



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 161 / 06

*APROVADO EM 19.06.2006
POR UNAÇA UNI AME
OK*

*APROVADO EM 26.06.2006
POR UNAÇA UNI AME
OK*

*APROVADO EM 20.06.2006
POR UNAÇA UNI AME
OK*

SÚMULA - Cria o Quadro de Pessoal da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, Estado do Paraná e outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovava e eu, **APARECIDO FARIAS SPADA**, Prefeito Municipal, sancionarei a seguinte Lei.

TÍTULO I

QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - De conformidade com as disposições contidas no Parágrafo único do art. 104 da Lei nº 947/2001, de 14 de novembro de 2001, fica criado o Quadro de Pessoal da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, Estado do Paraná, regido pelo Estatuto dos Servidores do Município de Sarandi - Lei Complementar nº 010/92.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal será integrado por Cargos de Provimento Efetivo e Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO II

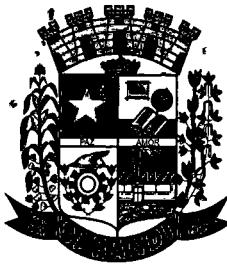
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo criado por esta Lei, serão distribuídos nos seguintes grupos:

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

f





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



№ 161 / 06

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

I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

Os cargos deste grupo abrangem as atividades que requerem grau elevado de atividade mental e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano. Esses cargos exigem estudos acadêmicos extensos e profundos, ou de experiência intensiva e equivalente, ou mesmo a combinação de ambos - instrução e experiência - para o bom desempenho do cargo.

II - GRUPO OCUPACIONAL SEMIPROFISSIONAL

Os cargos deste grupo incluem ocupações ligadas a aspectos teóricos e práticos de campos do conhecimento humano que exigem escolaridade ou experiências um tanto intensivas, ou mesmo a combinação de ambas, para o desempenho adequado das funções, essas qualidades ou técnicas a nível médio de conhecimento.

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Os cargos deste grupo incluem ocupações qualificadas ou semiqualificadas, sendo suas funções administrativo-operacionais que requeiram o conhecimento interno e minucioso dos processos envolvidos no trabalho, o exercício de considerável ação coordenada, limitadas, normalmente, a uma rotina bem definida. Inclui-se neste grupo as ocupações manuais simples, que podem ser executadas após curto período de aprendizado. Os ocupantes deste grupo deverão possuir conhecimentos em nível de ensino médio.

IV - GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

Os cargos deste grupo compreendem atividades cujas tarefas requerem conhecimento prático do trabalho limitado a uma rotina onde predominem o esforço físico.

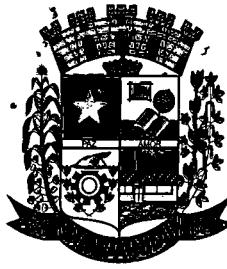
Art. 5º - Os cargos dos Grupos Ocupacionais de que trata o art. 4º, desta Lei, serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal e pelas demais formas previstas em lei.

Parágrafo único - A nomeação para cargos de provimento efetivo far-se-á, exclusivamente, no nível inicial da Tabela de Vencimento.

Art. 6º - São cargos de provimento efetivo os constantes do Anexo I e o vencimento é o estabelecido no Anexo III - Tabela "A", cujos valores serão atualizados ou reajustados sempre que for concedido igual benefício aos servidores da Prefeitura Municipal de Sarandi.

f





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



№ 161 / 06

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 7º - Os cargos em comissão serão providos mediante indicação do Superintendente, com anuênciā da Diretoria e do Conselho Administrativo entre as pessoas que satisfaçām os requisitos legais para investidura no serviço público.

§ 1º - Os cargos em Comissão, são os de direção, chefia e assessoramento, mediante indicação e exoneração do Superintendente com anuênciā da Diretoria e Conselho Administrativo.

§ 2º - Os cargos de provimento em Comissão, serão ocupados a medida em que forem instalados os órgāos da Estrutura Organizacional da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, ou de acordo com as necessidades e conveniência da Administração do Fundo de Previdência.

§ 3º - O servidor nomeado para cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do cargo que exerce ou pelo vencimento do cargo em comissão.

Art. 8º - São cargos de provimento em Comissão os constantes do Anexo II e o vencimento é o estabelecido no Anexo III - Tabela "B", cujos valores serão atualizados ou reajustados sempre que for concedido igual benefício aos ocupantes de cargos de provimento efetivo.

MAIS CIDADE

CAPÍTULO IV

DO VENCIMENTO, DA FUNÇÃO GRATIFICADA E RESSARCIMENTO DE DESPESAS.

SEÇÃO I

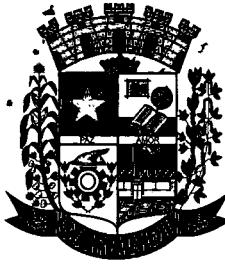
DO VENCIMENTO

Art. 9º - Fica instituído Tabela de Vencimentos para os cargos de Provimento Efetivo e em Comissão, sendo TABELA "A" para os cargos efetivo, composta de 35 (trinta e cinco) níveis, com elevação de 1% (um por cento) entre cada nível e TABELA "B" para os cargos em comissão.

Parágrafo único - As tabelas contemplarão, obrigatoriamente, todos os cargos previstos nesta Lei.

f





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



№ 161 / 06

SEÇÃO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 10 – Para atender encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituir atribuições de cargos de provimento em comissão, a Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV 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 que exerce função de Chefia ou de outra natureza.

§ 2º - A denominação, qualificação, valores e demais requisitos para o exercício da Função Gratificada, serão estabelecidos pela Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, mediante ato.

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

Art. 11 – É vedada a acumulação remunerada de Função Gratificada e de Cargo em Comissão.

Art. 12 – As Funções Gratificadas, só poderão ser exercidas por servidores ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 13 – Os ocupantes de Cargo de Provimento em Comissão e os com direito a Função Gratificada, não serão remunerados por horas extraordinárias no exercício do cargo ou função.

SEÇÃO III

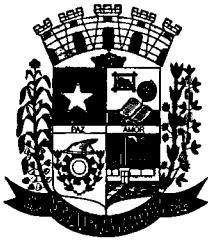
DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Art. 14 – Sem prejuízo dos vencimentos estabelecidos no Anexo III, o servidor da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, Estado do Paraná, a serviço fora do Município, faz jus ao recebimento ressarcimento das despesas.

§ 1º - o ressarcimento das despesas, terá como valor máximo total da despesa efetuada com alimentação, estada em hotel e despesa com translado

f





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

PAÇO MUNICIPAL

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3035-0800 - Sarandi - Paraná



№ 161 / 06

durante o serviço, comprovadas mediante a apresentação de notas fiscais e recibos contendo nome e assinatura do servidor.

§ 2º - O servidor do PRESERV poderá solicitar antecipação de parte da despesa para custear a viagem de serviço, devendo após o retorno apresentar prestação de contas junto ao órgão de finanças do PRESERV.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 – O Superintendente da Caixa de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Sarandi - PRESERV, Estado do Paraná, no prazo de 60 (sessenta dias), contados da vigência da presente Lei, baixará ato, determinando as atribuições dos Cargos Efetivos criados por esta Lei.

Art. 16 - O Plano de Carreira Progressiva de que trata o Parágrafo único do art. 104 da Lei nº 947/2001, será implantado em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da vigência da presente Lei.

E M A S C I D A D E

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – Os anexos I e II, contempla os cargos efetivos e em comissão, com carga horária e níveis de vencimento para os cargos efetivo e símbolos e vencimento para os cargos comissionados e o anexo III, Tabela de Vencimento para ambos os cargos.

Art. 18 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 6 de março de 2006.

APARECIDO FARIAS SPADA
Prefeito Municipal

