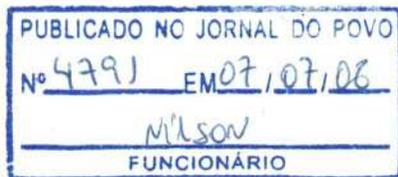




PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



LEI COMPLEMENTAR Nº 143/2006

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, aprovou e eu, APARECIDO FARIAS SPADA, Prefeito Municipal, sanciono 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

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



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 predomine o esforço físico.

Art. 5º - Os cargos dos Grupos Ocupacionais de que trata o art. 4º, desta Lei, serão providas 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

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 7º - Os cargos em comissão serão providos mediante indicação do Superintendente, com anuência da Diretoria e do Conselho Administrativo entre as pessoas que satisfaçam 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 anuência da Diretoria e Conselho Administrativo.

§ 2º - Os cargos de provimento em Comissão, serão ocupados a medida em que forem instalados os órgãos 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.

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.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



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

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.

f



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



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

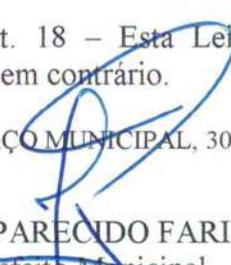
CAPÍTULO II

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, 30 de Junho de 2006


APARECIDO FARIAS SPADA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - Caixa Postal 71 - CEP 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



ANEXO I

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

CARGO	CLASSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico	GOP/A	20 horas
Contador	GOP/B	20 horas
Advogado	GOP/C	20 horas

1.1. QUADRO QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL - GOP

NOMENCLATURA	QUANTIDADE DE VAGAS
Médico	01
Contador	01
Advogado	01

2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/REFERÊNCIA – GRUPO OCUPACIONAL SEMI PROFISSIONAL – GOSP

NOMENCLATURA	CLASSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Operador de Sistemas de Informática	GOSP/A	20 horas

2.1. QUADRO QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL SEMI PROFISSIONAL – GOSP

NOMENCLATURA	QUANTIDADE DE VAGAS
Operador de Sistemas de Informática	01

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

NOMENCLATURA	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar Administrativo	GOA/A	40 horas
Recepcionista	GOA/B	40 horas

F



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Site: www.sarandi.pr.gov.br

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

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 4001-8000 - Sarandi - Paraná



3.1. QUADRO QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO – GOA

NOMENCLATURA	QUANTIDADE DE VAGAS
Auxiliar Administrativo	01
Recepcionista	01

4. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO/REFERÊNCIA – GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS

NOMENCLATURA	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	GOSG/A	40 horas

4.1. QUADRO QUANTITATIVO DE CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS GERAIS – GOSG

NOMENCLATURA	QUANTIDADE DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais	01

PAÇO MUNICIPAL, 30 de Junho de 2006

APARECIDO FARIAS SPADA

Prefeito Municipal