

5. Scanned

PROTOCOLO Nº 0978/2010

DATA: 01/JUNHO/2010



**PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**  
**ESTADO DO PARANÁ**

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Nº 07/2010

**“ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXOS DA RESOLUÇÃO Nº 123 DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996”.**

**REGIME DE PREFERÊNCIA**

**AUTORIA: MESA EXECUTIVA**

**ENVIADO ÀS COMISSÕES: (em destaque).**  
**LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO; FAV**  
**FINANÇAS E ORÇAMENTOS; FAV**  
**MÉRITOS TEMÁTICOS. FAV.**  
**REPRESENTATIVA**

Incluído na Ordem do Dia		Em	14	/	06	/	2010
Pedido de Vistas		Em		/		/	
1ª Discussão e Votação		Em	14	/	06	/	2010
2ª Discussão e Votação		Em	15	/	06	/	2010
Aprovado em Redação Final		Em	15	/	06	/	2010
Promulgada		Em	15	/	06	/	2010
LEI Nº	Sancionada	Em		/		/	
Publicada no Órgão Oficial	Nº 1375	Em	18	/	06	/	2010





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO  
ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



Ao DAL: As Comissões Permanentes  
CM, 01/06/2010

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

Protocolo Nº 978 Bolo

Campo Mourão, 01/06/2010 Horas 8:20

Alison  
PROTÓCOLISTA

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 7/2010

“ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 123 DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996”

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente do Poder Legislativo, Vereador Eraldo Teodoro de Oliveira, no uso de minhas atribuições legais e regimentais, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º.** A Resolução nº 123, de 23 de dezembro de 1996, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 2º** .....

IX – Simbologia, o indicativo do valor do vencimento pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau.”

**Art. 3º.** O Plano de Cargos desdobrar-se-á em duas partes:

I - Parte Permanente, cujos grupos ocupacionais e cargos de provimento efetivo constam dos Anexos I, II e III desta Resolução;

II – Cargos de provimento efetivo, a serem extintos na vacância.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades serão aquelas descritas por Ato da Mesa Executiva.

**Art. 9º.** A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constituir-se de 17 (dezesete) referências, com 40 (quarenta) graus cada uma”.

**Art. 13.** Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência da presente Resolução.



Alison  
- continua -



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 – CEP 87300-400

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



Fl. 02 do Projeto de Resolução nº ..../2010

§ 1º. Todos os servidores serão enquadrados no grau correspondente ao que ocupava na tabela anterior de vencimento do seu cargo, observada aos servidores estáveis a promoção horizontal por habilitação”.

.....  
“Art. 16. Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Poder Legislativo para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público”.

“Art. 17. As formas de evolução funcional são:

- I - promoção horizontal por merecimento;
- II - promoção horizontal por nível de habilitação”.

## “SEÇÃO I

### Da Promoção Horizontal por Merecimento

Art. 18. Promoção horizontal por merecimento é o avanço de 01 (um) grau, na mesma referência do cargo, no interstício de 01 (um) ano, na tabela de vencimento, concedido ao servidor estável, em razão do seu desempenho no cargo.

Art. 19. A promoção horizontal por merecimento será efetuada obedecendo critérios específicos, aferidos mediante processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. O merecimento consiste na demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho”.

## "SEÇÃO II

### Da Promoção Horizontal por nível de habilitação

Art. 21. Promoção horizontal por nível de habilitação é a concessão de graus, na mesma referência em que se encontra posicionado, concedido ao servidor estável, que comprovar conclusão de escolaridade superior ao exigido para o provimento de seu cargo, conforme especifica:

- I - 03 graus após a conclusão do ensino fundamental;
- II - 04 graus após a conclusão do ensino médio;
- III - 06 graus após a conclusão do ensino superior;



- continua -



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 – CEP 87300-400

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



Fl. 03 do Projeto de Resolução nº ..../2010

**IV** – 08 graus após a conclusão de especialização a nível de pós-graduação;

**V** – 10 graus após a conclusão do curso de mestrado ou doutorado.

**§ 1º** Para efeitos deste artigo será considerado apenas um curso por nível de escolaridade.

**§ 2º** Após a primeira promoção, as demais não serão cumulativas, sendo a concessão apenas da diferença de graus do atual nível de escolaridade para a nova escolaridade apresentada.

**Art. 22.** A promoção horizontal por nível de habilitação deverá ser requerida através de protocolo de documentação comprovando a conclusão da escolaridade compatível à concessão de graus solicitada.

**Parágrafo único.** Comprovada a habilitação, a promoção será concedida a partir da data do protocolo da documentação.

**Art. 23.** A concessão da promoção dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, § 3º da Constituição Federal.”

“**Art.40**.....  
.....

**Parágrafo único.** O servidor será cientificado da sua avaliação por seus avaliadores, através da entrevista de avaliação de desempenho.”

“**Art. 41.** O servidor que discordar do resultado de sua avaliação poderá, no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso administrativo dirigido a uma comissão especialmente designada, constituída com os seguintes membros:

I – 01 (um) representante da Diretoria Geral, a quem caberá a presidência;

II – 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos;

III– 01 (um) representante do órgão de lotação do recorrente;

IV – 01 (um) representante indicado pelo servidor.

**Parágrafo único.** A comissão a que se refere o caput emitirá parecer conclusivo dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do recurso.”



→

- continua -



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 – CEP 87300-400

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



Fl. 04 do Projeto de Resolução nº .../2010

“Art.48.....  
.....

§  
1º.....

§ 2º Atendida a conveniência do serviço, a Diretoria Geral poderá transferir a lotação do servidor conforme necessidade do serviço público.”

“Art. 50. Não será concedida promoção horizontal por merecimento ou por habilitação ao servidor:

I - .....

II - aposentado, exceto se satisfeitas as condições para a promoção, antes da inativação;  
.....

V - que no período de 12 (doze) meses que antecede a data do requerimento da promoção por habilitação, ou no período referente a avaliação de desempenho, tenha:  
.....”

“Art. 51. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada não impede a promoção horizontal por merecimento ou por habilitação.”

“Art. 52.....

**Parágrafo único.** As descrições dos cargos e suas respectivas cargas horárias serão regulamentadas ou atualizadas por ato da Mesa Executiva.

**Art. 2º** O anexo I da Resolução nº 123 de 23 de Dezembro de 1996, com alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I – Quadro de Pessoal – Parte Permanente**  
**Cargo de Provimento Efetivo**  
**Grupo Ocupacional Administrativo**



- continua -



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400  
C.N.P.J 79.869.772/0001-14  
e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)  
[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



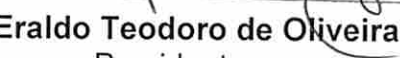
Fl. 05 do Projeto de Resolução nº .../2010

Nº Cargos	de Demonstração do cargo	do Padrão	Requisitos para provimento
5	Agente Administrativo	S-VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
5	Assistente Administrativo	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
2	Contínuo	S-II-1	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída).
5	Escriturário	S-VI-1	Ensino Fundamental, com conhecimento em datilografia e digitação.
6	Oficial Administrativo	S-XI-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
1	Telefonista	S-VI-1	Ensino Médio.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Ficam revogados os arts. 15, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 49, assim como o Capítulo VII, compreendendo os arts. 34, 35, 36 e 37, da Resolução nº 123, de 23 de dezembro de 1996 e seus respectivos anexos.

**SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, 29 de março de 2010.**

  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira  
Presidente

  
Ademir Franco de Lima  
1º Vice-Presidente

  
José Roberto Voidelo  
2º Vice-Presidente

  
Helton Borges  
1º Secretário





# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 – CEP 87300-400

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



### MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2010

Com fulcro no Caderno Normativo desta Câmara Legislativa, art. 160, inciso III, alínea "a" c/c o art. 164, esta matéria deve tramitar em REGIME DE PREFERÊNCIA, haja vista a primazia do seu conteúdo conforme explicitam os fundamentos, a saber:

A Lei nº 2.491 de 1º de outubro de 2009 publicada em 12/01/2010, alterou a simbologia de alguns cargos do Poder Executivo Municipal, aumentando os vencimentos dos cargos de Escrivário, Contínuo e Telefonista. Posteriormente, em 26/03/2010, foi publicada a Portaria 117/2010-GAPRE enquadrando os respectivos servidores aos vencimentos estipulados pela citada Lei, com efeitos retroativos à 12/01/2010, conforme cópias anexas.

A Resolução nº 123/1996, a qual institui o plano de cargos e o sistema de evolução funcional dos servidores públicos deste Poder Legislativo, necessita urgentemente das revisões constantes desse Projeto de Resolução, tendo em vista estar desatualizada perante as legislações municipais atuais, inclusive a Lei 2.491/2009 citada.

Tal Projeto de Resolução além de assegurar direitos equivalentes aos servidores de mesmos cargos a ambos os Poderes, visa propiciar que servidores desta Casa também sejam agraciados com os efeitos pecuniários da publicação da Lei Municipal 2.491/2009, tendo em vista suas atribuições serem equivalentes, conforme constam no Ato da Mesa Executiva nº 06/97 e Edital nº 01/09 do Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal, cópias anexas.



*Adunício*

*[Handwritten signature]*

- continua -



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

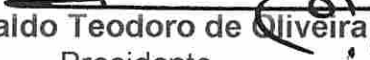
[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)




Fl. 02 da Mensagem Justificativa ao Projeto de Resolução nº ...../2010.

No entanto, cumpre ressaltar que conforme entendimentos do Supremo Tribunal Federal (vide anexo "Recurso Ordinário em Mandado de Segurança nº 21.512-7 de 24/11/1992) e do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (vide anexo "XXVII – Recurso Ordinário Trabalhista 96.02+17348-3) os efeitos pecuniários desta Resolução não serão retroativos à data de publicação da Lei Municipal 2491/2009.

**SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, 29 de março de 2010.

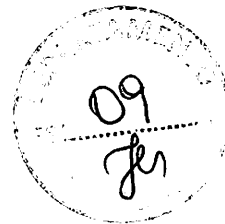
  
Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira  
Presidente

  
Ademir Franco de Lima  
1º Vice-Presidente

  
José Roberto Voidelo  
2º Vice-Presidente

  
Helton Borges  
1º Secretário





## **RESOLUÇÃO Nº 123/96**

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS E O SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

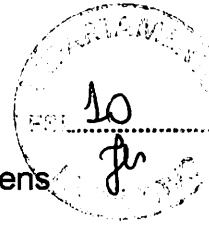
**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente do Poder Legislativo, Vereador **WALDEMAR IBBA**, no uso de minhas atribuições legais e regimentais, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

### **CAPÍTULO I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - O plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos desta Casa Legislativa, destinados a organizar os cargos, as carreiras e as funções e fundamentos nos princípios de desenvolvimento profissional e de avaliação de desempenho, passam a obedecer à estrutura definida nesta Resolução.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

- I - Servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II - Cargo Público, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por Resolução, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III - grupo ocupacional, o conjunto de cargos com afinidade entre si quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;
- IV - vencimento, a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;



V - remuneração, o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

VI - quadro de pessoal, o conjunto de cargos de provimento efetivo integrante da estrutura da Câmara Municipal de Campo Mourão;

VII - referência, o número indicado da posição do cargo na tabela de vencimentos, representado por algarismos romanos;

VIII - grau, o desdobramento da referência destinado à evolução funcional do servidor público, representado por algarismos arábicos;

IX - padrão, o símbolo indicativo do valor do vencimento pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Plano de Cargos**

**Art. 3º**- O Plano de Cargos desdobrar-se-á em grupos ocupacionais que constam dos Anexos I, II e III desta Resolução.

**Art. 4º** - Os Cargos de provimento efetivo, discriminados sob o título **situação atual**, ficam redenominados sob título **situação nova**, conforme dispõe o Anexo IV, desta Resolução.

## **CAPÍTULO III**

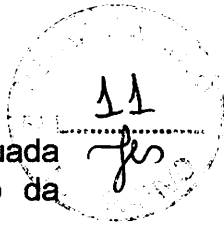
### **Das Funções Gratificadas**

**Art. 5º** - As funções gratificadas, identificadas pelo símbolo FG, compreendem àquelas inerentes às atividades de chefia, envolvendo orientação, coordenação e controle, atribuídas a servidores efetivos, com vistas à racionalização e execução de programas, normas e critérios estabelecidos pelos escalões superiores.

**Art. 6º** - As funções gratificadas serão concedidas com observância dos seguintes níveis hierárquicos:

I - FG-1, destinada às chefias de unidades administrativas a níveis de Divisão;

II - FG-2, destinadas às chefias de unidades administrativas a nível de Seção.



**Art. 7º** - A designação para o exercício de função gratificada será efetuada mediante ato do Presidente da Câmara Municipal, atendendo indicação da Diretoria Geral de Administração.

**Art. 8º** - Os valores das funções gratificadas, constantes do Anexo VIII, desta Resolução, serão corrigidos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se verificar reajuste no vencimento dos servidores.

#### **CAPÍTULO IV** **Da Tabela de Vencimentos**

**Art. 9º** - A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se de 17 (dezesete) referências, com 30 (trinta) graus cada uma.

**Art. 10** - A cada grupo de cargos corresponderá determinada referência.

**Art. 11** - Os valores da tabela de vencimentos dos cargos públicos são os constantes dos Anexos VII e VIII, parte integrante da presente Resolução.

**Art. 12** - Nenhum servidor poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo.

#### **CAPÍTULO V** **Do Enquadramento**

**Art. 13** - Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante portaria do Presidente da Câmara, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, após a data mencionada no art. 58 desta Resolução.

§ 1º - Todos os servidores serão enquadrados no grau inicial do seu cargo.

§ 2º - Caso o vencimento do servidor esteja acima do grau inicial, o enquadramento dar-se-á no grau de valor imediatamente superior.

**Art. 14** - O servidor que discordar do seu enquadramento poderá, no prazo de 30(trinta) dias, recorrer administrativamente a uma Junta de Revisão, composta por:



- I - 1º Secretário da Mesa Executiva
- II - Diretor Geral de Administração;
- III - Procurador Parlamentar.

**Parágrafo único** - A junta de revisão terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir seu parecer.

**Art. 15** - Ficam dispensadas da comprovação de experiência anterior para efeito de promoção vertical, os servidores que em função do enquadramento forem investidos no exercício de cargos redenominados.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Sistema de Evolução Funcional**

**Art. 16** - Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Poder Legislativo, para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à ascensão do servidor, com vistas à valorização e a profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantendo a eficiência e a eficácia do servidor público.

**Art. 17** - As formas de evolução funcional são a promoção horizontal e o plano de carreiras.

**Art. 18** - Plano de carreiras é o conjunto de políticas para estimular os servidores a ascenderem profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas nesta Resolução.

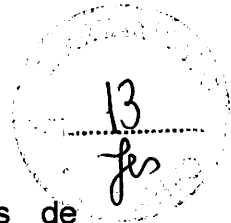
**Art. 19** - Carreira é o conjunto de cargos organizados em seqüência e em grupos da mesma natureza, pertencentes a um mesmo grupo ocupacional, dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e a responsabilidade que apresentam e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público.

**Art. 20** - A evolução no plano de carreiras dar-se-á através da promoção vertical.

## **SEÇÃO I**

### **Da Promoção Horizontal**

**Art. 21** - Promoção horizontal é a passagem do servidor de um grau para o imediatamente seguinte, na mesma referência de vencimento do seu cargo.



**Art. 22** - Promoção horizontal será efetuada obedecendo critérios de merecimento, observado o interstício mínimo de 01 (um) ano no grau.

**Art. 23** - Merecimento é a demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho.

## **SEÇÃO II** **Da Promoção Vertical**

**Art. 24** - Promoção vertical é a passagem de um cargo para o seqüencialmente posterior dentro de uma carteira estabelecida.

**Art. 25** - A promoção vertical decorrerá de processo seletivo interno, efetuado entre os servidores ocupantes do cargo imediatamente anterior ao do objeto da promoção, observada a ordem classificatória.

**Art. 26** - Só poderão concorrer à promoção vertical os servidores que preencherem, os requisitos estabelecidos para o novo cargo.

**Art. 27** - A abertura do processo com vistas ao preenchimento de cargos mediante promoção vertical, dependerá das seguintes condições:

I - existência de cargos vagos no quadro de pessoal, nas respectivas carreias, inclusive aqueles que vierem a vagar em decorrência do processo em andamento;

II - existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme atr. 169, parágrafo único, da Constituição Federal;

III - necessidade e conveniência do Poder Legislativo.

§ 1º - A quantidade de cargos vagos a ser oferecida para a promoção vertical nas correspondentes carreias deverá ser divulgada no respectivo edital de cada processo seletivo.

§ 2º - Sempre que houver necessidade e vagas em cargos não preenchidos por promoção vertical, o Presidente da Câmara Municipal poderá proceder ao seu provimento mediante concurso público.

**Art. 28** - O processo seletivo interno para a promoção vertical dentro das carreiras constará das seguintes provas:

I - prova teórica e/ou prática, sobre tarefas específicas do novo cargo, para medir o potencial do servidor com vistas ao desempenho das novas atribuições;

II - avaliação de desempenho do servidor no cargo que ocupa,

**Art. 29** - O interstício para concorrer à promoção vertical definido nos requisitos para preenchimento dos cargos, conforme anexo VI, desta Resolução.

**Art. 30** - consumada a promoção vertical, o servidor ocupará, na nova referência, grau correspondente ao que estava posicionado na referência anterior.

**Art. 31** - O processo seletivo terá validade improrrogável de até um ano e os classificados concorrerão às vagas quem ocorrem neste prazo, dentro da carreira, respeitados a ordem de classificação e o disposto nos incisos e parágrafos do art. 31, desta Resolução.

**Art. 32** - Ficam estabelecidas as carreiras para promoção vertical dos servidores, conforme Anexo V, parte integrante da presente Resolução.

**Art. 33** - Os requisitos mínimos para os processos seletivos internos para promoção vertical nas carreiras estabelecidas, constam do Anexo VI, desta Resolução.

**Parágrafo único** - Os atuais servidores que não preencherem, os requisitos a que se refere o caput, não serão prejudicados, podendo concorrer à promoção vertical, oportunamente, quando estiverem aptos ao atendimento das condições exigidas.

## **CAPÍTULO VII**

### **Do Adicional de incentivo à Educação**

**Art. 34** - A título de incentivo à educação e sem prejuízo das demais vantagens previstas nesta Resolução, fica assegurando ao servidor estável, que comprovar nível de escolaridade superior ao exigido para o provimento do cargo, de seguintes adicionais, calculados sobre o seu vencimento, que se incorporarão a sua remuneração e futuramente aos respectivos proventos de aposentadoria:

- I - 2% (dois por cento) após a conclusão do 1º grau;
- II - 4% (quatro por cento) após a conclusão do 2º grau;
- III - 8% (oito por cento) após a conclusão do 3º grau;

15  
JL

§ 1º - Para os efeitos deste artigo será considerado apenas um curso por nível de escolaridade.

§ 2º - A concessão dos adicionais referidos no caput deste artigo não será cumulativa, prevalecendo, quando for o caso, o percentual maior.

**Art. 35** - Ao servidor que apresentar certificado de conclusão de curso de pós-graduação, na área de atuação no Município, será concedido adicional de 8% (oito por cento) sobre seu vencimento, desde que o cargo que ocupa exija para provimento o curso de 3º grau.

**Parágrafo único** - Para os efeitos deste artigo será considerado apenas um curso de pós-graduação.

**Art. 36** - O servidor deverá requerer o adicional correspondente, conforme artigos 34 e 35, anexando ao processo a documentação exigida, até o dia 10 de fevereiro de cada ano.

**Parágrafo único** - Até o último dia do mês a que se refere o caput deste artigo, o Departamento de Assuntos Administrativos, promoverá os levantamentos necessários à concessão do benefício, para vigorar no referido mês.

**Art. 37** - Não será concedido Adicional de Incentivo à Educação ao servidor compreendido numa das situações especificadas nos incisos I, II, III, IV, V e VI, do artigo 50, desta Resolução.

## **CAPÍTULO VIII** **Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 38** - Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo do servidor na sua área de atuação.

**Art. 39** - A Mesa Executiva baixará Instrução Normativa, para regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho, estabelecido o método de aplicação e os fatores a serem considerados, incluindo o índice percentual mínimo de pontos necessários à concessão de promoção horizontal.

**Parágrafo único** - O regulamento a que se refere o caput deste artigo será elaborado por uma comissão composta de Procurador Parlamentar, Diretor Geral de Administração e Chefe de cada Departamento.

**Art. 40** - Na avaliação de desempenho deverão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:



- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - capacidade de iniciativa;
- V - produtividade;
- VI - responsabilidade;
- VII - cooperação.

**Art. 41** - O servidor que discordar do resultado de sua avaliação poderá no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso administrativo dirigido a uma comissão especialmente designada, constituída de 3 (três) membros, incluindo um representante da categoria indicado pelo sindicato.

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

**Art. 42** - As avaliações de desempenho serão concluídas no primeiro quadrimestre do ano, para que a promoção horizontal possa vigorar a partir do mês de maio.

## **CAPÍTULO IX**

### **Da Capacitação e do Aperfeiçoamento**

**Art. 43** - Fica institucionalizado, como atividade permanente do Poder Legislativo, o treinamento dos servidores públicos, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - harmonizar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades da Câmara Municipal como um todo.

**Art. 44** - O treinamento dar-se-á em três modalidades:

I - de integração com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do



funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura administrativa e das técnicas de relações humanas;

II - de formação, com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia observar ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

**Art. 45** - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I - sempre que possível, diretamente pela Câmara Municipal, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;

II - através de contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III - mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

**Art. 46** - A Diretoria Geral e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I - identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes, de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tornando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;

III - desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

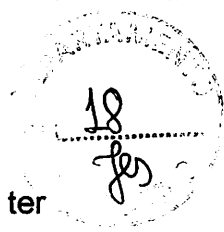
IV - submentendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições.

**Art. 47** - Compete ao Diretor Geral de Administração, através do Departamento de Assuntos Administrativos, em coordenação com os demais Departamentos a elaboração e o desempenho dos programas de treinamento.

## **CAPÍTULO X**

### **Da Lotação**

**Art. 48** - Os servidores serão lotados na Câmara Municipal de Campo Mourão, com base nos levantamentos realizados pelo Departamento de Assuntos Administrativos, objetivando suprir as necessidades de cada Departamento, observada a disponibilidade de vagas e de pessoal.



§ 1º - O afastamento do servidor do Departamento em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará para fim determinado e prazo certo.

§ 2º - Atendida a conveniência do serviço, o Diretor Geral de Administração, poderá alterar a lotação do servidor.

## **CAPÍTULO XI** **Das Disposições Finais**

**Art. 49** - Ocorrendo empate nas classificações previstas nesta Resolução, o desempate será feito obedecendo aos seguintes critérios, sucessivamente:

I - O que obteve maior pontuação na avaliação de desempenho anterior;

II - O mais antigo no cargo;

III - O mais antigo no serviço público municipal;

IV - O mais antigo no serviço público.

**Art. 50** - Não será concedida promoção horizontal ou promoção vertical ao servidor:

I - em estágio probatório;

II - aposentado;

III - em disponibilidade;

IV - em licença para tratar de interesses particulares;

V - que no período de interstício a que se refere ao artigo 22, desta Resolução:

a) tenha obtido licença por motivo de doença em pessoa da família, por prazo superior a 90 (noventa) dias;

b) tenha sofrido punição disciplinar;

c) tenha faltado ao serviço por mais de 15 (quinze) dias alternados ou 5 (cinco) dias consecutivos injustificadamente;

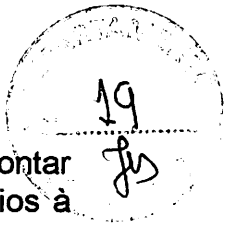
VI - nos casos de afastamento para:

a) desempenho de mandato classista;

b) exercício de mandato eletivo da União, do estado ou do Município;

c) exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios.

**Art. 51** - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada não impede a promoção horizontal ou a promoção vertical.



**Art. 52** - O Presidente da Câmara, expedirá dentro de 90 (noventa) dias, a contar da data da publicação desta Resolução, os atos complementares necessários à plena execução desta Resolução.

**Parágrafo Único** - As descrições dos cargos serão regulamentados por Ato da Mesa Executiva.

**Art. 53** - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, os preceitos atinentes ao Sistema de Evolução Funcional de que trata esta Resolução.

**Art. 54** - Aplicam-se aos ocupantes dos cargos e funções discriminados nesta Resolução, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Mourão.

**Art. 55** - Ficam extintos os cargos de carreira e funções gratificadas, criadas anteriormente e ue expressamente não constam da presente Resolução, resguardados possíveis direitos de seus ocupantes.

**Art. 56** - A revisão geral e a reposição da remuneração de índices, nos termos do artigo 78, inciso III, da Lei Orgânica do Município, ocorrerá no mês de março de cada ano.

**Art. 57** - As despesas decorrentes desta Resolução, correrão por conta de dotações consignadas no orçamento deste Poder Legislativo.

**Art. 58** - Esta Resolução entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 1997, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO,  
Estado do Paraná, em 23 de dezembro de 1996.

**WALDEMAR IBBA**  
Presidente

**VALDEMAR ZAMORO**  
Vice-Presidente

**LEVI QUEIROZ DA PAIXÃO**

1º Secretário



**LUIZ CARLOS KEHL**  
2º Secretário

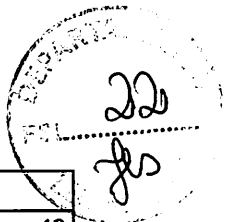
**ANEXO I – Quadro de pessoal – Parte Permanente  
Cargo de Provimento Efetivo Mantido ou Criados  
Grupo Ocupacional Administrativo**

<b>Nº de vagas</b>	<b>Demonstração do cargo</b>	<b>Padrão</b>	<b>Requisitos para provimento</b>
5	Agente administrativo	S-X-1	2º grau, experiência comprovada de 1 ano em serviços administrativos, com prática em digitação e datilografia.
5	Assistente administrativo	S-XII-I	2º grau, experiência comprovada de 2 anos em serviços administrativos, com prática em digitação e datilografia.
2	Contínuo	S-I-I	1º grau incompleto (mínimo 5ª série concluída).
5	Escriturário	S-VI-I	1º grau, com prática em datilografia e digitação.

6	Oficial Administrativo	S-XIII-I	2º grau, experiência comprovada na área administrativa, com prática em digitação, datilografia e cálculos.
1	Operador de máquina copiadora	S-I-I	1º grau incompleto (mínimo 5ª série concluída).
1	Recepcionista	S-VI-I	1º grau e experiência comprovada de 1 ano em atividades afins.
2	Secretária	S-X-I	2º grau e experiência comprovada de 2 anos.
1	Telefonista	S-VI-I	2º grau é experiência comprovada de 1 ano.

**ANEXO II – Quadro de Pessoal – Parte permanente**  
**Cargo de Provimento Efetivo Mantidos ou criados**  
**Grupo Ocupacional Operacional**

Nº de vagas	Demonstração do cargo	Padrão	Requisitos para provimento
	Auxiliar de serviços	S-I-I	Alfabetizado



	gerais		
1	Motorista I	S-VII-I	1º grau incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, com experiência comprovada de 1 ano.
1	Porteiro	S-I-I	1º grau incompleto (mínimo 4ª série concluída).
1	Servente Geral	S-II-I	Alfabetizado
2	Vigia	S-III-I	Alfabetizado
1	Copeira	S-II-I	Alfabetizado

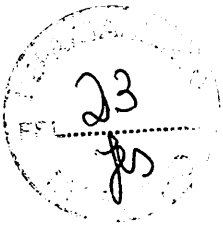
**Republicado por incorreção**

**Anexo da resolução 123/96 de 23.12.96**

**ANEXO II – Quadro de Pessoal – Parte permanente  
Cargo de Provisamento Efetivo Mantidos ou criados  
Grupo Ocupacional Operacional**

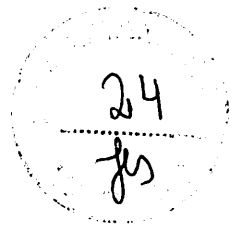
Nº de vagas	Demonstração do cargo	Padrão	Requisitos para provimento
1	Auxiliar de serviços gerais	S-I-I	Alfabetizado
1	Motorista I	S-VII-I	1º grau incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, Categoria C, com experiência comprovada de 1 ano.
1	Porteiro	S-I-I	1º grau incompleto (mínimo 4ª série concluída).
1	Servente Geral	S-II-I	Alfabetizado
2	Vigia	S-III-I	Alfabetizado
1	Copeira	S-II-I	Alfabetizado

**ANEXO III – Quadro de pessoal – Parte Permanente  
Cargo de Provisamento Efetivo**



**Grupo Ocupacional Técnico/Profissional**

<b>Nº de Vagas</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Padrão</b>	<b>Requisitos para Provimento</b>
1	Administrador	S-SVII-I	Curso superior em Administração de Empresas ou Pública, com registro no Conselho Regional de Administração – CRA.
1	Contador	S-XVII-I	Curso superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
1	Advogado	S-XVII-I	Curso superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
1	Técnico em Contabilidade	S-XVII-I	2º Grau de Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Contabilidade – CRC.

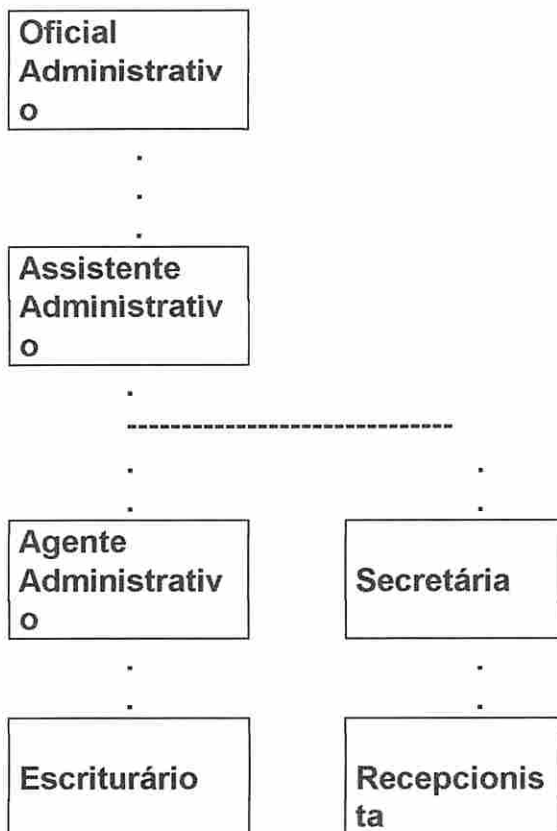


**ANEXO IV – QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE  
CARGOS DE PROVIEMNTTO EFETIVO REDENOMINADOS**

<b>SITUAÇÃO ATUAL</b>	<b>SITUAÇÃO NOVA</b>
<b>Denominação do cargo</b>	<b>Denominação do cargo</b>
Agente administrativo I	Agente Administrativo
Agente Administrativo II	Agente Administrativo
Arquivista	Assistente Administrativo
Assessor Administrativo	Oficial Administrativo
Assistente Técnico Administrativo	Oficial Administrativo
Assistente Técnico de Economia e Finanças	Oficial Administrativo
Assistente Técnico de Recursos Humanos	Oficial Administrativo
Assistente Técnico Legislativo	Oficial Administrativo
Auxiliar Administrativo	Escriturário
Operador de Copiadora	Operador de Máquina Copiadora
Secretária I	Secretária
Secretária II	Assistente Administrativo
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade

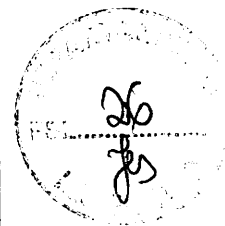


**ANEXO V – PLANO DE CARREIRAS  
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**



**ANEXO VI – QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE  
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE  
CARREIRA  
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

Nº de Vagas	Denominação do Cargo	Escolaridade	Experiência	Outros
5	Agente Administrativo	2º Grau	3 anos como Escriturário	Prática em digitação e datilografia
5	Assistente Administrativo	2º Grau	3 anos em atividades afins na	Prática em datilografia , digitação



			Câmara Municipal	e cálculos.
6	Oficial Administrativo	2º Grau	3 anos como Assistente Administrativo	Prática em datilografia, digitação e cálculos.
1	Secretária	2º Grau	3 anos como Recepcionista	Prática em digitação e datilografia

**ANEXO VIII – VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
FG-1	R\$ 150,00
FG-2	R\$ 90,00



# ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

## CAMPO MOURÃO – PARANÁ

LEI Nº 707, DE 21/11/90

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO EM 28/12/90

### GABINETE DO PREFEITO

Campo Mourão, terça-feira – 12/01/2010

ANO XIX

EDIÇÃO EXTRA

Nº 1346

#### ATOS DO PODER EXECUTIVO GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2491  
De 1º de outubro de 2009

Cria cargos e altera anexos da Lei n. 1009, de 25 de novembro de 1996, com alterações posteriores, e dá outras providências.

O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I:

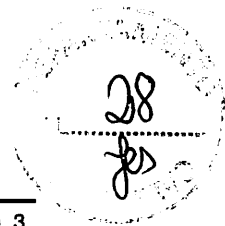
Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar os cargos abaixo descritos:

Numero de Vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisitos para Provimento
01	Assistente Técnico de Recursos Humanos	S-XV-1	35 a 40	Ensino Médio completo e conhecimento em gestão pública, gestão de recursos humanos, cargos e salários, folha de pagamento, concurso público e serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação na área de Recursos Humanos.
01	Operador de Computador Pleno	S-XV-1	35 a 40	Ensino Médio Completo, com cursos específicos em softwares de Sistemas operacionais, Internet, Intranet, noções de instalações, configurações e customização de hardware e rede lógica de equipamentos de informática, executar reparos no hardware, instalar anti-virus e eliminar vírus dos computadores.
01	Programador Pleno	S-XV-1	35 a 40	Ensino Médio completo, com cursos específicos em no mínimo duas linguagens de Programação, com carga horária mínima de 100 horas.

Art. 2º O Anexo II da Lei nº. 1009/96, com alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

#### ANEXO II CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Número de vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisitos para provimento
80	Agente Administrativo	S-VIII-1	35 a 40	Ensino médio, com conhecimento em digitação.
60	Assistente Administrativo	S-X-1	35 a 40	Ensino médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
10	Auxiliar Desportivo	S-VII-1	35 a 40	Ensino médio, com conhecimento básico das modalidades desportivas.
25	Contínuo	S-II-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª. série concluída).
130	Escriturário	S-VI-1	35 a 40	Ensino Fundamental, com prática em datilografia e digitação.
30	Fiscal Municipal	S-IX-1	35 a 40	Ensino médio e conhecimento da legislação específica.
12	Telefonista	S-VI-1	30	Ensino médio.



**ANEXO II**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

Número de vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisitos para provimento
10	Agente de Manutenção de Veículos	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado.
100	Ajudante Geral	S-II-1	35 a 40	Alfabetizado.
300	Auxiliar de Serviços Gerais	S-II-1	35 a 40	Alfabetizado.
03	Borracheiro	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado com conhecimento na área.
10	Carpinteiro	S-IV-1	35 a 40	Alfabetizado com conhecimento na área.
12	Coveiro	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado.
120	Cozinheiro	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado.
10	Eletricista	S-VI-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída), com conhecimento na área.
04	Encanador	S-IV-1	35 a 40	Alfabetizado, com conhecimento na área.
15	Jardineiro	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado, com conhecimento na área.
06	Mecânico I	S-VIII-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), com conhecimento na área.
03	Mecânico II	S-IX-1	35 a 40	Ensino Fundamental, com curso técnico específico e conhecimento na área.
07	Mestre de Obras	S-VI-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), com conhecimento na área.
40	Motorista I	S-VI-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.
40	Motorista II	S-VII-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.
25	Operador de Máquinas	S-VIII-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, com experiência comprovada de 02 anos.
03	Padeiro	S-III-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), com conhecimento e curso na área.
16	Pedreiro	S-IV-1	35 a 40	Alfabetizado, com conhecimento na área.
10	Pintor de obras	S-IV-1	35 a 40	Alfabetizado, com conhecimento na área.
06	Porteiro	S-II-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída).
10	Tratorista	S-V-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.
230	Vigia	S-V-1	30	Alfabetizado.
10	Viveirista	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado, com conhecimento na área.
40	Zelador	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado.

**ANEXO II**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO/PROFISSIONAL**


Número de vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisitos para provimento
02	Analista de Sistemas	S-XV-1	35 a 40	Superior completo em qualquer área da Tecnologia da Informação ou Superior completo com Especialização em Análise de Sistemas.
06	Administrador	S-XV-1	35 a 40	Curso superior em Administração de Empresas ou Pública, com registro no Conselho Regional de Administração – CRA.
20	Agente Social	S-V-1	35 a 40	Ensino Médio.
12	Arquiteto	S-XVI-1	30	Curso superior em Arquitetura, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
07	Assistente de Vigilância Epidemiológica	S-X-1	35 a 40	Ensino médio e conhecimento na área.
20	Assistente de Vigilância Sanitária	S-X-1	35 a 40	Ensino médio e conhecimento na área.



01	Assistente Técnico de Recursos Humanos	S-XV-1	35 a 40	Ensino Médio completo e conhecimento em gestão pública, gestão de recursos humanos, cargos e salários, folha de pagamento, concurso público e serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação na área de Recursos Humanos.
20	Assistente Social	S-XV-1	35 a 40	Curso superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.
30	Auditor de Tributos	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior de Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, com registro no Conselho Regional pertinente.
45	Auxiliar de Consultório Dentário	S-IV-1	35 a 40	Ensino Fundamental e conhecimento na área.
150	Auxiliar de Enfermagem	S-VII-1	35 a 40	Ensino Fundamental, com habilitação específica em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
12	Auxiliar de Topografia	S-III-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª. série concluída).
40	Cirurgião Dentista	S-XIV-1	20	Curso Superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.
10	Contador	S-XVI-1	35 a 40	Curso Superior em Ciências Contábeis, com Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
05	Desenhista	S-X-1	35 a 40	2º Grau Técnico ou Ensino Médio com conhecimento específico.
08	Economista	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior em Ciências Econômicas, com Registro no Conselho Regional de Economia - CRE.
50	Enfermeiro	S-XVII-1	35 a 40	Curso Superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
03	Engenheiro Agrimensor	S-XVI-1	30	Curso Superior de Engenharia de Agrimensura, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
05	Engenheiro Agrônomo	S-XVI-1	30	Curso Superior em Agronomia, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
10	Engenheiro Civil	S-XVI-1	30	Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
10	Farmacêutico	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.
15	Fisioterapeuta	S-XIV-1	30	Curso Superior de Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.
08	Fonoaudiólogo	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa.
03	Fotógrafo	S-IX-1	35 a 40	Ensino Médio, com conhecimento específico.
05	Jornalista	S-XIV-1	25	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social, com registro no órgão regional do Ministério do Trabalho – MTb.
40	Médico Clínico Geral	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
05	Médico Dermatologista	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com especialização em Dermatologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
02	Médico do Trabalho	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
20	Médico Ginecologista	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

30  
Jes

05	Médico Oftalmologista	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com especialização em Oftalmologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
20	Médico Pediatra	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
02	Médico Pneumologista	S-XVI-1	20	Curso Superior em Medicina, com especialização em Pneumotisiologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.
07	Médico Veterinário	S-XVI-1	35 a 40	Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.
40	Monitor de Educação Infantil	S-IX-1	35 a 40	2º grau em Magistério.
05	Nutricionista	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.
12	Operador de Computador	S-X-1	35 a 40	Ensino Médio, com cursos específicos em softwares de Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Apresentações de Slides, Ambientes Gráficos, Internet e Intranet e noções de instalações, configurações e customizações de hardware e rede lógica de equipamentos de informática.
01	Operador de Computador Pleno	S-XV-1	35 a 40	Ensino Médio Completo, com cursos específicos em softwares de Sistemas operacionais, Internet, Intranet, noções de instalações, configurações e customização de hardware e rede lógica de equipamentos de informática, executar reparos no hardware, instalar anti-vírus e eliminar vírus dos computadores.
01	Programador Pleno	S-XV-1	35 a 40	Ensino Médio completo, com cursos específicos em no mínimo duas linguagens de Programação, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.
08	Procurador Jurídico	S-XVI-1	30	Curso superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
05	Programador	S-XII-1	35 a 40	Ensino Médio, com cursos específicos em no mínimo duas linguagens de programação com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas.
15	Psicopedagogo	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia ou Licenciatura Plena na área de Educação acrescido de Pós-Graduação em Psicopedagogia com habilitação clínica e institucional.
20	Psicólogo	S-XV-1	35 a 40	Curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
02	Sociólogo	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior em Ciências Sociais.
07	Técnico Agrícola	S-XII-1	35 a 40	2º Grau de Técnico em Agropecuária e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.
05	Técnico em Informática	S-XI-1	35 a 40	2º grau completo com os seguintes cursos Técnicos específicos: Softwares: abrangendo (instalação, configuração, customização, administração e utilização) de Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Apresentações de Slides, Designers Gráficos, Sistemas de Backups, Sistemas de Segurança e Designers de Homepages; Hardwares: abrangendo (Equipamentos de Informática) sobre documentação técnica (inventário), formatação, instalação, configuração e customização; e Rede Lógica de Equipamentos de Informática: abrangendo (Internet e Intranet) sobre cabeamento estruturado, conectorização certificada, instalação, configuração, customização e administração.

31  


02	Técnico de Arquivo	S-X-1	35 a 40	2º Grau de Técnico de Arquivo e registro no órgão regional do Ministério do Trabalho - MTb.
12	Técnico de Contabilidade	S-XII-1	35 a 40	2º Grau de Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
10	Técnico de Edificações	S-XII-1	35 a 40	2º Grau de Técnico de Edificações e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.
10	Técnico de Enfermagem	S-XII-1	35 a 40	Ensino Médio, com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
06	Técnico de Higiene Dental	S-XI-1	35 a 40	Ensino Médio, com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
05	Técnico de Saneamento	S-XVI-1	30	1. Curso Superior de Engenharia Sanitária; ou 2. Curso Superior de Engenharia Química ou de Engenharia Civil, com especialização na área de saneamento; 3. itens 1 e 2, registro no CREA.
05	Técnico de Segurança no Trabalho	S-XII-1	35 a 40	Ensino Médio, com habilitação em Segurança do Trabalho e registro no órgão regional do Ministério do Trabalho - MTb.
10	Técnico Desportivo	S-XV-1	35 a 40	Curso Superior em Educação Física, com registro no Ministério da Educação - MEC.
05	Terapeuta Ocupacional	S-XIV-1	30	Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO.
04	Topógrafo	S-X-1	35 a 40	Ensino Médio, com habilitação de Técnico de Agrimensura e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

Art. 3º O Anexo IV passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO IV  
 QUADRO DE PESSOAL  
 CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
 A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA**

Número de Vagas	Denominação do Cargo	Simbologia	Carga Horária	Requisito para provimento
01	Agente de Vigilância Epidemiológica	S-V-1	35 a 40	Ensino Médio.
02	Agente de Vigilância Sanitária	S-V-1	35 a 40	Ensino Médio.
01	Analista de Projetos	S-XI-1	35 a 40	Ensino Médio.
01	Assistente de Manutenção Técnica	S-X-1	35 a 40	Ensino Fundamental.
10	Atendente Infantil	S-IV-1	35 a 40	Ensino Fundamental.
03	Auditor Fiscal	S-XI-1	35 a 40	Ensino Médio com conhecimento de legislação específica.
01	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	S-IV-1	35 a 40	Ensino Médio.
02	Auxiliar de Laboratório	S-VII-1	35 a 40	Ensino Fundamental.
04	Auxiliar de Manutenção	S-VI-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto.
01	Bioquímico	S-XV-1	35 a 40	Graduação específica.
01	Copeira	S-III-1	35 a 40	Alfabetizado.
01	Digitador	S-VI-1	35 a 40	Ensino Médio com conhecimento de editores de textos, planilhas eletrônicas e noções básicas de sistemas operacionais.
03	Inspetor de Equipamentos Rodoviários	S-VII-1	35 a 40	Ensino Fundamental incompleto.
06	Oficial Administrativo	S-XI-1	35 a 40	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação desportivas.
01	Operador de Máquina Costal	S-II-1	35 a 40	Alfabetizado.
06	Recepcionista	S-IV-1	35 a 40	Ensino Fundamental.
02	Recepcionista de Unidade de Saúde	S-IV-1	35 a 40	Ensino Fundamental.
14	Secretária	S-VIII-1	35 a 40	Ensino Médio.
140	Servente Geral	S-II-1	35 a 40	Alfabetizado.

32  
jes

07	Supervisor de Creche	S-XIII-1	35 a 40	Curso superior em Pedagogia, ou 2º grau em Magistério, com curso superior na área de educação.
01	Treinador Desportivo	S-XII-1	35 a 40	Superior incompleto.

Art. 4º O Departamento de Recursos Humanos promoverá o enquadramento dos servidores na nova referência mantendo-se o padrão atual.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**

Campo Mourão, 1º de outubro de 2009

Nelson José Tureck - Prefeito Municipal

José Luiz Gurgel - Procurador-Geral

Altair Casarim - Secretário da Fazenda e Administração

<p><b>LEI N. 2542</b> De 11 de janeiro de 2010</p> <p>Altera simbologias e cria cargos no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Fundação Cultural de Campo Mourão – FUNDACAM, constantes dos Anexos da Lei nº. 1.025, de 23 de dezembro de 1996, com alterações posteriores.</p>	<p><b>O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO,</b> Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte</p> <p style="text-align: center;"><b>LEI:</b></p> <p><b>Art. 1º.</b> Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a alterar simbologias e a criar cargos no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Fundação Cultural de Campo Mourão - FUNDACAM, constantes do Anexo II da Lei nº. 1.025, de 23 de dezembro de 1996, e alterações posteriores, que passa a vigorar com a seguinte redação:</p>
---	---

**ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

NÚMERO DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLOGIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
04	AJUDANTE GERAL	S-II-1	Alfabetizado
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	S-II-1	Alfabetizado
01	CARPINTEIRO	S-IV-1	Alfabetizado, com conhecimento na área.
05	JARDINEIRO	S-III-1	Alfabetizado, com conhecimento na área.
03	MOTORISTA I	S-VI-1	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.
03	MOTORISTA II	S-VII-1	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E.
15	VIGIA	S-V-1	Alfabetizado
03	ZELADOR	S-III-1	Alfabetizado

**ANEXO II - QUADRO DE PESSOAL  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

NÚMERO DE VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	SIMBOLOGIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
10	AGENTE ADMINISTRATIVO	S-VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
07	AGENTE DE BIBLIOTECA	S-VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
02	ANIMADOR DE BIBLIOTECA	S-VIII-1	Ensino Médio, conhecimento de técnicas de contação de histórias e dramatização, prática na realização de projetos, recreação e dinâmicas.
03	AGENTE DE MUSEU	S-VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
04	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
02	ASSISTENTE DE DESIGN	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em informática (hardware e software), conhecimento de Computação Gráfica, Técnicas de Redação Comercial, Noções de Publicidade e Propaganda e noções de artes visuais.
02	ASSISTENTE DE MUSEU	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.



1. **Exonerar**, a pedido, em 9 de fevereiro de 2010, a servidora pública municipal **Glaci Bartoski**, do cargo de Auxiliar de Enfermagem, símbolo S-VII-18, lotada na Secretaria da Saúde.

2. Esta Portaria, ressalvado o disposto no item anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 24 de março de 2010

Nelson José Tureck - **Prefeito Municipal**  
Altair Casarim - **Secretário da Fazenda e Administração**

**PORTARIA N. 114/2010 - GAPRE**

Determina abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n. 2333/2010.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base na alínea "e", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município e ditames da Lei n. 1.085, de 30 de dezembro de 1997, e alterações posteriores,

**RESOLVE:**

1. **Determinar** abertura de sindicância para apurar fatos narrados no processo protocolizado sob n. 2333/2010.

2. Designar, sem ônus aos cofres públicos, para compor a Comissão de Sindicância e apurar os fatos no prazo de trinta dias, os seguintes servidores:

Donizete Nunes da Silva, Procurador Jurídico, matrícula n. 49525.5-0; **Presidente**;

Luis Carlos Preiszner, Assistente Administrativo, matrícula n. 54158.6-0

Eliane Leila Lasta Vilczak, Secretária, matrícula n. 48870.4-0.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 24 de março de 2010

Nelson José Tureck - **Prefeito Municipal**  
Altair Casarim - **Secretário da Fazenda e Administração**

**PORTARIA N. 115/2010 - GAPRE**

Revoga a Portaria n. 030/2010 – GAPRE, que cedeu a servidora pública municipal **Márcia Regina Tomadon Moreira** ao Governo do Estado do Paraná.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a alínea "a", inciso II do art. 123, combinado com o parágrafo único do art. 80 da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

1. **Revogar**, a partir desta data, a Portaria n. 030/2010 – GAPRE, que cedeu ao Governo do Estado do Paraná – Paraná Esporte – CREL Litoral, órgão vinculado à Secretaria de Estado da Educação, sem ônus ao Município, a

servidora pública municipal **Márcia Regina Tomadon Moreira**, Técnico Desportivo, lotada na Fundação de Esportes de Campo Mourão.

2. A servidora deverá retornar ao trabalho no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação desta Portaria.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 24 de março de 2010

Nelson José Tureck - **Prefeito Municipal**

**PORTARIA N. 116/2010 - GAPRE**

Revoga a Portaria n. 227/2009 – GAPRE, que designou o servidor público municipal **Aparecido Ferreira de Souza** para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Paisagismo, da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na alínea "a", inciso II, art. 123 da Lei Orgânica do Município, de conformidade com o disposto na Lei n. 1.252, de 3 de dezembro de 1999, com alterações posteriores, e Decreto n. 2.663, de 2 de janeiro de 2003,

**RESOLVE:**

1. **Revogar**, em 1º de março de 2010, a Portaria n. 227/2009 – GAPRE que designou o servidor público municipal **Aparecido Ferreira de Souza**, Motorista II, símbolo S-VII-13, para a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Paisagismo, símbolo FG-1, do Departamento do Meio Ambiente da Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente.

2. Esta Portaria, ressalvado o disposto no item anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 24 de março de 2010

Nelson José Tureck - **Prefeito Municipal**  
Altair Casarim - **Secretário da Fazenda e Administração**

**PORTARIA Nº 117/2010 - GAPRE**

Enquadra os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, nos termos da Lei n. 2.491, de 1º de outubro de 2009.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 123, II, "g" da Lei Orgânica do Município, e art. 4º da Lei n. 2.491, de 1º de outubro de 2009,

**RESOLVE:**

1. **Enquadrar** na nova simbologia, em conformidade com a Lei n. 2.491, de 1º de outubro de 2009, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria.

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 12 de janeiro de 2010.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 25 de março de 2010

Nelson José Tureck - **Prefeito Municipal**  
Altair Casarim - **Secretário da Fazenda e Administração**



## ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N. 117/2010 - GAPRE

## GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

## CARGO: CONTÍNUO

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ERVIN DE MENEZES	13/12/1993	S-I-018	S-II-018
SERGIO DE LIMA SOARES	1/4/1992	S-I-020	S-II-020
SILVANO DA SILVA	26/4/1993	S-I-018	S-II-018

## CARGO - ESCRITURÁRIO

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ADRIANA BORGES DE ARAUJO SMAHA	2/2/1998	S-IV-016	S-VI-016
ALESSANDRA CRIPPA DUARTE	25/11/2002	S-IV-010	S-VI-010
ALEXSANDRO DAINIZ MARCELINO	3/3/2008	S-IV-001	S-VI-001
ALINE CRISTINA AMBROSIO	24/2/2003	S-IV-008	S-VI-008
BRUNO LEONARDO BINOTTI	13/6/2005	S-IV-005	S-VI-005
CARLA F. DE OLIVEIRA DA SILVA	1/2/2006	S-IV-007	S-VI-007
CARLOS HENRIQUE COSTA	4/8/2003	S-IV-009	S-VI-009
CLARICE APARECIDA DE S BONFIM	22/5/992	S-IV-019	S-VI-019
CLEBICIELE ZONATTO PAREJA	3/2/2003	S-IV-009	S-VI-009
CRISTHIANE RIBEIRO MENDES	7/6/2004	S-IV-008	S-VI-008
DEBORA MARQUES DE PAULA SOUZA	11/9/2006	S-IV-001	S-VI-001
DEBORA SOARES DOS SANTOS	24/5/2004	S-IV-008	S-VI-008
DEISELOI BUENO ALVES	3/2/2003	S-IV-004	S-VI-004
DIEGO REIS PEREIRA	21/7/2003	S-IV-007	S-VI-007
ELISABETE CAIRES TADIOTO	6/7/1992	S-IV-017	S-VI-017
ELISABETH DE SOUZA DA SILVA	12/5/2003	S-IV-003	S-VI-003
ELIZABETH GOMES	15/3/2004	S-IV-008	S-VI-008
FRANCISCO TOME DIAS	1/6/1993	S-IV-017	S-VI-017
GLAUCE DELOWSKI DA CRUZ	4/8/2003	S-IV-006	S-VI-006
HELENA GOIS VALARINE	12/3/2001	S-IV-009	S-VI-009
HERIVELTO ANTONIO VIANA	5/6/2006	S-IV-001	S-VI-001
ILDA REZENDE	16/9/1985	S-IV-017	S-VI-017
IVETE APARECIDA DA S GODOI	18/11/2002	S-IV-010	S-VI-010
JANETE ZOTTIS	5/6/2006	S-IV-001	S-VI-001
JOANA M. DOS SANTOS SEQUINEL	1/3/1991	S-IV-017	S-VI-017
JOSEFA DOS SANTOS SOUZA	15/3/1979	S-IV-018	S-VI-018
JUCILAINE KOHLER	3/2/2003	S-IV-010	S-VI-010
JULIANA GONCALVES	3/2/2003	S-IV-004	S-VI-004
LAURA C. HANISCH DA SILVA	2/2/1998	S-IV-014	S-VI-014
LEDA MEIRE ZAGOTTO TIBURCIO	6/7/1992	S-IV-017	S-VI-017
LETHICIA MAYER AMBROSIO	20/2/2006	S-IV-001	S-VI-001
LUCIENE APARECIDA N PINTO	22/5/1992	S-IV-019	S-VI-019
MANOEL MARTINS MORENO	17/6/1988	S-IV-013	S-VI-013
MARCELI APARECIDA NARCIZO	5/6/2006	S-IV-001	S-VI-001
MARIA DE FATIMA F. DA SILVA	5/3/2003	S-IV-008	S-VI-008
MARIA JOSE DA SILVA	26/6/1978	S-IV-017	S-VI-017
MARIA LUCILIA F. MARCOLINO	12/1/1988	S-IV-017	S-VI-017
MARIA ROSANA SANCHES MARTIOLI	25/11/2002	S-IV-010	S-VI-010
MARISA CRISTIANE APARECIDA	26/5/2003	S-IV-007	S-VI-007
MIRIAN APARECIDA C P ONESKO	2/2/1998	S-IV-015	S-VI-015
MOISES CLAUDIO NASCIMENTO	11/8/2003	S-IV-006	S-VI-006
NEUZA ALVES	20/6/2005	S-IV-007	S-VI-007
NILSON BARBOZA DE SOUZA	4/4/2005	S-IV-005	S-VI-005
PAULA CRISTIANE RITA DE SOUZA	1/10/2007	S-IV-001	S-VI-001
PEDRO MARTINS TAVARES	17/2/1992	S-IV-017	S-VI-017
RAQUEL CRISTINA BEHREND CLARO	2/2/1998	S-IV-014	S-VI-014
RITA FATIMA RAIMUNDO	27/10/1998	S-IV-017	S-VI-017



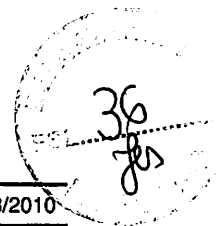
ROSELI DA SILVA SALMERON	5/1/2004	S-IV-003	S-VI-003
ROSIMERY PONCIANO SOARES	15/3/2004	S-IV-006	S-VI-006
SANDRA MARIA BOMBANA	22/5/1992	S-IV-019	S-VI-019
SELIA DOS SANTOS TRAVASSOS	1/5/1991	S-IV-017	S-VI-017
SERGIO DE SOUZA PORTELA	5/3/2003	S-IV-004	S-VI-004
SUSIANA VIEIRA BONFIM	11/7/2005	S-IV-001	S-VI-001
TEREZA DE JESUS DA SILVA	14/10/1987	S-IV-017	S-VI-017
TEREZINHA ANTONIA M. MASSO	24/2/2003	S-IV-004	S-VI-004
VALDEVINA DA SILVA	1/3/1991	S-IV-019	S-VI-019
VALDIR VELOZO	5/1/1981	S-IV-012	S-VI-012
VALERIA GARCIA ANTONIO	3/7/2006	S-IV-001	S-VI-001

**CARGO: TELEFONISTA**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ANA APARECIDA PRATES DOS SANTOS	1/4/1992	S-IV-010	S-VI-010
APARECIDA FIRBIDA	1/12/1980	S-IV-022	S-VI-022
EFIGENIA MARINS DE SOUZA	10/4/1981	S-IV-010	S-VI-010
MADALENA APARECIDA PELISSARI SIMOES	1/3/1991	S-IV-016	S-VI-016
MARIA INES ALVES MORAES	1/4/1992	S-IV-010	S-VI-010
SALETE PELISSARI ANTONIO	15/1/1982	S-IV-010	S-VI-010

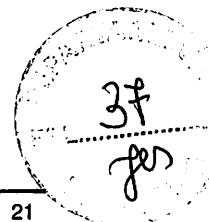
**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL****CARGO: AJUDANTE GERAL**

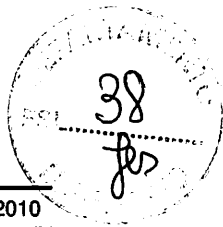
Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ADAO BENEDITO DOS SANTOS	2/2/1998	S-I-010	S-II-010
ADENILSON FERREIRA DA SILVA	11/5/2009	S-I-001	S-II-001
AMARILDO JOSE REMIGIO	5/8/2008	S-I-001	S-II-001
ANTONIO ALVES DA COSTA	2/3/1998	S-I-013	S-II-013
ANTONIO CARLOS ARANTES	16/3/1998	S-I-009	S-II-009
ANTONIO MERQUIRES	27/10/2003	S-I-007	S-II-007
ARNALDO APARECIDO PIRES	3/12/2001	S-I-009	S-II-009
CARLITO POVIDAIKO	12/1/1998	S-I-010	S-II-010
CARLOS ANSELMO DE ALMEIDA GATTI	27/10/2003	S-I-003	S-II-003
DOMINGOS COSME SOARES	12/1/1998	S-I-013	S-II-013
EDSON VICENTE CARNELUTI	2/2/1998	S-I-009	S-II-009
ELISEU GASPARI	22/4/2008	S-I-001	S-II-001
ELISIO OLIVEIRA DA SILVA	3/12/2001	S-I-008	S-II-008
GILBERTO ALVES DE SOUZA	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
GILMAR JOSE DA SILVA	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
GIOVANI ROSA DA COSTA	15/4/2008	S-I-001	S-II-001
HELENO JOSE DOS SANTOS	2/2/1998	S-I-010	S-II-010
JAIME FERNANDES CORDEIRO	2/3/1998	S-I-012	S-II-012
JOAO HAMILTON PEREIRA DOS SANTOS	27/10/2003	S-I-007	S-II-007
JOEL CORREIA DA LUZ	5/5/2009	S-I-001	S-II-001
JOSE FRANCISCO NETO	2/2/1998	S-I-010	S-II-010
JOSE MARIANO DOS SANTOS	3/12/2001	S-I-004	S-II-004
LAERCIO BELTRAO BRIS	12/1/1998	S-I-010	S-II-010
LEANDRO DOS SANTOS	3/12/2001	S-I-009	S-II-009
LINDAURA DE PROENCA	1/4/2008	S-I-001	S-II-001
MARCIO JOSE GOMES	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
MARILENE GASPARI DOS SANTOS	27/10/2003	S-I-003	S-II-003
MARTA APARECIDA SANTOS QUADROS	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
PAULO ROGERIO DE SOUZA LEITE	3/12/2001	S-I-009	S-II-009
PAULO SERGIO DA SILVA RIBEIRO	2/3/1998	S-I-007	S-II-007
PEDRO VALDINEI DE CAMPOS	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
RENAN CARVALHO DO PRADO	3/3/2009	S-I-001	S-II-001
ROBERTA PINTO SANTOS GODOY	15/4/2008	S-I-001	S-II-001
VALTER JOSE DE OLIVEIRA	3/12/2001	S-I-011	S-II-011

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

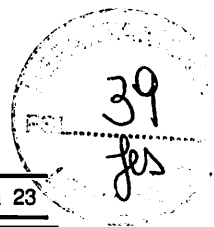
Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ADRIANO JOSE FERREIRA BUENO	9/6/2003	S-I-004	S-II-004
ALEANDRE DETRO	12/5/2008	S-I-001	S-II-001
ALEANDRO FIRMINO GOMES	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
ALEXSANDRA PATRICIA AVILA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
ALMERINDA DA COSTA SILVA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
ANA MELLO RIGAMONTE	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
ANDREA APARECIDA SOUZA	5/5/2009	S-I-001	S-II-001
ANGELA MARIA DOS SANTOS	10/11/2003	S-I-003	S-II-003
ANTONIA GARCIA SAMPAIO	22/4/2003	S-I-005	S-II-005
APARECIDA DE FATIMA L SIQUEIRA	4/11/2002	S-I-008	S-II-008
APARECIDA FERREIRA DA SILVA	2/9/2002	S-I-004	S-II-004
APARECIDA IMACULADA DO C GIAMPICCOLO	12/8/2008	S-I-001	S-II-001
CARLA DAIANE DA SILVA	7/6/2004	S-I-006	S-II-006
CATARINA DO NASCIMENTO HIGINO	2/5/2005	S-I-002	S-II-002
CEMILDA DE FATIMA DE MOURA	13/7/1998	S-I-008	S-II-008
CERLY DOMANSKI	22/4/2008	S-I-001	S-II-001
CLARICE DE LIMA MOREIRA	2/3/1998	S-I-011	S-II-011
CLAUDINEIA DE SANTANA	12/5/2008	S-I-001	S-II-001
CLAUDINEIA FERNANDA DE MIRANDA	10/11/2008	S-I-001	S-II-001
CLEIA APARECIDA ARACENKO	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
CLEIDE APARECIDA MARTINS DE SOUSA	1/12/2003	S-I-007	S-II-007
CLEUNICE CANELA DE FREITAS	9/2/1998	S-I-013	S-II-013
CLEUSA APARECIDA RINALDI	5/6/2000	S-I-009	S-II-009
CLEUSA BOTELHO SENA	12/7/1999	S-I-010	S-II-010
CLEUSA MARIA DE BARROS SILVA	1/4/1998	S-I-009	S-II-009
CLOVIS JOSE DOS SANTOS	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
CORINA SOARES DA ROCHA	2/3/1998	S-I-007	S-II-007
CRISTINA DA SILVA RODRIGUES	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
DAIR PEZZINI ALVIN	11/4/2000	S-I-005	S-II-005
DEVANICE AP MENEZES DE LIMA	9/4/2001	S-I-005	S-II-005
DIRCELENE LOPES DA SILVA	23/4/2001	S-I-009	S-II-009
ELENA DA SILVA	17/9/2007	S-I-001	S-II-001
ELIANA BARBOSA ZAMORO	1/2/2006	S-I-001	S-II-001
ELIANA GOMES	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
ELIANE APARECIDA NAPRUGENE WOLF	16/6/2009	S-I-001	S-II-001
ELIANE DOS SANTOS LIMA	1/12/2008	S-I-001	S-II-001
ELIANE MARTINS	13/3/2000	S-I-012	S-II-012
ELISANGELA DA SILVA	9/9/2008	S-I-001	S-II-001
ELISANGELA RIBAS DA FONSECA	9/9/2008	S-I-001	S-II-001
ELISETE DOS SANTOS COSTA PEREIRA	1/4/2009	S-I-001	S-II-001
ELIZANGELA DONATO DE SOUZA	1/4/2009	S-I-001	S-II-001
ELIZETE RESNIK	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
ELVIZIA APARECIDA LIMA	16/10/1987	S-I-020	S-II-020
ELZA CANDIDO DE SOUZA	17/9/2007	S-I-001	S-II-001
ENY DE FATIMA PEREIRA SANTOS	6/4/1998	S-I-009	S-II-009
ERONICE BARROS DE MOURA	2/2/1998	S-I-010	S-II-010
ESTER BERBET	17/9/2007	S-I-001	S-II-001
ESTER MUNHOZ	28/3/2000	S-I-010	S-II-010
EUNICE DOS SANTOS	18/6/2001	S-I-009	S-II-009
FABIO LUIZ DE OLIVEIRA	3/2/2003	S-I-008	S-II-008
FATIMA REGINA DA SILVA RODRIGUES	5/9/2005	S-I-001	S-II-001
FRANCISCO DE ASSIS RODRIGUES	2/2/2004	S-I-003	S-II-003
GENI MANFRINI DE LIMA	7/4/2003	S-I-007	S-II-007
GENIDA FRANCISCA ALVES	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
GERALDA SERAFIM PEREIRA	13/6/2005	S-I-002	S-II-002
GERSON SANTOS	2/5/1991	S-I-023	S-II-023
GESILAINE CZORNEI NARCIZO	15/7/2009	S-I-001	S-II-001
GILMA BARBOSA DA SILVA SANTOS	1/2/2006	S-I-001	S-II-001
GILSON DOS SANTOS	9/9/2008	S-I-001	S-II-001
GRACIELE PEREIRA	8/9/2004	S-I-006	S-II-006

GRAZIELA CHAGAS DA FONSECA	2/3/1998	S-I-013	S-II-013
HEBER FELIX DA SILVA	3/2/2003	S-I-004	S-II-004
HELENA PEREIRA PEQUENO DE CAMPOS	6/8/2003	S-I-003	S-II-003
HOSANA CRISTINA DE FREITAS BARBOSA	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
IDALINA RODRIGUES GRANADO	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
INES APARECIDA DA COSTA	17/3/2003	S-I-008	S-II-008
INES DE CARVALHO SOUZA	30/5/2005	S-I-002	S-II-002
IRACI TEODORO DUTRA FILLA	3/2/2003	S-I-008	S-II-008
IRANI DOS SANTOS OLIVEIRA	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
IRENE BORSUK TONETE	3/2/2003	S-I-008	S-II-008
ISABEL SILVA	3/2/2003	S-I-004	S-II-004
ISVANILDE DE OLIVEIRA CAETANO	25/2/2004	S-I-003	S-II-003
IUZA DA SILVEIRA FLAUSINO	9/2/2004	S-I-003	S-II-003
IVANETE MARIA BUENO PEREIRA	17/3/2003	S-I-007	S-II-007
IVANI FRANCISCA BARBOSA MURANTE	17/3/2008	S-I-001	S-II-001
IZAIDE VIEIRA RIBEIRO	2/3/1998	S-I-012	S-II-012
JANDIRA APARECIDA DOS SANTOS	17/9/2007	S-I-001	S-II-001
JANDIRA ARANTES	23/3/1998	S-I-013	S-II-013
JOANA LONKOSKI PEZZINI	1/3/1991	S-I-020	S-II-020
JOANA SCHEREPA	3/3/2008	S-I-001	S-II-001
JOAO GABRIEL ALVES	4/4/2005	S-I-002	S-II-002
JOICE MOREIRA BORGES BONFIM	22/3/2004	S-I-002	S-II-002
JOSANIA GONCALVES	2/3/1998	S-I-008	S-II-008
JOSE ADAO MENEGASSO	1/3/1991	S-I-024	S-II-024
JOVITA VIEIRA MELNECHEM	7/6/1999	S-I-007	S-II-007
JUARI DOS SANTOS	16/6/2003	S-I-004	S-II-004
JURACI ALVES CARVALHO	5/3/1998	S-I-013	S-II-013
JURACI SALETE ALVES GONCALVES	1/3/1991	S-I-020	S-II-020
LAUDECI TRAVASSOS DA COSTA	5/6/2000	S-I-010	S-II-010
LEILA LOPES DA SILVA	17/2/2009	S-I-001	S-II-001
LEONI APARECIDA DE A ALMEIDA	28/3/2000	S-I-010	S-II-010
LINDALVA BEZERRA DA SILVA	5/3/2003	S-I-008	S-II-008
LORENE DA SILVA PRESA	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
LOURDES BOMBANA ZACHETKO	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
LUCIA DA SILVA SOARES	13/3/2000	S-I-010	S-II-010
LUCILENE MACHADO DA SILVA	23/11/2009	S-I-001	S-II-001
LUCIELLE FANTIN ORTIZ	25/8/2008	S-I-001	S-II-001
LUCINEIA APARECIDA OLIVEIRA GARALUZ	26/9/2005	S-I-001	S-II-001
LUCINEIA DE SOUZA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
LUCINETE LUNA DA CRUZ	3/2/2003	S-I-004	S-II-004
LUZIA CLAUDENIZE MACHADO	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARCIA APARECIDA FAXINA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARCIA CRISTINA CARLOTE	13/3/2000	S-I-009	S-II-009
MARCIA CRISTINA DE SOUZA	4/4/2005	S-I-001	S-II-001
MARCIA MOSER RODRIGUES DA SILVA	15/4/2002	S-I-008	S-II-008
MARIA APARECIDA B. GONCALVES	1/2/2006	S-I-001	S-II-001
MARIA APARECIDA BARBOSA DOS SANTOS	23/6/2008	S-I-001	S-II-001
MARIA APARECIDA DA CRUZ	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
MARIA APARECIDA FARIA LIMA	2/5/1991	S-I-023	S-II-023
MARIA APARECIDA MARCHETTI	3/3/2008	S-I-001	S-II-001
MARIA APARECIDA PEREIRA	1/3/1991	S-I-024	S-II-024
MARIA CREMES GUALTERINA ALVES DOS SANTOS	18/4/2005	S-I-002	S-II-002
MARIA DA LUZ FERRAZ	2/3/1998	S-I-009	S-II-009
MARIA DE FATIMA CORDEIRO	14/2/2002	S-I-010	S-II-010
MARIA DE FATIMA QUEIROZ	8/9/2004	S-I-006	S-II-006
MARIA DE FATIMA SANTOS SOUZA	1/3/1991	S-I-023	S-II-023
MARIA DO CARMO ALEIXO PEREIRA	1/3/1991	S-I-024	S-II-024
MARIA DO ROSARIO MEDEIROS DE ALMEIDA	21/5/2001	S-I-005	S-II-005
MARIA EUNICE DA SILVA BERBET	17/3/2003	S-I-008	S-II-008
MARIA INES FERREIRA DA SILVA	2/2/1998	S-I-012	S-II-012
MARIA JANAINA DA SILVA	3/2/2003	S-I-004	S-II-004
MARIA JOSE APARECIDA DA SILVA	24/3/2008	S-I-001	S-II-001
MARIA LUCIA BARBOSA	5/3/1998	S-I-017	S-II-017
MARIA LUCIA VIANA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014





MARIA LUIZA BERBET	24/3/2003	S-I-008	S-II-008
MARIA LUIZA DOS SANTOS PRATES	4/4/2005	S-I-006	S-II-006
MARIA MADALENA DOS SANTOS	28/3/2000	S-I-009	S-II-009
MARIA MARGARETE ALVES DA SILVA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARIA NATIVIDADE SENA DA SILVA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARIA SILVA DE ALENCAR	2/5/1991	S-I-020	S-II-020
MARIA TEREZINHA DE BRITO REZENDE	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
MARIA VILMA QUERINO SOUZA	26/1/2004	S-I-003	S-II-003
MARILDA DOS SANTOS	3/2/2003	S-I-008	S-II-008
MARILENA ALVES DE SOUZA	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
MARILENA BATISTA	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
MARILENE MORMUL	17/9/2007	S-I-001	S-II-001
MARILENE PEREIRA	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
MARINA LIBERIO DOS SANTOS	3/2/2003	S-I-007	S-II-007
MARINEUZA MARQUES DO PRADO	20/10/2003	S-I-003	S-II-003
MARISA RAMOS MACHADO	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARISETE BARBOSA	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
MARLEI RODRIGUES MIRANDA	12/5/2003	S-I-004	S-II-004
MARLENE INES FLORES BETINI	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARLENE OTERIO DACOL LOPES	21/2/2000	S-I-006	S-II-006
MARLENE PRATES DA SILVA	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
MARY GLAUCY ANTUNES DOS SANTOS	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
NADIR MUSIAL	3/2/2003	S-I-008	S-II-008
NATALINA DE JESUS DO PRADO	18/4/2005	S-I-002	S-II-002
NEIVA APARECIDA DE SOUZA PEREIRA	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
NELI DE FATIMA ALMEIDA LOPES	5/3/2003	S-I-008	S-II-008
NELSON DE LIMA	12/9/2005	S-I-001	S-II-001
NERI BATISTA FERRAZ	9/2/2004	S-I-007	S-II-007
NEUSA MARIA LIMA	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
NILDA DE FATIMA GOMES	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
NOEMIA BARBOSA MARCONDES	25/2/2004	S-I-007	S-II-007
ODETE DO PRADO DE SOUZA	23/3/1998	S-I-011	S-II-011
ODETTE APARECIDA DE GODOY	12/1/1998	S-I-014	S-II-014
PAULO PEDRO DA CUNHA	17/9/2007	S-I-001	S-II-001
REGINA LACERDA	2/5/2005	S-I-002	S-II-002
RENATA MARIA NEGRI DA SILVA	5/11/2007	S-I-001	S-II-001
ROBERTO SOUZA DA SILVA	2/2/2004	S-I-003	S-II-003
ROSA MARIA DO PRADO	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
ROSA NOVAKOSKI	1/3/2000	S-I-009	S-II-009
ROSANA DIAS LOURENCO	3/3/2008	S-I-001	S-II-001
ROSANA SILVA	16/6/2003	S-I-004	S-II-004
ROSANA SOARES DOS SANTOS	12/11/2007	S-I-001	S-II-001
ROSANE APARECIDA DO NASCIMENTO	2/2/1998	S-I-014	S-II-014
ROSANGELA APARECIDA DE LIMA	2/2/2009	S-I-001	S-II-001
ROSANGELA APARECIDA RIBEIRO	12/11/2007	S-I-001	S-II-001
ROSELI DE FREITAS	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
ROSELI MARIA FALEIROS VIEIRA	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
ROZANE CAVALCANTE	15/7/2002	S-I-008	S-II-008
SCHEILA TRINDADE DE ALMEIDA	16/6/2009	S-I-001	S-II-001
SEBASTIAO MARTINS DE SOUZA	1/2/2006	S-I-001	S-II-001
SHIRLEI JACOMIN DE FREITAS	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
SILVANA APARECIDA ANDRADE	19/2/2001	S-I-009	S-II-009
SILVANA APARECIDA DE OLIVEIRA	7/6/1999	S-I-011	S-II-011
SILVANA TONATTO	1/2/2006	S-I-001	S-II-001
SILVANE BARBARA DIAS GONSALVES	2/3/1998	S-I-013	S-II-013
SIMONE APARECIDA ASSIS	22/4/2002	S-I-008	S-II-008
SIMONE LETICIA LOURENCO FREITAS	9/9/2008	S-I-001	S-II-001
SIRLEI APARECIDA DA SILVA	2/2/1998	S-I-013	S-II-013
SIRLEI PEREIRA DE OLIVEIRA	6/2/2008	S-I-001	S-II-001
SONIA DE FATIMA SANTOS VEIGA	1/4/1998	S-I-015	S-II-015
SUANI DE SOUZA	5/3/2001	S-I-009	S-II-009
SUELI ALVES	1/3/2000	S-I-010	S-II-010
SUELI BOAVENTURA	16/2/1998	S-I-012	S-II-012
SUELI SOUZA DA SILVA	6/2/2008	S-I-001	S-II-001



SULEIDE GONCALVES DOS SANTOS	12/11/2007	S-I-001	S-II-001
TANIA VICENTIN	2/3/1998	S-I-011	S-II-011
TATIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA	4/4/2005	S-I-001	S-II-001
TERESINHA BORSUK DA SILVA	4/6/2001	S-I-005	S-II-005
TEREZINHA APARECIDA DOS SANTOS	13/3/2000	S-I-010	S-II-010
TEREZINHA BOZA DA ROCHA	2/2/1998	S-I-010	S-II-010
TEREZINHA LUIZA DE A BASSETE	31/3/2003	S-I-004	S-II-004
TEREZINHA PEREIRA FEITOSA	9/2/1998	S-I-013	S-II-013
VANDERLEIA DO ROSARIO DOS SANTOS	2/3/2009	S-I-001	S-II-001
VERA LUCIA DA SILVA RODRIGUES	3/2/2003	S-I-004	S-II-004
WARLENE BENEDITA LAPORTE	2/2/1998	S-I-018	S-II-018

**CARGO: COPEIRA**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
EDINA MORAIS DA SILVA	1/3/1988	S-II-027	S-III-027

**CARGO: COZINHEIRO**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ADELAIDE BELLO NEITZKE	2/2/1998	S-II-014	S-III-014
ADIVANIR APARECIDA ARAUJO	6/4/1998	S-II-009	S-III-009
ALICE FERREIRA MACHADO	23/3/1998	S-II-013	S-III-013
ANA CLAUDIA BUENO MACHADO	15/7/2002	S-II-001	S-III-001
ANGELINA GIRARDI	2/3/1998	S-II-009	S-III-009
ARACI MELO MENDES	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
CASTURINA MEDEIROS	1/4/1998	S-II-009	S-III-009
CELIA PERES SILVA	2/7/2001	S-II-009	S-III-009
CLAUDINEIA BONFIM GREGO	3/2/2003	S-II-004	S-III-004
CLEONICE LIMA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	1/4/1998	S-II-013	S-III-013
CLEUSA MARIA DE SOUZA TONET	6/4/1998	S-II-013	S-III-013
DEOLINDA BARBOSA	3/12/2001	S-II-008	S-III-008
DILSA DOS SANTOS MANFRINI	20/10/1993	S-II-012	S-III-012
DIVA APARECIDA DA SILVA REGEL	3/3/2009	S-II-001	S-III-001
DORACINA FRANCA FERREIRA	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
ELENA VIEIRA SILVA	17/9/2007	S-II-001	S-III-001
ELIA APARECIDA MACHADO DOS REIS	21/5/2001	S-II-005	S-III-005
ELILDA APARECIDA GRECO BR	17/9/2007	S-II-001	S-III-001
ELIZABETE SOARES DE SOUZA TONETI	15/4/2009	S-II-001	S-III-001
ELOMI SOUZA DOS SANTOS	13/4/1982	S-II-014	S-III-014
ESTER LEMES BELINATO	2/2/1998	S-II-013	S-III-013
FATIMA CRISTOVAO TIAGO	3/2/2003	S-II-008	S-III-008
GISELLE DE MORAIS	15/7/2009	S-II-001	S-III-001
GORETTE RODRIGUES DA SILVA ROCHA	9/2/2004	S-II-007	S-III-007
HILDA ROSA DIAS PEREIRA	8/6/1998	S-II-008	S-III-008
IRACI BATISTA PADILHA	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
IRACI DE JESUS DAMIAO STACHIN	1/4/2009	S-II-001	S-III-001
IRENE APARECIDA OSTAPECHEM	10/8/1998	S-II-008	S-III-008
IRENE SELIBERTI MACIEL	2/2/1998	S-II-010	S-III-010
JOEL GONCALVES	27/6/2005	S-II-002	S-III-002
JORGELINA DE ALMEIDA BECKER	5/3/1998	S-II-013	S-III-013
LEONILDA SOARES DOS SANTOS	4/7/2005	S-II-005	S-III-005
MARIA APARECIDA BACKES SANT'ANA	24/3/2009	S-II-001	S-III-001
MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA PEDROSA	14/09/2009	S-II-01	S-III-01
MARIA APARECIDA BIGATINI ZULIN	1/4/1998	S-II-012	S-III-012
MARIA ARLETE BRETAS	21/5/2001	S-II-005	S-III-005
MARIA CASTURINA CORDEIRO	2/2/1998	S-II-014	S-III-014
MARIA DE LOURDES DOS SANTOS	1/3/1991	S-II-016	S-III-016
MARIA HELENA QUARESMA	21/5/2001	S-II-009	S-III-009
MARIA JOSE DA SILVA CAMPANHA	6/4/1998	S-II-009	S-III-009
MARIA MADALENA LOPES DA SILVA	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
MARIA RIBEIRO	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
MARILDA DE LOURDES LUCIO	26/5/2003	S-II-004	S-III-004
MARLENE VERES DA SILVA	5/3/1998	S-II-013	S-III-013
MAURILIA DE OLIVEIRA KONDAZESKI	2/2/1998	S-II-014	S-III-014

MEIRE TEREZINHA ELIAS	19/5/2009	S-II-001	S-III-001
MELVINA MARIA VIEIRA PINTO	14/10/1987	S-II-013	S-III-013
NADIR DE JESUS FRANCO	1/3/1991	S-II-017	S-III-017
NANCI PALMA	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
NEUZA MARIA RIBEIRO	1/4/2009	S-II-001	S-III-001
NEUZA SENGER DA SILVA	2/2/1984	S-II-013	S-III-013
NILCE BORGES DE C BECHER	1/3/1991	S-II-017	S-III-017
PAULINA CHAFRANSKI	1/8/1985	S-II-013	S-III-013
REGINA MARTINS	2/9/1985	S-II-013	S-III-013
RENILCE MENDES FONSECA	2/3/1998	S-II-013	S-III-013
ROSELI CAMPOS VAZ KRENSKI	1/2/2006	S-II-005	S-III-005
SILVANE APARECIDA DA SILVA SANTOS	1/6/2009	S-II-001	S-III-001
TEREZINHA SANTANA PEREIRA	12/1/1998	S-II-012	S-III-012
VALDELINA BONFIM	1/3/1991	S-II-013	S-III-013
VALGUIMERE PIRES	3/3/2008	S-II-001	S-III-001
VANDA ARRUDA JAGHER	1/4/1982	S-II-012	S-III-012
VANILDA NASCIMENTO MACHADO	1/3/1991	S-II-012	S-III-012
VERA LUCIA CIRINO DE ALMEIDA	17/9/2007	S-II-001	S-III-001
VERGINIA APARECIDA GARALUZ FLORCZAK	2/2/1998	S-II-013	S-III-013
ZELIA MATOS DOS SANTOS	8/8/2005	S-II-001	S-III-001
ZILDA BREVE DE CASTILHO	21/8/2005	S-II-001	S-III-001

**CARGO: JARDINEIRO**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
CLODOALDO DA TRINDADE	12/1/1998	S-II-010	S-III-010
JOEL DOS SANTOS SILVA	12/1/1998	S-II-010	S-III-010
JOSE ISOROEL MENDES	5/4/2004	S-II-001	S-III-001
LENIR RIBEIRO DO NASCIMENTO	12/1/1998	S-II-010	S-III-010
PAULO ONIBENE FILHO	25/3/1977	S-II-013	S-III-013

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA COSTAL**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
JOSE PEREIRA GERALDO	20/8/1979	S-I-017	S-II-017

**CARGO: PADEIRO**

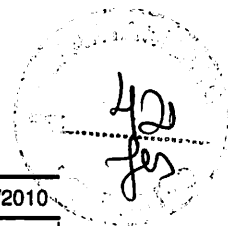
Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
LUIZ CEZAR CIONEK	1/3/1991	S-II-017	S-III-017

**CARGO: SERVENTE GERAL**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ABIGAIL DE FATIMA GOULARTE CINTRA	1/3/1991	S-I-017	S-II-017
ADENIR DAS GRACAS MENDES NANTES	19/10/1993	S-I-018	S-II-018
AFONSO MARIA FABRI	1/3/1987	S-I-013	S-II-013
ALAIDE FERREIRA RODRIGUES	1/6/1993	S-I-012	S-II-012
ALTAIR GARCIA	2/9/1981	S-I-009	S-II-009
ALUIZIO DE QUADROS	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
ANA LUCIA DOS SANTOS	5/10/1988	S-I-013	S-II-013
ANA MARIA MONTI CHMILONVSKI	15/9/1993	S-I-017	S-II-017
ANTONIA DE SA OLIVEIRA	22/5/1992	S-I-013	S-II-013
APARECIDA GONCALVES SIMOES	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
APARECIDA MANOELINA SIMAO DA SILVA	25/3/1985	S-I-013	S-II-013
APARECIDA MARIA MACARIO	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
APARECIDA VERGINIA MANFRINI DA PAZ	6/7/1992	S-I-015	S-II-015
ARI RIBEIRO DE CAMARGO	1/3/1991	S-I-011	S-II-011
BERTINA LUIZ	1/6/1993	S-I-013	S-II-013
CLEUNICE DO NASCIMENTO	16/6/1993	S-I-015	S-II-015
CRISTINA APARECIDA DOS ANJOS	22/6/1993	S-I-017	S-II-017
DEVONILDA DA SILVA OLIVEIRA	1/6/1992	S-I-012	S-II-012
DIRCE DOS SANTOS FERREIRA	19/1/1994	S-I-016	S-II-016
DORALICE HONORIO DOS SANTOS	7/4/1981	S-I-013	S-II-013
DORVALINA SANTOS CIPRIANO	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
EDESIO LINO DA SILVA	8/3/1979	S-I-012	S-II-012
EDSON LUIZ MARTINS	28/6/1988	S-I-012	S-II-012



ELENA ROSA DE MOURA	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
ELIZETE FREITAS MACHADO	1/6/1992	S-I-013	S-II-013
EUGENIA DA LUZ BERTAO V GALVAO	1/4/1991	S-I-017	S-II-017
EVA MARIA DA ROSA IMBERIO	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
FATIMA APARECIDA PEREIRA	1/4/1992	S-I-017	S-II-017
FATIMA MARIA ROSARIO DA SILVA	17/5/1993	S-I-019	S-II-019
FRANCISCA SILVA LOBO	1/6/1992	S-I-017	S-II-017
FRANCISCO DE QUADROS	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
GASPARINA EUGENIA CAETANO	7/1/1981	S-I-013	S-II-013
GENI DE SOUZA SILVA	7/1/1988	S-I-013	S-II-013
GENI LOURENCO DA SILVA	23/8/1993	S-I-013	S-II-013
ILMA DOS SANTOS	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
IONE TEREZINHA BOMBANA	3/11/1980	S-I-013	S-II-013
IRENE FRANCISCA DA SILVA	14/5/1985	S-I-012	S-II-012
IRENE MACHADO DE CAMPOS	1/5/1987	S-I-017	S-II-017
ISMAEL ARAUJO	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
IVETE PEREIRA VICENTINI	1/3/1991	S-I-017	S-II-017
JOAO BATISTA DOMINGO	12/5/1993	S-I-013	S-II-013
JOAO FURTUOSO	6/2/1980	S-I-011	S-II-011
JOAO MARCIO DOS SANTOS	1/3/1991	S-I-012	S-II-012
JOAO MARIA APARECIDO DE ARAUJO	3/7/1989	S-I-013	S-II-013
JOAO MARIA FERREIRA	5/8/1985	S-I-013	S-II-013
JOAO PIRES	1/8/1980	S-I-013	S-II-013
JOEL SANTOS	1/9/1987	S-I-012	S-II-012
JOSE EDUARDO FERREIRA	16/1/1980	S-I-012	S-II-012
JOSE ULISSES PEREIRA DA SILVA	25/5/1985	S-I-016	S-II-016
JURACINA QUEIROZ DA CRUZ	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
LAIRCE RIBEIRO DE ALMEIDA	1/3/1991	S-I-012	S-II-012
LEONICE PEREIRA	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
LEONILDE DE LEMOS DA SILVA	14/9/1993	S-I-019	S-II-019
LOURIVAL DE QUADROS	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
LUCIA APARECIDO LEAL	19/1/1994	S-I-013	S-II-013
LUISA ALVES DOS SANTOS	1/3/1991	S-I-017	S-II-017
LUPERCIO RODRIGUES GOMES	7/5/1986	S-I-016	S-II-016
LUZIA CARDOSO RODRIGUES	2/1/1980	S-I-013	S-II-013
LUZIA DE OLIVEIRA RODRIGUES	22/5/1992	S-I-013	S-II-013
LUZIA PEREIRA DE ARAUJO	16/6/1993	S-I-017	S-II-017
MARGARIDA MARTINS DA SILVA	1/3/1991	S-I-019	S-II-019
MARIA ANTONIA DUARTE	6/7/1992	S-I-021	S-II-021
MARIA APARECIDA GARCIA VIEIRA	13/6/1985	S-I-016	S-II-016
MARIA APARECIDA SANTOS NASCIMENTO	2/2/1987	S-I-013	S-II-013
MARIA APARECIDA SOUZA FERREIRA	1/6/1992	S-I-016	S-II-016
MARIA DA CONCEICAO DOS SANTOS LIMA	1/3/1991	S-I-014	S-II-014
MARIA DAS GRACAS C DOS SANTOS	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
MARIA DAS GRACAS S LOURENCO	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
MARIA DOMINGUES DE OLIVEIRA	1/4/1992	S-I-009	S-II-009
MARIA GIROTO FIORINI	1/8/1986	S-I-012	S-II-012
MARIA IRENE ALBERTINI	22/5/1992	S-I-013	S-II-013
MARIA JOSE DE ALMEIDA SANTOS	1/4/1992	S-I-017	S-II-017
MARIA JOSE GOMES MONTEIRO	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
MARIA JOSE VIEIRA SANTOS	1/4/1992	S-I-016	S-II-016
MARIA LUCIA VIEIRA DECAIRES	1/3/1991	S-I-012	S-II-012
MARIA MADALENA PEREIRA	2/5/1991	S-I-017	S-II-017
MARIA OLIRIA DOS SANTOS SILVA	19/1/1994	S-I-013	S-II-013
MARILENE PEREIRA DE FRANCA SANTOS	1/6/1992	S-I-017	S-II-017
MARINALVA COSTA DA SILVA	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
MARIO JOSE PAULISTA	6/5/1993	S-I-013	S-II-013
MARISA DE CARVALHO SOUZA	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
MARTA LUCIA PEREZ NICOLA	1/6/1993	S-I-013	S-II-013
MIRIAM NATALINA DE ALMEIDA	1/3/1991	S-I-016	S-II-016
MOACIR GORGE FRUTUOSO	26/6/1987	S-I-012	S-II-012
NADIA APARECIDA OLIVEIRA	1/3/1991	S-I-017	S-II-017
NELCI DE FATIMA B GONCALVES	1/4/1992	S-I-016	S-II-016
NELZA DA APARECIDA PEREIRA	1/4/1992	S-I-012	S-II-012



NOEMIA MATEUS MACHADO	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
ODILIA ESMERALDA BERBETH	1/6/1992	S-I-013	S-II-013
OLINDA VEIGA LUCIO	1/3/1991	S-I-017	S-II-017
PEDRINA DA ROCHA SANTOS	1/3/1987	S-I-017	S-II-017
REINALDO NUNES	1/4/1992	S-I-017	S-II-017
RENEUCI APARECIDA MEDICE DA ROCHA	7/5/1993	S-I-015	S-II-015
ROSALINA SANTOS DA SILVA	22/6/1993	S-I-017	S-II-017
SALETE BOMBANA	22/6/1993	S-I-013	S-II-013
SALVANDIRA CONCEICAO DOS SANTOS GARCIA	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
SANDRA REGINA DE AQUINO	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
SUELI MARIA DE PAULA	1/4/1992	S-I-013	S-II-013
TERESA SIMONETTO FERREIRA	10/5/1982	S-I-013	S-II-013
TEREZA APARECIDA DA S SOUZA	1/3/1991	S-I-013	S-II-013
TEREZA CARVALHO DE LARA	23/8/1993	S-I-013	S-II-013
TEREZINHA CANDIDO DE OLIVEIRA	2/5/1988	S-I-013	S-II-013
VALDEMIRA TEREZA PONTES	1/3/1991	S-I-009	S-II-009
VANA DOS SANTOS DE FREITAS	25/3/1988	S-I-023	S-II-023
VILMA LEAL RIBEIRO	1/3/1991	S-I-016	S-II-016

**CARGO: VIGIA**

Nome do Servidor	Admissão	Simbologia anterior	Simbologia atual
ADAO MOREIRA	1/6/1979	S-IV-012	S-V-012
ADEILDO NOVAKOSKI	1/5/2005	S-IV-006	S-V-006
ADEVARDE PRADO	15/6/1998	S-IV-011	S-V-011
ADILSON SANTOS LIMA	18/5/1998	S-IV-012	S-V-012
ADRIANO APARECIDO DOS ANJOS	10/5/2004	S-IV-006	S-V-006
AGENOR MARQUES PINHEIRO	9/5/2005	S-IV-006	S-V-006
AGUINALDO RICARDO PEREIRA	2/2/1998	S-IV-013	S-V-013
AIDES VIEIRA DA SILVA	2/2/1998	S-IV-013	S-V-013
ALBERTO SANTOS DA SILVA	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
ALCEU APARECIDO NUNES COUTO	12/1/1998	S-IV-014	S-V-014
ALCIDES ZULIN	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
ANTONIO APARECIDO PEREIRA DE OLIVEIRA	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
ANTONIO ARISTIDES DA SILVA	1/4/1992	S-IV-012	S-V-012
ANTONIO CARLOS ALIXANDRE	17/2/1992	S-IV-017	S-V-017
ANTONIO CELSO MARQUES DOS SANTOS JUNIOR	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
ANTONIO MACHADO DA SILVA	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
ANTONIO SOARES DA SILVA FILHO	10/5/2004	S-IV-003	S-V-003
APARECIDO BUENO DA SILVA	1/3/1991	S-IV-013	S-V-013
APARECIDO CAETANO	11/4/2005	S-IV-002	S-V-002
ARI CARLOS PONTES	12/1/1998	S-IV-013	S-V-013
ARMIRO RIBEIRO	9/2/1998	S-IV-009	S-V-009
BENEDITO PINHEIRO	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
CARLINHOS ROBERTO S PEREIRA	2/2/1998	S-IV-013	S-V-013
CELSO MIGUEL DE ALMEIDA	12/1/1998	S-IV-014	S-V-014
CESAR ANTONIO VERONESE	1/5/2005	S-IV-001	S-V-001
CICERO PEREIRA DA COSTA	25/12/1998	S-IV-008	S-V-008
CLAUDEMIR BASEGIO	23/1/2000	S-IV-007	S-V-007
CLAUDEMIR DE MORAIS PERBELINI	23/3/1998	S-IV-009	S-V-009
CLAUDINEI GONCALVES OLIVEIRA	2/2/1998	S-IV-014	S-V-014
DALTON DE SOUZA FERRAZ	21/1/2000	S-IV-007	S-V-007
DEIVIDE BATISTA	2/5/2006	S-IV-001	S-V-001
DENILSON HOMIAK DE CAMARGO	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
DENIR ADRIANO TIERLING	10/5/2004	S-IV-002	S-V-002
DINEU LOPES DA SILVA	11/7/2005	S-IV-002	S-V-002
DOMINGOS SANTOS	1/3/1991	S-IV-013	S-V-013
DONIZETE LANKOWSKI	21/1/2000	S-IV-011	S-V-011
EDERSON CARLOS DA SILVA	10/5/2004	S-IV-007	S-V-007
EDILSON DANIEL	13/7/1998	S-IV-012	S-V-012
EDSON APARECIDO PEREIRA	10/5/2004	S-IV-002	S-V-002
ELCIO FARIA	16/3/1998	S-IV-010	S-V-010



ELIAS MARIA BUENO	18/5/1998	S-IV-013	S-V-013
ELISEU OLIVEIRA DOS SANTOS	16/1/2000	S-IV-010	S-V-010
ETELVINO PAULO DA SILVA	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
EULER CARVALHO DE AQUINO	2/2/1998	S-IV-014	S-V-014
FABIANO GIACOMOLLI	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
FRANCISCO BENEDITO BEJAS	26/7/1976	S-IV-011	S-V-011
FRANCISCO BERBET	4/7/1979	S-IV-011	S-V-011
FRANCISCO CARNEIRO	10/5/2004	S-IV-003	S-V-003
FRANCISCO SRUTKOWSKI	18/5/1998	S-IV-012	S-V-012
GENESIO JOAO DA SILVA	16/1/2000	S-IV-011	S-V-011
GENESIO SANTOS	3/5/1993	S-IV-013	S-V-013
GENIEL BENEDITO GIACOMETTI	1/4/2005	S-IV-005	S-V-005
GEOVANI OLIVEIRA MORSCH	2/2/1998	S-IV-014	S-V-014
GERALDO CANDIDO DE SOUZA	6/6/2005	S-IV-002	S-V-002
GERALDO JOAO DA SILVA	19/9/2005	S-IV-005	S-V-005
GIL RINALDO	1/3/1991	S-IV-013	S-V-013
HAMILTON PINHEIRO DE CASTRO	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
IAROSLAU FRANKIW	10/5/2004	S-IV-003	S-V-003
ISRAEL MENDES BATISTA NETO	2/2/1998	S-IV-013	S-V-013
IVACIL JOAO MIRANDA	11/4/2005	S-IV-002	S-V-002
JACY DE OLIVEIRA RAMOS	1/8/1979	S-IV-013	S-V-013
JAIME CARNEIRO	10/5/2004	S-IV-003	S-V-003
JAIR LEANDRO DA SILVA	10/2/1987	S-IV-011	S-V-011
JAIRO DE OLIVEIRA	2/2/1998	S-IV-016	S-V-016
JARDEL SANTOS CIPRIANO	2/2/1998	S-IV-016	S-V-016
JOAO APARECIDO CORDEIRO	21/1/2000	S-IV-007	S-V-007
JOAO BATISTA DE ALMEIDA	2/2/1998	S-IV-013	S-V-013
JOAO CARLOS DA SILVA	11/4/2005	S-IV-002	S-V-002
JOAO CARLOS MARTINS	1/4/1992	S-IV-013	S-V-013
JOAO DE LIMA CAMARGO	10/5/2004	S-IV-003	S-V-003
JOAO DE MARIA ASSUNCAO	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
JOAO MARTINS MADEIRA	7/8/1992	S-IV-013	S-V-013
JOAQUIM LUIZ FERNANDES	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
JOELSON SACHINSKI RIBEIRO	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
JORAIR BARBOSA	16/1/2000	S-IV-011	S-V-011
JORGE CAVANHA DA SILVA	1/3/1983	S-IV-011	S-V-011
JORGE JOSE DA COSTA	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
JOSE CARLOS ROBERTO DE OLIVEIRA	11/4/2005	S-IV-002	S-V-002
JOSE IVO SVOLINSKI	12/1/1998	S-IV-010	S-V-010
JOSE MARCOLINO RODRIGUES	1/3/1991	S-IV-013	S-V-013
JOSE MARIA DA SILVA	11/8/1986	S-IV-013	S-V-013
JOSE MARIA PADILHA	2/2/1998	S-IV-010	S-V-010
JOSE NANTES	17/2/1992	S-IV-012	S-V-012
JOSE ROBERTO FERNANDES	24/3/2000	S-IV-010	S-V-010
JOSE RODRIGUES ROCHA	17/2/1992	S-IV-013	S-V-013
JOSE VALDIR CARDOSO	2/2/1998	S-IV-013	S-V-013
JOSE ZEFERINO	1/11/1991	S-IV-017	S-V-017
JOSUE VENTURA DOS SANTOS	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
JUSCELINO DA COSTA DA SILVA	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
LAUDIONICE PEREIRA	2/3/1998	S-IV-009	S-V-009
LEONIR RODRIGUES DE MATTOS	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
LUCIANO APARECIDO DA SILVA	1/5/2005	S-IV-006	S-V-006
LUIS MESSIAS DE SOUZA	26/10/1998	S-IV-011	S-V-011
LUIS ROBERTO DA SILVA	10/5/2004	S-IV-007	S-V-007
LUIZ CARLOS BERBET	1/3/1991	S-IV-017	S-V-017
LUIZ SERGIO TRINDADE	2/2/1998	S-IV-014	S-V-014
MANOEL GILDO MARTINS ALIXANDRE	17/2/1992	S-IV-017	S-V-017
MARCEL FIORINI	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
MARCELO DEFENDI	12/12/2005	S-IV-005	S-V-005
MARCOS AURELIO QUICHABA	12/1/1998	S-IV-014	S-V-014

MILTON BARBOZA MACHADO	2/2/1998	S-IV-014	S-V-014
NASCIMENTO FERREIRA BARBOSA	16/1/2000	S-IV-007	S-V-007
NELSON QUINTINO DA SILVA	17/2/1992	S-IV-013	S-V-013
NILTON APARECIDO DA SILVA	1/6/1998	S-IV-008	S-V-008
NILZO DONIZETE DA SILVA	10/5/2004	S-IV-007	S-V-007
OSEIAS DO NASCIMENTO	21/1/2000	S-IV-007	S-V-007
OSMAIR INACIO GOLVEIA	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
OSMAR BATISTA	1/9/1981	S-IV-013	S-V-013
OSVALDO CASAGRANDE	1/3/1991	S-IV-013	S-V-013
PAULO ROBERTO GUIDETT BRAGA	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
PAULO RODRIGUES DE SOUZA	2/2/1998	S-IV-010	S-V-010
PAULO SERGIO DA SILVA	1/4/2005	S-IV-006	S-V-006
PEDRO GOMES DA SILVA	1/10/1981	S-IV-013	S-V-013
RAFAEL AUGUSTO RODRIGUES SCHNEIDER	10/5/2004	S-IV-007	S-V-007
REGINALDO DE FREITAS LEONEL	12/1/1998	S-IV-014	S-V-014
RENATO ALVES DA LUZ	11/4/2005	S-IV-002	S-V-002
RINALDO AGOSTINHO DOS SANTOS	12/1/1998	S-IV-010	S-V-010
ROMILDO SANTANA	1/4/1992	S-IV-013	S-V-013
ROSALVO DA SILVA OLIVEIRA	2/3/1998	S-IV-012	S-V-012
SEBASTIAO MANOEL DA SILVA	1/9/1987	S-IV-013	S-V-013
SERGIO CESAR DA SILVA	2/2/1998	S-IV-008	S-V-008
SERGIO DE AMORIM	10/5/2004	S-IV-003	S-V-003
SEVERINO CIRILO DA SILVA	18/5/1998	S-IV-013	S-V-013
SIDNEI OLIVEIRA BRAGA	10/5/2004	S-IV-007	S-V-007
SIGMUNDO NOVAKOSKI	12/1/1998	S-IV-013	S-V-013
SILAS DE OLIVEIRA CAETANO	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
TEODOZIO BILEKI NAIDA	9/7/1993	S-IV-013	S-V-013
VALCI VALERIO DA SILVA	11/4/2005	S-IV-005	S-V-005
VALDECI CIONEK	8/9/1998	S-IV-008	S-V-008
VALDIR CARVALHO	2/2/1998	S-IV-010	S-V-010
VALDIR MURANTE	10/5/2004	S-IV-007	S-V-007
VALDIR SILVERIO	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
VALMIR CARNEIRO	28/11/1998	S-IV-008	S-V-008
VALMIR FERREIRA GOMES	16/3/1998	S-IV-008	S-V-008
VALMIRO SOARES DA SILVA	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
VALTER DANIEL	24/8/1998	S-IV-011	S-V-011
VANDER REIS	1/4/2005	S-IV-002	S-V-002
VIRLEN CLAUDIO BERBET	12/1/1998	S-IV-010	S-V-010
WALDIR CARNEIRO	18/5/1998	S-IV-009	S-V-009
WANDERICO DE LIMA	1/3/1991	S-IV-013	S-V-013
WANDERLEY SILVA OLIVEIRA	26/6/2006	S-IV-001	S-V-001

**PORTARIA N. 118/2010 - GAPRE**

Concede enquadramento com elevação da simbologia para algumas categorias dos aposentados da Administração Municipal, nos termos da Lei n. 2.491, de 1º de outubro de 2009.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 123, II, "g" da Lei Orgânica do Município, e art. 4º da Lei n. 2.491, de 1º de outubro de 2009,

**R E S O L V E:**

1. Conceder enquadramento com elevação da simbologia para algumas categorias dos aposentados da Administração Municipal, nos termos da Lei n. 2.491, de 1º de outubro de 2009, conforme relacionado no Anexo Único desta Portaria.

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 12 de janeiro de 2010.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**  
Campo Mourão, 25 de março de 2010

Nelson José Tureck - Prefeito Municipal  
Itamar Agostinho Tagliari - Superintendente da PREVICAM

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N. 118/2010 - GAPRE**

Nome dos Servidores	Cargo	Data da aposentadoria	Simbologia Anterior	Simbologia atual
AGENIRO ALVES DA ROCHA	SERV. GERAL	01/11/2005	S - I - X	S - II - X
ALCEU FERNANDES CAMARA	SERV. GERAL	01/12/2008	S - I - 17	S - II - 17

45  
Jes

**EDITAL Nº. 01/2009  
DE CONCURSO PÚBLICO**

A **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO - CEC**, nomeada por meio da Portaria nº 559 – GAPRE de 06/07/2009, por seu Presidente Robson Xavier Scarpin, em consonância com o Regulamento Geral de Concursos, aprovado pelo Decreto Municipal nº 4642 de 19 de outubro de 2009, no uso das atribuições e competências que lhe foram expressamente conferidas pelo Decreto mencionado; e considerando a abertura de vagas nos Grupos Ocupacionais: Administrativo, Operacional, Técnico/Profissional e Magistério, dos cargos criados pelas Leis Municipais nº. 1009 de 25 de novembro de 1996; n.º 1837, de 30 de junho de 2004 (Anexo I); e n.º 2461, de 18 de junho de 2009; também considerando o Decreto n.º 4527, de 6 de julho de 2009, que autorizou o provimento destes cargos, e o contido no Protocolo nº 11.323/2008, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para provimento efetivo em **cargos do Quadro de Pessoal do Município de Campo Mourão**: GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO: Agente Administrativo; Assistente Administrativo; Contínuo; Escrivão; Fiscal Municipal; Telefonista. GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL: Eletricista; Jardineiro; Motorista II; Tratorista; Vigia. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO/PROFISSIONAL: Assistente de Vigilância Sanitária; Assistente de Vigilância Epidemiológica; Assistente Social; Auxiliar de Topografia; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Instrutor de Artes Plásticas; Instrutor de Artesanato; Instrutor de Cabeleireiro; Instrutor de Corte e Costura; Instrutor de Culinária; Instrutor de Dança; Instrutor de Garçom; Instrutor de Informática; Instrutor de Karatê; Instrutor de Máquina de Costura Industrial; Instrutor de Modalidade Esportiva; Instrutor de Musicalização; Instrutor de Pastifício e Panificação; Instrutor de Teatro; Instrutor de Xadrez; Médico Clínico Geral; Médico do Trabalho; Médico Ginecologista; Médico Pediatra; Monitor Social; Operador de Computador; Orientador Social; Sociólogo; Supervisor de Projetos Sociais; Técnico de Contabilidade; Técnico de Informática; Terapeuta Ocupacional. GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO: Professor de Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série e Ensino Especial; Professor de Ciências; Professor de Educação Artística; Professor de Ensino Religioso; Professor de Geografia; Professor de História, **nos termos do presente Edital e seus anexos**:

## **1. DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO**

- 1.1. Os requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal são:
- I. aprovação em Concurso Público;
  - II. a nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
  - III. a idade mínima de dezoito anos;
  - IV. o gozo pleno dos direitos políticos;
  - V. a quitação com as obrigações eleitorais;
  - VI. a quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
  - VII. apresentar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
  - VIII. a aptidão física e mental;
  - IX. não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;

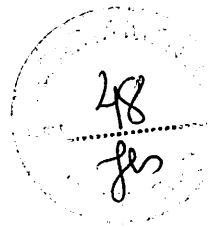
## ANEXO II

### 1. GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Cargos	Descrição Sintética	Especificações
<b>Agente Administrativo</b>	<p>Executar serviços administrativos gerais. Redigir atos administrativos e efetuar cálculos relacionados à sua área de atuação;</p> <p>Efetuar digitação, lançamentos, conferências, controles, pagamentos e arquivos, relacionados à sua área de atuação;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolaridade: Ensino Médio, com conhecimento em digitação.</li> <li>- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas burocrática de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões, recebe orientação e supervisão do superior imediato.</li> <li>- Esforço Físico: nenhum.</li> <li>- Esforço Mental: constante.</li> <li>- Esforço Visual: normal.</li> <li>- Responsabilidade/Dados Confidenciais: pelos documentos que manuseia.</li> <li>- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e máquinas que utiliza.</li> <li>- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.</li> <li>- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.</li> <li>- Ambiente de Trabalho: normal.</li> </ul>
<b>Assistente Administrativo</b>	<p>Executar atividades administrativas complexas, entre outras as relativas a pessoal, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, organização e métodos;</p> <p>Participar na elaboração do orçamento, implantação de normas e procedimentos e projetos, pertinentes a sua área;</p> <p>Manter-se atualizado sobre a legislação do Município;</p> <p>Emitir pareceres em documentos e processos sobre assuntos específicos de sua área;</p> <p>Efetuar digitação de textos, gráficos e planilhas relativa à sua área de atuação;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolaridade: Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.</li> <li>- Iniciativa/Complexidade: Executar tarefas de natureza complexa, que requerem, iniciativa própria para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.</li> <li>- Esforço Físico: nenhum.</li> <li>- Esforço Mental: constante.</li> <li>- Esforço Visual: constante.</li> <li>- Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém e manipula dados, documentos e informações importantes.</li> <li>- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.</li> <li>- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal.</li> <li>- Responsabilidade/Supervisão: eventualmente coordena, supervisiona e confere trabalho de terceiros.</li> <li>- Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.</li> </ul>
<b>Continuo</b>	<p>Executar trabalhos de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, internos e externos, para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída).</li> <li>-Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza simples, recebendo instruções e supervisão constantes do superior imediato.</li> <li>-Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.</li> <li>-Esforço Mental: normal.</li> <li>-Esforço Visual: normal.</li> <li>-Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso.</li> <li>-Responsabilidade/Patrimônio: locomove-se ocasionalmente levando valores em dinheiro e cheques para efetuar pagamentos.</li> <li>-Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.</li> <li>-Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.</li> <li>-Ambiente de Trabalho: está sujeito a trabalho externo.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolaridade: Ensino Fundamental com prática em digitação.</li> </ul>



<p><b>Escriturário</b></p>	<p>Executar tarefas simples e de pouca complexidade, relacionadas a sua unidade administrativa, como datilografia, digitação, registro, controle e arquivo de documentos; Efetuar cálculos simples, preencher formulários; Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções e supervisão do superior imediato.</li> <li>- Esforço Físico: normal.</li> <li>- Esforço Mental: normal.</li> <li>- Esforço Visual: normal.</li> <li>- Responsabilidade/Dados Confidenciais: Eventualmente pelas informações.</li> <li>- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.</li> <li>- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.</li> <li>- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.</li> <li>- Ambiente de trabalho: normal.</li> </ul>
<p><b>Fiscal Municipal</b></p>	<p>Fiscalizar as obras de construção civil, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e ambulantes em geral, bem como promover a educação, preservação e proteção do meio ambiente, fauna e flora, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolaridade: Ensino Médio conhecimento da legislação específica.</li> <li>- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e baixa crítica que exigem iniciativa própria para tomadas de decisões, conhecimento das legislações tributária, obras e posturas. Recebe instruções e supervisão do superior imediato.</li> <li>- Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, exercendo o trabalho de fiscalização.</li> <li>- Esforço Mental: constante.</li> <li>- Esforço Visual: constante.</li> <li>- Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com sua área de atuação.</li> <li>- Responsabilidade/Patrimônio: lida com recursos de forma indireta, proveniente de multas aplicadas.</li> <li>- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação a sua atuação na fiscalização.</li> <li>- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.</li> <li>- Ambiente de Trabalho: está sujeito a trabalho externo e a contato direto com os munícipes.</li> </ul>
<p><b>Telefonista</b></p>	<p>Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas e externas, locais ou interurbanas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Escolaridade: Ensino Médio.</li> <li>-Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza simples, recebendo treinamento, instruções e supervisão constantes do superior imediato.</li> <li>-Esforço Físico: permanece o tempo todo sentada; assume posições cansativas.</li> <li>-Esforço Mental: constante.</li> <li>-Esforço Visual: constante.</li> <li>-Responsabilidade/Dados Confidenciais: pode ter acesso a informações sigilosas.</li> <li>-Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos telefônicos e formulários que utiliza.</li> <li>-Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.</li> <li>-Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.</li> <li>-Ambiente de Trabalho: normal.</li> </ul>



## **ATO DA MESA EXECUTIVA Nº 06/97 - 25 DE JULHO DE 1997.**

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no parágrafo único do artigo 52 da Resolução 123/96,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Regulamentar as descrições dos cargos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Campo Mourão, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 52 da Resolução nº 123/96.

Parágrafo único - Os cargos estão descritos nos anexos I, II e III que passam a fazer parte integrante deste Ato.

Art. 2º - Determinar que este Ato, entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**JOÃO ALVES**  
Vice-Presidente

**EDSON BATTILANI**  
Presidente

**JUVENAL VIEIRA**  
2º Secretário

**MARIA DOLORES BARRIONUEVO ALVES**  
1ª Secretária

## **ANEXO I - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO:**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

#### **Descrição Sumária:**

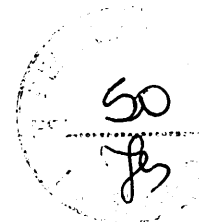
- Executar serviços administrativos gerais, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas em sua unidade de trabalho.

#### **Descrição Detalhada:**

- Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento.
- Redigir, digitar, imprimir e ou datilografar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa.
- Efetuar cálculos, lançamentos, conferências e controles administrativos e/ou outros tipos similares, para cumprimento das necessidades.
- Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou mediante a entrega de numerário em moeda corrente, para saldar obrigações municipais.
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos.
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios, com objetivo de informar sobre as atividades da unidade.
- Acompanhar o trâmite do processo de compras, dos pedidos até a sua entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas.
- Executar serviços de almoxarifado como recebimento, controle, conferência, registro, distribuição e inventário de materiais, peças e ferramentas, observando normas, para manter o estoque organizado.
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

#### **Especificações:**

- Escolaridade: 2º Grau.
- Experiência: comprovada de 01 ano em serviços administrativos, com prática em datilografia e digitação.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas burocráticas de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões, recebe orientação e supervisão do superior imediato.



- Esforço Físico: nenhum.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: normal.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: pelos documentos que manuseia.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e Responsabilidade/Segurança de Terceiros; nenhuma.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: normal..

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

##### **Descrição Sumária:**

- Executar tarefas administrativas, relativas a pessoal, material, patrimônio, contabilidade, orçamento, organização e métodos, bem como, outras atividades próprias da rotina administrativa.

##### **Descrição Detalhada:**

- Participar da elaboração do orçamento pertinente a sua área, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e da mão-de-obra a ser empregada.
- Participar na organização e coordenação de trabalhos, instruindo servidores e orientando para aplicação de normas gerais, acompanhando resultados e o cumprimento de objetivos.
- Executar os trabalhos administrativos relativo à sua área de atuação examinando a documentação e providenciando medidas para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade.
- Providenciar documentação para levantamentos e outros relatórios, elaborando ou pesquisando para fins de planejamentos e execução de projetos, etc.
- Executar atividades correlatas à área de suprimentos, contabilidade, financeira e administrativa, como controle, distribuição de estoque, cálculos, relatórios e outros, visando o bom andamento do trabalho.
- Emitir pareceres em processos, visando a tramitação dos mesmos.
- Operar microcomputador, para execução e agilidade dos trabalhos administrativos.
- Manter-se atualizado sobre a legislação do Município em especial a que se refere à sua área de atuação.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato



### **Especificações:**

- Escolaridade: 2º grau.
- Experiência: comprovada, de 02 anos em serviços administrativos, com prática em digitação, datilografia e cálculos.
- Iniciativa/Complexidade: Executar tarefas de natureza complexa, que requerem, iniciativa própria para tomada de decisões, recebe supervisão do superior imediato.
- Esforço Físico: nenhum.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém e manipula dados, documentos e informações importantes.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal.
- Responsabilidade/Supervisão: eventualmente coordena, supervisiona e confere trabalho de terceiros.
- Ambiente de trabalho: normal, de escritório.

### **CONTÍNUO:**

#### **Descrição Sumária:**

- Executar trabalhos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, internos e externos, para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal.

#### **Descrição Detalhada:**

- Entregar documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria organização, solicitando assinaturas em protocolo, para comprovar a execução dos serviços.
- Executar serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas Câmara Municipal, dirigindo-se aos locais determinados, para atender aos interesses da mesma.
- Executar serviços simples de escritório, arquivando, tirando cópias de documentos, atendendo telefone, anotando recados e outros, para auxiliar no andamento dos serviços administrativos.
- Orientar e encaminhar visitantes às diversas unidades da organização, prestando informações necessárias, atendendo às solicitações necessárias, atendendo às solicitações dos mesmos.



- Executar serviços de retirada e entrega de correspondências a Empresa de Correio e Telégrafos e distribuí aos destinatários.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Especificações:**

- Escolaridade: 1º grau incompleto (mínimo 5ª série concluída).
- Experiência: nenhuma.
- Iniciativa/complexidade: executa tarefas de natureza simples, recebendo instruções e supervisão constantes do superior imediato.
- Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.
- Esforço Mental: normal.
- Esforço Visual: normal.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso.
- Responsabilidade/Patrimônio: locomove-se ocasionalmente levando valores em dinheiro e cheques para efetuar pagamentos.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: está sujeito ao trabalho externo.

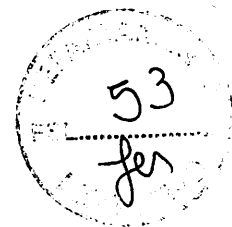
#### **ESCRITURÁRIO:**

##### **Descrição Sumária:**

- Executar tarefas simples e de pouca complexidade, relacionadas a sua unidade administrativa, como datilografia, digitação, registro, controle e arquivo de documentos.

##### **Descrição Detalhada:**

- Executar serviços de datilografia ou digitação de correspondência interna e externa, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e destino em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação.
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou transmitindo recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.

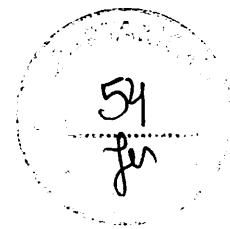


- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário.
- Executar tarefas simples, operando máquinas, calculadoras, copiadoras, mimeógrafo e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obter cópias de documentos.
- Atender ao público em geral que se dirige a sua unidade, encaminhando-o às pessoas indicadas e dando informações quando solicitadas.
- Emitir solicitação de compras e serviços, baseando-se nos pedidos de materiais.
- Organizar pedidos de compras, verificando especificações e quantidades, classificando-os, a fim de racionalizar a emissão de coleta de preços.
- Controlar o recebimento dos materiais, conferindo-os com base nos dados das solicitações ou notas fiscais dos materiais entregues, para não haver irregularidade.
- Organizar e executar trabalhos relativos às atividades de biblioteca, classificando, restaurando e organizando o acervo bibliográfico.
- Auxiliar na execução de serviços de almoxarifado como recebimento, controle, conferência, registro, distribuição e inventário de materiais, peças e ferramentas, observando normas, para manter o estoque organizado.
- Executar outras tarefas correlatas, da sua unidade de trabalho, determinadas pelo superior imediato.

#### **Especificações:**

- Escolaridade: 1º grau com prática em datilografia e digitação.
- Experiência: nenhuma.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções e supervisão do superior imediato.
- Esforço Físico: normal.
- Esforço Mental: normal.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: Eventualmente pelas informações.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade de trabalho: normal.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

**Descrição Sumária:**

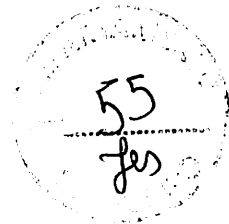
- Executar atividades administrativas complexas nas diversas áreas da administração pública municipal.

**Descrição Detalhada:**

- Executar atividades administrativas complexas que exigem prévio conhecimento da legislação específica e cálculos, pertinentes à sua área de atuação.
- Participar da elaboração do orçamento pertinente a sua área de atuação, realizando levantamento dos projetos a serem executados no período, materiais, instrumentos, equipamentos e mão-de-obra a ser empregada.
- Elaborar e implantar normas, procedimento e levantamento, verificando a viabilidade de implantação através de repercussão nas áreas, criando instrumentos de controle e prestando orientação.
- Auxiliar na organização trabalhos, instruindo servidores e orientando a aplicação de normas gerais, acompanhando resultados e o cumprimento de objetivos.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Auxiliar em auditorias verificando e checando documentos, operações, bens e valores, examinando registros e legislação específica.
- Manter-se atualizado sobre a legislação do Município.
- Operar microcomputadores, para agilização dos trabalhos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Especificações:**

- Escolaridade: 2º grau.
- Experiência: comprovada de 03 anos na área administrativa, com prática em digitação, datilografia e cálculos.
- Iniciativa/Complexidade: Executa tarefas de natureza complexa, que requerem conhecimentos técnicos, recebe supervisão do superior imediato.
- Esforço Físico: normal.
- Esforço Mental: constante.



- Esforço Visual: constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém e manipula dados, documentos e informações importantes.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal.
- Responsabilidade/Supervisão: eventualmente coordena, supervisiona e confere trabalho de terceiros.
- Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

### **OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA:**

#### **Descrição Sumária:**

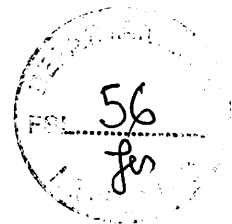
- Operar equipamentos de duplicação de cópias, abastecendo-os com material necessário regulando-os e colocando-as em funcionamento, para reproduzir desenhos, tabelas, documentos e outros impressos.

#### **Descrição Detalhada:**

- Abastecer a máquina no local apropriado de material necessário, para iniciar as operações.
- Regular a máquina fazendo os ajustes necessários, para obter uma reprodução perfeita e na quantidade desejada.
- Operar equipamentos de duplicação de cópias, tais como: fotocopiadoras, máquinas heliográficas, mimiográficos e similares, pressionando teclas e acionando alavancas, de acordo com o tipo da mesma, para reproduzir as cópias desejadas.
- Efetuar a limpeza periódica da máquina, escoando as peças, lubrificando-a e abastecendo-a com elementos químicos adequados, para mantê-las em perfeitas condições de uso.
- Executar o controle de serviços de tiragem de cópias, conferindo os pedidos de reprodução e as quantidades solicitadas, para despachá-las, após a conclusão dos mesmos.
- Efetuar pedidos e controle de material de consumo.
- Solicitar periodicamente manutenção dos equipamentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Especificações:**

- Escolaridade; 1º grau incompleto (mínimo 5ª série concluída).
- Experiência: nenhuma.



- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras, recebe orientação do superior imediato ou técnico específico.
- Esforço Físico: permanece maior parte do tempo em pé.
- Esforço Mental: normal.
- Esforço Visual: normal.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos documentos, equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: normal..

#### **RECEPCIONISTA:**

##### **Descrição Sumária:**

- Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

##### **Descrição Detalhada:**

- Atender o munícipe ou o visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento.
- Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando recados, dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários.
- Receber a correspondência endereçada à sua unidade, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição.
- Recepcionar e encaminhar processos, controlando os trâmites dos mesmos, para agilizá-los.
- Transmitir e receber documentos em geral, por intermédio do aparelho de fax.
- Datilografar ou digitar documentos, correspondência, relatórios, utilizando máquina de escrever, microcomputador, para o bom desempenho de suas atividades.
- Arquivar documentos, observando ordem cronológica, alfabética e outras, para organização e facilidade no manuseio dos mesmos.
- Afixar avisos, editais e outros informes, de interesse público.
- Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato

57  
Jes

**Especificações:**

- Escolaridade: 1º grau.
- Experiência: comprovada, de 01 ano em atividades afins.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza simples e rotineiras, recebe supervisão e instruções do superior imediato.
- Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo sentado, assumindo posições cansativas.
- Esforço Mental: normal.
- Esforço Visual: normal.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: normal.

**SECRETÁRIA:**

**Descrição Sumária:**

- Executar serviços gerais de secretaria, desenvolvendo suas atividades nas unidades administrativas, a fim de atender ao expediente das mesmas.

**Descrição Detalhada:**

- Redigir correspondências e outros afins, seguindo exigências e padrões estéticos definidos, para atendimento das necessidades de trabalho.
- Executar serviços de atendimento, anotando e transmitindo recados, para melhor desenvolvimento de suas atividades para com o público e seus respectivos chefes.
- Controlar datas, horários e locais de reuniões e compromissos da chefia e auxiliar em assuntos diversos a fim de informa-la e fazê-la cumprir as obrigações assumidas.
- Registrar e controlar documentos recebidos e/ou expedidos, transcrevendo para formulários apropriados os dados necessários à sua identidade e encaminhando-os ao destinatário e/ou pessoas interessadas.
- Organizar, arquivar e atualizar documentos, separando-os por assunto, código, ordem cronológica, alfabética e/ou numérica, a fim de facilitar consultas, bem como cuidar da conservação dos mesmos.



- Determinar a execução de serviços externos, solicitando e orientando o contínuo na entrega ou retirada de documentos e/ou pequenas compras, para atender ao expediente da sua área de trabalho.
- Fazer requisições de material de expediente, registro e distribuição, seguindo os processos de rotina, visando ao cumprimento e agilidade dos serviços.
- Submeter documentos à apreciação e assinatura de chefia a fim de despachá-los de acordo com as prioridades estabelecidas.
- Operar microcomputador, para agilização dos trabalhos.
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

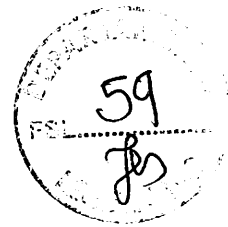
#### **Especificações:**

- Escolaridade: 2º grau.
- Experiência: comprovada de 02 anos.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e burocrática, planeja parcialmente suas atividades, recebe orientação e supervisão do superior imediato.
- Esforço Físico: nenhum.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente lida com informações e documentos de caráter sigiloso.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e documentos que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade/Supervisão: eventualmente supervisiona trabalhos executados por auxiliares.
- Ambiente de Trabalho: normal.

#### **TELEFONISTA:**

##### **Descrição Sumária:**

- Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas e externas, locais ou interurbanas.



### **Descrição Detalhada:**

- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando lista e/ou apenas, recebendo ou transferindo ligações dos ramais, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário.
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos.
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar o seu perfeito funcionamento.
- Manter sob sua guarda as listas telefônicas atualizadas, para facilitar consultas.
- Receber reclamações sobre defeitos nos diversos ramais, anotando e providenciando consertos, para evitar transtornos nas ligações.
- Elaborar relatório mensal, através de anotações feitas no mês, para manter a Administração informada e para fins de estatísticas.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Especificações:**

- Escolaridade: 2º grau.
- Experiência: comprovada, de 01 ano.
- Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza simples, recebendo treinamento, instruções e supervisão constantes do superior imediato.
- Esforço Físico: permanece o tempo todo sentada; assume posições cansativas.
- Esforço Mental: constante.
- Esforço Visual: constante.
- Responsabilidade/Dados Confidenciais: pode ter acesso a informações sigilosas.
- Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos telefônicos e formulários que utiliza.
- Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.
- Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.
- Ambiente de Trabalho: normal.



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

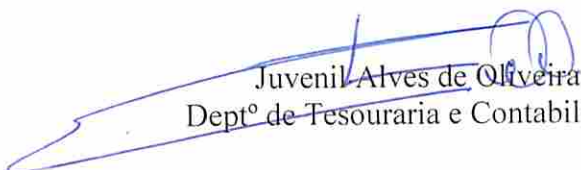
Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 3523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450  
C.N.P.J 79.869.772/0001-14  
e-mail: [dtc@camaracm.com.br](mailto:dtc@camaracm.com.br)  
[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



Do: Departamento de Tesouraria e Contabilidade.  
P/ D.R.H.I.

No que respeita a aplicabilidade das alterações propostas no Plano de Cargos e Sistema de Evolução Funcional do Poder Legislativo, compete informar que existe previsão orçamentária e disponibilidade financeira para a execução tanto a partir de 01 de janeiro quanto 01 de maio de 2010, conforme Planilhas de Impactos elaboradas pelo D.R.H.I.

Campo Mourão, 03 de maio de 2010.

  
Juvenil Alves de Oliveira  
Deptº de Tesouraria e Contabilidade



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2010		
ORÇAMENTO PARA 2010		
	R\$	
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		119.426,97
2-ANUÊNIO		34.015,89
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		2.495,76
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		13.057,13
5-VALE ALIMENTO		4.650,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		223.942,75
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		452.977,88
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		125.717,88
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		102.418,69
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		556.008,92
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		82.701,42
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		14.407,12
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		28.754,52
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		89.504,41
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1.850.079,32</b>
70% DO ORÇAMENTO		34,7685%
Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escriturário e alteração referente promoção horizontal por habilitação		
SALÁRIOS		9.131,68
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2010		760,97
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		253,66
		<b>10.146,32</b>
		<b>0,1907%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2010</b>	<b>R\$</b>	<b>1.860.225,64</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>155.018,80</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>34,9592%</b>

Obs.: Esta simulação prevê a aplicação dos benefícios a partir do mês 01/2010.

  
Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2011		
ORÇAMENTO PARA 2011		
	R\$	
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		123.476,38
2-ANUÊNIO		38.346,24
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		1.800,00
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		13.709,98
5-VALE ALIMENTO		5.050,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		235.097,36
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		475.584,24
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		132.003,77
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		129.147,16
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		583.568,65
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		86.781,90
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		15.123,16
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		30.124,93
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		95.763,76
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1.965.577,53</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>33,5809%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escrivário e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
<b>SALÁRIOS</b>		<b>9.588,27</b>
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2011		799,02
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		266,34
		<b>10.653,63</b>
		<b>0,1820%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2011</b>	<b>R\$</b>	<b>1.976.231,16</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>164.685,93</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>33,7629%</b>

Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2012		
ORÇAMENTO PARA 2012		
	R\$	
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		129.650,19
2-ANUÊNIO		42.919,73
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		1.800,00
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		14.395,48
5-VALE ALIMENTO		5.350,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		246.852,23
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		499.363,46
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		138.603,96
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		135.604,52
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		612.747,08
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		91.120,99
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		15.950,60
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		30.964,83
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		100.765,80
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.066.088,86</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>36,6420%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escrivário e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
<b>SALÁRIOS</b>		<b>10.067,68</b>
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2012		838,97
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		279,66
		<b>11.186,31</b>
		<b>0,1984%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2012</b>	<b>R\$</b>	<b>2.077.275,18</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>173.106,26</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>36,8404%</b>

  
Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2013		
ORÇAMENTO PARA 2013		
	R\$	7.096.527,48
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		136.132,70
2-ANUÊNIO		42.919,73
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		1.800,00
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		14.395,48
5-VALE ALIMENTO		5.350,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		246.852,23
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		499.363,46
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		138.603,96
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		135.604,52
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		612.747,08
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		91.120,99
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		15.950,60
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		30.964,83
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		100.765,80
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.072.571,37</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>29,2054%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escriturário e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
<b>SALÁRIOS</b>		<b>10.571,07</b>
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2013		880,92
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		293,64
		<b>11.745,63</b>
		<b>0,1655%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2013</b>	<b>R\$</b>	<b>2.084.317,00</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>173.693,08</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>29,3709%</b>

Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2010		
ORÇAMENTO PARA 2010		
	R\$	5.321.140,06
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		119.426,97
2-ANUÊNIO		34.015,89
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		2.495,76
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		13.057,13
5-VALE ALIMENTO		4.650,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		223.942,75
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		452.977,88
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		125.717,88
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		102.418,69
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		556.008,92
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		82.701,42
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		14.407,12
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		28.754,52
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		89.504,41
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1.850.079,32</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>34,7685%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escrivário e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
SALÁRIOS		6.252,00
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2010		521,00
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		173,67
		<b>6.946,66</b>
		<b>0,1305%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2010</b>	R\$	<b>1.857.025,98</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	R\$	<b>154.752,17</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>34,8990%</b>

Obs.: Esta simulação prevê a aplicação dos benefícios a partir do mês 05/2010.

Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2011		
ORÇAMENTO PARA 2011		
	R\$	
		5.853.254,07
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		123.476,38
2-ANUÊNIO		38.346,24
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		1.800,00
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		13.709,98
5-VALE ALIMENTO		5.050,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		235.097,36
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		475.584,24
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		132.003,77
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		129.147,16
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		583.568,65
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		86.781,90
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		15.123,16
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		30.124,93
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		95.763,76
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1.965.577,53</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>33,5809%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Contínuo, Telefonista e Escrivão e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
<b>SALÁRIOS</b>		<b>6.564,60</b>
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2011		547,05
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		182,35
		<b>7.294,00</b>
		<b>0,1246%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2011</b>	<b>R\$</b>	<b>1.972.871,52</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>164.405,96</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>33,7056%</b>

  
Jaime R. Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2012		
ORÇAMENTO PARA 2012		
	R\$	
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		129.650,19
2-ANUÊNIO		42.919,73
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		1.800,00
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		14.395,48
5-VALE ALIMENTO		5.350,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		246.852,23
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		499.363,46
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		138.603,96
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		135.604,52
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		612.747,08
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		91.120,99
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		15.950,60
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		30.964,83
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		100.765,80
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.066.088,86</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>36,6420%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escrivário e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
<b>SALÁRIOS</b>		<b>6.892,83</b>
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2012		574,40
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		191,47
		<b>7.658,70</b>
		<b>0,1358%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2012</b>	<b>R\$</b>	<b>2.073.747,56</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>172.812,30</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>36,7778%</b>

Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



ESTRUTURA COM AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:  
Alteração da Lei 1009/96, decorrente da Lei 2491/09

PLANILHA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO		
DEMONSTRATIVO DE GASTOS ANUAL - 2013		
ORÇAMENTO PARA 2013		
	R\$	
1-VENCIMENTO ESTATUTÁRIO		136.132,70
2-ANUÊNIO		42.919,73
3-GRAT. SERV. EXTRAORD.		1.800,00
4-FUNÇÃO GRATIFICADA		14.395,48
5-VALE ALIMENTO		5.350,00
6-VENC. CARGO EM COM. CARREIRA		246.852,23
7-VENC. CARGO EM COM. ASSESS.		499.363,46
8-GRATIF. CARGO COM. CARREIRA		138.603,96
9-GRATIFIF. CARGO COM. ASSESS.		135.604,52
10-SUBSÍDIOS VEREADORES		612.747,08
11-SUBSÍDIOS PRESIDENTE		91.120,99
12-1/3 FÉRIAS CARREIRA FINAL DE ANO		15.950,60
13-1/3 FÉRIAS ASSESSORIA FINAL DE ANO		30.964,83
14-GRATIFICAÇÃO NATALINA FINAL		100.765,80
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.072.571,37</b>
<b>70% DO ORÇAMENTO</b>		<b>29,2054%</b>
<b>Impacto sobre os cargos de Continuo, Telefonista e Escrivário e alteração referente promoção horizontal por habilitação</b>		
<b>SALÁRIOS</b>		<b>7.237,47</b>
GRAT NATALINA PROPORCIONAL 2013		603,12
1/3 FÉRIAS PROPORCIONAL		201,04
		<b>8.041,63</b>
		<b>0,1133%</b>
<b>PREVISÃO COM PESSOAL 2013</b>	<b>R\$</b>	<b>2.080.613,00</b>
<b>MÉDIA ANUAL</b>	<b>R\$</b>	<b>173.384,42</b>
<b>PERCENTUAL ANUAL</b>		<b>29,3187%</b>

  
Jaime R Vendrame Fh  
Chefe - DRHI



PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO  
ESTADO DO PARANÁ

Rua Harrison José Borges, 895 - Telefone (44) 3523-54.21 - CEP 87300-380

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaraem.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaraem.com.br)

[www.camaraem.com.br](http://www.camaraem.com.br)



PROCURADORIA PARLAMENTAR

*Ao DRHJ p/ providências -  
no, 28/04/2010*

PARECER Nº. 206 /2010.

REF: PROPOSTA DE REDAÇÃO PARA PROJETO DE RESOLUÇÃO DE ALTERAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL DESTE PODER LEGISLATIVO

**Senhor Presidente,**

Considerando a competência atribuída a este órgão pelos artigos 11-A da Resolução nº. 32/92 e 31 do Regimento interno desta Casa de Leis, cabe-me aduzir o que segue.

**I - RELATÓRIO**

A presente proposta de redação para Projeto de Resolução, que altera a Resolução nº. 123/96, a qual institui o Plano de Cargos e Sistema de Evolução Funcional deste Poder Legislativo foi encaminhada para análise em 27 de abril de 2010.

É o relatório.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

PROCOLO Nº 0658 /2010

CAMPO MOURÃO 28/04/10 HORA 17:00

*gln*  
PROTOCOLISTA 1



## II – DO PARECER

A proposta visa adequar a legislação dos servidores deste Poder Legislativo à legislação aplicada aos servidores do Poder Executivo.

Esta Procuradoria Parlamentar se manifestou em solicitação do Departamento de Recursos Humanos e Informática no sentido de ser providenciada a adequação da legislação desta Casa de Leis, modificando as simbologias dos cargos de Contínuo, Escrivário e Telefonista, bem como a forma de concessão de Adicional de Incentivo à Educação, nos moldes da Lei nº. 2.491/09 e 1.836/2004, respectivamente.

Quanto a sua vigência, a aplicação dos benefícios deverá ocorrer na data da publicação da Lei, tendo em vista que impera a regra de irretroatividade das leis, sendo que a retroatividade é uma exceção, que deve ter justificativa concreta e inatacável.

Em anexo, segue Parecer do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, a respeito da matéria.

Cumpre-me informar que a proposta foi redigida de forma correta, devendo ser iniciada a sua tramitação.

É o que me compete arguir.

Campo Mourão, 28 de abril de 2010.

**Valter Francisco da Silva**  
Procurador Parlamentar  
Oab/Pr 29.391



**PARECER**

Nº 0010/2010

- PL – Poder Legislativo. Poder Legislativo. Competência para se organizar e inclusive para fixar os vencimentos de seus servidores, o que deve ser feito por Resolução do Plenário. Retroatividade das normas.

**CONSULTA:**

Consulta uma Câmara sobre a retroatividade contida em projeto de lei, proposto em 25.09.09, que altera os vencimentos do Secretário do Presidente e dos Assessores Parlamentares, determinando que sua vigência terá início em 01/10/09.

**RESPOSTA:**

O Legislativo, detentor de autonomia e independência com relação ao Executivo (CF, art. 2º), é competente para "dispor sobre a sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções dos seus serviços" (CF, art. 51, IV e 52, XIII, aplicáveis aos Municípios, por simetria, nos termos do art. 29), ou seja, é competente para organizar o seu quadro de pessoal, criar cargos, atribuir funções e regular a carreira de seus servidores, o que inclui a possibilidade de criar cargos diferenciados dos existentes no Executivo e com as denominações que julgar convenientes. Com respeito à remuneração, pode estabelecer as que forem adequadas aos cargos e funções, obedecidos porém os princípios e padrões estabelecidos para o conjunto dos servidores, decorrentes de lei de iniciativa do Executivo. Desse modo, um servidor do Legislativo, com as mesmas funções de um servidor do Executivo, deve receber a mesma remuneração, ressalvadas, evidentemente, as vantagens de caráter pessoal, as decorrentes do tempo

de serviço ou as relativas à natureza ou às condições especiais de realização do trabalho.

Com efeito, estabelece o art. 5º da CF que todos são iguais perante a Lei, significando que, indistintamente e em identidade de situações, todos são submetidos às mesmas regras jurídicas.

Especificamente com relação à remuneração dos servidores, diz o inciso XII do art. 37 da Constituição Republicana que "os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo". Quer a norma dizer que, em igualdade de condições, ou, para usar a expressão do revogado art. 39, § 1º da CF, para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder ou de diferentes Poderes, não pode haver diferenciação de vencimentos. E, assim sendo, nem para mais nem para menos. Sobre a matéria já decidiu o e. STF, na ADI nº 48-RS, sendo Relator o Min. Maurício Corrêa: "O artigo 37, inciso XII, da Constituição Federal, estabelece paridade de vencimentos entre cargos idênticos ou assemelhados dos três poderes, tendo por parâmetro aquele estabelecido para o Poder Executivo." (In [www.stf.gov.br](http://www.stf.gov.br)).

Feitas essas ponderações, cabe aduzir que as alterações relativas à organização de pessoal da Câmara, inclusive os vencimentos, devem ser feitas por Resolução da Câmara, no exercício de sua autonomia. E não por lei.

Quanto à retroatividade, é de conhecimento comum que as normas legais são, em princípio, expedidas para disciplinar situações futuras. O passado escapa ao seu império e sua eficácia restringe-se, em regra, exclusivamente aos atos verificados durante o período da sua existência. A retroatividade é admitida, apenas, em casos particularíssimos, como o da lei penal mais benigna, prevista, aliás, no art. 5º, XV, da Constituição Republicana, que assim se expressa: "a lei penal não retroagirá, salvo para beneficiar o réu".

A lei passível de retroagir é aquela que atende aos fins sociais e às exigências do bem comum, nos exatos termos do disposto no art. 5º da Lei de Introdução ao Código Civil.

No caso sob análise, portanto, a retroatividade não é de ser aceita, em princípio, podendo caber, porém, diante de justificativas firmes e concretas a seu favor.

É o parecer, s.m.j.

Affonso de Aragão Peixoto Fortuna  
Consultor Técnico

Aprovo o parecer

Marcus Alonso Ribeiro Neves  
Consultor Jurídico

Rio de Janeiro, 07 de janeiro de 2010.



ao Procurador Parlamentar  
p/ análise de matéria.

26/04/010

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº.../.....**

**“ACRESCENTA E ALTERA  
DISPOSITIVOS E ANEXO DA  
RESOLUÇÃO Nº 123 DE 23 DE  
DEZEMBRO DE 1996”**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente do Poder Legislativo, Vereador Eraldo Teodoro de Oliveira, no uso de minhas atribuições legais e regimentais, promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º.** A Resolução nº 123, de 23 de dezembro de 1996, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**"Art.2º.....**  
.....

**IX** – Simbologia, o indicativo do valor do vencimento pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau."

**Art. 3º.** O Plano de Cargos desdobrar-se-á em duas partes:

**I** - Parte Permanente, cujos grupos ocupacionais e cargos de provimento efetivo constam dos Anexos I, II e III desta Resolução;

**II** – Cargos de provimento efetivo, a serem extintos na vacância.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades serão aquelas descritas por Ato da Mesa Executiva.



“Art. 9º. A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se de 17 (dezesete) referências, com 40 (quarenta) graus cada uma”.

“Art. 13. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência da presente Resolução.

§ 1º. Todos os servidores serão enquadrados no grau correspondente ao que ocupava na tabela anterior de vencimento do seu cargo, observada aos servidores estáveis a promoção horizontal por habilitação”.

.....

“Art. 16. Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Poder Legislativo para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público”.

“Art. 17. As formas de evolução funcional são:

- I - promoção horizontal por merecimento;
- II - promoção horizontal por nível de habilitação”.

### “SEÇÃO I

#### Da Promoção Horizontal por Merecimento

Art. 18. Promoção horizontal por merecimento é o avanço de 01 (um) grau, na mesma referência do cargo, no interstício de 01 (um) ano, na tabela de vencimento, concedido ao servidor estável, em razão do seu desempenho no cargo.

Art. 19. A promoção horizontal por merecimento será efetuada obedecendo critérios específicos, aferidos mediante processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. O merecimento consiste na demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho”.

### “SEÇÃO II

#### Da Promoção Horizontal por nível de habilitação

Art. 21. Promoção horizontal por nível de habilitação é a concessão de graus, na mesma referência em que se encontra posicionado, concedido ao servidor estável, que comprovar conclusão de escolaridade superior ao exigido para o provimento de seu cargo, conforme especifica:



- I - 03 graus após a conclusão do ensino fundamental;
- II - 04 graus após a conclusão do ensino médio;
- III - 06 graus após a conclusão do ensino superior;
- IV - 08 graus após a conclusão de especialização a nível de pós-graduação;
- V - 10 graus após a conclusão do curso de mestrado ou doutorado.

§ 1º Para efeitos deste artigo será considerado apenas um curso por nível de escolaridade.

§ 2º Após a primeira promoção, as demais não serão cumulativas, sendo a concessão apenas da diferença de graus do atual nível de escolaridade para a nova escolaridade apresentada.

**Art. 22.** A promoção horizontal por nível de habilitação deverá ser requerida através de protocolo de documentação comprovando a conclusão da escolaridade compatível à concessão de graus solicitada.

**Parágrafo único.** Comprovada a habilitação, a promoção será concedida a partir da data do protocolo da documentação.

**Art. 23.** A concessão da promoção dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, § 3º da Constituição Federal.”

“Art.40.....  
.....

**Parágrafo único.** O servidor será cientificado da sua avaliação por seus avaliadores, através da entrevista de avaliação de desempenho.”

“Art. 41. O servidor que discordar do resultado de sua avaliação poderá, no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso administrativo dirigido a uma comissão especialmente designada, constituída com os seguintes membros:

- I - 01 (um) representante da Diretoria Geral, a quem caberá a presidência;
- II - 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos;
- III - 01 (um) representante do órgão de lotação do recorrente;
- IV - 01 (um) representante indicado pelo servidor.

**Parágrafo único.** A comissão a que se refere o caput emitirá parecer conclusivo dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do recurso.”

“Art.48.....  
.....

§ 1º.....



§ 2º Atendida a conveniência do serviço, a Diretoria Geral poderá transferir a lotação do servidor conforme necessidade do serviço público.”

“Art. 50. Não será concedida promoção horizontal por merecimento ou por habilitação ao servidor:

I - .....

II - aposentado, exceto se satisfeitas as condições para a promoção, antes da inativação;

.....

V - que no período de 12 (doze) meses que antecede a data do requerimento da promoção por habilitação, ou no período referente a avaliação de desempenho, tenha:

.....”

“Art. 51. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada não impede a promoção horizontal por merecimento ou por habilitação.”

“Art. 52.....

**Parágrafo único.** As descrições dos cargos e suas respectivas cargas horárias serão regulamentadas ou atualizadas por ato da Mesa Executiva.

**Art. 2º** O anexo I da Resolução nº 123 de 23 de Dezembro de 1996, com alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO I – Quadro de Pessoal – Parte Permanente**

**Cargo de Provimento Efetivo**

**Grupo Ocupacional Administrativo**

Nº de Cargos	Demonstração do cargo	Padrão	Requisitos para provimento
5	Agente Administrativo	S-VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
5	Assistente Administrativo	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
2	Contínuo	S-II-1	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída).
5	Escriturário	S-VI-1	Ensino Fundamental, com conhecimento em datilografia e digitação.
6	Oficial Administrativo	S-XI-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
1	Telefonista	S-VI-1	Ensino Médio.



**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 12/01/2010.

**Art. 3º** Ficam revogados os arts. 15, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 49, assim como o Capítulo VII, compreendendo os arts. 34, 35, 36 e 37, da Resolução nº 123, de 23 de dezembro de 1996 e seus respectivos anexos.

**SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO,**  
Estado do Paraná, 29 de março de 2010.

**Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira**  
Presidente

**Ademir Franco de Lima**  
1º Vice-Presidente

**José Roberto Voidelo**  
2º Vice-Presidente

**Helton Borges**  
1º Secretário



533

24/11/92

PRIMEIRA TURMA

RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA Nº 21512-7 DISTRITO FEDERAL

01692030  
04270210  
05121000  
00000170

RECORRENTES: APARECIDA MARIA JESUINO DE SOUZA RENDANO E  
OUTROS  
RECORRIDO: MINISTRO DA SAÚDE

EMENTA: - Mandado de segurança. Equiparação de vencimento. Isonomia.

- O parágrafo 1º do artigo 39 da Constituição Federal é preceito dirigido ao legislador, a quem compete concretizar o princípio da isonomia, considerando especificamente os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

- Como a concretização da isonomia salarial depende de ato legislativo específico, a fixar idênticos vencimentos "para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário", o parágrafo 4º do art. 41 da Lei nº 8.112/90 revela-se imprestável para o objetivo almejado pelos recorrentes, pois que se trata de norma que repete, no plano infraconstitucional, o enunciado genérico do parágrafo 1º do art. 39 da Constituição Federal.

- Por outro lado, permanece íntegro o enunciado da Súmula 339 dessa Corte, que não sofreu qualquer alteração em decorrência da nova Constituição e da legislação editada após outubro de 1988.

Recurso ordinário a que se nega provimento

**A C Ó R D ã O**

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os Ministros da Primeira Turma do Supremo Tribunal Federal, na conformidade da ata do julgamento e das notas taquigráficas,



*Supremo Tribunal Federal*

**RMS 21.512-7 DF**

**534**



por unanimidade de votos, em negar provimento ao recurso em mandado de segurança.

Brasília, 24 de novembro de 1992.

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Moreira Alves', written over a horizontal line.

MOREIRA ALVES - PRESIDENTE E RELATOR





24/11/92

PRIMEIRA TURMA

RECURSO ORDINÁRIO EM MANDADO DE SEGURANÇA Nº 21512-7 DISTRITO FEDERAL

RECORRENTES: APARECIDA MARIA JESUINO DE SOUZA RENDANO E  
OUTROS  
RECORRIDO: MINISTRO DA SAÚDE

**R E L A T Ó R I O**

**O SENHOR MINISTRO MOREIRA ALVES (Relator):**

É este o teor do acórdão recorrido (fls. 71/74):

**"RELATÓRIO**

O Exmo. Sr. Ministro Américo Luz:

Aparecida Maria Jesuino de Souza Rendado e outros impetraram mandado de segurança, com pedido de liminar, contra ato omissivo do Sr. Ministro da Saúde em apreciar pedido seu quanto à equiparação de seus vencimentos com os servidores da Fundação Serviços de Saúde Pública. Exemplificaram a sua pretensão, tomando por base o mês de outubro de 1990, sustentando verbis (fls. 4):

'É de todo evidente que a diferença verificada nas referências máximas do Ministério e da Fundação se reflete e se mantém nas demais referências. Com isto, enquanto um médico em fim de carreira percebe no primeiro vencimento de Cr\$ 93.541,40 mensais, na segunda um médico em idêntica situação percebe Cr\$ 188.691,29. O mesmo ocorre com enfermeiros e demais funcionários de nível superior, médio e auxiliar do Ministério, que em absoluta igualdade de condições quanto a tempo de serviço e outros requisitos, ganham consideravelmente menos do que os colegas da fundação.'

Com respaldo nos arts. 39, caput, e § 1º, da Constituição, e 41, § 4º da Lei n. 8112/90, alegam direito líquido e certo à percepção de vencimentos iguais aos que percebem ocupantes de cargos e/ou funções assemelhados na referida Fundação.

Informações, às fls. 44/46.

Parecer pela denegação da segurança.

É o relatório.

01692030  
04270210  
05122000  
00000200





VOTO

O Exmo. Sr. Ministro Américo Luz (Relator):  
Adoto, como razão de decidir, o parecer da  
douta Procuradoria-Geral da República, nos  
seguintes termos (fls. 66):

'Este E. STJ, em caso semelhante, assim já  
decidiu:

'CONSTITUCIONAL. ISONOMIA DE VENCIMENTOS.  
I - O PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL QUE PERMITE A  
ISONOMIA DE VENCIMENTOS COM OUTROS CARGOS,  
NÃO É AUTO-APLICÁVEL. OS ARTIGOS 39, PAR.  
1º, 133 E 134, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NÃO  
SÃO REGRAS DE EFICÁCIA PLENA E DEPENDEM DE  
LEIS ORDINÁRIAS E COMPLEMENTAR.

II - (ROMS/RS - DJ 1-10-90 - pág. 10431).'

Trata-se do Recurso em Mandado de Segurança  
n. 132-RS, 1ª. Turma, Relator o Sr. Ministro José  
de Jesus Filho.

Conclui o Ministério Público (fls. 66/68):

'Não cabe ao poder judiciário que não tem  
função legislativa, aumentar vencimentos sob  
fundamento de isonomia.'

Na esteira dessa exegese, apresentam-se  
inúmeros julgados:

Em julgado mais recente, afirmou o Ministro  
Moreira Alves,

'Com efeito, em caso análogo ao presente,  
esta Segunda Turma ao julgar, em 7.8.81, o  
RE 94.742, decidiu que o reenquadramento  
funcional com base, apenas, em equidade e  
isonomia, afronta o princípio da  
legalidade...' (RE 96.973-0, o julgado em  
21/05/82, Ementário n. 1202-3).

Também anotou o Ministro Oscar Corrêa:

'No caso, a aludida equiparação - que teve  
a finalidade de alterar a remuneração da  
recorrida, já que, estando o plano funcional  
previsto em lei, este não poderia ser  
alterado senão por essa forma - desrespeitou  
a proibição constitucional do parágrafo  
único do art. 98, da EC n. 1/69. Na verdade,  
acolhê-lo, via poder judiciário, seria  
admitir se substituisse este ao poder  
executivo, competente para deliberá-lo  
(Súmula 339).'

No RE 100.564-SP, ponderou o Ministro Rafael  
Mayer:

'... quando só por lei se pode cogitar de  
aumento de proventos de aposentadoria ou de  
pensões, a cargo do Estado, é curial  
entender-se que o órgão judicante, no caso,  
substitui-se ao legislador, posição que  
conflita abertamente com o verbete da Súmula  
339, segundo o qual não cabe ao Poder  
Judiciário, que não tem função legislativa,  
aumentar vencimentos de servidores sob o  
fundamento da isonomia.' (publ. na RTJ  
108/893).

Ante o exposto, denego a segurança.

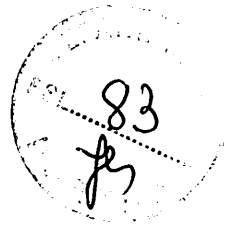
É como voto."



*Supremo Tribunal Federal*

**RMS 21.512-7 DF**

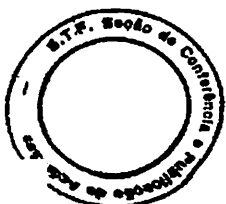
**537**



Interposto recurso ordinário, em que se alega que o princípio da isonomia está atualmente disciplinado por lei (a Lei n. 8.112/90), não tendo, portanto, aplicação a súmula 339 desta Corte, sobre ele se manifestou a Procuradoria-Geral da República em parecer do Dr. Antonio Fernando Barros e Silva de Souza que concluiu pelo não-provimento do recurso.

É o relatório.

A handwritten signature in black ink.





*JS*

V O T O

O SENHOR MINISTRO MOREIRA ALVES (Relator):

1. O parecer da Procuradoria-Geral da República se manifesta pelo não-provimento do presente recurso com esta fundamentação:

"A pretensão recursal (fls. 79/84) não deve ser acolhida. Não há dúvida de que o § 1º do art. 39 da Constituição Federal é um comando dirigido ao legislador, a quem compete concretizar a noticiada isonomia, considerando especificamente os cargos de atribuições iguais ou assemelhados. É que só a lei pode fixar a remuneração dos servidores públicos, conclusão que se impõe seja diante do princípio da legalidade (art. 37, caput, CF/88), que inspira a atuação da administração pública, seja em razão do que dispõe o art. 61, § 1º, inciso II, letra 'a', da Constituição Federal.

O Plenário dessa Corte, por unanimidade, ao apreciar mandado de segurança que tratava da remuneração de magistrados, assim decidiu:

'No sistema constitucional vigente, tanto a isonomia, emergente do art. 39, § 1º, quanto a equivalência, contemplada no art. 37, inciso XI, submetem-se à regra do art. 96, inciso II, alínea 'b' e, por isso, dependem de atos de natureza legislativa' (MS 21.165-2/160-DF, Rel. Min. Célio Borja, in DJU de 24/03/92, p. 5376 - grifei).

Como a concretização da isonomia salarial depende de ato legislativo específico, a fixar idênticos vencimentos 'para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário', o § 4º do art. da Lei n. 8.112/90 revela-se imprestável para o objetivo almejado pelos recorrentes, pois que se trata de norma que repete, no plano infraconstitucional, o enunciado genérico do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

Por outro lado, permanece íntegro o enunciado da Súmula 339 dessa Corte, que não sofreu qualquer alteração em decorrência da nova

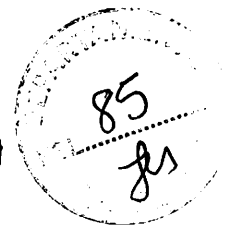
01692030  
04270210  
05123000  
01280300



*Supremo Tribunal Federal*

**RMS 21.512-7 DF**

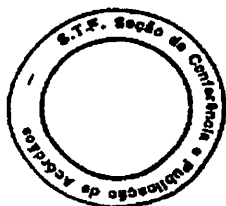
**539**

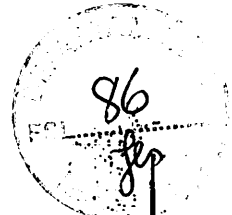


Constituição e da legislação editada após outubro de 1988." (fls. 92/93)

2. Nada tenho que acrescentar a essa fundamentação, que acolho para negar provimento ao presente recurso.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'JF' or similar, written vertically.





EXTRATO DE ATA

RECURSO ORDINARIO EM MANDADO DE SEGURANÇA N. 21.512-7

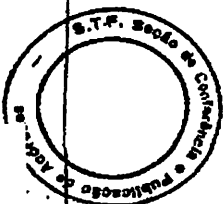
ORIGEM : DISTRITO FEDERAL  
RELATOR : MIN. MOREIRA ALVES  
RECTE. : APARECIDA MARIA JESUINO DE SOUZA RENDANO E OUTROS  
ADV. : JOEL ALVES ANDRADE E OUTRO  
RECDO. : MINISTRO DA SAUDE

Decisão: A Turma negou provimento ao recurso em mandado de segurança, nos termos do voto do Relator. Unânime. 1a. Turma, em 24.11.92.

01692030  
04270210  
05124000  
00000480

Presidência do Senhor Ministro Moreira Alves. Presentes  
à sessão os Senhores Ministros Octavio Gallotti, Sepúlveda Pertence,  
Celso de Mello e Ilmar Galvão.

Subprocurador-Geral da República, Dr. Miguel Frauzino  
Pereira.



  
Ricardo Dias Duarte  
Secretário



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

RELATOR : JUIZ FEDERAL CONVOCADO JOSE NEIVA/NO  
AFAST. RELATOR  
RECORRENTE : RENATO DE FARIA CASTRO E OUTROS  
ADVOGADO : SERGIO PINHEIRO DRUMMOND E OUTRO  
RECORRIDO : UNIAO FEDERAL  
RECORRENTE : JUIZO FEDERAL DA 16A VARA-RJ  
(EX-OFICIO)  
ORIGEM : DÉCIMA SEXTA VARA FEDERAL DO RIO DE  
JANEIRO (0007711085)

RELATÓRIO

Trata-se de reclamação trabalhista ajuizada por RENATO DE FARIA CASTRO, IDA BAUMFELD BERNSTEIN, PAULO ROBERTO DUTRA DA SILVA, MOISES GAMARSKI, PAULO RODRIGUES DA SILVA, MARIA DO CARMO RIBEIRO GOMES, CELSO GARCIA DA SILVEIRA, MARIALDA MACHADO COIMBRA, GILSON ALMEIDA, ISLI SOUZA TAVARES, REGINA CÉLIA COSTA GOULART, VERA LÚCIA SANTOS SAMPAIO, MARIA LÚCIA DA MOTA GOMES DE SOUZA, CREUSA SELMA RODRIGUES FERNANDES, SANDRA CARVALHO DE LUNA FREIRE, YEDA RAMOS DO NASCIMENTO, MOACIR DO ESPIRITO SANTO FERREIRA, MARIA DILEIA FERREIRA LIMA, MARIA GONÇALVES DE ALMEIDA, RUVALDIRA DOS SANTOS, SILVIO LEMOS DA SILVA, MOUHINE BRAHIM MOHAMED KHALIL, MARIA YOLANDA DE MENEZES, SCHEILA TORRES, ALAOR GASPARD PINTO AZEVEDO, JOSÉ CARLOS FERREIRA, JACY FONSECA, ISAAC COHEN, GILBERTO ALVES, SUELI BRAGA DOS SANTOS, FRANCISCA MARIA FURTADO MAIA, ALDA MARIA HONÓRIO, MARLI PEREIRA SOARES, RICARDO NEY DOS SANTOS GALVÃO e MERILANDI MARTINS MENDES em face do INSTITUTO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – INAMPS, sucedido pela UNIÃO FEDERAL, objetivando a retroação, a outubro de 1984



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

(mês no qual foram contemplados os funcionários do Ministério da Aeronáutica), dos efeitos financeiros decorrentes do reposicionamento que obtiveram pela aplicação da Exposição de Motivos n.º 77/85 e Ofício Circular n.º 8/85 do DASP.

O MM. Juiz *a quo* julgou extinto o processo, sem julgamento do mérito, em relação aos reclamantes MOUHINE BRAHIM MOHAMED KHALIL e JACY FONSECA, com base no art. 267, V, do CPC, e, quanto aos demais, julgou procedente o pedido, condenando a reclamada a pagar aos reclamantes as diferenças, a partir de outubro de 1984, devidas pelo reposicionamento funcional estabelecido pela EM 77/85, corrigidas monetariamente na forma da Lei 6.899/81, e acrescidas de juros moratórios legais, desde a citação (fls. 108/112).

A sentença foi submetida ao reexame necessário.

Não houve interposição de recurso pelas partes (certidão de fl. 113-verso).

O Ministério Público Federal manifestou-se no sentido de que o pedido é descabido, “*porquanto a equiparação do termo a quo de tal progressão funcional não pode ser invocada, a pretexto de isonomia*” (fls. 120/122).

Sem revisão, face o art. 43, IX, do RITRF – 2ª Região.

É o relatório. Peço dia para julgamento.

Rio de Janeiro, .

JOSÉ ANTONIO LISBÔA NEIVA  
Juiz Federal Convocado



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

VOTO

“TRABALHISTA – REPOSICIONAMENTO – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS 77/85 – RETROAÇÃO DOS EFEITOS FINANCEIROS – IMPOSSIBILIDADE.

1. Os efeitos do reposicionamento autorizado pela Exposição de Motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59/84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo. A EM n.º 77/85 apenas estendeu aos servidores integrantes do Plano de Classificação de Cargos as medidas de reposicionamento já adotadas com relação aos servidores civis dos Ministérios Militares, não estando expresso em seu texto a retroatividade dos efeitos financeiros dessa extensão a 10.10.84.

2. Como não se tratava de aumento geral de vencimentos, mas de simples progressão ou reposicionamento na carreira, não havia óbice a que os servidores de um Ministério, no caso o da Aeronáutica, fossem beneficiados em primeiro lugar. Aplicável, *in casu*, a regra de que não cabe ao Poder Judiciário, a pretexto de isonomia, conceder aumento de vencimentos a servidores públicos, de acordo com a jurisprudência sumulada do Egrégio Supremo Tribunal Federal (Súmula n.º 339 do STF).

3. Remessa necessária conhecida e provida”.

Conheço da remessa necessária, porque presentes os pressupostos de admissibilidade.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

No mérito, dou-lhe provimento.

Merece reforma a sentença que concedeu aos reclamantes os efeitos financeiros do reposicionamento garantido por força do disposto na EM n.º 77/85 do DASP, com pagamentos retroativos à data de edição da EM n.º 59/84, dirigida aos servidores civis da Aeronáutica.

Entendo que os reclamantes não têm direito à retroação do reposicionamento efetuado pela Administração à data em que o benefício foi concedido aos servidores do Ministério da Aeronáutica.

Os efeitos do reposicionamento autorizado pela Exposição de Motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59/84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo. Ressalte-se que a EM n.º 77/85 apenas estendeu aos servidores integrantes do Plano de Classificação de Cargos as medidas de reposicionamento já adotadas com relação aos servidores civis dos Ministérios Militares, não estando expresso em seu texto a retroatividade dos efeitos financeiros dessa extensão a 10.10.84.

Na verdade, como não se tratava de aumento geral de vencimentos, mas de simples progressão ou reposicionamento na carreira, não havia óbice a que os servidores de um Ministério, no caso o da Aeronáutica, fossem beneficiados em primeiro lugar. Aplicável, *in casu*, a regra de que não cabe ao Poder Judiciário, a pretexto de isonomia, conceder aumento de vencimentos a servidores públicos, de acordo com a jurisprudência sumulada do Egrégio Supremo Tribunal Federal, *in verbis*:

*“Súmula n.º 339. Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos, sob fundamento de isonomia”.*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

As Turmas deste Egrégio Tribunal vêm entendendo no mesmo sentido, conforme ementas abaixo transcritas:

“ADMINISTRATIVO. SERVIDORES PÚBLICOS. EQUIPARAÇÃO DE VENCIMENTOS. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS N. 77/85-DASP. REPOSICIONAMENTO EM ATÉ 12 REFERÊNCIAS, CONFORME CONCEDIDO AOS SERVIDORES CIVIS DOS MINISTÉRIOS MILITARES.

1. Não sendo o DASP órgão legislativo, não pode conceder aumento de vencimentos ou vantagens, o que dependerá sempre, em qualquer circunstância, de lei.

2. O pleito de reposicionamento e pagamento de vantagens retroativas, se atendido, implicaria na concessão, via judicial, daquilo que não foi previsto em lei.

3. A Constituição atual no art. 37, XIII, veda, expressamente, a equiparação de vencimentos entre servidores, assim com a Carta de 1967.

4. Recurso improvido, à unanimidade”.

(TRF-2ª Região, 2ª Turma, AC 90.02.12152-0, rel. Des. Fed. Alberto Nogueira, DJ 19/09/1991)

“ADMINISTRATIVO – EMBARGOS INFRINGENTES – PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS (LEI N.º 5645/70) – REPOSICIONAMENTO (12 REFERÊNCIAS) – RETROATIVIDADE – DESCABIMENTO.

1. O reposicionamento, autorizado em caráter extraordinário, beneficiou os servidores que ainda tinham referência a galgar na respectiva classe até no máximo doze.

2. Os autores não fazem jus ao reposicionamento no Plano de Classificação de Cargos, nem tampouco à retroatividade pleiteada.

3. Competência do Poder Legislativo de fixar vencimentos e respectivos aumentos, não cabendo ao Poder Judiciário, que não tem



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos, sob o fundamento de isonomia (Súmula 339 – STF).

4. Embargos infringentes a que se nega provimento”.

(TRF-2ª Região, Plenário, EIAC – Embargos Infringentes na Apelação Cível n.º 92.02.07556-5, DJ 12/12/1996)

“ADMINISTRATIVO – REPOSICIONAMENTO CONFERIDO AOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA E ESTENDIDA AOS SERVIDORES DE OUTROS MINISTÉRIOS – DATA DO INÍCIO DOS EFEITOS FINANCEIROS DESSA EXTENSÃO.

I – O reposicionamento, conferido aos servidores do Ministério da Aeronáutica e estendido aos servidores de outros Ministérios e das autarquias, há de produzir efeitos financeiros a partir de cada ato administrativo de adoção da medida.

II – Recurso provido”.

(TRF-2ª Região, AC 90.02.10436-7, rel. Des. Fed. Castro Aguiar, DJ 04.04.96, p. 21.647)

“TRABALHISTA E CONSTITUCIONAL. RECURSO ORDINÁRIO. EQUIPARAÇÃO. VENCIMENTOS, REPOSICIONAMENTO EM ATÉ 12 REFERÊNCIAS.

I – Conforme jurisprudência por nós adotada, os efeitos do reposicionamento autorizado pela exposição de motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59//84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo.

II – Recurso provido para reformar a sentença e julgar improcedente a reclamatória”.

(TRF-2ª Região, 2ª Turma, RO 90.02.00528-8, rel. Des. Fed. Silvério Cabral, DJ 23/05/1995)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

Isto posto,

Conheço e dou provimento à remessa necessária, para julgar improcedente o pedido com relação aos reclamantes RENATO DE FARIA CASTRO, IDA BAUMFELD BERNSTEIN, PAULO ROBERTO DUTRA DA SILVA, MOISES GAMARSKI, PAULO RODRIGUES DA SILVA, MARIA DO CARMO RIBEIRO GOMES, CELSO GARCIA DA SILVEIRA, MARIALDA MACHADO COIMBRA, GILSON ALMEIDA, ISLI SOUZA TAVARES, REGINA CÉLIA COSTA GOULART, VERA LÚCIA SANTOS SAMPAIO, MARIA LÚCIA DA MOTA GOMES DE SOUZA, CREUSA SELMA RODRIGUES FERNANDES, SANDRA CARVALHO DE LUNA FREIRE, YEDA RAMOS DO NASCIMENTO, MOACIR DO ESPIRITO SANTO FERREIRA, MARIA DILEIA FERREIRA LIMA, MARIA GONÇALVES DE ALMEIDA, RUVALDIRA DOS SANTOS, SILVIO LEMOS DA SILVA, MARIA YOLANDA DE MENEZES, SCHEILA TORRES, ALAOR GASPAS PINTO AZEVEDO, JOSÉ CARLOS FERREIRA, ISAAC COHEN, GILBERTO ALVES, SUELI BRAGA DOS SANTOS, FRANCISCA MARIA FURTADO MAIA, ALDA MARIA HONORIO, MARLI PEREIRA SOARES, RICARDO NEY DOS SANTOS GALVÃO e MERILANDI MARTINS MENDES. Custas *ex lege*. Sem honorários, nos termos dos Enunciados 219 e 329 do Tribunal Superior do Trabalho.

É como voto.

JOSÉ ANTONIO LISBÔA NEIVA  
Juiz Federal Convocado

EMENTA

“TRABALHISTA – REPOSICIONAMENTO – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS 77/85 – RETROAÇÃO DOS EFEITOS FINANCEIROS – IMPOSSIBILIDADE.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

1. Os efeitos do reposicionamento autorizado pela Exposição de Motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59/84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo. A EM n.º 77/85 apenas estendeu aos servidores integrantes do Plano de Classificação de Cargos as medidas de reposicionamento já adotadas com relação aos servidores civis dos Ministérios Militares, não estando expresso em seu texto a retroatividade dos efeitos financeiros dessa extensão a 10.10.84.
2. Como não se tratava de aumento geral de vencimentos, mas de simples progressão ou reposicionamento na carreira, não havia óbice a que os servidores de um Ministério, no caso o da Aeronáutica, fossem beneficiados em primeiro lugar. Aplicável, *in casu*, a regra de que não cabe ao Poder Judiciário, a pretexto de isonomia, conceder aumento de vencimentos a servidores públicos, de acordo com a jurisprudência sumulada do Egrégio Supremo Tribunal Federal (Súmula n.º 339 do STF).
3. Remessa necessária conhecida e provida”.

ACÓRDÃO

Vistos e relatados os presentes autos em que são partes as acima indicadas, decide a Terceira Turma Especializada do Tribunal Regional Federal da 2ª. Região, por unanimidade, dar provimento à remessa necessária, na forma do Relatório e do Voto, que ficam fazendo parte do presente julgado.

Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2006 (data do julgamento).

JOSÉ ANTONIO LISBÔA NEIVA  
Juiz Federal Convocado



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

RELATOR : JUIZ FEDERAL CONVOCADO JOSE NEIVA/NO  
AFAS.T. RELATOR  
RECORRENTE : RENATO DE FARIA CASTRO E OUTROS  
ADVOGADO : SERGIO PINHEIRO DRUMMOND E OUTRO  
RECORRIDO : UNIAO FEDERAL  
RECORRENTE : JUIZO FEDERAL DA 16A VARA-RJ  
(EX-OFICIO)  
ORIGEM : DÉCIMA SEXTA VARA FEDERAL DO RIO DE  
JANEIRO (0007711085)

RELATÓRIO

Trata-se de reclamação trabalhista ajuizada por RENATO DE FARIA CASTRO, IDA BAUMFELD BERNSTEIN, PAULO ROBERTO DUTRA DA SILVA, MOISES GAMARSKI, PAULO RODRIGUES DA SILVA, MARIA DO CARMO RIBEIRO GOMES, CELSO GARCIA DA SILVEIRA, MARIALDA MACHADO COIMBRA, GILSON ALMEIDA, ISLI SOUZA TAVARES, REGINA CÉLIA COSTA GOULART, VERA LÚCIA SANTOS SAMPAIO, MARIA LÚCIA DA MOTA GOMES DE SOUZA, CREUSA SELMA RODRIGUES FERNANDES, SANDRA CARVALHO DE LUNA FREIRE, YEDA RAMOS DO NASCIMENTO, MOACIR DO ESPIRITO SANTO FERREIRA, MARIA DILEIA FERREIRA LIMA, MARIA GONÇALVES DE ALMEIDA, RUVALDIRA DOS SANTOS, SILVIO LEMOS DA SILVA, MOUHINE BRAHIM MOHAMED KHALIL, MARIA YOLANDA DE MENEZES, SCHEILA TORRES, ALAOR GASPAS PINTO AZEVEDO, JOSÉ CARLOS FERREIRA, JACY FONSECA, ISAAC COHEN, GILBERTO ALVES, SUELI BRAGA DOS SANTOS, FRANCISCA MARIA FURTADO MAIA, ALDA MARIA HONORIO, MARLI PEREIRA SOARES, RICARDO NEY DOS SANTOS GALVÃO e MERILANDI MARTINS MENDES em face do INSTITUTO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – INAMPS, sucedido pela UNIÃO FEDERAL, objetivando a retroação, a outubro de 1984



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

(mês no qual foram contemplados os funcionários do Ministério da Aeronáutica), dos efeitos financeiros decorrentes do reposicionamento que obtiveram pela aplicação da Exposição de Motivos n.º 77/85 e Ofício Circular n.º 8/85 do DASP.

O MM. Juiz *a quo* julgou extinto o processo, sem julgamento do mérito, em relação aos reclamantes MOUHINE BRAHIM MOHAMED KHALIL e JACY FONSECA, com base no art. 267, V, do CPC, e, quanto aos demais, julgou procedente o pedido, condenando a reclamada a pagar aos reclamantes as diferenças, a partir de outubro de 1984, devidas pelo reposicionamento funcional estabelecido pela EM 77/85, corrigidas monetariamente na forma da Lei 6.899/81, e acrescidas de juros moratórios legais, desde a citação (fls. 108/112).

A sentença foi submetida ao reexame necessário.

Não houve interposição de recurso pelas partes (certidão de fl. 113-verso).

O Ministério Público Federal manifestou-se no sentido de que o pedido é descabido, "*porquanto a equiparação do termo a quo de tal progressão funcional não pode ser invocada, a pretexto de isonomia*" (fls. 120/122).

Sem revisão, face o art. 43, IX, do RITRF – 2ª Região.

É o relatório. Peço dia para julgamento.

Rio de Janeiro, .

JOSÉ ANTONIO LISBÔA NEIVA  
Juiz Federal Convocado



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

VOTO

“TRABALHISTA – REPOSICIONAMENTO – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS 77/85 – RETROAÇÃO DOS EFEITOS FINANCEIROS – IMPOSSIBILIDADE.

1. Os efeitos do reposicionamento autorizado pela Exposição de Motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59/84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo. A EM n.º 77/85 apenas estendeu aos servidores integrantes do Plano de Classificação de Cargos as medidas de reposicionamento já adotadas com relação aos servidores civis dos Ministérios Militares, não estando expresso em seu texto a retroatividade dos efeitos financeiros dessa extensão a 10.10.84.

2. Como não se tratava de aumento geral de vencimentos, mas de simples progressão ou reposicionamento na carreira, não havia óbice a que os servidores de um Ministério, no caso o da Aeronáutica, fossem beneficiados em primeiro lugar. Aplicável, *in casu*, a regra de que não cabe ao Poder Judiciário, a pretexto de isonomia, conceder aumento de vencimentos a servidores públicos, de acordo com a jurisprudência sumulada do Egrégio Supremo Tribunal Federal (Súmula n.º 339 do STF).

3. Remessa necessária conhecida e provida”.

Conheço da remessa necessária, porque presentes os pressupostos de admissibilidade.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

No mérito, dou-lhe provimento.

Merece reforma a sentença que concedeu aos reclamantes os efeitos financeiros do reposicionamento garantido por força do disposto na EM n.º 77/85 do DASP, com pagamentos retroativos à data de edição da EM n.º 59/84, dirigida aos servidores civis da Aeronáutica.

Entendo que os reclamantes não têm direito à retroação do reposicionamento efetuado pela Administração à data em que o benefício foi concedido aos servidores do Ministério da Aeronáutica.

Os efeitos do reposicionamento autorizado pela Exposição de Motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59/84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo. Ressalte-se que a EM n.º 77/85 apenas estendeu aos servidores integrantes do Plano de Classificação de Cargos as medidas de reposicionamento já adotadas com relação aos servidores civis dos Ministérios Militares, não estando expresso em seu texto a retroatividade dos efeitos financeiros dessa extensão a 10.10.84.

Na verdade, como não se tratava de aumento geral de vencimentos, mas de simples progressão ou reposicionamento na carreira, não havia óbice a que os servidores de um Ministério, no caso o da Aeronáutica, fossem beneficiados em primeiro lugar. Aplicável, *in casu*, a regra de que não cabe ao Poder Judiciário, a pretexto de isonomia, conceder aumento de vencimentos a servidores públicos, de acordo com a jurisprudência sumulada do Egrégio Supremo Tribunal Federal, *in verbis*:

*“Súmula n.º 339. Não cabe ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos, sob fundamento de isonomia”.*



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

As Turmas deste Egrégio Tribunal vêm entendendo no mesmo sentido, conforme ementas abaixo transcritas:

“ADMINISTRATIVO. SERVIDORES PÚBLICOS. EQUIPARAÇÃO DE VENCIMENTOS. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS N. 77/85-DASP. REPOSICIONAMENTO EM ATÉ 12 REFERÊNCIAS, CONFORME CONCEDIDO AOS SERVIDORES CIVIS DOS MINISTÉRIOS MILITARES.

1. Não sendo o DASP órgão legislativo, não pode conceder aumento de vencimentos ou vantagens, o que dependerá sempre, em qualquer circunstância, de lei.
2. O pleito de reposicionamento e pagamento de vantagens retroativas, se atendido, implicaria na concessão, via judicial, daquilo que não foi previsto em lei.
3. A Constituição atual no art. 37, XIII, veda, expressamente, a equiparação de vencimentos entre servidores, assim com a Carta de 1967.
4. Recurso improvido, à unanimidade”.

(TRF-2ª Região, 2ª Turma, AC 90.02.12152-0, rel. Des. Fed. Alberto Nogueira, DJ 19/09/1991)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

---

“ADMINISTRATIVO – EMBARGOS INFRINGENTES – PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS (LEI N.º 5645/70) – REPOSICIONAMENTO (12 REFERÊNCIAS) – RETROATIVIDADE – DESCABIMENTO.

1. O reposicionamento, autorizado em caráter extraordinário, beneficiou os servidores que ainda tinham referência a galgar na respectiva classe até no máximo doze.
2. Os autores não fazem jus ao reposicionamento no Plano de Classificação de Cargos, nem tampouco à retroatividade pleiteada.
3. Competência do Poder Legislativo de fixar vencimentos e respectivos aumentos, não cabendo ao Poder Judiciário, que não tem função legislativa, aumentar vencimentos de servidores públicos, sob o fundamento de isonomia (Súmula 339 – STF).
4. Embargos infringentes a que se nega provimento”.

(TRF-2ª Região, Plenário, EIAC – Embargos Infringentes na Apelação Cível n.º 92.02.07556-5, DJ 12/12/1996)

“ADMINISTRATIVO – REPOSICIONAMENTO CONFERIDO AOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO DA AERONÁUTICA E ESTENDIDA AOS SERVIDORES DE OUTROS



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

---

MINISTÉRIOS – DATA DO INÍCIO DOS EFEITOS FINANCEIROS DESSA  
EXTENSÃO.

I – O reposicionamento, conferido aos servidores do Ministério da Aeronáutica e estendido aos servidores de outros Ministérios e das autarquias, há de produzir efeitos financeiros a partir de cada ato administrativo de adoção da medida.

II – Recurso provido”.

(TRF-2ª Região, AC 90.02.10436-7, rel. Des. Fed. Castro Aguiar, DJ 04.04.96, p. 21.647)

“TRABALHISTA E CONSTITUCIONAL. RECURSO ORDINÁRIO. EQUIPARAÇÃO.  
VENCIMENTOS, REPOSICIONAMENTO EM ATÉ 12 REFERÊNCIAS.

I – Conforme jurisprudência por nós adotada, os efeitos do reposicionamento autorizado pela exposição de motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59//84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo.

II – Recurso provido para reformar a sentença e julgar improcedente a reclamatória”.

(TRF-2ª Região, 2ª Turma, RO 90.02.00528-8, rel. Des. Fed. Silvério Cabral, DJ  
23/05/1995)



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO



XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

Isto posto,

Conheço e dou provimento à remessa necessária, para julgar improcedente o pedido com relação aos reclamantes RENATO DE FARIA CASTRO, IDA BAUMFELD BERNSTEIN, PAULO ROBERTO DUTRA DA SILVA, MOISES GAMARSKI, PAULO RODRIGUES DA SILVA, MARIA DO CARMO RIBEIRO GOMES, CELSO GARCIA DA SILVEIRA, MARIALDA MACHADO COIMBRA, GILSON ALMEIDA, ISLI SOUZA TAVARES, REGINA CÉLIA COSTA GOULART, VERA LÚCIA SANTOS SAMPAIO, MARIA LÚCIA DA MOTA GOMES DE SOUZA, CREUSA SELMA RODRIGUES FERNANDES, SANDRA CARVALHO DE LUNA FREIRE, YEDA RAMOS DO NASCIMENTO, MOACIR DO ESPIRITO SANTO FERREIRA, MARIA DILEIA FERREIRA LIMA, MARIA GONÇALVES DE ALMEIDA, RUVALDIRA DOS SANTOS, SILVIO LEMOS DA SILVA, MARIA YOLANDA DE MENEZES, SCHEILA TORRES, ALAOR GASPAR PINTO AZEVEDO, JOSÉ CARLOS FERREIRA, ISAAC COHEN, GILBERTO ALVES, SUELI BRAGA DOS SANTOS, FRANCISCA MARIA FURTADO MAIA, ALDA MARIA HONORIO, MARLI PEREIRA SOARES, RICARDO NEY DOS SANTOS GALVÃO e MERILANDI MARTINS MENDES. Custas *ex lege*. Sem honorários, nos termos dos Enunciados 219 e 329 do Tribunal Superior do Trabalho.

É como voto.

JOSÉ ANTONIO LISBÔA NEIVA  
Juiz Federal Convocado

E M E N T A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

“TRABALHISTA – REPOSICIONAMENTO – EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS 77/85 – RETROAÇÃO DOS EFEITOS FINANCEIROS – IMPOSSIBILIDADE.

1. Os efeitos do reposicionamento autorizado pela Exposição de Motivos n.º 77/85 não podem retroagir à data em que foi efetuado o autorizado pela n.º 59/84, porque compete à Administração decidir sobre a oportunidade e a conveniência da prática de ato administrativo. A EM n.º 77/85 apenas estendeu aos servidores integrantes do Plano de Classificação de Cargos as medidas de reposicionamento já adotadas com relação aos servidores civis dos Ministérios Militares, não estando expresso em seu texto a retroatividade dos efeitos financeiros dessa extensão a 10.10.84.

2. Como não se tratava de aumento geral de vencimentos, mas de simples progressão ou reposicionamento na carreira, não havia óbice a que os servidores de um Ministério, no caso o da Aeronáutica, fossem beneficiados em primeiro lugar. Aplicável, *in casu*, a regra de que não cabe ao Poder Judiciário, a pretexto de isonomia, conceder aumento de vencimentos a servidores públicos, de acordo com a jurisprudência sumulada do Egrégio Supremo Tribunal Federal (Súmula n.º 339 do STF).

3. Remessa necessária conhecida e provida”.

ACÓRDÃO

Vistos e relatados os presentes autos em que são partes as acima indicadas, decide a Terceira Turma Especializada do Tribunal Regional Federal da 2ª. Região, por unanimidade, dar provimento à remessa necessária, na forma do Relatório e do Voto, que ficam fazendo parte do presente julgado.

Rio de Janeiro, 24 de outubro de 2006 (data do julgamento).

JOSÉ ANTONIO LISBÔA NEIVA  
Juiz Federal Convocado



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

XXVII - RECURSO ORDINARIO TRABALHISTA

96.02.17348-3

---





PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO  
ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br) - [www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE LEGISLATIVO E ARQUIVO HISTÓRICO



**O DEPARTAMENTO DE CONTROLE LEGISLATIVO  
E ARQUIVO HISTÓRICO CERTIFICA:**

**- QUANTO À EXISTÊNCIA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL OU  
MATERIAL DISPONÍVEL SOBRE A MATÉRIA:**

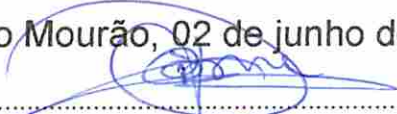
- ( ) Não  
(X) Sim, conforme anexo ao projeto.

**- QUANTO À PREJUDICIALIDADE:**

(X) NENHUM ÓBICE QUANTO A TRAMITAÇÃO.

- ( ) Já aprovada (167, I, a RI)  
( ) Rejeitada, nesta Sessão Legislativa (167, I, b)  
( ) Já transformado em diploma legal (167, I, C), necessitando de análise Jurídica  
( ) a proposição (artigo 167, inciso II) é idêntica a outra considerada inconstitucional pela CLR.

Campo Mourão, 02 de junho de 2010.

  
.....  
**DIONE CLEI VALÉRIO DA SILVA**  
Chefe do Departamento de Controle Legislativo  
e Arquivo Histórico



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450  
C.N.P.J 79.869.772/0001-14  
e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)  
[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)  
Bancada do PSL.



## COMISSÃO PERMANENTE DE LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

### Parecer:

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 007/2010.

AUTORIA: MESA EXECUTIVA.

Relator Vereador ADEMIR FRANCO DE LIMA

Tramita nesta Comissão Permanente o Projeto de Resolução nº 007/2010, protocolado sob nº 978/2010, em 1º de junho de 2010, que: **“ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXOS DA RESOLUÇÃO Nº 123 DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996.”**

### VOTO DO RELATOR


Cabe a esta Comissão manifestar-se sobre os aspectos legais e constitucionais das proposições, conforme o que reza o inciso I do Artigo 39 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade acrescentar e alterar dispositivo da Resolução nº 123/1996, que institui o Plano de Cargos e o Sistema de evolução funcional deste Poder Legislativo.

Quanto a legalidade da proposição não há óbices. Assim, manifestamos nosso **VOTO FAVORÁVEL** a sua tramitação nesta Casa de Leis.

PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, 10 de junho de 2010.

  
ADEMIR FRANCO DE LIMA  
Relator

  
ISIDÓRIO DA SILVA MORAES  
Membro

SIDNEI DE SOUZA JARDIM  
Presidente



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518.5050 - CEP 87300.400 - Cx. Postal 450  
C.N.P.J 79.869.772/0001-14  
e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)  
[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)  
Bancada do PPS



### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2010

### AUTORIA MESA EXECUTIVA

### ENVIADO À COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

### RELATOR: VEREADOR JOSÉ ROBERTO VOIDELO

### RELATÓRIO:

Tramita nesta Comissão, Projeto de Resolução nº 07/2010 que **ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXOS DA RESOLUÇÃO Nº 123 DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996.**

### VOTO DO RELATOR:

O presente projeto tem por finalidade acrescentar e alterar dispositivo da Resolução nº 123/1996, que institui o Plano de Cargos e o sistema de evolução funcional deste Poder Legislativo objetivando assim a adequação à legislação aplicada aos servidores do Poder Executivo.

Assim sendo, verificamos que a proposição é legal, no que respeita ao aspecto financeiro e orçamentário, estando em perfeitas condições para tramitação, o qual manifestamos o nosso **VOTO FAVORÁVEL**, ao referido projeto.

SALA DAS SESSÕES, 11 de junho de 2010

  
JOSE ROBERTO VOIDELO  
Relator

  
HELTON BORGES

  
DR. SAUL ANTONIO SACHETTI

/lac.



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-50.50 - CEP 87303-160 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)



## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2010

AUTORIA: MESA EXECUTIVA

ENVIADO A COMISSÃO PERMANENTE DE MÉRITOS TEMÁTICOS

RELATORA: VEREADORA PROFESSORA NELITA PIACENTINI

### RELATÓRIO:

Em apreciação nesta Comissão, Projeto de Resolução nº 07/2010, protocolado sob o nº 0978/2010, em 01 de junho de 2010, que “ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXOS DA RESOLUÇÃO Nº 123 DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996”.

### VOTO DO RELATOR:

O Projeto de Resolução em questão tem por Objetivo acrescentar e alterar dispositivo da Resolução nº 123/1996, que institui o Plano de Cargos e o sistema de evolução funcional deste Poder Legislativo objetivando assim a adequação à legislação aplicada aos Servidores do Poder Público

Após análise, por não haverem óbices, manifestamos o nosso VOTO FAVORÁVEL a presente matéria.

SALA DAS SESSÕES, em 11 de maio de 2010.

  
**NELITA PIACENTINI**

Relatora

**PROF. JOSÉ POCHAPSKI**  
Presidente

  
**EDOEL ROCHA**  
Membro

/erdf



# PODER LEGISLATIVO DE CAMARO MOURÃO

ESTADO DO PARANÁ

Rua Francisco Albuquerque, 1488 - Telefax (0xx44) 523-23.30 - CEP 87302-220 - Cx. Postal 450

C.N.P.J. 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Departamento de Assuntos Legislativos

PROCOLO Nº 978/2010	PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2010
---------------------	---------------------------------

TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA
------------------------

DATA	COMISSÃO PERMANENTE	PRESIDENTE DA MESA EXECUTIVA
	LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO	
	FINANÇAS E ORÇAMENTOS	
	MÉRITOS TEMÁTICOS	

DATA	DISCUSSÃO E VOTAÇÃO	RESULTADO				PRESIDENTE DA MESA EXECUTIVA
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		
		APROVADO		REJEITADO		

**EMENDAS OU OUTRAS OBSERVAÇÕES:**

REDAÇÃO FINAL: / /	SANÇÃO/PROMULGAÇÃO: / /
--------------------	-------------------------

PUBLICAÇÃO: / /	ARQUIVAMENTO: / /
-----------------	-------------------

DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

NOME	F	C	A
Ademir Pezão	<del>—</del>	<del>—</del>	<del>—</del>
Edoel Rocha	X		
Helton Borges	X		
Dr. Eraldo			X
Isidório Moraes	X		
José Pochapski	X		
Beto Voidelo	X		
Nelita Piacentini			X
Dr. Saul	X		
Sidnei Jardim	X		

<b>F – favoráveis</b>
<b>C – contrários</b>
<b>A – ausentes</b>

NOME	F	C	A
Ademir Pezão	X		
Edoel Rocha	X		
Helton Borges	X		
Dr. Eraldo	<del>—</del>	<del>—</del>	<del>—</del>
Isidório Moraes	X		
José Pochapski	X		
Beto Voidelo	X		
Nelita Piacentini	X		
Dr. Saul	X		
Sidnei Jardim	X		

<b>F – favoráveis</b>
<b>C – contrários</b>
<b>A – ausentes</b>



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, nº. 1579 - Telefax (44) 3518 5050 - CEP 87300-400 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

### CONSULTORIA TÉCNICA LEGISLATIVA



Parecer ao Projeto de Resolução nº. 07/2010 - "ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº. 123, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996".

**Autoria:** Mesa Executiva.

Atendendo determinação da Resolução nº. 32/92 em seu artigo 26 c/c o art. 204 do Regimento Interno, cabe - me aduzir o que segue:

#### **REDAÇÃO FINAL**

- 01) Colocação do texto nas normas técnicas, conforme Lei Complementar nº. 95/98 e Lei Complementar Municipal nº. 10/2005;
- 02) Acrescentado ao inciso II do Art. 41 "Informática", tendo em vista o Departamento de Recursos Humanos e Informática da Câmara Municipal serem vinculados;
- 03) Renumeração dos artigos do Projeto de Lei, tendo sido repetido "Art. 2º".

Campo Mourão, 15 de junho de 2010.

*Amanda H. da Silva*  
**Amanda Helena da Silva**  
Consultora Técnica Legislativa



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Departamento de Assuntos Legislativos

### RESOLUÇÃO Nº. 07/2010

De 15 de junho de 2010.

ACRESCENTA E ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº. 123, DE 23 DE DEZEMBRO DE 1996.



O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Vereador Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira, Presidente da Mesa Diretiva, promulgo a seguinte

### RESOLUÇÃO:

**Art. 1º.** A Resolução nº. 123, de 23 de dezembro de 1996, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 2º.** .....

**IX** - simbologia, o indicativo do valor do vencimento pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau.

**Art. 3º.** O Plano de Cargos desdobrar-se-á em duas partes:

**I** - Parte Permanente, cujos grupos ocupacionais e cargos de provimento efetivo constam dos Anexos I, II e III desta Resolução;

**II** - Cargos de Provimento Efetivo, a serem extintos na vacância.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades serão aquelas descritas por Ato da Mesa Executiva.

**Art. 9º.** A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se de 17 (dezessete) referências, com 40 (quarenta) graus cada uma.

**Art. 13.** Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência da presente Resolução.

**§ 1º.** Todos os servidores serão enquadrados no grau correspondente ao que ocupava na tabela anterior de vencimento do seu cargo, observada aos servidores estáveis a promoção horizontal por habilitação.

.....



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Departamento de Assuntos Legislativos

**Art. 16.** Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Poder Legislativo para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Art. 17.** As formas de evolução funcional são:

- I - promoção horizontal por merecimento;
- II - promoção horizontal por nível de habilitação.

### SEÇÃO I

#### Da Promoção Horizontal por Merecimento

**Art. 18.** Promoção horizontal por merecimento é o avanço de 01 (um) grau, na mesma referência do cargo, no interstício de 01 (um) ano, na tabela de vencimento, concedido ao servidor estável, em razão do seu desempenho no cargo.

**Art. 19.** A promoção horizontal por merecimento será efetuada obedecendo critérios específicos, aferidos mediante processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 20.** O merecimento consiste na demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho.

### SEÇÃO II

#### Da Promoção Horizontal por nível de habilitação

**Art. 21.** Promoção horizontal por nível de habilitação é a concessão de graus, na mesma referência em que se encontra posicionado, concedido ao servidor estável, que comprovar conclusão de escolaridade superior ao exigido para o provimento de seu cargo, conforme especifica:

- I - 03 (três) graus após a conclusão do ensino fundamental;
- II - 04 (quatro) graus após a conclusão do ensino médio;
- III - 06 (seis) graus após a conclusão do ensino superior;
- IV - 08 (oito) graus após a conclusão de especialização a nível de pós-graduação;



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Departamento de Assuntos Legislativos

V - 10 (dez) graus após a conclusão do curso de mestrado ou doutorado.

§ 1º. Para efeitos deste artigo será considerado apenas um curso por nível de escolaridade.

§ 2º. Após a primeira promoção, as demais não serão cumulativas, sendo a concessão apenas da diferença de graus do atual nível de escolaridade para a nova escolaridade apresentada.

**Art. 22.** A promoção horizontal por nível de habilitação deverá ser requerida através de protocolo de documentação comprovando a conclusão da escolaridade compatível à concessão de graus solicitada.

**Parágrafo único.** Comprovada a habilitação, a promoção será concedida a partir da data do protocolo da documentação.

**Art. 23.** A concessão da promoção dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, § 3º da Constituição Federal.

**Art.40.** .....

**Parágrafo único.** O servidor será cientificado da sua avaliação por seus avaliadores, através da entrevista de avaliação de desempenho.

**Art. 41.** O servidor que discordar do resultado de sua avaliação poderá, no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso administrativo dirigido a uma comissão especialmente designada, constituída com os seguintes membros:

I - 01 (um) representante da Diretoria Geral, a quem caberá a Presidência;

II - 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e Informática;

III - 01 (um) representante do órgão de lotação do Recorrente;

IV - 01 (um) representante indicado pelo Servidor.

**Parágrafo único.** A comissão a que se refere o caput emitirá parecer conclusivo dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do recurso.

**Art.48.** .....

§ 1º. ....





# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Departamento de Assuntos Legislativos

§ 2º. Atendida a conveniência do serviço, a Diretoria Geral poderá transferir a lotação do servidor conforme necessidade do serviço público.

Art. 50. Não será concedida promoção horizontal por merecimento ou por habilitação ao servidor:

I - .....

II - aposentado, exceto se satisfeitas as condições para a promoção, antes da inativação;

V - que no período de 12 (doze) meses que antecede a data do requerimento da promoção por habilitação, ou no período referente a avaliação de desempenho, tenha:

Art. 51. O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada não impede a promoção horizontal por merecimento ou por habilitação.

Art. 52. ....

Parágrafo único. As descrições dos cargos e suas respectivas cargas horárias serão regulamentadas ou atualizadas por ato da Mesa Executiva”.

Art. 2º. O anexo I da Resolução nº. 123, de 23 de Dezembro de 1996, com alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

### “ANEXO I - Quadro de Pessoal - Parte Permanente Cargo de Provimento Efetivo Grupo Ocupacional Administrativo

Nº de Cargos	Demonstração do cargo	Padrão	Requisitos para provimento
5	Agente Administrativo	S -VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
5	Assistente Administrativo	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
2	Contínuo	S-II-1	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída).



# PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Mato Grosso, 1579 - Telefax (44) 3518-5050 - CEP 87300-400 - Cx. Postal 450

C.N.P.J 79.869.772/0001-14

e-mail: [legislativomunicipal@camaracm.com.br](mailto:legislativomunicipal@camaracm.com.br)

[www.camaracm.com.br](http://www.camaracm.com.br)

Departamento de Assuntos Legislativos

5	Escriturário	S-VI-1	Ensino Fundamental, com conhecimento em datilografia e digitação.
6	Oficial Administrativo	S-XI-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
1	Telefonista	S-VI-1	Ensino Médio".




**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Ficam revogados os arts. 15, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 49, assim como o Capítulo VII, compreendendo os arts. 34, 35, 36 e 37, da Resolução nº 123, de 23 de dezembro de 1996 e seus respectivos anexos.

**SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, em 15 de junho de 2010.

Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira  
**Presidente**

  
Helton Borges  
**1º Secretário**



**RESOLUÇÃO Nº. 07/2010**

De 15 de junho de 2010.

Acrescenta e altera dispositivos e anexo da resolução nº. 123, de 23 de dezembro de 1996.

O PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, aprovou e eu, Vereador Dr. Eraido Teodoro de Oliveira, Presidente da Mesa Diretiva, promulgo a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º.** A Resolução nº. 123, de 23 de dezembro de 1996, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**Art. 2º.** .....

IX - simbologia, o indicativo do valor do vencimento pago ao servidor, formado pela combinação da referência com o grau

**Art. 3º.** O Plano de Cargos desdobrar-se-á em duas partes:

I - Parte Permanente, cujos grupos ocupacionais e cargos de provimento efetivo constam dos Anexos I, II e III desta Resolução;

II - Cargos de Provimento Efetivo, a serem extintos na vacância.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos, observadas as áreas de atividades serão aquelas descritas por Ato da Mesa Executiva.

**Art. 9º.** A tabela de vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo constitui-se de 17 (dezessete) referências, com 40 (quarenta) graus cada uma.

**Art. 13.** Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante portaria do Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da vigência da presente Resolução.

§ 1º. Todos os servidores serão enquadrados no grau correspondente ao que ocupava na tabela anterior de vencimento do seu cargo, observada aos servidores estáveis a promoção horizontal por habilitação.

.....  
**Art. 16.** Sistema de Evolução Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pelo Poder Legislativo para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à promoção do servidor, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Art. 17.** As formas de evolução funcional são:

I - promoção horizontal por merecimento;

II - promoção horizontal por nível de habilitação.



SEÇÃO I

Da Promoção Horizontal por Merecimento

**Art. 18.** Promoção horizontal por merecimento é o avanço de 01 (um) grau, na mesma referência do cargo, no interstício de 01 (um) ano, na tabela de vencimento, concedido ao servidor estável, em razão do seu desempenho no cargo.

**Art. 19.** A promoção horizontal por merecimento será efetuada obedecendo critérios específicos, aferidos mediante processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 20.** O merecimento consiste na demonstração por parte do servidor do fiel cumprimento de seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, preenchidos os requisitos essenciais de disciplina e de aperfeiçoamento, apuráveis mediante avaliação de desempenho.

SEÇÃO II

Da Promoção Horizontal por nível de habilitação

**Art. 21.** Promoção horizontal por nível de habilitação é a concessão de graus, na mesma referência em que se encontra posicionado, concedido ao servidor estável, que comprovar conclusão de escolaridade superior ao exigido para o provimento de seu cargo, conforme especifica:

I - 03 (três) graus após a conclusão do ensino fundamental;

II - 04 (quatro) graus após a conclusão do ensino médio;

III - 06 (seis) graus após a conclusão do ensino superior;

IV - 08 (oito) graus após a conclusão de especialização a nível de pós-graduação;

V - 10 (dez) graus após a conclusão do curso de mestrado ou doutorado.

**§ 1º.** Para efeitos deste artigo será considerado apenas um curso por nível de escolaridade.

**§ 2º.** Após a primeira promoção, as demais não serão cumulativas, sendo a concessão apenas da diferença de graus do atual nível de escolaridade para a nova escolaridade apresentada.

**Art. 22.** A promoção horizontal por nível de habilitação deverá ser requerida através de protocolo de documentação comprovando a conclusão da escolaridade compatível à concessão de graus solicitada.

**Parágrafo único.** Comprovada a habilitação, a promoção será concedida a partir da data do protocolo da documentação.

**Art. 23.** A concessão da promoção dependerá da existência de recursos orçamentários e financeiros para cobrir as despesas previstas dentro do exercício, conforme art. 169, § 3º da Constituição Federal.



Art.40. ....

**Parágrafo único.** O servidor será cientificado da sua avaliação por seus avaliadores, através da entrevista de avaliação de desempenho.

**Art. 41.** O servidor que discordar do resultado de sua avaliação poderá, no prazo de 10 (dez) dias, interpor recurso administrativo dirigido a uma comissão especialmente designada, constituída com os seguintes membros:

I - 01 (um) representante da Diretoria Geral, a quem caberá a Presidência;

II - 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos e Informática;

III - 01 (um) representante do órgão de lotação do Recorrente;

IV - 01 (um) representante indicado pelo Servidor.

**Parágrafo único.** A comissão a que se refere o caput emitirá parecer conclusivo dentro de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento do recurso.

Art.48. ....

§ 1º. ....

§ 2º. Atendida a conveniência do serviço, a Diretoria Geral poderá transferir a lotação do servidor conforme necessidade do serviço público.

**Art. 50.** Não será concedida promoção horizontal por merecimento ou por habilitação ao servidor:

I - .....

II - aposentado, exceto se satisfeitas as condições para a promoção, antes da inativação;

.....

V - que no período de 12 (doze) meses que antecede a data do requerimento da promoção por habilitação, ou no período referente a avaliação de desempenho, tenha:

.....

**Art. 51.** O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada não impede a promoção horizontal por merecimento ou por habilitação.

Art. 52. ....

**Parágrafo único.** As descrições dos cargos e suas respectivas cargas horárias serão regulamentadas ou atualizadas por ato da Mesa Executiva".

**Art. 2º.** O anexo I da Resolução nº. 123, de 23 de Dezembro de 1996, com alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:



**“ANEXO I - Quadro de Pessoal - Parte Permanente  
Cargo de Provimento Efetivo  
Grupo Ocupacional Administrativo**

Nº de Cargos	Demonstração do cargo	Padrão	Requisitos para provimento
5	Agente Administrativo	S-VIII-1	Ensino Médio, com conhecimento em digitação.
5	Assistente Administrativo	S-X-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
2	Contínuo	S-II-1	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída).
5	Escriturário	S-VI-1	Ensino Fundamental, com conhecimento em datilografia e digitação.
6	Oficial Administrativo	S-XI-1	Ensino Médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica.
1	Telefonista	S-VI-1	Ensino Médio”.

**Art. 3º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º.** Ficam revogados os arts. 15, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 49, assim como o Capítulo VII, compreendendo os arts. 34, 35, 36 e 37, da Resolução nº 123, de 23 de dezembro de 1996 e seus respectivos anexos.

**SALA DAS SESSÕES DO PODER  
LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO, Estado do Paraná, em  
15 de junho de 2010.**

Dr. Eraldo Teodoro de Oliveira - **Presidente**  
Helton Borges - **1º Secretário**