



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

LEI Nº. 313/71

Súmula: Revalida os cargos e níveis de retribuição vigentes no serviço da Prefeitura, institui novo sistema de classificação de cargos e funções, e da outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAÍ DO SUL ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DOS CARGOS

Artigo 1º - Os Cargos e níveis de retribuição, vigentes no serviço da Prefeitura de Piraí do Sul, ficam reavaliados e organizados na forma estabelecida na presente lei.

Artigo 2º - O novo sistema de classificação de cargos compreenderá os cargos efetivos, os cargos em comissão e as funções gratificadas.

Artigo 3º - Os cargos de proveniente efetivo integram Séries de Classes ou Classes.

§ Único - As Séries de Classes e as Classes constituem Grupos Ocupacionais e Serviço na forma do disposto do Anexo I.

Artigo 4º - Para os efetivos desta lei

I - Cargo é um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do município.

II - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

III - Série de Classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, segundo o nível de responsabilidades e grau de dificuldade das respectivas atribuições;

IV - Dentro de cada Série, as classes constituem a linha natural de promoção dos respectivos ocupantes;

V - Grupo Ocupacional compreende Séries de Classes ou Classes, pertinentes a atividades profissionais correlatas ou afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados;



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

VI - Serviço constitui a justa posição de Grupos Ocupacionais, segundo a identidade, similitude ou conexidade das respectivas atividades profissionais.

Artigo 5º - As classes distribuem-se pelos níveis 1 (um) a 30 (trinta), na fórmula de Anexo I, consideradas as atribuições e responsabilidades dos cargos que as compõe.

Artigo 6º - As distribuições, responsabilidades e demais características e condições pertinentes a cada classe serão especificadas em regulamento.

§ Único - As especificações de classes compreenderão para cada classe, além de outros, os seguintes elementos: denominação exemplos típicos de tarefas, código descrição sintética das atribuições e responsabilidades, características especiais qualificações exigidas, forma de recrutamento, linha de promoção e de acesso.

Artigo 7º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes no anexo II.

§ 1º - Os cargos a que se fere este artigo são de livre provimento do Prefeito, devendo a escolha recair em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público, possuam experiência administrativa e a habilitação profissional legalmente exigida em cada caso.

§ 2º - Sempre que o interesse da Administração o exigir, o Prefeito poderá dispensar as exigências especificadas no Anexo II, relativamente à qualificação para o provimento dos cargos em comissão, salvo quando exigida por lei habilitação de nível técnico-científico.

§ 3º - Ao servidor nomeado para exercício de cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento ou salário do cargo ou emprego ou pela percepção do vencimento, salário e demais vantagens do seu cargo efetivo ou emprego permanente, acrescido da gratificação fixa correspondente a 20% (vinte por cento) do símbolo do cargo em comissão respectivo.

Artigo 8º - As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão serão definidas no Regulamento Interno da Prefeitura.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 9º - A função gratificada destina-se ao exercício de encargos de chefia assessoramento, secretariado e outros para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão;

Artigo 10º - A função gratificada que não constituirá emprego, mas vantagem acessória ao vencimento, será sempre criada por decreto do Chefe do Executivo observado o recurso orçamentário próprio.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

§ Único - A função gratificada será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

Artigo 11 - Não perderá a gratificação de função, o funcionário que se ausentar em virtude de licença prêmio, férias, luto, casamento, doença comprovada na forma de lei, serviços obrigatórios por lei, ou de atribuições decorrentes de sua função;

Artigo 12 - A designação para a função gratificada é feita pelo prefeito e vigora a partir da data da publicação do respectivo ato no órgão oficial da Prefeitura;

Artigo 13 - As funções gratificadas na Prefeitura de Piraí do Sul, obedecem à classificação, simbologia e valores mensais constantes da Tabela C., do Anexo II;

CAPITULO III

DOS VENCIMENTOS

Artigo 14 - Os vencimentos básicos de novo Plano de Pagamento dos servidores municipais, bem como a Tabela de Retribuição dos cargos em comissão, são os constantes do Anexo III (Tabela A e B, respectivamente), desta lei.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO

Artigo 15 - O serviço público municipal terá Quadro Único de Pessoal.

Artigo 16 - O Quadro compreenderá:

I - Parte Permanente;

II - Parte Suplementar;

§ 1º - A Parte Permanente será integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão, considerados essenciais à Administração, cujas respectivas atribuições correspondentes ao exercício de trabalhos continuados e indispensável ao desenvolvimento normal do serviço público municipal.

§ 2º - A Parte Suplementar, para efeito de assegurar a situação individual dos respectivos ocupantes, agrupará os cargos que serão automaticamente quando vagarem.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

CAPÍTULO V

DO PESSOAL REGIDO PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Artigo 17 - Além do pessoal fixo do que trata o Capítulo anterior, a Prefeitura poderá contar com pessoal admitido permanente para os serviços braçais, temporariamente para obras ou contrato para funções de natureza técnica ou especializada, necessário para os serviços de Saúde, Ensino e Pesquisa, os quais serão regidos pelas Leis Trabalhistas.

§ 1º - A admissão de pessoas em caráter permanente pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá atender sempre as condições financeiras do Município, observar as condições de idade, sanidade e aptidão dos candidatos, promovendo, se possível, teste para realizar a admissão.

§ 2º - Tratando-se de pessoal contratado, para o desempenho de funções e natureza, técnica, ou especializada, a contratação, será feita pelo prazo de até 1 (um) ano, podendo ser renovada, no máximo por mais 1 (um) ano.

Artigo 18 - Os Salários do pessoal admitido ou contratado na forma do artigo anterior serão fixados no ato de admissão ou contratação, de acordo com a capacidade ou especialidade de cada um, dentro das condições regionais no mercado do trabalho.

Artigo 19 - O professor contratado na forma prevista pela lei nº. 287, de 15 de abril de 1971, passa a integrar a categoria de pessoal temporário da Municipalidade, regido igualmente pelas Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO VI

AO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Artigo 20 - Todos os cargos de provimento em caráter efetivo de classe inicial ou singular serão preenchidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma de regulamentação própria, ressalvando o disposto no artigo 42.

Artigo 21 - Observar-se-á, na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições, a seguinte orientação básica:



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

I - O Edital de concurso fixará prazo para as inscrições, igual ou superior a 30 (trinta dias).

II - Não se publicará Edital de concurso para provimento de qualquer cargo enquanto não se extinguir o período de validade de curso anterior, havendo candidato aprovado e não convocado para o exercício.

III - Independência de limite da idade a inscrição em concurso, de servidor da Prefeitura e da Câmara Municipal.

IV - A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta quando se fizer, respeitará a ordem religiosa de classificação.

V - As nomeações serão feitas a critério da Administração, quando do julgar oportuno.

VI - Os concursos serão válidos por 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, salvo se os Editais fixarem outro prazo de validade.

VII - Poderão ser reabertas as inscrições, por novo Edital, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, desde que mantidas as inscrições feitas na vigência do Edital anterior.

VIII - Os Editais deverão conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato, das qualificações e requisitos que acompanham a especificações dos cargos.

IX - Aos candidatos se assegurarão meios amplos de recursos nas fases da homologação das inscrições, publicando de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos.

X - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na atribuição do grau 0 (0) à prova respectiva.

XI - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na atribuição do grau 0 (zero) à prova respectiva.

XII - Serão aproximadas da unidade as frações de notas iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimo), tão somente nas matérias eliminatórias e nas médias finais, quando dessa aproximação resultar a aprovação do candidato.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO

Artigo 22 - Promoção é elevação de funcionários ao nível imediatamente superior àquela que pertence na respectiva série de Classes.

Artigo 23 - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade de classes e merecimento, alternadamente, e se processará de nível para nível, dentro da mesma Série de Classes.

Artigo 24 - O funcionário promovido passará a integrar o novo nível à partir da data da assinatura do respectivo ato, independentemente do termo de posse.

Artigo 25 - O interstício para a promoção é de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe, podendo ser reduzido a 2 (dois) anos quando houver vaga e não houver funcionário que conte aquele tempo.

Artigo 26 - Para cada vaga reservada à promoção, por antiguidade, será indicado um único funcionário para o respectivo preenchimento, no caso de vaga a ser provida por merecimento, a indicação será feita em lista tríplice.

§ Único - Na possibilidade de ocorrência de empate, será indicado o funcionamento que contar mais tempo de serviço público, seguindo-se os demais critérios que foram estabelecidos no respectivo regulamento.

Artigo 27 - As promoções serão realizadas na forma que dispuser o respectivo regulamento, a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias.

Artigo 28 - A secretaria da Prefeitura é o órgão encarregado de proceder à organização dos processos de promoção, na forma que dispuser a regulamentação referida no artigo anterior.

CAPÍTULO VIII

DE ACESSO

Artigo 29 - Acesso é a elevação do ocupante de nível final de Série de Classes ao nível inicial de Séries de Classes afins, atribuições correlatas, porém mais complexas.

Artigo 30 - As vagas do nível inicial das Séries de Classes, consignadas no regime de acesso, serão providas à razão de 50% (cinquenta por cento) pelo merecimento.

Artigo 31 - O acesso denominado concorrente à aquele que constitui elevação simultânea de integrantes de níveis finais de Séries de Classes diferentes a nível inicial de uma mesma Série de Classes.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

Artigo 32 - O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova Série de Classes, a partir da data da assinatura do respectivo ato, independente de termo de posse.

Artigo 33 - O interstício para acesso é igualmente de (três) anos de efetivo exercício na classe, podendo ser reduzido a (dois) anos, quando houver vaga e não houver funcionário que conte aquele tempo.

Artigo 34 - Para cada nova vaga reservada ao acesso, por antiguidade, será indicado um único funcionário para o respectivo preenchimento e, no caso de vaga ser provida por merecimento a indicação será feita em lista tríplice.

§ Único - Na possibilidade de ocorrência de empate, será indicado o funcionário que contar mais tempo de serviço público municipal, seguindo-se os demais critérios que forem estabelecidos no respectivo regulamento.

Artigo 35 - Para o acesso à Série de Classes, cujo exercício depende da habilitação profissional específica, fica o candidato obrigado a apresentar o respectivo título.

Artigo 36 - O funcionário terá direito a acesso à Série de Classes mais elevada, observadas as linhas de correlação traçadas no Anexo VII.

Artigo 37 - Fica igualmente entregue à Secretaria da Prefeitura o encargo de proceder a organização dos processos de acesso, na forma que dispuser a regulamentação própria, que deverá ser expedida dentro de noventa dias, contados da vigência desta lei.

CAPÍTULO IX

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 38 - Transferência é o ato de providência mediante o qual se processa " ex-officio" ou a "pedido" a movimentação de funcionário de uma para outro cargo de igual vencimento básico de Séries de Classes diversas.

§ Único - Em hipótese alguma será permitida a transferência para cargo de vencimento básico diferente.

Artigo 39 - O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará, baixará dentro de prazo de 90 (noventa) dias, decreto regulamentado e instituto de transferência, o qual disporá, dentre outras providências, sobre o interstício e época da realização.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Artigo 40 - Para converter e ajustar, nas divisões e ordens previstas no novo Plano de Classificação e Pagamento, os ocupantes dos atuais cargos do serviço público municipal, aplicar-se-ão regras de enquadramento a seguir estabelecidas;

Artigo 41 - Efetuado o enquadramento, ocupará o funcionário a classe a que fizer jus;

§ 1º - Para enquadrá-lo no cargo adequado ao nível que lhe couber, levar-se-á em conta o vencimento percebido anteriormente à nova classificação de cargos de que trata a presente lei;

§ 2º - Se a colocação do funcionário ocorrer em cargo de vencimento inferior, fic-lhe assegurada a percepção da diferença respectiva, que poderá ser incorporada aos proventos ou aposentadoria.

Artigo 42 - Enquadramento definitivo, para os efeitos desta lei é aquele que se opera, para os servidores que já possuíam estabilidade profissional;

§ 1º - Ficam sujeitos à confirmação para enquadramento definitivo que se dará mediante a prestação de concurso, por conseguinte enquadrados provisoriamente, os funcionários interinos, sem estabilidade funcional.

§ 2º - O concurso interno constará de prova de escrita ou prático-oral, a ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação das listas nominais de enquadramento.

Artigo 43 - Serão aprovadas por Decreto da Prefeitura e publicadas dentro de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desta lei, as listas nominais do enquadramento do pessoal da Prefeitura;

§ 1º - Das listas nominais deverá contar se o enquadramento fica sujeito à confirmação, por concurso.

§ 2º - O servidor que se julgar prejudicado com seu enquadramento poderá dele recorrer para o Prefeito, fundamentadamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da lista nominal de enquadramento.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

CAPÍTULO XI

DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Artigo 44 - Os funcionários da Prefeitura Municipal, integrantes de cargos do novo sistema classificado de cargos, do Quadro Único de Pessoal, poderão ficar sujeitos no interesse da Administração e Ressalvado o direito de opção, ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo e de acordo com a regulamentação a ser expedida;

Artigo 45 - Ao funcionário sujeito ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva é proibido exercer cumulativamente outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular;

§ Único - Não se compreendem na proibição deste artigo:

I - o exercício em órgão de deliberação coletiva desde que relacionado com o cargo exercido e tempo integral.

II - as atividades que se destinam à difusão e ampliação de idéias e conhecimentos, excluídas as que prejudicam a execução das obrigações inerentes ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva;

III - a prestação de assistência não remunerada a outros órgãos do serviço público, visando à ampliação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitados através da repartição a que pertence o funcionário.

Artigo 46 - O regime de tempo integral e dedicação exclusiva obriga ao mínimo de 54 (cinquenta e quatro) horas semanais de trabalho, sem prejuízo de ficar o funcionário à disposição do órgão em que estiver sendo exercido, sempre que as necessidades de serviço o exigirem;

Artigo 47 - O funcionário em regime por tempo integral dedicação exclusiva perceberá a gratificação mensal fixa de 30% (trinta por cento) sobre o respectivo vencimento;

§ 1º - A gratificação a que se refere o presente artigo será computada, para o efeito dos cálculos dos proventos de aposentadoria à razão de 1/35 (um e trinta e cinco avos) e 1/30 (um trinta avos) por ano de efetiva permanência nesse regime, respectivamente, ao funcionário do sexo masculino e feminino, na forma da legislação em vigor.

§ 2º - O funcionário que ocupar mais de um cargo, mediante a cumulação legalmente permitida, e estiver submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, poderá, ao passar a inatividade, optar pela situação que mais lhe convier, observando o disposto no parágrafo anterior, sendo vedada a acumulação de benefícios de ambos os regimes, a qualquer título.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

Artigo 48 - O funcionário colocado em regime de tempo integral e dedicação exclusiva assinará termo de compromisso em que declare vincular-se ao regime, obrigando-se a cumprir as condições ao mesmo inerentes, fazendo jus aos benefícios somente enquanto nele permanecer;

Artigo 49 - O regime de tempo integral e dedicação exclusiva será regulamentado em prazo não superior a 60 (sessenta dias).

CAPÍTULO XXI

DO TREINAMENTO

Artigo 50 - Fica a Prefeitura de Piraí do Sul autorizada a organizar e manter cursos de aperfeiçoamento do servidor municipal;

Artigo 51 - Constituem, dentre outros, objetivos dos cursos de treinamento;

I - Fornecer aos servidores municipais elementos gerais de instrução.

II - Ministras técnicas específicas de administração particularmente nos setores de planejamento administrativo; lançamento e arrecadação de tributos, elaboração e execução de orçamento; administração de pessoal; administração de material; relações públicas e problemas de Chefia.

III - Preparar artifícios e possibilitar-lhes que se preparem para a execução correta e eficiente de suas, tarefas, particularmente nos setores de mecânica de automóveis e outros veículos e, jardinagem e arborização, pavimentação dos próprios municipais e trabalhos de alvenaria.

Artigo 52 - Os cursos funcionarão sem prejuízo do serviço público municipal e serão ministrados por técnicos de comprovada experiência administrativa;

§ Único - Quando a conveniência determinar, poderá a Administração recorrer a entidades especializadas, e de notória competência, para que ministrem cursos intensivos aos serviços e professores.

Artigo 53 - a Administração poderá dispensar de prestação de serviço, até que se aprovem em cursos de orientação e aperfeiçoamento sem prejuízos de vencimento ou qualquer outras vantagens, servidores municipais selecionados segundo o critério exclusivo do interesse público;

§ 1º - O pagamento aos servidores a que se refere este artigo será feito à vista do boletim de frequência às seções ou aulas de curso.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

§ 2º - Para o cumprimento do disposto neste artigo, a ausência a um dia de aula ou trabalho extra-curricular corresponderá ao desconto de um dia de vencimento.

Artigo 54 - O programa de cada curso de treinamento, que será objetivo e prático, se executará no prazo máximo de 6 (seis) meses.

Artigo 55 - O servidor aprovado em curso, de treinamento ministrado pela Prefeitura terá direito:

I - o certificado de conclusão de curso, a ser conferido em sessão solene.

II - a prêmios especiais, oferecidos pela Municipalidade, quando tiver obtido uma das cinco primeiras classificações.

CAPÍTULO XIII

DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 56 - Obriga-se todo o servidor ao cumprimento integral da jornada de trabalho correspondente ao seu cargo, observando o disposto no artigo seguinte;

Artigo 57 - Estão sujeitos a 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho todos os servidores da Prefeitura Municipal, exceção feita aos servidores regidos pela legislação trabalhista, que será de 48 (quarenta e oito) horas semanais;

§ Único - Ficam igualmente sujeitos a 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, os seguintes servidores:

I - os ocupantes de cargos em comissão;

II - os integrantes de cargos do Quadro Único de Pessoal investidos em funções de chefia ou direção.

Artigo 58 - A Administração disporá, em regulamento, sobre o controle dos Serviços externos.

CAPÍTULO XIV

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Artigo 59 - Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diversas da pertinente à classe a que pertence, salvo se tratar de cargo em comissão, função gratificada ou substituição.



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

§ 1º - Em caso de necessidade imperiosa do serviço, poderão ser cometidas ao servidor, poderão ser cometidas ao servidor, mediante prévia autorização do Prefeito, por prazo não superior a 6 (seis) meses, atribuições não compreendidas na especificação de seu cargo.

§ 2º - Cessados os motivos de desvio de função ou decorrido o prazo deste artigo, deverá o servidor retornar às ocupações que competem a sua classe.

§ 3º - A especificação de classes serão aprovadas, dentro de prazo máximo de 60 (sessenta) dias, por decreto do Chefe e Poder Executivo Municipal.

Artigo 60 - Apurando que o servidor tenha sido desviado de função, com inobservância dos preceitos desta lei e outros especiais, o órgão de administração do Pessoal organizará o processo próprio e proporá ao Prefeito as medidas e sanções cabíveis.

§ Único - O desempenho, pelo serviço, de atribuição diversa da prefeitura a classe a que pertencer, não poderá, em caso algum acarretar sua reclassificação.

CAPÍTULO XV

DOS ADICIONAIS

Artigo 61 - Fica assegurada aos funcionários da Prefeitura, integrante de cargos de Quadros Únicos de Pessoal, a concessão de adicionais de 5% (cinco por cento) sobre respectivos vencimentos por quinquênio cumprido de efetivo serviço público, prestado ao Município de Pirai do Sul, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), correspondendo esse quinquênio à antecipação da quarta parte constitucional.

Artigo 62 - Os adicionais criados pelo artigo anterior se incorporarão aos vencimentos, para efeito de aposentadoria e demais vantagens permanentes ou transitórias.

Artigo 63 - Além dos adicionais referidos no artigo 61, os servidores farão jus também à concessão dos adicionais constitucionais que são pagos à base de 5% (cinco por cento) por ano excedente de 30 (trinta) anos de serviço público contados para todos os efeitos legais, até o máximo de 25 % (vinte e cinco por cento).

Artigo 64 - O pagamento dos adicionais deferidos pelos artigos 61 e 63, desta lei, aos servidores que ainda não as possuem, será devido a partir de primeiro de Janeiro de 1972, não se levando em conta parcelas atrasadas.

Artigo 65 - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, o Prefeito Municipal baixará decreto regulamentando a concessão dos adicionais a que se refere este capítulo.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

CAPÍTULO XVI

DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GABINETE

Artigo 66 - É instituída, na Prefeitura Municipal, a gratificação de representação de gabinete que será paga aos servidores no efetivo exercício de cargo em comissão ou função gratificada de hierarquia superior da Administração, de acordo com a Tabela de retribuição constante no Anexo IV.

Artigo 67 - Para os efeitos ao artigo anterior, consideram-se de efetivo exercício os afastamentos decorrentes de férias anuais obrigatórias e licenças para tratamento de saúde e gestação.

Artigo 68 - A vantagem a que se refere o artigo 66, da presente lei, não se incorporará aos vencimentos do servidor, para qualquer efeito ou cálculo.

CAPÍTULO XVII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 69 - Constituem agravantes, na apuração de responsabilidade imputada a Chefe de Secção, Serviço, Divisão ou Diretor:

I - Promover ou facilitar ou tolerar a contratação ou admissão de servidor, fora das hipóteses previstas nesta lei.

II - Promover ou facilitar ou tolerar a atribuição ao servidor de funções não compreendidas na especificação de seu cargo.

III - Fraudar, de qualquer modo, a aplicação dos princípios ou métodos de classificação de cargos.

IV - Descumprir a jornada de trabalho ou tolerar que subordinados seus a descumpram.

Artigo 70 - O preenchimento de cargos da classe inicial, após a implantação deste sistema, será feito, mediante concurso público nos termos desta lei, observada a natureza do cargo e suas especificações e requisitos, ressalvando o disposto na presente lei.

Artigo 71 - Ficam aprovados os quadros de Pessoal e os novos níveis de vencimentos, na forma dos Anexos a que se refere esta lei.



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

Artigo 72 - Para o cálculo do número de cargos previstos do Anexo IX, fica estabelecido que as percentagens deverão ser fixadas na seguinte ordem decrescente.

- Séries de Classes de 2 (dois) níveis: 50% (cinquenta por cento) e 50% (cinquenta por cento).
- Séries de Classes de 3 (três) níveis: 20% - 35% - 45%.
- Séries de Classes de 5 (cinco) níveis: 10% - 15% - 20% - 25% - 30%.

Artigo 73 - O Anexo VI, desta lei, compreende a Parte Suplementar, que é constituída dos cargos ali relacionados, extintos quando vagarem.

Artigo 74 - Permanece inalterado o regime jurídico dos atuais empregados, mensalistas, diaristas, contratados e servidores transitórios, regidos pela **LEGISLAÇÃO TRABALHISTA**;

Artigo 75 - Nenhum funcionário da Prefeitura, inclusive o pessoal regido pela Legislação Trabalhista, poderá perceber retribuição de qualquer natureza inferior ao salário mínimo fixado para a região;

Artigo 76 - A colaboração de natureza eventual à Administração Pública Municipal, sob a forma de prestação de serviços, retribuída mediante recibo, não caracteriza em hipótese alguma, vínculo empregatício com o serviço dele com o Serviço Público Municipal, e somente poderá ser atendida por dotação não classificada na rubrica pessoal "Pessoal", e nos limites estabelecidos nos respectivos programas de trabalho.

Artigo 77 - Os servidores inativos terão os seus proventos reajustados "ex-offício" na forma fixada do Anexo X, parte integrante deste decreto, acompanhando daqui por diante a correspondência de cargos em igualdade de condições ao pessoal em atividade.

Artigo 78 - Ficam criados todos os cargos constantes do Anexo IX, parte integrante desta Lei, compreendendo os cargos isolados, de provimento em comissão e os efetivos das Partes Permanentes e Suplementar, de Quadro de Pessoal, necessários não só ao enquadramento do pessoal fixo presentemente em atividade na Prefeitura, nos termos do Capítulo X, mas também a futura movimentação das promoções e acessos e dos concursos para provimento de vagas, na forma da legislação própria.

Artigo 79 - Ficam expressamente revogadas as leis n.ºs 175 e 177 de 04/03/1969 e 10/03/1969, respectivamente, e demais disposições em contrário, bem como extintos os cargos atualmente vagos;

Artigo 80 - Os novos valores de vencimentos e gratificações dos funcionários, de que tratam os anexos III e IV, vigorando a partir de 1º de janeiro de 1972.



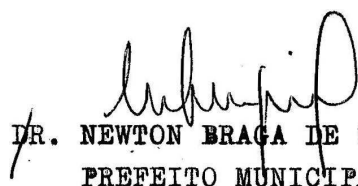
Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

Artigo 81 - Fica autorizado o Chefe do Executivo Municipal a fixar, através decreto, novos níveis salariais para os empregados da Municipalidade, regidos pela Legislação Trabalhista, conforme as atribuições e responsabilidades de cada um, bem como fixar os salários dos professores a serem admitidos de acordo com o disposto 1.

Artigo 82 - Ressalvado o disposto nos artigos 64 e 80 a presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ DO SUL EM 29 DE DEZEMBRO DE 1971.


DR. NEWTON BRAGA DE SAMPAIO
PREFEITO MUNICIPAL.


MARCELO ZANELLO MILLÊO
SECRETARIO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Esquema do Plano segundo os Serviços, Grupos Ocupacionais, Séries de Classe e Classes.

SERVIÇO: Administração, Escriturário e Fisco (AF)

AF-100 — Grupo Ocupacional:		Administrativo
	Código	Séries de Classes
AP-101		Oficial de Administração — C
AP-102		Oficial de Administração — B
AP-103		Oficial de Administração — A
AP-104		Escriturário - C
AP-105		Escriturário - B
AF-106		Escriturário - A
AP-107		Datilógrafo - B
AF-108		Datilógrafo - A

AF-200 - Grupo Ocupacional		Administração de Material
	Código	Séries de Classes
AP-201		Almoxarife - B
AF-202		Almoxarife - A

AF-300 - Grupo Ocupacional		Fisco
	Código	Séries de Classes
AP-301		Fiscal de Rendas - C
AP-302		Fiscal de Rendas - B
AF-303		Fiscal de Rendas - A
AF-304		Auxiliar de Rendas - C
AP-305		Auxiliar de Rendas - B
AP-306		Auxiliar de Rendas - A

AF- 400 - Grupo Ocupacional		Contabilidade
	Código	Séries de Classes ou Classe
AP-401		Contabilista - B
AP-402		Contabilista - A



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

SERVIÇO: ARTÍFICE (A)

AF-100 - Grupo Ocupacional		Mecânica
	Código	Séries de Classes
	AP-101	Mecânico Especializado - B
	AP-102	Mecânico Especializado - A
	AF-103	Mecânico de Máquinas - B
	AF-104	Mecânico de Máquinas - A

SERVIÇO: TRANSPORTES (T)

T-100 - Grupo Ocupacional		Transportes
	Código	Séries de Classes
	AP-101	Mecânico Especializado - B
	AP-102	Mecânico Especializado - A
	AF-103	Mecânico de Máquinas - B
	AF-104	Mecânico de Máquinas - A

SERVIÇO: SAÚDE PÚBLICA (SP)

SP-100 - Grupo Ocupacional		Saneamento
	Código	Séries de Classes
	SP-101	Agente de Saneamento

SP-200 - Grupo Ocupacional		Profilaxia
	Código	Séries de Classes
	SP-201	Guarda Sanitário - B
	SP-202	Guarda Sanitário - A

SERVIÇO: EDUCAÇÃO E CULTURA (EC)

EC-100 - Grupo Ocupacional		Biblioteca
	Código	Classes
	EC-101	Bibliotecário - A
	EC-102	Bibliotecário - B
	EC-103	Bibliotecário - C



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

SERVIÇO: TÉCNICO - CIENTÍFICO (TC)

TC-100 - Grupo Ocupacional		Contabilidade
	Código	Classe
TC-101		Contador - C
TC-102		Contador – B
TC-103		Contador – A

TC-200 - Grupo Ocupacional		Economia e Finanças
	Código	Classe
TC-201		Economista - C
TC-202		Economista - B
TC-203		Economista - A

TC-300 - Grupo Ocupacional		Engenharia
	Código	Classe
TC-301		Engenheiro – C
TC-302		Engenheiro – B
TC-303		Engenheiro – A
TC-304		Engenheiro Agrônomo – C
TC-305		Engenheiro Agrônomo – B
TC-306		Engenheiro Agrônomo – A

TC-400 - Grupo Ocupacional		Técnica de Administração
	Código	Classe
TC-401		Técnico de Administração – C
TC-402		Técnico de Administração – B
TC-403		Técnico de Administração – A

TC-500 - Grupo Ocupacional		Técnica de Administração
	Código	Classe
TC-501		Assistente Social – C
TC-502		Assistente Social – B
TC-503		Assistente Social – A



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

21	620,00
20	590,00
19	560,00
18	530,00
17	500,00
16	470,00
15	440,00
14	410,00
13	380,00
12	350,00
11	330,00
10	310,00
09	290,00
08	270,00
07	250,00
06	240,00
05	230,00
04	220,00
03	210,00
02	200,00
01	190,00
Especial menor de 18 anos	100,00

ANEXO III

PLANO DE PAGAMENTO - TABELA B

VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

Símbolos	Vencimento mensal CR\$
CC - 1	700,00
CC - 2	600,00
CC - 3	500,00
CC - 4	300,00
CC - 5	200,00

ANEXO III

PLANO DE PAGAMENTO - TABELA C **RETRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Símbolos	Valor mensal CR\$
F.G. - 1	70,00
F.G. - 2	60,00
F.G. - 3	40,00
F.G. - 4	30,00
F.G. - 5	25,00



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

ANEXO IV

PLANO DE PAGAMENTO

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Denominação	Valor mensal CR\$
Secretario da Administração Municipal	80,00
Diretores de Departamento	80,00
Chefe de Serviço Diretamente subordinado ao Prefeito	60,00
Assessor de Planejamento	60,00
Oficial de Gabinete	40,00
Assistente de Gabinete	30,00
Chefe de Divisão	30,00

ANEXO V

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Cargos constantes da Parte Permanente

SERVIÇO: Administração, Escriturário e Fisco (AF)

AP-101	Oficial de Administração — C
AP-102	Oficial de Administração — B
AP-103	Oficial de Administração — A
AP-104	Escriturário - C
AP-105	Escriturário - B
AF-106	Escriturário - A
AP-107	Datilógrafo - B
AF-108	Datilógrafo - A

AP-201	Almoxarife - B
AF-202	Almoxarife - A

AP-301	Fiscal de Rendas - C
AP-302	Fiscal de Rendas - B
AF-303	Fiscal de Rendas - A
AF-304	Auxiliar de Rendas - C
AP-305	Auxiliar de Rendas - B
AP-306	Auxiliar de Rendas - A

AP-401	Contabilista - B
AP-402	Contabilista - A

SERVIÇO: ARTÍFICE (A)

AP-101	Mecânico Especializado - B
AP-102	Mecânico Especializado - A
AF-103	Mecânico de Máquinas - B
AF-104	Mecânico de Máquinas - A



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

SERVIÇO: SAÚDE PÚBLICA (SP)

SP - 100	SP - 101	Agente de Saneamento	
SP - 200	SP - 201	Guarda Sanitário	B
	SP - 202	Guarda Sanitário	A

SERVIÇO: EDUCAÇÃO E CULTURA (EC)

EC 100	EC -101	Bibliotecário	C
	EC -102	Bibliotecário	B
	EC -103	Bibliotecário	A
EC - 200	EC - 201	Professor Habilitado	E
	EC - 202	Professor Habilitado	D
	EC - 203	Professor Habilitado	C
	EC - 204	Professor Habilitado	B
	EC - 205	Professor Habilitado	A

SERVIÇO PROFISSIONAL (P)

P - 100	P - 101	Mestre de Jardinagem	
	P - 102	Jardineiro	B
	P - 103	Jardineiro	A
P - 200	P - 201	Desenhista	B
	P - 202	Desenhista	A
P - 300	P - 301	Agrimensor	
	P - 302	Topógrafo	B
	P - 303	Topógrafo	A
	P - 304	Auxiliar de topógrafo	
P - 400	P - 401	Feitor de Obras	B
	P - 402	Feitor de Obras	A
P - 500	P - 501	Agente Social	
P - 600	P - 601	Auxiliar de Estatística	

SERVIÇOS TÉCNICO CIENTÍFICO (TC)

TC - 100	TC - 101	Contador	C
	TC - 102	Contador	B
	TC - 103	Contador	A
TC - 200	TC - 201	Economista	C
	TC - 202	Economista	B
	TC - 203	Economista	A
TC - 300	TC - 301	Engenheiro	C
	TC - 302	Engenheiro	B
	TC - 303	Engenheiro	A
	TC - 305	Engenheiro Agrônomo	B
	TC - 306	Engenheiro Agrônomo	A



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

SERVIÇOS TÉCNICO CIENTÍFICO (TC)

TC - 400	TC - 401	Técnico de Administração	C
	TC - 402	Técnico de Administração	B
	TC - 403	Técnico de Administração	A
TC - 500	TC - 501	Assistente Social	C
	TC - 502	Assistente Social	B
	TC - 503	Assistente Social	A

ANEXO VII

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Linhas de Promoção e Acesso dos Cargos Integrados

Cargos constantes da Parte Suplementar

SERVIÇO: Administração, Escriturário e Fisco (AF)

AF - 100	GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO			
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	AF - 101	Oficial de Administração	C	-----
	AF - 102	Oficial de Administração	B	-----
	AF - 103	Oficial de Administração	A	-----
	AF - 104	Escriturário	C	Of. Adm. A.
	AF - 105	Escriturário	B	-----
	AF - 106	Escriturário	A	-----
	AF - 107	Datilógrafo	B	-----
	AF - 108	Datilógrafo	A	-----
AF - 200	GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL			
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	AF - 201	Almoxarife	B	-----
	AF - 202	Almoxarife	A	-----
AF - 300	GRUPO OCUPACIONAL FISCO			
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	AF -301	Fiscal de Rendas	C	-----
	AF-302	Fiscal de Rendas	B	-----
	AF-303	Fiscal de Rendas	A	-----
	AF-304	Auxiliar de Rendas	C	Of. Adm. A.
	AF-305	Auxiliar de Rendas	B	-----
	AF-306	Auxiliar de Rendas	A	-----



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

AF - 400		GRUPO OCUPACIONAL CONTABILIDADE		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	AF - 401	Contabilista	B	
	AF - 402	Contabilista	A	
SERVIÇO ARTÍFICE (A)				
AF - 100		GRUPO OCUPACIONAL MECÂNICO		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	A - 201	Mecânico Especializado	B	-----
	A - 202	Mecânico Especializado	A	-----
	A - 203	Mecânico de Máquinas	B	Mec. Esp.
	A - 204	Mecânico de Máquinas	A	-----
SERVIÇO TRANSPORTE				
T - 100		GRUPO OCUPACIONAL TRANSPORTE (T)		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	T - 101	Motorista	B	-----
	T - 102	Motorista	A	-----
	T - 103	Tratorista	B	-----
	T - 104	Tratorista	A	-----
SERVIÇO SAÚDE PÚBLICA (SP)				
SP - 200		GRUPO OCUPACIONAL PROFILAXIA		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	SP - 101	Guarda Sanitário	B	-----
	SP - 102	Guarda Sanitário	A	-----
SERVIÇO EDUCAÇÃO E CULTURA (EC)				
EC - 200		GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	EC - 201	Professor Habilitado	E	-----
	EC - 202	Professor Habilitado	D	-----
	EC - 203	Professor Habilitado	C	-----
	EC - 204	Professor Habilitado	B	-----
	EC - 205	Professor Habilitado	A	-----
SERVIÇO PROFISSIONAL (P)				
P - 100		GRUPO OCUPACIONAL JARDINAGEM		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	P - 102	Jardineiro	B	Mestre de Jardinagem
	P - 103	Jardineiro	A	-----
SERVIÇO PROFISSIONAL (P)				
P - 200		GRUPO OCUPACIONAL DESENHO		
	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	P - 201	Desenhista	A	-----



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

	P - 202	Desenhista	A	-----
GRUPO OCUPACIONAL AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA				
P - 300	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	P - 302	Topógrafo	B	-----
	P - 303	Topógrafo	A	-----
	P - 304	Auxiliar de Topógrafo		Topógrafo A
GRUPO OCUPACIONAL FISCALIZAÇÃO DE OBRAS				
P - 400	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	P - 401	Feitor de Obras	B	-----
	P - 402	Feitor de Obras	A	-----
SERVIÇO TÉCNICO CIENTÍFICO (TC)				
GRUPO OCUPACIONAL CONTABILIDADE				
TC - 100	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	TC - 101	Contador	C	-----
	TC - 102	Contador	B	-----
	TC - 103	Contador	A	-----
GRUPO OCUPACIONAL ECONOMIA E FINANÇAS				
TC - 200	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	TC - 201	Economista	C	-----
	TC - 202	Economista	B	-----
	TC - 203	Economista	A	-----
GRUPO OCUPACIONAL ENGENHARIA				
TC - 300	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	TC - 201	Economista	C	-----
	TC - 202	Economista	B	-----
	TC - 203	Economista	A	-----
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO				
TC - 400	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	TC - 401	Técnico de Administração	C	-----
	TC - 402	Técnico de Administração	B	-----
	TC - 403	Técnico de Administração	A	-----
GRUPO OCUPACIONAL ASSISTÊNCIA SOCIAL				
TC - 500	Código	SÉRIES DE CLASSES		ACESSO A
	TC - 501	Assistente Social	C	-----
	TC - 502	Assistente Social	B	-----
	TC - 503	Assistente Social	A	-----



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

ANEXO VIII

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Discriminação dos níveis de vencimentos

Nível Especial	Mensageiro	CR\$ 100,00
Nível 3	Servente	CR\$ 210,00
Nível 4	Professor sem habilitação - A	CR\$ 220,00
Nível 5	Agente de Saneamento Jardineiro - A Professor em habilitação - B	Cr\$ 230,00
Nível 6	Auxiliar de Topógrafo Datilógrafo - A Guarda Sanitário - A Jardineiro - B	Cr\$ 240,00
Nível 7	Datilógrafo - B Guarda Sanitário - B Professor Habilitado - A	Cr\$ 250,00
Nível 8	Agente Social Profissional Habilitado - B	Cr\$ 270,00
Nível 9	Almoxarife – A Mestre de Jardinagem Professor Habilitado - C	Cr\$ 290,00
Nível 10	Auxiliar de Estatística Almoxarife - B Mecânico de Máquinas - A Motorista - A Professor Habilitado - D	Cr\$ 310,00
Nível 11	Desenhista - A Feitor de Obras - A Mecânico de Máquinas - B Motorista - B Professor Habilitado – E	Cr\$ 330,00
Nível 12	Auxiliar de Rendas - A Desenhista - B Escriturário - A Feitor de Obras - B Tratorista - A	Cr\$ 350,00



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

Nível 13	Auxiliar de Rendas - B Escriturário – B Tratorista - A	Cr\$ 380,00
Nível 14	Auxiliar de Rendas - C Escriturário - C Mecânico Especializado - A	Cr\$ 410,00
Nível 15	Mecânico Especializado - B	Cr\$ 410,00
Nível 16	Oficial de Administração - A	Cr\$ 470,00
Nível 17	Oficial de Administração - B	Cr\$ 500,00
Nível 18	Contabilista - B Oficial de Administração Topógrafo - B	Cr\$ 530,00
Nível 19		Cr\$
Nível 20	Agrimensor Fiscal de Rendas - A	Cr\$ 530,00
Nível 21	Fiscal de Rendas - B	Cr\$ 620,00
Nível 22	Assistente Social - A Bibliotecário - B Contador - B Economista -B Engenheiro - B Engenheiro Agrônomo - B Técnico de Administração - A	Cr\$ 650,00
Nível 23	Assistente Social - B Bibliotecário - B Contador - B Economista - B Engenheiro - B Engenheiro Agrônomo-B Técnico de Administração - B	Cr\$ 680,00
Nível 24	Bibliotecário - C Contador - C Economista - C Engenheiro Agrônomo - C Técnico de Administração - C	Cr\$ 710,00



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

**,ANEXO IX
CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS
Cargos criados na parte permanente para enquadramento,
Promoção, Acesso, e futuras noemações por concurso.**

AF - 100			
Código	nº. de Cargos	Série de Classes	Níveis
AF - 101	1	Oficial de Administração - C	18
AF - 102	1	Oficial de Administração - B	17
AF - 103	1	Oficial de Administração - A	16
	3		
AF - 104	1	Escriturário - C	14
AF - 105	1	Escriturário - B	13
AF - 106	1	Escriturário - A	12
	3		
AF - 107	1	Datilógrafo - B	7
AF - 108	1	Datilógrafo - A	6
	2		
AF - 200			
AF - 201	1	Almoxarife - B	10
AF - 202	1	Almoxarife - A	9
	2		
AF - 300			
AF - 301	1	Fiscal de Rendas - C	22
AF - 302	1	Fiscal de Rendas - B	21
AF - 303	1	Fiscal de Rendas - A	20
	3		
AF - 304	1	Auxiliar de Rendas - C	14
AF - 305	1	Auxiliar de Rendas - B	13
AF - 306	1	Auxiliar de Rendas - A	12
AF - 400			
AF - 401	1	Contabilista - B	18
AF - 402	1	Contabilista - A	17
	2		
B) SERVIÇO ARTÍFICE (A)			
A - 100			
A - 101	1	Mecânico Especializado - B	15
A - 102	1	Mecânico Especializado - A	14
	2		
A - 103	1	Mecânico de Máquinas - B	11
A - 104	1	Mecânico de Máquinas - A	10
	2		



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

C) SERVIÇO TRANSPORTE (T)			
A - 100			
T - 101	1	Motorista - B	15
T - 102	1	Motorista - A	14
	2		
T - 103	1	Tratorista - B	11
T - 104	1	Tratorista - A	10
	2		
D) SERVIÇO SAÚDE PÚBLICA (SP)			
SP - 100			
SP - 101	1	Agente de Saneamento	5
	1		
SP - 200			
SP - 201	1	Guarda Sanitário - B	07
SP - 202	1	Guarda Sanitário - A	06
	2		
E) SERVIÇO EDUCAÇÃO E CULTURA (EC)			
EC - 100			
EC - 101	1	Bibliotecário - C	24
EC - 102	1	Bibliotecário - B	23
EC - 103	1	Bibliotecário - A	22
	3		
EC - 200			
EC - 201	1	Professor Habilitado - E	11
EC - 202	2	Professor Habilitado - D	10
EC - 203	3	Professor Habilitado - C	9
EC - 204	4	Professor Habilitado - B	8
EC - 205	8	Professor Habilitado - A	7
	18		
F) SERVIÇO PROFISSIONAL (P)			
P - 100			
P - 101	1	Mestre de Jardinagem	9
	1		
P - 102	1	Jardineiro - B	6
P - 103	1	Jardineiro - A	5
	2		



Prefeitura Municipal de Pirai do Sul

Estado do Paraná

C) SERVIÇO TRANSPORTE (T)

P - 200			
P - 201	1	Desenhista - B	12
P - 202	1	Desenhista - A	11
	2		
P - 300			
P - 301	1	Agrimensor	20
	1		
P - 302	1	Topógrafo - B	18
P - 303	1	Topógrafo - A	7
	2		
P - 304	2	Auxiliar de Topógrafo - A	6
	2		
P - 400			
P - 401	1	Feitor de Obras - B	12
	1	Feitor de Obras - A	11
	2		
P - 500			
P - 501	1	Agente Social	8
	2		
P - 600			
P - 101	1	Auxiliar de Estatística	10
	1		

G) SERVIÇO TÉCNICO – CIENTÍFICO (TC)

TC - 100			
TC - 101	1	Contador - C	24
TC - 102	1	Contador - B	23
TC - 103	1	Contador - A	22
	3		
TC - 200			
TC - 201	1	Economista - C	24
TC - 202	1	Economista - B	23
TC - 203	1	Economista - A	22
	3		
TC - 300			
TC - 301	1	Engenheiro - C	24
TC - 302	1	Engenheiro - B	23



Prefeitura Municipal de Piraí do Sul

Estado do Paraná

TC - 303	1	Engenheiro - A	22
	3		

G) SERVIÇO TÉCNICO – CIENTÍFICO (TC)

TC - 400

TC - 401	1	Técnico de Administração - C	24
TC - 402	1	Técnico de Administração - B	23
TC - 403	1	Técnico de Administração - A	22
	3		

TC - 500

TC - 501	1	Assistente Social - C	24
TC - 502	1	Assistente Social - B	23
TC - 503	1	Assistente Social - A	22
	3		

II – PARTE SUPLEMENTAR

EC/PS	2	Professor sem Habilitação - B	5
EC/PS	7	Professor sem Habilitação - B	4
CL	1	Servente - A	3

ANEXO X CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS PESSOAL INATIVO (Art. 77)

SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO CORRESPONDENTE

CARGO		CARGO	NÍVEL	
1	Escriturário	Oficial de Administração	A	16
2	Fiscal	Auxiliar de Rendas	C	14
3	Tesoureiro	Escriturário	A	12
4	Secretário	Escriturário	A	12
5	Professor	Professor sem Habilitação		4
6	Professor	Professor sem Habilitação		4