



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

LEI N° 604/2011

Súmula: Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara e dá outras providências.

A Câmara Municipal do Município de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA APLICAÇÃO, DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS.

Art. 1º O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara, instituído por esta Lei, tem como princípio orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Instituição.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I - Servidor Público Municipal: é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo;
- II - Cargo Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades acometidas ao Servidor Público, criadas por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, provido e exercido, na forma da lei;
- III - Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos com semelhanças entre si, quanto ao grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;
- IV - Código: é a identificação da carreira a que o cargo pertence.
- V - Interstício: é o lapso de tempo ou percentual numérico, estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor público se habilite ao desenvolvimento funcional;
- VI - Classe: é a letra indicativa da posição de desenvolvimento do cargo na tabela de vencimentos, identificando a formação e o crescimento pessoal dentro do cargo.
- VII - Nível: refere-se ao número, em algarismo arábico, na tabela de vencimentos, que identifica o desenvolvimento funcional do servidor;
- VIII - Carreira: é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de formação acadêmica. É a possibilidade de desenvolvimento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Valorização individual por meio de ascensão funcional, orientada pelas necessidades institucionais;

- IX - Vencimento: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor/servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- X - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pessoais pecuniárias estabelecidas em lei;
- XI - Quadro de Pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo, transitório, temporário e em comissão, integrante da estrutura dos órgãos da Administração;
- XII - Progressão funcional: é o mecanismo de desenvolvimento funcional do servidor e dar-se-á através de promoção vertical e promoção horizontal;
- XIII - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar os servidores, que ocupem cargos efetivos e exercem funções de chefia, direção e assessoramento.
- XIV - Lotação: é a unidade administrativa onde o servidor/servidor exercerá suas atividades;
- XV - Relotação: é a redistribuição do servidor para as unidades administrativas, no âmbito de cada órgão ou entidade, visando atender o interesse do serviço.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA

Art. 3º A estrutura da carreira dos servidores públicos da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara é dividida em três Grupos de Carreiras Ocupacionais:

- I - Carreira de Gestão Operacional - que compreende os cargos de nível operacional;
- II - Carreira de Gestão Técnica e Administrativa - que compreende os cargos de nível administrativo e técnico;
- III - Carreira de Gestão Profissional - que compreende os cargos das várias especialidades das profissões de nível superior.

§ 1º As atribuições desenvolvidas por cada cargo são definidas no Manual de Descrição de Cargos a ser baixado pela Administração, por ato próprio do Executivo.

§ 2º O sistema de classificação e estruturação dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, carreira e grupo ocupacional.

Art. 4º Os Grupos Ocupacionais estão subdivididos da seguinte forma:

- I - Grupo Ocupacional Operacional - Carreira de Gestão Pública Operacional - GPO I, II, III, IV - destinam-se aos cargos de Ajudante Geral, Faxineira, Gari, Servente de Limpeza Pública, Servente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Pedreiro, Merendeira, Vigilante, Coveiro, Jardineiro tendo como escolaridade o Ensino Fundamental a Superior;

II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo - Carreira de Gestão Pública Técnica Administrativa - GPA I, II e III - destinam-se aos Cargos de Recepcionista, Telefonista, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Odontológico, Auxiliar de Farmácia, Técnico de Saneamento Básico, Técnico de Enfermagem, Agente de Tesouraria, Técnico de Computação, Agente de Contabilidade, Agente de Tributos, Agente de Recursos Humanos, tendo como escolaridade o Ensino Médio a Especialização em nível de Mestrado.

Grupo Ocupacional Profissional – Carreiras de Gestão Pública Profissional - GPP I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X - destinam-se aos Cargos de Fonoaudióloga, Nutricionista, Médico Veterinário, Assistente Administrativo, Tesoureiro, Economista, Assistente Social, Farmacêutico, Odonto Pediatra, Odontólogo, Engenheiro, Enfermeira, Contador, Advogado, Clínico Geral tendo como escolaridade o Ensino Superior em suas várias especialidades até a Especialização em nível Pós Graduação e Mestrado.

Art. 5º A classificação da estrutura de cargos de provimento efetivo em grupos ocupacionais estão discriminadas no Anexo I desta Lei.

Art. 6º O Quadro de Cargos está subdividido da seguinte forma:

- I - Cargos efetivos, providos mediante concurso público;
- II - Cargos em comissão, providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º A função gratificada por chefia, para atender exercício de direção, chefia e assessoramento superior, não caracterizado como cargo comissionado, observará a competência da Estrutura Organizacional e as designações, ocorrerão por ato próprio do Executivo.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO

Art. 8º Os cargos de provimento efetivo, mantidos ou criados, serão preenchidos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e demais requisitos para o ingresso.

Parágrafo único. A escolaridade e os requisitos específicos de cada cargo, constarão em edital, na abertura do Concurso Público.

Art. 9º O ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura dar-se-á no padrão inicial, Classe A - nível 1 do respectivo cargo.

§ 1º Para os cargos de nível superior, além da prova de conhecimentos específicos, deverá ser realizada prova de títulos.

§ 2º Poderá ser exigido exame de habilidade específica para determinados cargos, conforme dispuser o edital do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

§ 3º - A Prefeitura manterá políticas próprias de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, cabendo à unidade administrativa de Recursos Humanos definir normas específicas a serem exigidas nos concursos de ingresso, observando sempre a legislação em vigor.

Art. 10. Os concursos serão abertos por edital específico, no qual constará, obrigatoriamente:

- I - o cargo a ser provido;
- II - a escolaridade e os requisitos específicos exigidos;
- III - o número de vagas para cada cargo;
- IV - o conteúdo programático e respectiva bibliografia, as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes ou tarefas que constituirão as provas;
- V - o prazo de validade do concurso;
- VI - o valor do salário de cada cargo;
- VII - outras informações que se fizerem necessárias, observada a legislação pertinente.

Art. 11. A Administração Pública não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º Preenchidas as vagas ofertadas, havendo interesse e necessidade, a administração poderá nomear os demais candidatos aprovados, desde que sejam abertas novas vagas, observando-se o prazo de validade do concurso e a estrita ordem de classificação.

§ 2º Os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 12. São requisitos básicos para a nomeação:

- I - aprovação em concurso público;
- II - apresentação dos documentos exigidos por lei e pelo edital do concurso, na ocasião da posse;
- III - inexistência de impedimento legal para ingresso na administração pública municipal;
- IV - outros requisitos previstos em lei, editais ou normas específicas do concurso.

Art. 13. Será considerado servidor público estável o candidato que após aprovado e nomeado, cumprir e for aprovado em estágio probatório, de acordo com o disposto no art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A nomeação de servidor público estável, aprovado em concurso público, para outro cargo implica na desinvestidura do cargo anteriormente ocupado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 14. As pessoas com necessidades especiais serão nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, definidas em legislação específica.

Art. 15. O candidato ao ser nomeado será submetido ao treinamento introdutório, que constará da seguinte programação:

- I - integração ao ambiente de trabalho;
- II - normas da administração municipal;
- III - atribuições do seu cargo;
- IV - direitos e deveres;
- V - informações complementares, necessárias ao desempenho de sua função.

Art. 16. A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específicas da Instituição, podendo ser relatado em outra unidade de acordo com o interesse da Instituição.

Art. 17. É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento de cargo efetivo extinto, ou que se extinguirão ao vagarem (em extinção), previstos nos anexos, devidamente nominados como integrante desta Lei.

CAPÍTULO IV

DA TABELA DE VENCIMENTOS

Art. 18. A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se de:

- I - Carreiras de Gestão Pública Operacional - Código GPO - contendo quatro escalas de hierarquização, 04 (quatro) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;
- II - Carreiras de Gestão Pública Técnico-Administrativa- Código GPA - contendo três escalas de hierarquização, 04 (quatro) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;
- III - Carreiras de Gestão Pública Profissional - Código GPP - destinam-se aos cargos com escolaridade das várias especialidades do nível superior; contendo dez escalas de hierarquização, 04 (quatro) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe.

Art. 19. Os valores da tabela de vencimentos dos servidores públicos são os constantes do Anexo VIII que contemplará, obrigatoriamente, todos os cargos previstos nesta Lei, corrigidos automaticamente no mês de março de acordo com os índices oficiais de inflação.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 20. A implantação das carreiras far-se-á mediante enquadramento dos servidores públicos no quadro de pessoal, de acordo com as respectivas atribuições e requisitos de formação profissional, observando-se a correlação entre o cargo ocupado com os cargos criados ou transformados, pelo presente instrumento legal.

Art. 21. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante ato específico da Instituição, em prazo não superior a 90 (noventa) dias após a entrada em vigor desta Lei.

§ 1º Todos os servidores efetivos serão enquadrados no nível e classe do seu cargo, observando-se a escolaridade e o tempo de serviço.

§ 2º Os servidores que tiveram vantagens incorporadas aos seus vencimentos serão enquadrados na forma do parágrafo acima, agregando-se a partir daí as vantagens pessoais discriminadas em códigos específicos.

§ 3º O servidor que discordar do seu enquadramento poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, recorrer administrativamente a uma Comissão de Revisão, nomeada pelo Secretário Municipal de Administração, composta por:

- I - 01 representante da Secretaria de Serviços Públicos Internos, a quem caberá a presidência;
- II - 01 representante da Procuradoria Jurídica;
- III - 01 representante da unidade administrativa responsável pelos Recursos Humanos;
- IV - 02 representantes dos servidores.

Parágrafo único. A Comissão de Revisão terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir seu parecer.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 22. Desenvolvimento Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela Administração da Instituição para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à progressão funcional do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 23. As formas de progressão funcional são:

- I - promoção horizontal;
- II - promoções verticais e;
- III - adicional de capacitação.

Seção I

Da Promoção Vertical



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 24: Promoção Vertical é a passagem do servidor estável de um nível, representado numericamente, para outro, dentro do mesmo cargo em que se encontrar enquadrado, mediante acréscimo de até 2,0% (dois por cento) e até 2 (dois níveis), depois de cumprido o interstício de 02 (dois) ano de efetivo exercício, após o cumprimento do estágio probatório.

§ 1º A promoção vertical dar-se-á sempre na data de admissão do servidor e será apurada mediante avaliação de desempenho, limitando-se a até 02 (dois) níveis a cada interstício, de acordo com as disposições previstas em regulamento, que será editado mediante ato da Secretaria Municipal de Serviços Públicos Internos, no prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação desta Lei.

§ 2º Perderá o direito à promoção vertical o servidor que:

- IV - afastar-se do cargo por prisão judicial, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 01 (um) ano;
- V - sofrer penalidade de suspensão durante o interstício de 01 (um) ano;
- VI - faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 04 (quatro) dias, contínuos ou não durante o interstício de 01 (um) ano;
- VII - afastar-se do cargo por licença para trato de assuntos particulares, sem vencimentos, por prazo superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;
- VIII - afastar-se para prestar serviço militar, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;
- IX - permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses, contínuos ou não durante o interstício de 01 (um) ano;
- X - permanecer em licença para tratamento de doença em pessoa da família, por período superior a 03 (três) meses durante o interstício de 01 (um) ano;
- XI - afastar-se do cargo por acidente de trabalho ou doença profissional, por prazo igual ou superior a 01 (um) ano, contínuo ou não;
- XII - afastar-se para concorrer a cargo eletivo sujeito à legislação eleitoral, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- XIII - afastar-se para o exercício de mandato eletivo, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;
- XIV - afastar-se para o exercício de mandato classista, por prazo igual ou superior a 06 meses durante o interstício de 01 (um) ano;
- XV - ficar à disposição de órgão público não-vinculado ao Município, sem ônus para a origem, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;
- XVI - for inativo;
- XVII - estiver em disponibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 25. Somente será submetido ao processo de promoção vertical o servidor não excluído das situações previstas no art. 25 desta Lei, que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I - ter cumprido o período destinado ao estágio probatório;
- II - na condição de estável, ter cumprido o interstício mínimo de 02 (anos) ano de exercício no cargo efetivo, contados a partir da última aquisição;
- III - encontrar-se no efetivo exercício das funções de seu cargo efetivo;
- IV - o servidor que durante o período de aquisição gozou de licença sem remuneração, somente poderá ser promovido decorrido, no mínimo, 02 (um) ano de efetivo exercício.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 26. Entende-se por promoção horizontal a passagem do servidor da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo cargo, desenvolvimento profissional e acadêmico, observado o interstício de 4 (quatro) anos, conforme segue:

- I - CARREIRA DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL – serão posicionados:
 - a) na classe A os servidores que apresentarem documentos comprobatórios do Ensino Fundamental;
 - b) na classe B os servidores que apresentarem documentos comprobatórios do Ensino Médio Incompleto;
 - c) na classe C os servidores que apresentarem documentos comprobatórios do Ensino Médio completo ou cursos técnicos ou profissionalizantes relacionados a área de atuação, reconhecido pelo órgão de credenciamento competente;
 - d) na classe D os servidores que apresentarem documentos comprobatórios do Ensino Superior, reconhecido pelo órgão de credenciamento competente;
- II - CARREIRA DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA - serão posicionados:
 - a) na classe A os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de Ensino Médio acrescido do Ensino Profissionalizante, quando assim exigir o edital de concurso;
 - b) na classe B os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de Ensino Superior, reconhecidos pelo órgão responsável, relacionados à área de atuação.
 - c) na classe C os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de Ensino Superior, com Especialização em nível de Pós Graduação reconhecidos pelo órgão responsável, relacionados à área de atuação.
 - d) na classe D os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de Ensino Superior, com Especialização em nível de Mestrado reconhecidos pelo órgão responsável, relacionados à área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmsnb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

III - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL - serão posicionados:

- a) na classe A os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de curso Ensino Superior, relacionados à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada;
- b) na classe B os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de curso de Especialização em nível de Pós-Graduação, relacionados à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada;
- c) na classe C os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de curso de Especialização em nível de Mestrado, relacionados à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada;
- d) na classe D os servidores que apresentarem documentos comprobatórios de curso de Especialização em nível de Doutorado, relacionados à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada;

§ 1º Para fins de promoção horizontal será considerada a escolaridade que exceder ao exigido como requisito do cargo.

§ 2º A promoção horizontal será concedida após análise e verificação da regularidade e veracidade da documentação apresentada.

§ 3º O servidor promovido ocupará, na classe superior, nível correspondente àquele que ocupava na classe inferior.

§ 4º A promoção horizontal será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, sendo efetivada no bimestre subsequente à apresentação do título.

§ 5º Fica vedada a contagem da pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma promoção.

§ 6º Os cursos mencionados neste artigo deverão sempre ser objeto de aprimoramento da função desenvolvida pelo servidor.

Art. 27. As promoções verticais e horizontais dos servidores que concluíram com êxito o estágio probatório obedecerão aos seguintes critérios:

- I - se possuir habilitação superior ao da classe em que está posicionado, será promovido à classe seguinte, bem como ao nível 3 (três) da nova classe;
- II - se não possuir habilitação superior, será promovido automaticamente ao nível 3 (três) da mesma classe.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal

Art. 28. Avaliação de desempenho e o desenvolvimento pessoal é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho do servidor no exercício das atribuições do cargo e seu interesse na aquisição de novos conhecimentos, focando a contribuição individual para o alcance dos objetivos organizacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 29. A Instituição baixará os atos necessários para regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, estabelecendo instruções sobre a metodologia de aplicação e os fatores a serem considerados, incluindo o índice percentual mínimo de pontos necessários à concessão da progressão.

Art. 30. A Avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal será coordenada pelo órgão responsável pelos recursos humanos, que designará na forma da legislação pertinente Comissão Permanente constituída de, no mínimo 03 (três) membros, que representarão as Carreiras.

Art. 31. Na avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, poderão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- I - disciplina;
- II - capacidade de iniciativa;
- III - produtividade;
- IV - atendimento ao público interno e externo;
- V - pontualidade e assiduidade;
- VI - interesse na aquisição de novos conhecimentos; auto desenvolvimento.
- VII - qualidade e desempenho profissional;
- VIII - planejamento e conhecimento técnico;
- IX - iniciativa na solução de problemas;
- X - zelo com patrimônio público.

Art. 32. Consumada a avaliação, e tendo o servidor alcançado a pontuação prevista em regulamento, ocupará o padrão correspondente ou superior ao que estava posicionado anteriormente.

Art. 33. Na avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, buscar-se-á, sempre que possível, o aferimento do desempenho e desenvolvimento pessoal do servidor mediante critérios objetivos.

Art. 34. Ao servidor será dada ciência de sua avaliação.

Art. 35. O servidor que discordar do resultado de sua análise poderá no prazo de 15 (quinze) dias, interpor recurso administrativo dirigido à Comissão especialmente designada para esse fim.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o "caput" emitirá parecer conclusivo dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do recurso.

Seção IV

Do Adicional de Capacitação

Art. 36. O servidor deverá comprovar, através de certificados registrados no órgão competente, a conclusão de curso de aperfeiçoamento de no mínimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

180 (cento e oitenta) horas, mediante acréscimo de 1,0% sendo que o curso será computado uma única vez e respeitará o interstício de 4 (quatro) anos para nova concessão, até o máximo de 540 horas, devendo guardar correlação com a área de atuação do servidor, excetuados os cursos já considerados para fins de progressão funcional.

Parágrafo único. Os títulos deverão ser encaminhados a Unidade Administrativa de Recursos Humanos e a concessão será no mês subsequente a apresentação.

Seção V

Do Adicional por Tempo de Serviços

Art. 37. Fica instituído o pagamento de adicional por tempo de serviço no valor de 1% (hum por cento) ao ano aos servidores efetivos do Município, devendo ocorrer na data de admissão.

Parágrafo único. A primeira concessão do adicional deverá ocorrer após um ano de admissão e exercício.

Seção VI

Da Ascensão

Art. 38. A Ascensão consiste na passagem do servidor, por meio de Concurso Público de provas ou provas e títulos, de um cargo para outro.

Parágrafo único. Nos casos de ascensão, o servidor será posicionado no padrão inicial do cargo para o qual prestou concurso.

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 39. Fica institucionalizado, como atividade permanente do Executivo, o treinamento sistemático dos servidores públicos, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários para a administração do município;
- III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 40. A qualificação profissional, buscando a valorização do servidor, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Art. 41. O treinamento dar-se-á em três modalidades:

- I - **INTEGRAÇÃO**, com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento dos órgãos que compõem a Estrutura Organizacional e das técnicas de relações humanas;
- II - **FORMAÇÃO**, com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;
- III - **ADAPTAÇÃO**, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções.

Art. 42. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

- I - sempre que possível, diretamente pela Instituição, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;
- II - através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;
- III - mediante o encaminhamento de servidores à instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 43. As direções e demais unidades gerenciais de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

- I - identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;
- III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;
- IV - submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 44. 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. 45. Compete à Unidade Administrativa responsável pelos Recursos Humanos, em coordenação com os demais Setores, o levantamento das necessidades de treinamento, bem como a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

Art. 46. Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO

Art. 47. A lotação em cada órgão será definida mediante ato próprio, após o enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos nas respectivas carreiras de que trata esta Lei.

Art. 48. Os servidores serão lotados nos diversos órgãos da Prefeitura, com base nos levantamentos realizados pelo órgão responsável pelos Recursos Humanos, objetivando suprir as necessidades de cada setor, observando-se as atribuições do cargo do servidor, a disponibilidade de vagas e de pessoal.

§ 1º O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro só se verificará mediante prévio consentimento da chefia imediata, da chefia onde ocorrerá a relocação e do titular da Instituição, desde que não ocasione desvio de função.

§ 2º Atendida as normas legais vigentes e a conveniência do serviço, o Chefe do Executivo poderá alterar a lotação do servidor.

CAPÍTULO IX DOS CARGOS TRANSITÓRIOS, EXTINTOS E EM EXTINÇÃO.

Art. 49. São considerados cargos transitórios os declarados extintos e em extinção.

Art. 50. Ficam extintos os cargos constantes do Anexo IV da presente lei.

Art. 51. Tornam-se em extinção os cargos constantes do Anexo V da presente lei.

§ 1º Os cargos transitórios serão automaticamente extintos no ato de sua vacância, no desligamento definitivo dos respectivos ocupantes, nas seguintes hipóteses:

- V - exoneração;
- VI - demissão;
- VII - falecimento;
- VIII - aposentadoria.

§ 2º Não será aberto concurso público para os cargos transitórios.

§ 3º Os servidores ocupantes dos cargos transitórios previstos neste artigo não sofrerão redução em seus vencimentos e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.

CAPÍTULO X DOS CARGOS CRIADOS OU TRANSFORMADOS

Art. 52. Ficam criados ou transformados os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo III, com suas vagas, carga horária e código da carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60

E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

Parágrafo único: Os ocupantes do cargo de atendente de berçário passarão a integrar o quadro do magistério, no cargo de professor e serão regidos pela Lei Municipal n° 588/2011 que trata do Plano de Carreira do Magistério, devendo ser enquadrados conforme previsão da referida lei.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 53. A descrição dos cargos e seus requisitos constantes nesta Lei serão especificados e estabelecidos no Manual de Descrição de Cargos e Funções, no prazo de 60 (sessenta) dias, homologado através de ato próprio do Chefe do Executivo.

CAPITULO XII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 54. Ficam criadas as funções gratificadas com os respectivos símbolos, vagas e valores, constante do Anexo VI.

§ 1º A estrutura organizacional e funcional de cada uma das unidades organizacionais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

- I - Nível de Assessoramento e Direção, com funções de assessoramento e Direção, desenvolvimento de funções, programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, sob o símbolo FGA exercida por servidor detentor de cargo efetivo;
- II - Nível de Comando de Serviços, com funções de Encarregado de Serviços ou atribuição específica, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolos FGB, exercida por servidor detentor de cargo efetivo;
- III - Nível de Comando de Pessoas, com funções de Encarregado de Equipes ou Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolos FGC, exercida por servidor detentor de cargo efetivo;

§ 2º As funções gratificadas, nominadas através do símbolo FG, só serão concedidas ao servidor devidamente aprovados em concurso público.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo da Prefeitura do Município de Nova Santa Bárbara serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os servidores efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido concursados e nomeados deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa n° 512, ☎(43.266.1222) CNPJ n° 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

§ 2º Os servidores que, na data da publicação do Decreto de reequadramento, estiverem à disposição de outros órgãos, exercendo atividades estranhas ao seu cargo efetivo ou estiverem em licença sem remuneração, não serão reequadrados no Plano enquanto estiverem nesta situação.

Art. 56. Ficarão incorporadas a esta Lei todas as determinações constitucionais, legislações federais e estaduais que expressamente abrangerem os servidores públicos municipais.

Art. 57. Ficam garantidos aos servidores cujos cargos constam do Quadro Transitório todos os benefícios previstos nesta Lei, para os servidores do quadro permanente.

Art. 58. O exercício de função gratificada não impede a progressão funcional.

Art. 59. O Chefe do Executivo expedirá, dentro de 90 (noventa dias), a contar da data da vigência desta Lei, os atos complementares necessários à sua plena execução.

Art. 60. Aplica-se aos ocupantes dos cargos discriminados nesta Lei, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 61. A revisão geral e a reposição dos Vencimentos, bem como a concessão de aumentos reais, sem distinção de índices ocorrerá na data base da categoria a cada ano.

Art. 62. As despesas decorrentes desta Lei correm à conta das dotações consignadas no Orçamento do Município.

Art. 63. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares para atender às despesas decorrentes da implantação deste Plano.

Art. 64. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Santa Bárbara, 16 de dezembro de 2011.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA

Rua Walter Guimarães da Costa nº 512, ☎(43.266.1222) CNPJ nº 95.561.080/0001-60
E-mail: pmnsb@onda.com.br - Nova Santa Bárbara - Paraná

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA APLICAÇÃO, DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS - Art. 1º e 2º

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA - Art. 3º ao 7º

CAPÍTULO III - DO INGRESSO - Art. 8º ao 17

CAPÍTULO IV - DA TABELA DE VENCIMENTOS - Art. 18 e 19

CAPÍTULO V - DO ENQUADRAMENTO - Art. 20 e 21

CAPÍTULO VI - DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - Art. 22 e 23

Seção I - Da Promoção Vertical - Art. 24 e 25

Seção II - Da Promoção Horizontal - Art. 26 e 27

Seção III - Da Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal - Art. 28 o 35

Seção IV - Do Adicional Capacitação - Art. 36

Seção V - Do Adicional por Tempo de Serviço - Art. 37

Seção VI - Da Ascensão - Art. 38

CAPÍTULO VII - DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO - Art. 39 ao 46

CAPÍTULO VIII - DA LOTAÇÃO - Art. 47 e 48

CAPÍTULO IX - DOS CARGOS TRANSITÓRIOS, EXTINTOS E EM EXTINÇÃO - Art. 49 ao 51

CAPÍTULO X - DOS CARGOS CRIADOS OU TRANSFORMADOS - Art. 52

CAPÍTULO XI - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - Art. 53

CAPÍTULO XII - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS - Art. 54

TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS - Art. 55 ao 64

ANEXOS:

ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DE CARGOS, FUNÇÕES E GRUPOS OCUPACIONAIS

ANEXO II - DOS CARGOS CRIADOS

ANEXO III - DOS CARGOS TRANSFORMADOS

ANEXO IV - DOS CARGOS EXTINTOS

ANEXO V - DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

ANEXO VI - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ANEXO VII - TABELAS DE VENCIMENTOS