

LEI COMPLEMENTAR Nº 240/98

Autor: Poder Executivo.

Dispõe sobre a instituição do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Maringá e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Lei institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Maringá, Estado do Paraná, submetidos ao regime da Lei Complementar nº 06/93, dispondo sobre a classificação dos cargos públicos, segundo suas características e atribuições, nos respectivos grupos ocupacionais.

Art. 2º. Para efeitos desta Lei:

I - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário, provido e exercido, na forma da lei;

II - grupo ocupacional é o conjunto de cargos que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados em seu desempenho.

III - quadro é o conjunto dos grupos ocupacionais;

IV - provimento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público.

V - vencimento é a retribuição pecuniária devida ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, nos termos desta Lei.

VI - nível, número indicativo do valor dentro da faixa de vencimento;

VII - lotação, o número de funcionários que devem ter exercício em cada unidade administrativa;

VIII - *relotação* é a redistribuição do funcionário para as unidades administrativas da Administração Direta, Indireta ou Fundacional, no âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço.

IX - remoção é o deslocamento do funcionário, a pedido ou de ofício, do quadro de pessoal da Administração Direta para o quadro da Administração Indireta ou Fundacional, e vice-versa, mediante a readequação dos respectivos quadros.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES

Art. 3º. São consideradas atividades do funcionário:

I - as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional, necessários ao cumprimento dos objetivos da Administração Pública Municipal;

II - as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento, assistência e execução;

III - as relativas ao apoio e ao desenvolvimento de qualquer atividade que objetive proporcionar condições essenciais e harmônicas à execução dos serviços públicos a cargo da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 4º. Os quadros de pessoal dos órgãos ou entidades de que trata o artigo 1º desta Lei compreendem:

I - os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração;

II - os cargos de provimento efetivo, integrantes das carreiras, a estes vinculados as funções de direção, chefia e equivalentes, assessoramento e assistência técnicos.

Art. 5º. Para efeitos desta Lei, observadas as diretrizes traçadas pela legislação estatutária, são cargos de livre nomeação e exoneração, integrando os quadros de pessoal da Administração Pública Municipal:

- I - secretários municipais e/ou equivalentes;
- II - diretor de órgão e/ou equivalentes;
- III - chefes de divisão, assessor de gabinete e/ou equivalentes em órgão ou entidade;
- IV - assistente de gabinete e/ou equivalentes em órgão ou entidade.

§ 1º. Os cargos de que trata este artigo serão exercidos, preferencialmente, por funcionários efetivos ocupantes de cargo de natureza técnica ou profissional.

§ 2º. Não será criado cargo em comissão para exercício de atribuições específicas de cargo efetivo.

§ 3º. A nomeação de funcionário para cargo em comissão determina o concomitante afastamento do seu cargo efetivo.

Art. 6º. As funções gratificadas, para atender encargos de direção, chefia, assessoramento e assistência técnicos, bem como para a direção de unidades administrativas das áreas de saúde, educacional e assistencial, não-caracterizados como cargo comissionado, serão instituídas por lei, observada a competência legal do órgão hierarquicamente superior e prescrições do regimento interno.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender às despesas, nos termos da legislação pertinente.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente, mas vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

§ 3º. Não será atribuída função gratificada quando as atribuições desenvolvidas forem as mesmas previstas para o cargo efetivo ocupado.

Art. 7º. As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções gratificadas obedecerão aos seguintes critérios:

1 - os secretários e/ou equivalentes, bem como os administradores distritais, são de livre nomeação do Prefeito;

II - os dirigentes de órgãos de nível inferior ao de secretaria serão nomeados ou designados pelo Prefeito, podendo a escolha atender a indicação do respectivo secretário ou equivalente.

Parágrafo único. Somente serão designados para o exercício de função gratificada os funcionários efetivos integrantes dos quadros de pessoal da Administração Direta, Indireta e Fundacional, observados os requisitos desta Lei.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO OCUPACIONAL

Art. 8º. Os grupos ocupacionais serão organizados de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades do órgão ou entidade.

Parágrafo único. No regulamento respectivo, no conteúdo de cada grupo, constará a descrição das atribuições de cada cargo, de acordo com o grau de complexidade e responsabilidade necessário para o desempenho, inclusive das funções de direção, chefia, assessoramento e assistência técnicos.

Art. 9º. Os grupos ocupacionais serão constituídos distintamente pelos cargos cujas atividades:

I - sejam típicas, exclusivas e permanentes do Município, e exijam qualificação profissional específica;

II - encontrem correspondência no setor privado, podendo ser estas atividades de natureza finalística ou comum aos órgãos ou entidades.

Parágrafo único. Os grupos ocupacionais de que trata o inciso II deste artigo poderão compreender cargos orientados para uma ou mais especialidades.

Art. 10. As funções de direção, assessoramento e assistência técnicos, chefias e equivalentes, serão criadas observando-se a correlação com os cargos efetivos, correspondendo:

I - as de direção e assessoria técnica, aos cargos que exijam desempenho de atividades qualificadas e complexas, nos níveis superior e intermediário;

II - as de chefia e equivalentes, aos cargos situados nos níveis intermediários e iniciais;

III - as de assistência, aos cargos que exijam desempenho simples e auxiliares, em todos os níveis.

§ 1º. As funções de que trata este artigo serão exercidas por funcionários estáveis, mediante nomeação, observando-se, no processo de escolha, critérios de avaliação específicos.

§ 2º. Para o exercício destas funções serão ainda exigidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) perfil profissional correspondente às exigências do cargo;
- b) desempenho nos cargos anteriores de direção, chefia, assessoramento e assistência, excetuados os casos de primeira investidura.

§ 3º. No âmbito de cada órgão ou entidade será estabelecida a correlação entre o grupo ocupacional e o nível das funções de direção, chefia, assessoramento e assistência técnicos.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 11. Os cargos efetivos serão classificados em grupos ocupacionais segundo a natureza e a complexidade de suas atribuições.

Parágrafo único. Os grupos ocupacionais serão divididos em subgrupos segundo as características das funções de seus cargos.

Art. 12. Na Administração Direta - Anexo I, parte integrante desta Lei - os grupos ocupacionais classificam-se em:

- I - Grupo Ocupacional Operacional - GO;
- II - Grupo Ocupacional Técnico e Administrativo - GTA;
- III - Grupo Ocupacional Profissional - GP.

Art. 13. No Serviço Autárquico de Obras e Pavimentação - SAOP - Anexo III, parte integrante desta Lei - os grupos ocupacionais classificam-se em:

- I - Grupo Ocupacional Operacional - GO;
- II - Grupo Ocupacional Técnico e Administrativo - GTA;
- III - Grupo Ocupacional Profissional - GP.

Art. 14. Na Fundação de Desenvolvimento Social de Maringá - FDSM - Anexo V, parte integrante desta Lei - os grupos ocupacionais classificam-se em:

- I - Grupo Ocupacional Operacional - GO;
- II - Grupo Ocupacional Técnico e Administrativo - GTA;
- III - Grupo Ocupacional Profissional - GP.

Art. 15. Na Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensão dos Servidores Municipais de Maringá - CAPSEMA - Anexo VII, parte integrante desta Lei - os grupos ocupacionais classificam-se em:

- I - Grupo Ocupacional Operacional - GO;
- II - Grupo Ocupacional Técnico e Administrativo - GTA;
- III - Grupo Ocupacional Profissional - GP.

Art. 16. No Instituto de Pesquisa e Planejamento de Maringá - IPPLAM - Anexo IX, parte integrante desta Lei - os grupos ocupacionais classificam-se em:

- I - Grupo Ocupacional Operacional - GO;
- II - Grupo Ocupacional Técnico e Administrativo - GTA;
- III - Grupo Ocupacional Profissional - GP.

Art. 17. Os grupos ocupacionais da Administração Direta, Indireta e Fundacional são constituídos segundo as características e atribuições a seguir discriminadas:

§ 1º. O Grupo Ocupacional Operacional - GO - compreende as funções de atividades de apoio operacional.

§ 2º. O Grupo Ocupacional Técnico e Administrativo - GTA - compreende os cargos que executam atividades técnicas, exigindo, para o seu provimento, habilitação específica na área de atuação e características de iniciativa própria de planejamento e coordenação, e aqueles de natureza técnico-administrativas, que apresentam características de iniciativa própria de planejamento e coordenação de execução de atividades, com grau de complexidade média.

§ 3º. O Grupo Ocupacional Profissional - GP - compreende as funções de atividades técnico-administrativas de alta complexidade, envolvendo análise de rotinas, escolha de alternativas, planejamento, coordenação e controle, exigindo-se, para o seu provimento, formação de terceiro grau, a nível de licenciatura ou bacharelado, com registro no conselho competente, quando o exercício do cargo assim o exigir.

Art. 18. Os Anexos I a XI, partes integrantes desta Lei, especificarão os cargos, o seu número em cada grupo ocupacional, contendo a carga horária semanal, bem como as alterações advindas com a implantação deste Plano, as respectivas Tabelas Salariais e a Tabela de Enquadramento.

CAPÍTULO VI DO PROVIMENTO

Art. 19. O provimento dos cargos efetivos de que trata esta Lei far-se-á sempre no nível inicial do respectivo subgrupo, mediante prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 20. Será vedada a nomeação ou designação de funcionário municipal para o exercício de atividade diversa daquela prevista para o seu cargo efetivo, sob pena de responsabilidade da autoridade envolvida, exceto quando se tratar de cargo de provimento em comissão ou nos afastamentos previstos no Estatuto do Funcionário Público Municipal.

Parágrafo Único. A contratação de pessoal, seja a que título for, só se efetivará nos casos previstos em legislação federal e/ou municipal, observados os comandos constitucionais pertinentes.

Art. 21. As normas para a realização de concursos serão objeto de regulamentação própria, a ser elaborada e aprovada pela Administração Municipal no prazo de 06 (seis) meses, contados da data da publicação desta Lei.

§ 1º. Os concursos serão abertos por edital, no qual constar-se-á, obrigatoriamente:

- a) o cargo a ser provido;
- b) o nível de escolaridade exigido;
- c) as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes ou tarefas que constituirão as provas;

- d) o prazo de validade do concurso;
- e) o número de vagas para cada cargo;
- f) o nível de vencimentos;
- g) outras exigências e/ou informações que se fizerem necessárias, observada a legislação específica.

§ 2º. A nomeação do candidato vincula-se obrigatoriamente às condições previstas no regulamento geral e no respectivo edital, sendo nula a que não observar o contido neste artigo.

§ 3º. Constituem requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos:

- a) de nível básico, o comprovante de escolaridade até a 6ª série do 1º grau;
- b) de nível médio, habilitação em nível de 1º grau completo até o 3º grau incompleto e/ou habilitação específica, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
- c) de nível superior, o diploma de curso superior e, quando for o caso, a habilitação específica na área de atuação.

Parágrafo Único. Para os cargos que exijam escolaridade de forma incompleta, o candidato deverá ter concluído, no mínimo, 1/3 da habilitação exigida.

Art. 22. O concurso público poderá ser realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório, compreendendo:

- I - na primeira etapa: provas e/ou provas e títulos;
- II - na segunda etapa: programa de formação inicial.

Art. 23. A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º. Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§ 2º. Os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, a partir da data da publicação dos resultados, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal.

Art. 24. São considerados requisitos básicos para a nomeação:

- I - aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos;
- II - não-exercício ou aposentadoria em cargo ou emprego públicos não-acumuláveis;
- III - apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias da Administração Municipal, bem como, quando o cargo exigir, o registro no conselho profissional competente;
- IV - outros previstos em lei ou regulamento específico.

Art. 25. O candidato, uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 26. O funcionário municipal estável aprovado em concurso público será nomeado, de ofício, na vaga existente, sujeito ao cumprimento do período do estágio probatório.

Parágrafo único. A inabilitação no estágio probatório, referente ao novo cargo, apurada mediante processo administrativo, importará na recondução do funcionário ao cargo anteriormente ocupado, nos termos da legislação estatutária.

Art. 27. As pessoas portadoras de deficiência serão nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, definidas em legislação específica.

Art. 28. O candidato, ao ser nomeado, passará por um processo de integração no ambiente de trabalho, devendo o órgão de administração, através de programas de treinamento, levar ao seu conhecimento as normas da Administração Municipal, seus direitos e deveres, bem como outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Art. 29. A nomeação não vinculará o funcionário a uma unidade ou área específica da Administração Municipal, exceto quanto ao período de estágio probatório, que será cumprido, obrigatoriamente, na lotação de origem.

Parágrafo único. Os quadros de pessoal, por unidade administrativa, da Administração Direta, Indireta e Fundacional, serão definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 30. Os candidatos, ao serem nomeados para cargos públicos da Administração Direta, Indireta e Fundacional da Prefeitura Municipal de Maringá, integrarão o Plano de Carreira de que trata esta Lei.

CAPÍTULO VII
DO DESENVOLVIMENTO, DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 31. O desenvolvimento profissional do funcionário no serviço público municipal ocorrerá mediante progressão e promoção, na forma regulamentar.

Art. 32. A progressão é a passagem do funcionário de um nível para outro, dentro do mesmo cargo, cumprido o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, de acordo com critérios especificados para a avaliação de desempenho, ocorrendo:

I - por merecimento, mediante a avaliação de mérito, limitando-se a, no máximo, dois níveis por interstício;

II - por antigüidade, mediante o cômputo do tempo de efetivo exercício no cargo, limitando-se a, no máximo, um nível por interstício.

Parágrafo único. Perderá o direito à progressão o servidor que durante o interstício de 02 (dois) anos:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial;

II - sofrer penalidade de suspensão;

III - faltar ao serviço sem justificativa por prazo superior a 10 (dez) dias, contínuos ou não;

IV - afastar-se do cargo por licença sem vencimento;

V - afastar-se para prestar serviço militar;

VI - permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, contínuos ou não;

VII - permanecer em licença para tratamento de doença em pessoa da família, sem vencimentos;

VIII - afastar-se do cargo por acidente de trabalho ou doença profissional por prazo igual ou superior a 12 (doze) meses, contínuos ou não, exceto para efeitos do critério da antigüidade;

IX - afastar-se para concorrer a cargo eletivo sujeito à legislação eleitoral;

X - afastar-se para o exercício de mandato eletivo;

XI - afastar-se para o exercício de mandato classista, exceto para efeitos do critério de antigüidade;

XII - ficar com disposição remunerada em órgão público não-vinculado ao Município por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, exceto para efeitos do critério da antigüidade;

XIII - gozar licença compulsória por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses;

XIV - ficar à disposição de órgão público não-vinculado ao Município, sem ônus, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

Art. 33. A promoção é a elevação do funcionário a cargo imediatamente superior e de área afim, dentro do mesmo grupo ocupacional, mediante a realização de concurso, aferindo-se, dentre outros requisitos, a capacitação e a habilitação para o desempenho do novo cargo.

Parágrafo único. A abertura do concurso de que trata este artigo só será autorizada quando comprovada a existência de vaga para os cargos ofertados, de acordo com regulamentação específica.

Art. 34. O surgimento de vagas para um cargo ocorrerá quando houver necessidade de expansão de quadro ou nos casos de vacância, nos termos da lei.

Art. 35. Somente poderá concorrer à promoção o funcionário que contar com, no mínimo, dois anos de efetivo exercício no cargo anterior.

Art. 36. A promoção do funcionário público importará no seu remanejamento para o órgão detentor da vaga do cargo a ser provido, assegurada, para todos os efeitos, a irredutibilidade salarial.

Art. 37. O tempo de serviço prestado ao Município de Maringá poderá ser considerado como título ou, ainda, como critério de desempate.

Art. 38. A experiência comprovada poderá ser suprida pela aplicação de provas específicas ou testes práticos para o exercício do cargo efetivo pretendido.

Art. 39. Para efeito de desempate a ser procedido na promoção, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) classificação em concurso público;
- b) maior tempo de serviço no cargo;
- c) maior tempo de serviço público municipal;
- d) maior tempo de serviço público em geral;
- e) maior prole;
- f) o mais idoso.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 40. A avaliação de desempenho na progressão e na promoção levará em conta, dentre outros fatores que forem previstos na regulamentação específica, os requisitos para a avaliação do funcionário em estágio probatório estabelecidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Maringá.

Art. 41. Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que atendam à natureza das atividades desenvolvidas pelo funcionário, bem como as condições em que são exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II - periodicidade;

III - contribuição do funcionário para consecução dos objetivos do órgão ou entidade;

IV - comportamento observável do funcionário;

V - conhecimento, pelo funcionário, do resultado da avaliação.

Art. 42. Sob a coordenação do órgão de que trata o artigo 50, será constituída uma comissão de caráter permanente, com a finalidade de coordenar o processo de progressão dos funcionários efetivos, na forma regulamentar, para efeitos da concessão dos direitos ou vantagens previstos pela legislação municipal.

§ 1º. A comissão será constituída de, no mínimo, cinco membros, sendo presidida por titular de cargo de nível superior.

§ 2º. Poderão ser adotados processos de auto-avaliação do funcionário ou de avaliação com participação de integrantes do respectivo grupo ocupacional.

Art. 43. Observado o disposto nos artigos 40 e 41 desta Lei, o regulamento disciplinará os procedimentos da avaliação de desempenho, podendo adotar características adicionais, com a finalidade de atender a necessidades específicas dos órgãos ou entidades.

CAPÍTULO IX DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44. A qualificação profissional, como base de valorização do funcionário, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, para fins de progressão e promoção.

Art. 45. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de forma integrada aos sistemas de carreira, sempre considerando:

I - a formação inicial, constituída pela preparação dos candidatos ao exercício das atribuições dos cargos das carreiras, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

II - os programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, destinados à complementação e atualização da formação inicial, habilitando o funcionário ao desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, inclusive para o exercício das funções de direção, chefia, assessoramento e assistência.

Parágrafo único. O regulamento estabelecerá:

- a) as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e as técnicas necessárias, inclusive de gerência;
- b) os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional;
- c) a duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para promoção e progressão.

Art. 46. Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados pelas escolas instituídas para este fim ou pelas unidades próprias dos órgãos do sistema de pessoal.

Art. 47. Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional.

Art. 48. Será estabelecida em regulamento a duração mínima do programa de formação inicial, que, para os níveis médio e superior dos grupos ocupacionais tratados no artigo 9º, I e II, desta Lei, será de 03 (três) a 06 (seis) meses, respectivamente.

CAPÍTULO X DOS VENCIMENTOS

Art. 49. As tabelas de vencimentos dos grupos ocupacionais e seus respectivos subgrupos, contida no Anexo X desta Lei, será composta de 35 (trinta e cinco) níveis e contemplará, obrigatoriamente, todos os cargos previstos nesta Lei, corrigida automaticamente segundo a legislação aplicável.

Parágrafo Único. O funcionário ativo que atingir o último nível da tabela de vencimentos do seu respectivo grupo ou subgrupo ocupacional perceberá, para cada ano excedente e até o limite de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, o adicional suplementar de 2% (dois por cento), calculado sempre sobre o valor deste nível, na forma regulamentar.

CAPÍTULO XI DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA DE PESSOAL

Art. 50. O Poder Executivo manterá um Sistema de Pessoal, ao qual competirá coordenar, supervisionar e orientar a Administração Municipal em matéria concernente ao servidor municipal.

Parágrafo único. O órgão de que trata este artigo expedirá as normas e instruções necessárias à implementação e uniformidade deste Plano.

Art. 51. As unidades administrativas poderão, quando necessário, propor a alteração das carreiras, atribuições, especificações de seus grupos ocupacionais, planos de desenvolvimento, avaliação de desempenho, qualificação profissional e outras medidas que permitam o aperfeiçoamento do Sistema de Pessoal.

Art. 52. Objetivando a racionalização e a continuidade de suas atividades, cada órgão ou entidade estabelecerá cronograma anual de provimento de cargos de carreira, de acordo com as respectivas disponibilidades orçamentárias.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53. O enquadramento dos funcionários já integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Município de Maringá far-se-á obedecendo a seguinte ordem de prioridade:

- a) o ingresso por concurso público;
- b) a estabilidade no serviço público municipal, na forma disposta no artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 54. O enquadramento previsto no artigo anterior será feito com base no tempo de efetivo exercício no Município, conferindo ao funcionário 01 (um) nível por ano trabalhado no regime estatutário ou celetista, considerando-se os períodos descontínuos com intervalos iguais ou inferiores a 06 (seis) meses, na forma do Anexo XI.

§ 1º. Para efeitos deste artigo, não será considerado o tempo de afastamento por licença para trato de assuntos particulares ou o tempo de serviço já computado para a concessão de aposentadoria junto ao Instituto Nacional do Seguro Social.

§ 2º. O enquadramento previsto neste artigo far-se-á, em qualquer caso, sempre a partir do nível inicial do subgrupo integrado pelo funcionário, respeitada a situação cadastral predominante na data da implantação do Plano, na forma do Anexo XI.

§ 3º. Para efeitos do enquadramento previsto nesta Lei, será desprezado o restante do tempo de serviço inferior a 365 dias.

§ 4º. A comprovação do tempo de serviço descontínuo será feita, a requerimento do interessado, no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação desta Lei.

§ 5º. A Tabela de Enquadramento - Anexo XI - perderá a sua eficácia após a implementação do enquadramento dos atuais servidores neste Plano.

Art. 55. O funcionário que tiver vencimento superior ao que seria devido, segundo o critério estabelecido no artigo anterior, será enquadrado com o vencimento de sua situação cadastral, ficando, porém, impedido de participar de processo para progressão ou promoção, até que seja cumprido o requisito estabelecido para o enquadramento.



Art. 56. O enquadramento previsto por esta Lei será disciplinado em regulamento próprio, observada a legislação municipal em vigor.

Art. 57. Com a implantação dos planos de carreira será efetivada:

I - a revisão e racionalização da estrutura organizacional, bem como das atividades sistemáticas ou comuns;

II - o redimensionamento da força de trabalho;

III - a extinção da mão-de-obra existente para o exercício das atividades próprias dos cargos de carreira ora criados.

Art. 58. A descrição dos cargos de que tratam os anexos que integram esta Lei será feita por ato do Chefe do Poder Executivo, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 59. Os servidores enquadrados na forma prevista nesta Lei somente serão submetidos à progressão funcional após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo.

Art. 60. Nos termos do contido no § 4.º do artigo 40 da Constituição Federal, por ocasião do enquadramento, os benefícios da aposentadoria e da pensão dos servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 06/93 serão revistos, transformados e enquadrados na forma prevista nesta Lei, tomando-se por base, para a concessão do benefício, a situação cadastral predominante à época das respectivas concessões.

Art. 61. Ficarão incorporadas a esta Lei todas as determinações constitucionais, legislações federais e estaduais que expressamente abrangerem os servidores públicos municipais.

Art. 62. Serão extintos, ao vagarem, os cargos públicos existentes no atual quadro de pessoal, não-abrangidos por esta Lei, época em que perderão a eficiência as respectivas leis de criação, em especial a Lei Municipal nº 1.125/76 e suas alterações posteriores.

Art. 63. Os funcionários estáveis detentores de cargos que venham a ser declarados desnecessários ou lotados em órgãos que sejam extintos, quando aproveitados, nos termos da lei, integrarão a carreira do novo órgão de lotação.

Art. 64. Os cargos da Administração Direta, Indireta e Fundacional a serem transformados ou extintos quando da implantação do presente Plano, ou ao vagarem, são os constantes dos Anexos II, IV, VI e VIII, partes integrantes desta Lei.



CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares para atender às despesas decorrentes da implantação deste Plano.

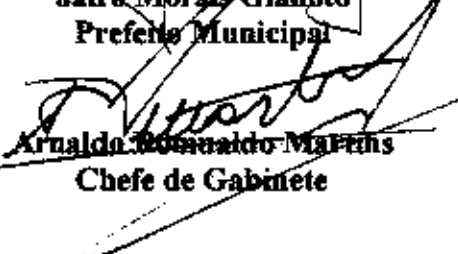
Art. 66. O Poder Executivo expedirá os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei, no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua vigência.

Art. 67. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1999.

Art. 68. Regoam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nº. 73/94, 86/95 e 150/96.

Paço Municipal, 31 de agosto de 1998.


Jairo Morais Gianoto
Prefeito Municipal


Arnaldo Romualdo Martins
Chefe de Gabinete



ANEXO I

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM GRUPOS E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

01 - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO1			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1101	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	1050

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO2			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1201	Agente de Serviços Gerais	40 hs	37
1202	Agente de Vigilância	40 hs	357
1203	Auxiliar de Agrimensura	40 hs	09
1204	Coletor	40 hs	90
1205	Coveiro	40 hs	08
1206	Frentista	40 hs	02
1207	Garçom	40 hs	02
1208	Merendeira	40 hs	30
1209	Operador de Máquina Costal	40 hs	16
1210	Podador	40 hs	25
1211	Tratador de Animais	40 hs	06

Anexo I
 Administração Direta

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO3			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1301	Borracheiro	40 hs	03
1302	Lavador de Veículos	40 hs	04
1303	Lubrificador	40 hs	03
1304	Operador de Equipamentos Especiais	40 hs	07
1305	Pintor de Letreiros	40 hs	02
1306	Pintor de Obras	40 hs	15
1307	Tratador de Piscina	40 hs	10

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO4			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1401	Armador	40 hs	05
1402	Carpinteiro	40 hs	14
1403	Eletricista de Manutenção	40 hs	18
1404	Encanador	40 hs	09
1405	Marceneiro	40 hs	16
1406	Motorista I	40 hs	80
1407	Operador de Equipamentos I	40 hs	10
1408	Pedreiro	40 hs	30
1409	Soldador/Serralheiro	40 hs	12
1410	Tratorista	40 hs	28

Anexo I
 Administração Direta

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO5			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1501	Eletricista de Autos	40 hs	04
1502	Funileiro	40 hs	02
1503	Mecânico	40 hs	22
1504	Mestre de Eletricidade	40 hs	01
1505	Mestre de Marcenaria	40 hs	01
1506	Mestre de Obras	40 hs	10
1507	Motorista II	40 hs	90
1508	Operador de Equipamentos II	40 hs	12
1509	Pintor de Veículos	40 hs	02
1510	Torneiro Mecânico	40 hs	02



Anexo I
Administração Direta

02 - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA1			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2101	Agente Comunitário	40 hs	59
2102	Atendente de Odontologia	40 hs	60
2103	Auxiliar Administrativo	40 hs	300
2104	Auxiliar de Farmácia	40 hs	10
2105	Auxiliar de Laboratório - Análises Clínicas	40 hs	07
2106	Desenhista	40 hs	16
2107	Digitador	36 hs	17
2108	Instrutor Desportivo	36 hs	11
2109	Operador de Luz	40 hs	02
2110	Operador de Som	40 hs	02
2111	Telefonista	36 hs	20

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA2			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2201	Agente Administrativo	40 hs	128
2202	Agente Fiscal	40 hs	110
2203	Auxiliar de Enfermagem	36 hs	140
2204	Encadernador	40 hs	03
2205	Instrutor de Ofícios	40 hs	05
2206	Operador de Computador	40 hs	07
2207	Técnico de Laboratório - Análises Clínicas	40 hs	15
2208	Técnico de Manutenção	40 hs	10
2209	Técnico de Meio Ambiente	40 hs	08

Anexo I
 Administração Direta

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA3			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2301	Cenotécnico	40 hs	02
2302	Instrutor de Artes	40 hs	14
2303	Laboratorista Gráfico	40 hs	04
2304	Técnico de Biblioteca	40 hs	02
2305	Técnico de Contabilidade	40 hs	02
2306	Técnico de Higiene Dental	40 hs	20
2307	Técnico de Museu	40 hs	02
2308	Técnico de Radiologia	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA4			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2401	Analista de Projetos	40 hs	06
2402	Artefinalista	40 hs	02
2403	Assistente Administrativo	40 hs	88
2404	Fiscal Tributário	40 hs	25
2405	Impressor Gráfico	40 hs	05

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA5			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2501	Agrimensor	40 hs	04
2502	Programador de Computador	40 hs	05
2503	Técnico Agrícola	40 hs	02
2504	Técnico de Organização e Métodos	40 hs	02
2505	Técnico de Segurança do Trabalho	40 hs	03
2506	Técnico Desportivo	40 hs	45

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA6			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2601	Assessor Administrativo	40 hs	75

Anexo I
 Administração Direta

03 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP1			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3101	Administrador	40 hs	02
3102	Advogado	40 hs	12
3103	Analista Programador	40 hs	07
3104	Arquiteto	40 hs	11
3105	Assistente Social	40 hs	08
3106	Bibliotecário	40 hs	10
3107	Biólogo	40 hs	02
3108	Contador	40 hs	02
3109	Economista	40 hs	02
3110	Enfermeiro	40 hs	02
3111	Engenheiro Agrônomo	40 hs	55
3112	Engenheiro Civil	40 hs	02
3113	Engenheiro Florestal	40 hs	18
3114	Engenheiro Químico	40 hs	02
3115	Engenheiro Sanitarista	40 hs	02
3116	Farmacêutico	40 hs	02
3117	Farmacêutico Bioquímico	40 hs	06
3118	Fisioterapeuta	40 hs	17
3119	Fonoaudiólogo	40 hs	02
3120	Geógrafo	40 hs	02
3121	Historiador	40 hs	01
3122	Jornalista	40 hs	02
3123	Médico Veterinário	40 hs	02
3124	Médico	40 hs	05
3125	Nutricionista	40 hs	05
3126	Odontólogo	40 hs	02
3127	Psicólogo	40 hs	05
3128	Terapeuta Ocupacional	40 hs	20
3129	Zootecnista	40 hs	02

Anexo I
 Administração Direta

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP2			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3201	Enfermeiro	20 hs	05
3202	Farmacêutico Bioquímico	20 hs	01
3203	Fonoaudiólogo	20 hs	02
3204	Psicólogo	20 hs	27

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP3			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3301	Médico	20 hs	150
3302	Odontólogo	20 hs	100

ANEXO II

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUADRO DE TRANSFORMAÇÃO E/OU EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS TRANSFORMADOS	
DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Agente de Saneamento	Agente Fiscal
Analista de Sistemas	Analista Programador
Auxiliar de Cozinha	Merendeira
Auxiliar de Laboratório - 36 hs	Auxiliar de Laboratório - 40 hs
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório - Análises Clínicas
Auxiliar de Serviços Gráficos	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Topografia	Auxiliar de Agrimensura
Feitor	Agente de Serviços Gerais
Guarda Volumes	Auxiliar Administrativo
Motorista de Veículos Leves	Motorista I
Motorista de Veículos Pesados	Motorista II
Operador de Equipamentos Pesados	Operador de Equipamentos II
Soldador	Soldador/Serralheiro
Técnico de Laboratório	Técnico de Laboratório - Análises Clínicas

Anexo II
 Administração Direta

CARGOS EXTINTOS		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Arquivista de Documentação Histórica	44 hs	02
Assessor Jurídico	44 hs	02
Assistente de Assuntos Culturais	44 hs	02
Assistente Social	24 hs	02
Farmacêutico	24 hs	06
Fisioterapeuta	24 hs	03
Laboratorista (Análise Clínicas)	44 hs	10
Mestre de Carpintaria	44 hs	01
Mestre de Obras Hidráulicas	44 hs	01
Restaurador de peças Documentação Histórica	44 hs	02
Técnico de Arquivo e Documentação	44 hs	02
Técnico de Assuntos Culturais	44 hs	02
Técnico de Educação Ambiental	44 hs	02
Topógrafo	44 hs	02
Zelador	44 hs	37

CARGOS QUE SE EXTINGUIRÃO AO VAGAREM		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Agente Comunitário	40 hs	59
Agente de Serviços Gerais	40 hs	37
Enfermeiro	20 hs	05
Farmacêutico Bioquímico	20 hs	01
Fonoaudiólogo	20 hs	02
Mestre de Eletricidade	40 hs	01
Mestre de Marcenaria	40 hs	01
Psicólogo	20 hs	27

ANEXO III

SERVIÇO AUTÁRQUICO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SAOP

CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM GRUPOS E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

01 - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO1			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1101	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	120

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO2			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1201	Agente de Serviços Gerais	40 hs	03
1202	Agente de Vigilância	40 hs	15
1203	Auxiliar de Agrimensura	40 hs	08
1204	Detonador	40 hs	02
1205	Frentista	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO3			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1301	Borracheiro	40 hs	04
1302	Lavador de Veículos	40 hs	03
1303	Lubrificador	40 hs	06
1304	Operador de Equipamentos Especiais	40 hs	18

Anexo III
 Serviço Autárquico de Obras e Pavimentação - SAOP

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO4			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1401	Armador	40 hs	06
1402	Carpinteiro	40 hs	04
1403	Eletricista de Manutenção	40 hs	04
1404	Encanador	40 hs	04
1405	Motorista I	40 hs	10
1406	Operador de Equipamentos I	40 hs	15
1407	Pedreiro	40 hs	10
1408	Soldador/Serralheiro	40 hs	04
1409	Tratorista	40 hs	05

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO5			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1501	Eletricista de Autos	40 hs	03
1502	Mecânico	40 hs	15
1503	Mestre de Artefatos de Cimento	40 hs	01
1504	Mestre de Minas e Pedreira	40 hs	01
1505	Mestre de Obras	40 hs	10
1506	Motorista II	40 hs	65
1507	Operador de Equipamentos II	40 hs	45
1508	Torneiro Mecânico	40 hs	02

Anexo III
 Serviço Autárquico de Obras e Pavimentação - SAOP

02 - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA1			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2101	Auxiliar Administrativo	40 hs	16
2102	Desenhista	40 hs	03
2103	Oficial de Laboratório - Análise Físico/Químico	40 hs	08
2104	Telefonista	36 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA2			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2201	Agente Administrativo	40 hs	15
2202	Agente Fiscal	40 hs	15
2203	Auxiliar de Enfermagem	36 hs	02
2204	Técnico de Manutenção	40 hs	06

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA3			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2301	Laboratorista - Análise Físico/Químico	40 hs	05
2302	Técnico de Contabilidade	40 hs	02
2303	Topógrafo	40 hs	01

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA4			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2401	Analista de Projetos	40 hs	02
2402	Assistente Administrativo	40 hs	10

Anexo III
 Serviço Autárquico de Obras e Pavimentação - SAOP

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA5			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2501	Agrimensor	40 hs	01
2502	Programador de Computador	40 hs	01
2503	Técnico de Segurança do Trabalho	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA6			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2601	Assessor Administrativo	40 hs	15

Anexo III
 Serviço Autárquico de Obras e Pavimentação - SAOP

03 GRUPO PROFISSIONAL GP

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP1			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3101	Advogado	40 hs	02
3102	Analista Programador	40 hs	01
3103	Arquiteto	40 hs	01
3104	Assistente Social	40 hs	01
3105	Contador	40 hs	01
3106	Economista	40 hs	01
3107	Engenheiro Civil	40 hs	10
3108	Engenheiro Químico	40 hs	01
3109	Geólogo	40 hs	01
3110	Psicólogo	40 hs	01

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP3			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3301	Médico	20 hs	01

ANEXO IV

SERVIÇO AUTÁRQUICO DE OBRAS E PAVIMENTAÇÃO - SAOP

QUADRO DE TRANSFORMAÇÃO E/OU EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS TRANSFORMADOS	
DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Apontador de Produção	Agente Administrativo
Auxiliar de Topografia	Auxiliar de Agrimensura
Encarregado de Serviço de Manutenção	Agente Administrativo
Feitor I	Agente de Serviços Gerais
Feitor II	Agente de Serviços Gerais
Fiscal de Obras	Agente Fiscal
Fiscal Supervisor	Agente Fiscal
Laboratorista	Laboratorista - Análise Físico/Químico
Oficial de Laboratório I	Oficial de Laboratório - Análise Físico/Químico
Oficial de Laboratório II	Oficial de Laboratório - Análise Físico/Químico
Operador de Betoneira	Auxiliar de Serviços Gerais
Operador de Britador de Mandíbulas	Operador de Equipamentos Especiais
Operador de Compactador Pneumático	Operador de Equipamentos I
Operador de Compactador de Solo	Operador de Equipamentos I
Operador de Empilhadeira	Operador de Equipamentos I
Operador de Irrigadeira de Asfalto	Operador de Equipamentos Especiais
Operador de Máquinas	Operador de Equipamentos II
Operador de Máquina Perfuradora	Operador de Equipamentos Especiais
Operador de Motoniveladora	Operador de Equipamentos II
Operador de Motoniveladora I	Operador de Equipamentos II
Operador de Motoniveladora II	Operador de Equipamentos II
Operador de Pá Carregadeira I	Operador de Equipamentos II
Operador de Pá Carregadeira II	Operador de Equipamentos II
Operador de Pavimentadora	Operador de Equipamentos II
Operador de Retroescavadeira	Operador de Equipamentos II
Operador de Trator Esteira	Operador de Equipamentos II
Operador de Usina de Asfalto	Operador de Equipamentos Especiais
Recepcionista	Auxiliar Administrativo
Servente Geral	Auxiliar de Serviços Gerais
Soldador	Soldador/Serralheiro
Vigia	Agente de Vigilância
Zelador I	Auxiliar de Serviços Gerais
Zelador II	Auxiliar de Serviços Gerais

Anexo IV
 Serviço Autárquico de Obras e Pavimentação - SAOP

CARGOS EXTINTOS		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Agente de Serviços de Pavimentação	44 hs	02
Agente de Serviço de Terraplanagem	44 hs	02
Assessor Jurídico	44 hs	02
Assistente Técnico	44 hs	02
Auxiliar de Laboratório	44 h	02
Auxiliar Técnico	44 hs	03
Nivelador	44 hs	04
Secretária	44 hs	04
Técnico de Administração	44 hs	03

CARGOS QUE SE EXTINGUIRÃO AO VAGAREM		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Agente de Serviços Gerais	40 hs	03
Topógrafo	40 hs	01

ANEXO V

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MARINGÁ - FDSM

CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM GRUPOS E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

01 - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO1

CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1101	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	380

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO2

CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1201	Auxiliar de Creche	40 hs	170

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO4

CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1401	Carpinteiro	40 hs	02
1402	Eletricista de Manutenção	40 hs	02
1403	Encanador	40 hs	02
1404	Marceneiro	40 hs	02
1405	Motorista I	40 hs	26
1406	Pedreiro	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO5

CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1501	Motorista II	40 hs	14

Anexo V
 Fundação de Desenvolvimento Social de Maringá - FDSM

02 - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA1			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2101	Agente Comunitário	40 hs	03
2102	Agente Social	40 hs	33
2103	Atendente de Creche	36 hs	140
2104	Atendente de Odontologia	40 hs	03
2105	Auxiliar Administrativo	40 hs	30
2106	Telefonista	36 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA2			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2201	Agente Administrativo	40 hs	20
2202	Auxiliar de Enfermagem	36 hs	04
2203	Instrutor de Ofícios	40 hs	50
2204	Técnico de Manutenção	40 hs	01

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA3			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2301	Técnico em Contabilidade	40 hs	01
2302	Técnico em Higiene Dental	40 hs	03

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA4			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2401	Assistente Administrativo	40 hs	22



Anexo V
Fundação de Desenvolvimento Social de Maringá - FDSM

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA5			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2501	Técnico Desportivo	40 hs	10

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA6			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2601	Assessor Administrativo	40 hs	20

Anexo V
 Fundação de Desenvolvimento Social de Maringá - FDSM

03 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP1			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3101	Advogado	40 hs	02
3102	Analista Programador	40 hs	01
3103	Assistente Social	40 hs	17
3104	Contador	40 hs	01
3105	Fisioterapeuta	40 hs	02
3106	Fonoaudiólogo	40 hs	01
3107	Nutricionista	40 hs	01
3108	Psicólogo	40 hs	15
3109	Terapeuta Ocupacional	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP2			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3201	Assistente Social	20 hs	01
3202	Psicólogo	20 hs	01

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP3			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3301	Odontólogo	20 hs	03

ANEXO VI

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MARINGÁ - FDSM

QUADRO DE TRANSFORMAÇÃO E/OU EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS TRANSFORMADOS	
DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Motorista de Veículos Leves	Motorista I
Motorista de Veículos Pesados	Motorista II

CARGOS EXTINTOS		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Mestre de Obras	44 hs	02
Oficial de Manutenção Predial	44 hs	04

CARGOS QUE SE EXTINGUIRÃO AO VAGAREM		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Agente Comunitário	40 hs	03
Assistente Social	20 hs	01
Psicólogo	20 hs	01

ANEXO VII

CAIXA DE ASSISTÊNCIA, PENSÕES E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE MARINGÁ - CAPSEMA

CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM
GRUPOS E SUBGRUPOS OCUPACIONAIS

01 - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO1			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1101	Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs	05

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO2			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1201	Agente de Vigilância	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO4			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1401	Motorista I	40 hs	02

Anexo VII

Caixa de Assistência, Pensões e Aposentadoria dos Servidores Municipais de Maringá - CAPSEMA

02 - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA1			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2101	Atendente de Odontologia	40 hs	04
2102	Auxiliar Administrativo	40 hs	20
2103	Auxiliar de Farmácia	40 hs	03
2104	Digitador	36 hs	02
2105	Telefonista	36 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA2			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2201	Agente Administrativo	40 hs	15
2202	Auxiliar de Enfermagem	36 hs	03
2203	Operador de Computador	40 hs	03

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA3			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2301	Técnico de Contabilidade	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA4			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2401	Assistente Administrativo	40 hs	10



Anexo VII

Caixa de Assistência, Pensões e Aposentadoria dos Servidores Municipais de Maringá - CAPSEMA

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA5			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2501	Programador de Computador	40 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA6			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2601	Assessor Administrativo	40 hs	05

Anexo VII
 Caixa de Assistência, Pensões e Aposentadoria dos Servidores Municipais de Maringá - CAPSEMA

03 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP1			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3101	Administrador	40 hs	02
3102	Advogado	40 hs	02
3103	Assistente Social	40 hs	02
3104	Contador	40 hs	01
3105	Enfermeiro	40 hs	02
3106	Farmacêutico	40 hs	01
3107	Farmacêutico Bioquímico	40 hs	02
3108	Fisioterapeuta	40 hs	02
3109	Fonoaudiólogo	40 hs	04
3110	Psicólogo	40 hs	04

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP3			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3301	Médico	20 hs	15
3302	Odontólogo	20 hs	06

ANEXO VIII

**CAIXA DE ASSISTÊNCIA, PENSÕES E APOSENTADORIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE MARINGÁ - CAPSEMA**

**QUADRO DE TRANSFORMAÇÃO E/OU EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO**

CARGOS TRANSFORMADOS	
DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Atendente de Gabinete Dentário	Atendente de Odontologia
Bioquímico	Farmacêutico Bioquímico
Motorista de Veículos Leves	Motorista I
Zelador	Auxiliar de Serviços Gerais

CARGOS EXTINTOS		
CARGO	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE CARGOS
Agente de Saúde	44 hs	10
Auxiliar de Laboratório	44 hs	05
Médico	12 hs	05
Médico	18 hs	05
Médico	44 hs	05
Odontólogo	44 hs	05
Oficial de Farmácia	44 hs	02
Técnico de Laboratório	44 hs	02



SUBGRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO4			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
1401	Motorista I	40 hs	01

Anexo IX
 Instituto de Pesquisa e Planejamento de Maringá - IPPLAM

02 - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA1			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2101	Auxiliar Administrativo	40 hs	05
2102	Desenhista	40 hs	04
2103	Digitador	36 hs	02

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA4			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2401	Arrefinalista	40 hs	01
2402	Assistente Administrativo	40 hs	04

SUBGRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA6			
CÓDIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
2601	Assessor Administrativo	40 hs	01

Anexo IX
 Instituto de Pesquisa e Planejamento de Maringá - IPPLAM

03 - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP

SUBGRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GPI			
CODIGO	CARGO	JORNADA SEMANAL	Nº CARGOS
3101	Advogado	40 hs	01
3102	Arquiteto	40 hs	06
3103	Contador	40 hs	01
3104	Economista	40 hs	02
3105	Engenheiro Civil	40 hs	06
3106	Sociólogo	40 hs	01

ANEXO X

TABELA DE SALÁRIO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GO					
NÍVEIS	GO1	GO2	GO3	GO4	GO5
1	200,00	240,00	270,00	310,00	350,00
2	204,00	244,80	275,40	316,20	357,00
3	208,08	249,70	280,91	322,52	364,14
4	212,24	254,69	286,53	328,97	371,42
5	216,49	259,78	292,26	335,55	378,85
6	220,82	264,98	298,10	342,27	386,43
7	225,23	270,28	304,06	349,11	394,16
8	229,74	275,68	310,15	356,09	402,04
9	234,33	281,20	316,35	363,21	410,08
10	239,02	286,82	322,67	370,48	418,28
11	243,80	292,56	329,13	377,89	426,65
12	248,67	298,41	335,71	385,45	435,18
13	253,65	304,38	342,43	393,15	443,88
14	258,72	310,47	349,27	401,02	452,76
15	263,90	316,67	356,26	409,04	461,82
16	269,17	323,01	363,38	417,22	471,05
17	274,56	329,47	370,65	425,56	480,47
18	280,05	336,06	378,07	434,07	490,08
19	285,65	342,78	385,63	442,76	499,89
20	291,36	349,63	393,34	451,61	509,88
21	297,19	356,63	401,21	460,64	520,08
22	303,13	363,76	409,23	469,86	530,48
23	309,20	371,04	417,41	479,25	541,09
24	315,38	378,46	425,76	488,84	551,91
25	321,69	386,02	434,28	498,62	562,95
26	328,12	393,75	442,96	508,59	574,21
27	334,68	401,62	451,82	518,76	585,70
28	341,38	409,65	460,86	529,13	597,41
29	348,20	417,85	470,08	539,72	609,36
30	355,17	426,20	479,48	550,51	621,55
31	362,27	434,73	489,07	561,52	633,98
32	369,52	443,42	498,85	572,75	646,66
33	376,91	452,29	508,83	584,21	659,59
34	384,45	461,34	519,00	595,89	672,78
35	392,14	470,56	529,38	607,81	686,24

ANEXO X

TABELA DE SALÁRIO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - GTA						
NÍVEIS	GTA1	GTA2	GTA3	GTA4	GTA5	GTA6
1	290,00	400,00	470,00	530,00	680,00	880,00
2	295,80	408,00	479,40	540,60	693,60	897,60
3	301,72	416,16	488,99	551,41	707,47	915,55
4	307,75	424,48	498,77	562,44	721,62	933,86
5	313,91	432,97	508,74	573,69	736,05	952,54
6	320,18	441,63	518,92	585,16	750,77	971,59
7	326,59	450,46	529,30	596,87	765,79	991,02
8	333,12	459,47	539,88	608,80	781,11	1010,84
9	339,78	468,66	550,68	620,98	796,73	1031,06
10	346,58	478,04	561,69	633,40	812,66	1051,68
11	353,51	487,60	572,93	646,07	828,92	1072,72
12	360,58	497,35	584,39	658,99	845,49	1094,17
13	367,79	507,30	596,07	672,17	862,40	1116,05
14	375,15	517,44	608,00	685,61	879,65	1138,37
15	382,65	527,79	620,16	699,32	897,25	1161,14
16	390,30	538,35	632,56	713,31	915,19	1184,36
17	398,11	549,11	645,21	727,58	933,49	1208,05
18	406,07	560,10	658,11	742,13	952,16	1232,21
19	414,19	571,30	671,28	756,97	971,21	1256,86
20	422,48	582,72	684,70	772,11	990,63	1281,99
21	430,92	594,38	698,40	787,55	1010,44	1307,63
22	439,54	606,27	712,36	803,30	1030,65	1333,79
23	448,33	618,39	726,61	819,37	1051,27	1360,46
24	457,30	630,76	741,14	835,76	1072,29	1387,67
25	466,45	643,37	755,97	852,47	1093,74	1415,42
26	475,78	656,24	771,08	869,52	1115,61	1443,73
27	485,29	669,37	786,51	886,91	1137,92	1472,61
28	495,00	682,75	802,24	904,65	1160,68	1502,06
29	504,90	696,41	818,28	922,74	1183,90	1532,10
30	514,99	710,34	834,65	941,20	1207,57	1562,74
31	525,29	724,54	851,34	960,02	1231,73	1594,00
32	535,80	739,04	868,37	979,22	1256,36	1625,88
33	546,52	753,82	885,73	998,81	1281,49	1658,40
34	557,45	768,89	903,45	1018,78	1307,12	1691,56
35	568,60	784,27	921,52	1039,16	1333,26	1725,39

ANEXO X

TABELA DE SALÁRIO - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GP			
NÍVEIS	GP1	GP2	GP3
1	1280,00	640,00	750,00
2	1305,60	652,80	765,00
3	1331,71	665,86	780,30
4	1358,35	679,17	795,91
5	1385,51	692,76	811,82
6	1413,22	706,61	828,06
7	1441,49	720,74	844,62
8	1470,32	735,16	861,51
9	1499,72	749,86	878,74
10	1529,72	764,86	896,32
11	1560,31	780,16	914,25
12	1591,52	795,78	932,53
13	1623,35	811,67	951,18
14	1655,82	827,91	970,20
15	1688,93	844,47	989,61
16	1722,71	861,36	1009,40
17	1757,17	878,58	1029,59
18	1792,31	896,15	1050,18
19	1828,16	914,08	1071,18
20	1864,72	932,36	1092,61
21	1902,01	951,01	1114,46
22	1940,05	970,03	1136,75
23	1978,85	989,43	1159,48
24	2018,43	1009,22	1182,67
25	2058,80	1029,40	1206,33
26	2099,98	1049,99	1230,45
27	2141,98	1070,99	1255,06
28	2184,81	1092,41	1280,16
29	2228,51	1114,26	1305,77
30	2273,08	1136,54	1331,88
31	2318,54	1159,27	1358,52
32	2364,91	1182,46	1385,69
33	2412,21	1206,11	1413,41
34	2460,46	1230,23	1441,67
35	2509,67	1254,83	1470,51

ANEXO XI

TABELA DE ENQUADRAMENTO	
TEMPO DE SERVIÇO	NÍVEL DE ENQUADRAMENTO
01 ANO	NÍVEL 01
02 ANOS	NÍVEL 02
03 ANOS	NÍVEL 03
04 ANOS	NÍVEL 04
05 ANOS	NÍVEL 05
06 ANOS	NÍVEL 06
07 ANOS	NÍVEL 07
08 ANOS	NÍVEL 08
09 ANOS	NÍVEL 09
10 ANOS	NÍVEL 10
11 ANOS	NÍVEL 11
12 ANOS	NÍVEL 12
13 ANOS	NÍVEL 13
14 ANOS	NÍVEL 14
15 ANOS	NÍVEL 15
16 ANOS	NÍVEL 16
17 ANOS	NÍVEL 17
18 ANOS	NÍVEL 18
19 ANOS	NÍVEL 19
20 ANOS	NÍVEL 20
21 ANOS	NÍVEL 21
22 ANOS	NÍVEL 22
23 ANOS	NÍVEL 23
24 ANOS	NÍVEL 24
25 ANOS	NÍVEL 25
26 ANOS	NÍVEL 26
27 ANOS	NÍVEL 27
28 ANOS	NÍVEL 28
29 ANOS	NÍVEL 29
30 ANOS	NÍVEL 30
31 ANOS	NÍVEL 31
32 ANOS	NÍVEL 32
33 ANOS	NÍVEL 33
34 ANOS	NÍVEL 34
35 ANOS	NÍVEL 35