



.MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

**Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121**

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 080/2024

Data: 04 de março de 2024

Súmula: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Moreira Sales, Estado do Paraná, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES – ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído pela presente Lei Complementar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Moreira Sales, submetidos ao regime estatutário e abrangidos na forma desta Lei.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos profissionais do magistério contemplados em plano de carreira próprio.

Art. 2º. Este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração constitui-se em um instrumento de gestão da política de pessoal e tem por finalidade orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Pública Municipal.



.MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

**Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121**

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - servidor público, pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo, o conjunto de atribuições, funções e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município;

III - carreira, a trajetória do servidor, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional e evolução funcional;

IV - grupo ocupacional, o conjunto de cargos e de carreiras que guardam semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e qualificações básicas;

V - função, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades relacionadas ao cargo ocupado pelo servidor;

VI - funções gratificadas, conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas além das estabelecidas para o cargo, em caráter transitório, por servidor do quadro efetivo;

VII - evolução funcional, o deslocamento do servidor nos níveis e classes contidas na tabela de vencimentos de seu cargo, por meio de progressão funcional;

VIII - tabela de vencimentos, o conjunto de vencimentos básicos, hierarquicamente organizados em níveis e classes, de acordo com a classificação dos cargos de carreira e grupos ocupacionais;

IX - nível, a divisão da carreira segundo o nível de escolaridade ou formação;

X - nível de escolaridade ou formação, os diversos níveis de ensino, aí incluídos o ensino fundamental, o ensino médio e a educação superior;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

XI - classe, a divisão de cada nível em unidades de progressão funcional;

XII - interstício, o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional dentro da carreira;

XIII - lotação, unidade administrativa onde o servidor exercerá suas atividades;

XIV - provimento efetivo, nomeação em cargo público em caráter efetivo, no quadro da Administração Pública Municipal, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

XV - efetivo exercício, atuação efetiva no desempenho das atividades previstas para o cargo, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários conforme previstos em lei;

XVI - quadro permanente, o conjunto de cargos de provimento efetivo, estruturados em carreira, conforme Anexo I; e

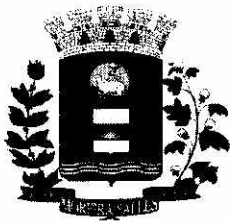
XVII - quadro suplementar, o conjunto de cargos que se extinguirão quando de sua vacância.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º. O Plano de Carreira é o conjunto de medidas que oportunizam o desenvolvimento e crescimento funcional dos servidores públicos municipais, e tem como princípios básicos:

I - mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência; e

II - desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras mediante crescimento por desempenho e qualificação profissional.



.MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

CAPÍTULO III

DA CARREIRA

Seção I

Da Estrutura da Carreira

Art. 5°. A estrutura da carreira dos Servidores Públicos Municipais de Moreira Sales compreende os cargos de provimento efetivo, a escolarização mínima e as decorrentes de progressão, a jornada semanal de trabalho, o número de vagas pertinentes a cada cargo e as respectivas atribuições constantes dos anexos integrantes desta Lei.

Art. 6°. As carreiras ficam organizadas em cargos de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, nos termos previstos no Anexo III.

Art. 7°. Os cargos que compõem este Plano de Carreira estão estruturados em conformidade com a classificação dos seguintes grupos ocupacionais:

- I** - Grupo Ocupacional Operacional;
- II** - Grupo Ocupacional Administrativo;
- III** - Grupo Ocupacional Técnico; e
- IV** - Grupo Ocupacional Profissional.

Parágrafo único. Os cargos inerentes a cada grupo ocupacional estão estabelecidos no Anexo I.

Seção II

Das Classes e dos Níveis

Art. 8°. As Classes constituem a linha de progressão da carreira e são designadas pelos números de um a dezoito.

Art. 9°. Os Níveis referentes à escolaridade ou formação são:



.MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

**Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121**

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

I - Nível A - ensino fundamental incompleto;

II - Nível B - ensino fundamental completo;

III - Nível C - ensino médio completo;

IV - Nível D - educação profissional técnica de nível médio;

V - Nível E - educação superior, em curso de graduação;

VI - Nível F - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Lato Sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

VII - Nível G - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Stricto Sensu em cursos de Mestrado; e

VIII - Nível H - educação superior, em curso de graduação acompanhada de programas de pós-graduação, Stricto Sensu em cursos de Doutorado.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei Complementar, só terão validade os cursos de pós-graduação Stricto Sensu - Mestrado ou Doutorado, autorizados e reconhecidos pelos órgãos competentes, ou, quando realizados no exterior, devidamente validado por instituição brasileira pública, competente para este fim.

Art. 10. As tabelas de vencimentos constituídas de Níveis e Classes organizadas para cada Grupo Ocupacional estão estabelecidas nos Anexos de V a IX.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

Seção I Do Provimento dos Cargos

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal são acessíveis a todos os



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

brasileiros, respeitadas as exigências fixadas em lei, providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Moreira Sales.

Art. 12. Os cargos do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1°. Além da comprovação dos requisitos legais para provimento e exercício dos cargos previstos nesta Lei Complementar, o candidato deverá satisfazer os requisitos previstos no Anexo III, bem como atender as exigências estabelecidas no regulamento ou edital do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 2°. O edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.

Seção II Do Ingresso

Art. 13. Constitui requisito de escolaridade ou formação para ingresso na Carreira:

I - no Grupo Ocupacional Operacional, ensino fundamental incompleto;

II - no Grupo Ocupacional Administrativo, ensino médio completo;

III - no Grupo Ocupacional Técnico, educação profissional técnica de nível médio; e

IV - no Grupo Ocupacional Profissional, educação superior.

Art. 14. O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe 1 (um), no Nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à escolaridade ou formação estabelecida para ingresso conforme disposições do art. 13,



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

independentemente do candidato possuir escolaridade superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 15. O servidor, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, contados a partir do início do exercício.

Art. 16. Durante o período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações periódicas semestrais nos termos de regulamentação específica, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I** - assiduidade;
- II** - pontualidade;
- III** - disciplina;
- IV** - capacidade de iniciativa;
- V** - produtividade;
- VI** - responsabilidade;
- VII** - aptidão funcional;
- VIII** - relações humanas no trabalho; e
- IX** - postura ética.

Art. 17. Durante o estágio probatório, cabe à Administração Pública Municipal garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 1º. O processo de avaliação no período probatório constituirá em um programa específico, com caráter pedagógico, participativo e integrador.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

§ 2°. A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.

Art. 18. Ao servidor em estágio probatório poderão ser concedidas licenças e afastamentos, observado o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Moreira Sales.

Art. 19. O estágio probatório ficará suspenso durante:

I - as licenças e os afastamentos não considerados como efetivo exercício, observado o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Moreira Sales;

II - para exercer cargo em comissão;

III - para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo;

IV - para exercer cargo público eletivo com afastamento do cargo efetivo; e

V - após iniciado o procedimento de que trata o art. 23.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

Art. 20. Concluídas as avaliações do estágio e sendo considerado apto para o exercício das atribuições e/ou funções inerentes ao cargo, o servidor será confirmado no cargo e considerado estável no serviço público.

Art. 21. O servidor, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente enquadrado na Classe 2 (dois) e no Nível correspondente à sua escolaridade ou formação.



.MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

**Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121**

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

§ 1°. Se o servidor possuir escolaridade ou formação superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu enquadramento se dará no maior Nível da respectiva tabela.

§ 2°. O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe e/ou de Nível do servidor de que trata este artigo, ocorrerá no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

§ 3°. Cabe ao servidor, no mês do término do estágio, a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório de nova escolaridade ou formação ao setor de Recursos Humanos para que ocorra o reflexo financeiro por mudança de Nível.

§ 4°. A apresentação do documento de que trata o § 3° em data posterior não ensejará reflexo financeiro retroativo.

Art. 22. A última avaliação deverá ocorrer, no mínimo, sessenta dias antes do encerramento do período do estágio probatório.

Art. 23. Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas atribuições e/ou funções, caberá ao chefe imediato, ainda dentro do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade, iniciar procedimento que garanta ao servidor o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo único. Se a decisão final for pela não permanência do servidor, esta será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO E PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 24. O desenvolvimento na Carreira ocorrerá mediante promoção e progressão funcional.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

§ 1º. A Promoção é a passagem do servidor de um Nível para outro, e dar-se-á por meio de avanço vertical.

§ 2º. A Progressão é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior, dentro de um mesmo Nível, e dar-se-á por meio de avanço horizontal.

Seção I **Do Avanço Vertical**

Art. 25. Entende-se por avanço vertical a passagem de um Nível de escolaridade ou formação para outro superior na tabela de vencimentos.

Art. 26. O avanço vertical somente será concedido após o cumprimento do estágio probatório e demais requisitos legais.

§ 1º. O avanço vertical dar-se-á através do critério exclusivo de escolaridade ou formação do servidor, para elevação ao Nível superior.

§ 2º. O servidor não está obrigado a seguir a ordem de escolaridade ou formação prevista para o cargo, obtendo o avanço no Nível referente à escolaridade ou formação apresentada.

§ 3º. O avanço vertical será efetivado mediante requerimento do interessado, por meio de documento comprobatório da nova escolaridade ou titulação.

§ 4º. Cabe ao servidor a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório de nova escolaridade ou formação ao setor de Recursos Humanos para que ocorra o reflexo financeiro por mudança de Nível.

§ 5º. A apresentação do documento de que trata o § 4º em data posterior não ensejará reflexo financeiro retroativo.

§ 6º. O servidor promovido por meio do avanço vertical, ocupará Classe correspondente àquela que ocupava no Nível anterior.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 27. O reflexo financeiro, decorrente do avanço vertical, deverá ocorrer no mês subsequente da apresentação do documento comprobatório da nova escolaridade ou formação.

Art. 28. O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira dos Servidores Públicos Municipais, do Grupo Ocupacional Operacional, aos quais estão associados critérios de escolarização ou formação, conforme previsto nesta Lei, terão os valores definidos da seguinte forma:

I - o valor do vencimento do Nível B corresponde ao valor do vencimento do Nível A, acrescido de 5% (cinco por cento);

II - o valor do vencimento do Nível C, corresponde ao valor do vencimento do Nível B, acrescido de 5% (cinco por cento); e

III - o valor do vencimento do Nível D, corresponde ao valor do vencimento do Nível C, acrescido de 5% (cinco por cento).

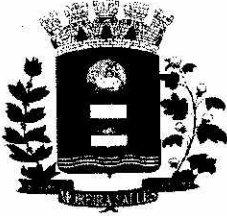
Art. 29. O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira dos Servidores Públicos Municipais, do Grupo Ocupacional Administrativo, aos quais estão associados critérios de escolarização ou formação, conforme previsto nesta Lei, terão os valores definidos da seguinte forma:

I - o valor do vencimento do Nível D, corresponde ao valor do vencimento do Nível C, acrescido de 5% (cinco por cento);

II - o valor do vencimento do Nível E, corresponde ao valor do vencimento do Nível D, acrescido de 5% (cinco por cento); e

III - o valor do vencimento do Nível F, corresponde ao valor do vencimento do Nível E, acrescido de 5% (cinco por cento).

Art. 30. O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira dos Servidores Públicos Municipais, do



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 34. O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe, após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor.

Art. 35. O primeiro avanço horizontal ocorrerá:

I - após o cumprimento do estágio probatório, conforme disposições estabelecidas no art. 21; e

II - após o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme disposições estabelecidas no art. 34.

Art. 36. Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

I - afastamento para tratamento de saúde superior a sessenta dias, consecutivos ou alternados, com exceção se decorrente de acidente de trabalho ou de doenças graves com laudo da medicina especializada;

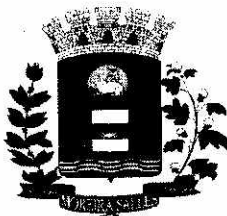
II - licença para tratamento de pessoa da família por um período superior a trinta dias, ainda que alternados;

III - licença para tratar de assuntos particulares;
e

IV - outras licenças sem remuneração.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do servidor para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 37. A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 34, tomando-se:



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

- I - a avaliação anual de desempenho, com peso seis;
e
- II - a pontuação da qualificação, com peso quatro.

Art. 38. As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoção, observando-se:

I - a objetividade no estabelecimento dos requisitos de avaliação que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos; e

II - a transparência, de forma a assegurar que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e avaliadores, com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 39. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, tem como objetivos:

I - servir de base para o crescimento dos servidores e para a geração de resultados almejados pela Administração Pública Municipal;

II - fornecer ao servidor uma avaliação diagnóstica que o ajude a melhorar seu desempenho; e

III - subsidiar as ações da Administração Pública Municipal quanto a programas de formação continuada.

Art. 40. São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos servidores:

- I - qualidade do trabalho;
- II - iniciativa e criatividade;
- III - competência interpessoal;
- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - participação em cursos de formação;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121
www.moreirasales.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

VII - assiduidade;

VIII - pontualidade; e

IX - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoção.

Art. 41. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do atendimento oferecido pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Não realizando a administração a avaliação de desempenho nas datas previstas, os servidores terão direito à progressão automática através de avanço de uma Classe, dentro do mesmo Nível, na tabela de vencimentos do cargo.

Art. 42. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, com direito à progressão na carreira, terá os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescida da função gratificada.

CAPÍTULO VI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 43. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será assegurada por meio de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação e de outras atividades de atualização profissional.

Art. 44. A Administração Pública Municipal oferecerá um mínimo de oito horas anuais de palestras, cursos de formação ou capacitação para todos os servidores públicos municipais, visando:



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

I - a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço;

II - identificar as carências dos servidores para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos do setor, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;

IV - incorporar novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação; e

V - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Não poderá haver prejuízo ao servidor, se a Administração Municipal não atender o disposto no caput, devendo para tanto computar como crédito, as horas não ofertadas.

Art. 45. Não haverá prejuízo ao servidor que no período da oferta dos cursos de formação ou programas de aperfeiçoamento de que trata o art. 44, estiver:

I - em licença à gestante, paternidade ou adoção;

II - férias;

III - convocação para júri, serviços obrigatórios por lei ou afastamentos emanados por ato da justiça eleitoral;

IV - licença prêmio; e

V - outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoção.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, as horas deverão ser computadas como crédito.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

Seção Única Da Jornada de Trabalho

Art. 46. A carga horária semanal de trabalho dos cargos de provimento efetivo do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal é a constante do Anexo I desta Lei.

Art. 47. A Administração Pública Municipal determinará, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, o regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.

CAPÍTULO VIII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 48. Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 49. Considera-se vencimento:

I - inicial da Carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos;

II - básico do cargo efetivo do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

Art. 50. A remuneração do servidor corresponde ao seu vencimento básico acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

CAPÍTULO IX DAS GRATIFICAÇÕES



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 51. Além dos vencimentos e das vantagens previstas nessa Lei Complementar e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, os servidores poderão receber as gratificações definidas em leis específicas.

CAPÍTULO X DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 52. Os cargos comissionados são os criados por legislação própria, com nomenclatura, símbolos e número de vagas, relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município, restringindo-se a atender as funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo e serão preenchidos, preferencialmente, por servidores municipais efetivos e estáveis, nas condições e percentuais mínimos previstos em lei.

Art. 53. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do Município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:

I - pela remuneração integral do respectivo cargo em comissão; e

II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação por função.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 54. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Moreira Sales, com a finalidade de:

I - orientar a sua implantação e operacionalização;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;

III - elaborar as normas reguladoras do Plano de Carreira;

IV - atuar junto à Administração Municipal, nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira; e

V - participar do processo de enquadramento dos servidores, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.

Art. 55. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira é integrada por:

I - um representante da Administração Municipal;

II - um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

III - um representante da Procuradoria Jurídica;

IV - um representante do Departamento do Recursos Humanos;

V - um representante do Departamento de Contabilidade;

VI - um representante da Controladoria Interna; e

VII - um representante do Fundo de Previdência Municipal.

§ 1º. Os representantes da Comissão deverão ser ocupantes de cargo efetivo.

§ 2º. A Comissão de que trata o caput será nomeada por ato do Chefe do Poder Executivo e presidida por um dos seus membros.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 56. Os membros integrantes da Comissão de Gestão do Plano de Carreira terão mandato de dois anos com direito à recondução.

Art. 57. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regimento próprio e, extraordinariamente, por convocação do Chefe do Poder Executivo ou por seu Presidente.

Art. 58. As regulamentações previstas nesta Lei Complementar só poderão sofrer alterações, após a sua elaboração, com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Seção II

Do Enquadramento no Plano de Carreira

Art. 59. O enquadramento dos servidores, neste Plano de Carreira, dar-se-á:

I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo, Anexos de V a IX desta Lei Complementar;

II - no Nível correspondente à sua escolaridade ou formação devidamente comprovada; e

III - na Classe correspondente ao tempo de provimento efetivo no cargo, no serviço público municipal de Moreira Sales, à razão de 36 (trinta e seis) meses para a classe 1 (um) e 24 (vinte e quatro) meses para cada uma das Classes seguintes.

§ 1º. Se o servidor possuir escolaridade superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu enquadramento se dará no maior Nível da respectiva tabela.

§ 2º. Se o novo vencimento básico do servidor de que trata este artigo, decorrente do provimento neste Plano de Carreira, for inferior ao vencimento até então percebido, ser-lhe-á assegurado o enquadramento no Nível correspondente à sua escolaridade ou titulação e na Classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 60. Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, num prazo máximo de trinta dias, por meio de Decreto, observados entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de escolarização ou formação e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Seção III

Das Disposições Finais

Art. 61. As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Moreira Sales têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos servidores municipais, as normas constantes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Moreira Sales.

Art. 62. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 63. O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoção no prazo máximo de sessenta dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 64. Integram a presente Lei os Anexos:

I - ANEXO I - ESTRUTURA DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE;

II - ANEXO II - ESTRUTURA DOS CARGOS EM EXTINÇÃO - QUADRO SUPLEMENTAR;

III - ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - QUADRO PERMANENTE;

IV - ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM EXTINÇÃO - QUADRO SUPLEMENTAR;

V - ANEXO V - TABELAS DE VENCIMENTOS - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL I;



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR
CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

VI - ANEXO VI - TABELAS DE VENCIMENTOS - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO;

VII - ANEXO VII - TABELAS DE VENCIMENTOS - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO;

VIII - ANEXO VIII - TABELAS DE VENCIMENTOS - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL; e

IX - ANEXO IX - TABELAS DE VENCIMENTOS - CARGOS EM EXTINÇÃO.

Art. 65. Os cargos em extinção são os constantes do Quadro Suplementar, Anexo II, parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º. Os servidores ocupantes dos cargos em extinção de que trata este artigo, não sofrerão redução em seu vencimento e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios, enquanto estiverem em efetivo exercício.

§ 2º. Os servidores de que trata este artigo exercerão as atribuições estabelecidas para o cargo, observadas as necessidades do setor em que estejam em exercício.

Art. 66. Fica, a partir da aprovação desta Lei Complementar, suprimido o termo "Agente Universitário" de todos os cargos com essa nomenclatura.

Art. 67. Ficam extintos os seguintes cargos:

I - Agente de Serviços Técnicos - Desenhista Projetista;

II - Agente de Serviços Técnicos - Radiologia; e

III - Agente de Serviços Técnicos - Técnico Agrícola.

Art. 68. É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento de cargo efetivo extinto, ou que se extinguirão ao vagarem, conforme previstos no Anexo II.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, nº 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR

CNPJ nº 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

Art. 69. Fica criado o cargo de Terapeuta Ocupacional, com jornada de quarenta horas semanais de trabalho.

Parágrafo único. As vagas, requisitos, atribuições e vencimentos para o cargo estabelecido neste artigo estão definidas nos Anexos I, III e VIII, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 70. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Moreira Sales será revisado a cada quatro anos, a contar da data de sua publicação.

Art. 71. Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base para concessão de reajustes dos vencimentos a todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

Parágrafo único. Fica assegurada a recomposição inflacionária referente ao exercício de 2023 a todos os servidores do Poder Executivo abrangidos pela presente Lei, bem como aos inativos e pensionistas, no importe de 3,71% (três vírgula setenta e um por cento), apurado pelo índice INPC/IBGE, com efeitos retroativos à 01 de janeiro de 2024.

Art. 72. Fica alterado o artigo 113 da Lei municipal nº 272, de 12 de dezembro de 2005, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 113. O exercício de trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura ao servidor a percepção de adicional nos percentuais de quarenta por cento, vinte por cento e dez por cento, calculado sobre o menor salário do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo do município, segundo se classifiquem em grau máximo, médio ou mínimo, respectivamente.”

Art. 73. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei municipal nº 273, de 12 de dezembro de 2005.



MUNICÍPIO DE MOREIRA SALES

ESTADO DO PARANÁ

Rua Otto Macedo, n° 629, CEP 87370-000 – Moreira Sales-PR

CNPJ n° 76.217.025/0001-03 – Fone (44) 3532-8100 – Fax (44) 3532-8121

www.moreirasales.pr.gov.br

e-mail: prefeitura@moreirasales.pr.gov.br

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOREIRA SALES-PARANÁ,
AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E
QUATRO.

RAFAEL BRITO DO

PRADO:04933415951

Assinado de forma digital por RAFAEL

BRITO DO PRADO:04933415951

Dados: 2024.03.04 16:48:53 -03'00'

RAFAEL BRITO DO PRADO

Prefeito Municipal