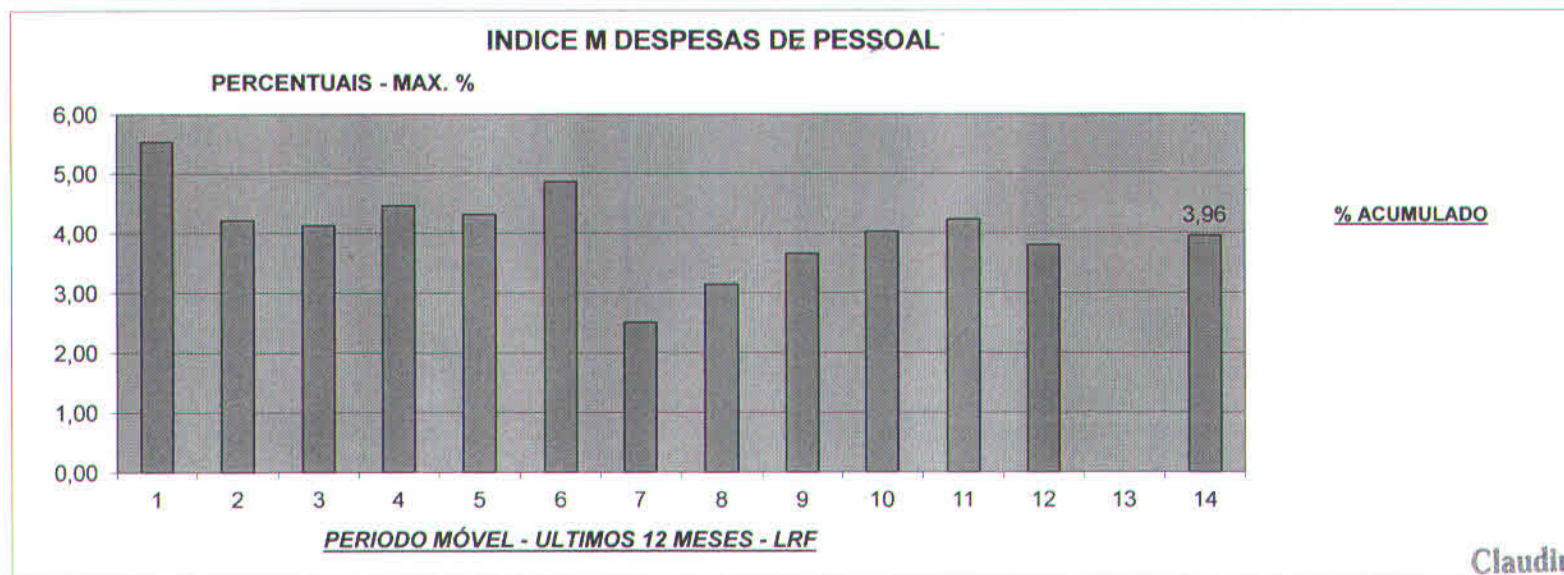
CAMARA MUNICIPAL DE RAMILANDIA

ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL - 2014/2015 - ÚLTIMOS 12 MESES

MAIO DE 2015

RECEITA CORRENTE LIQUIDA - 2014/2015

Seq.	MÊS MÓVEL	REC.COR.LIQ	DESP.PESSOAL	DED. ACORDAO 1568/06		IRRF	PENSION	PENSIONI	ACORD 1509/08	TOTAL LIQ	Perc. R C L
				SENTENÇAS	PENSIONIS	IN 56/2011	IN 56/2011	12,50% a.a.	PAB/SUS		
1	jun/14	840.726,20	46.530,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.530,65	5,53
2	jul/14	966.545,46	40.739,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.739,99	4,22
3	ago/14	1.027.706,87	42.428,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.428,63	4,13
4	set/14	913.534,83	40.739,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.739,99	4,46
5	out/14	944.160,19	40.739,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.739,99	4,31
6	nov/14	1.073.410,37	52.195,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.195,69	4,86
7	dez/14	1.704.785,58	42.731,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.731,32	2,51
8	jan/15	1.153.400,68	36.194,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.194,04	3,14
9	fev/15	1.073.368,52	39.251,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.251,12	3,66
10	mar/15	1.072.892,53	43.235,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.235,40	4,03
11	abr/15	1.110.755,76	46.995,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.995,82	4,23
12	mai/15	1.085.000,00	41.274,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41.274,18	3,80
14	ACUMULADO	12.966.286,99	513.056,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	513.056,82	3,96




Claudinei José Colla
 CONTADOR
 CRC - PR 0567970-8