



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

O Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público que a Câmara Municipal de Virmond aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Lei nº. 741/2023

PUBLICADO
FLS. 2A
Data 06/12/2023
Edição 4288

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Virmond alterando a Resolução 01/2017 e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Virmond obedece ao Regime Jurídico Estatutário de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Virmond e também a estrutura definida nesta Lei, sendo que o Regime Previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social - INSS.

Parágrafo Único. A estruturação do Plano de Cargos e Salários instituídos por esta Lei, tem por objetivo a reestruturação do Quadro de Pessoal, a valorização da função pública, o incentivo ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento profissional do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a continuidade da ação administrativa.

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

- I** – quadro de pessoal é o conjunto de cargos efetivos, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;
- II** – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades designadas ao servidor público, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- III** – servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- IV** – carreira é a série de classes semelhantes do mesmo grupo ocupacional e hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-las;
- V** – nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;
- VI** – faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;
- VII** – padrão de vencimento e padrão de comissão são as letras que identificam o vencimento ou comissão percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos ou comissão da classe que ocupa;
- VIII** – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;



Município de Virmond

Estado do Paraná

Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.

CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122

<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

IX - progressão por conhecimento é a passagem do servidor para o padrão imediatamente superior dentro da classe ou categoria atual de sua carreira funcional, por qualificação profissional.

X - progressão por merecimento, é a soma das avaliações de desempenho realizadas anualmente e que a cada 12 (doze) meses, se o servidor atingir, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos avaliados, conforme Anexo VI, perceberá o correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor do vencimento do respectivo cargo em que esteja enquadrado à época da concessão, sem prejuízo da progressão por conhecimento;

XI - promoção é a passagem do servidor para classe superior, dentro da mesma carreira;

XII - função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, que não faz parte das atribuições próprias dos cargos de provimento efetivo, não constituindo situação permanente e sim vantagem temporária, que somente poderá ser atribuída a servidores efetivos. E as funções gratificadas são as constantes do Anexo VII, desta Lei;

XIII - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 3º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo efetivo;

IV - Os cargos de provimento em comissão serão nomeados por Decreto da presidência.

§ 1º. A investidura do servidor aprovado previamente em concurso público de provas escritas e/ou provas práticas e/ou provas de títulos, far-se-á no nível inicial de cada cargo disposto em carreira.

Art. 5º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo V desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

V - gozo de boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica;

VI - nível de escolaridade e experiência exigida para o exercício do cargo;



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

VII – habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;

VIII – aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos e/ou práticas.

Art. 6º. Após a autorização do Presidente da Câmara, o concurso público será realizado em articulação com os órgãos interessados.

Parágrafo Único. Na realização do concurso público, poderão ser aplicadas provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 7º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 8º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.

Art. 9º. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Parágrafo Único. A aprovação em concurso público, fora do número de vagas previstas no edital, não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração do Poder Legislativo, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 10. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício, contados da data de admissão, os servidores nomeados para cargo efetivo em virtude de concurso público.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO POR MERECIMENTO

Art. 11. A progressão por merecimento consiste na passagem do servidor de uma determinada classe na referência para a imediatamente superior.

Art. 12. A progressão por merecimento far-se-á obedecendo ao critério de antiguidade, concedida automaticamente a cada 12 (doze) meses de efetivo exercício para o servidor ocupante de cargo efetivo, que perceberá o acréscimo de 2% (dois por cento) em seu vencimento básico, se cumprido 60% dos pontos possíveis quando da avaliação de desempenho, e não sofrer nenhuma punição administrativa, cível ou criminal transitada em julgado, no uso de suas atribuições, durante o decurso do lapso aquisitivo, ressalvado o que dispõe a Súmula nº. 09 do Conselho Federal da OAB.

§1º. A contagem da progressão se inicia na data de admissão do servidor, com o interstício de 12 (doze) meses cada.

§2º. As linhas de progressão por merecimento estão elencadas, conforme cada cargo no Anexo III desta Lei.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Art. 13. A licença para concorrer a mandato eletivo não interrompe a contagem de interstício aquisitivo para a progressão.

Parágrafo Único. A licença para exercício da vereança interrompe a contagem de interstício aquisitivo para a progressão.

Art. 14. A avaliação de desempenho será apurada em Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional conforme Anexo VI, requerido pelo servidor no prazo de 30 (trinta) dias que antecedem o anuênio de aquisição da progressão por merecimento que trata o artigo 12 desta lei, e analisada pelo Diretor Executivo e pelo Presidente da Câmara, nos próximos 30 (trinta) dias, que a coordenará, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§1º. O Boletim a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido anualmente pela Presidência da Câmara, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei.

§2º. O Boletim de Avaliação de Desempenho apontará:

I – ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE

II – DISCIPLINA

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA

IV – PRODUTIVIDADE /CONHECIMENTO TÉCNICO/ EFICIÊNCIA

V – RESPONSABILIDADE

VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO

§ 3º. Os itens descritos no parágrafo anterior terão peso 10 (dez) pontos cada, chegando ao total de 100 (cem) pontos possíveis.

Art. 15. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nesta Lei, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de progressão de merecimento.

Art. 16. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, fato esse que deve ser justificado pelos avaliadores, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, podendo o mesmo interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da apresentação da avaliação realizada, sendo esse recurso analisado por comissão de vereadores devidamente autorizada pelo pleno da Câmara, que dará resposta no prazo de 05 (dias) dias úteis a contar da apresentação do recurso.

Parágrafo Único. Caso o servidor não obtenha êxito em seu recurso, deverá cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, conforme estabelece esta Lei, para efeito de nova apuração de progressão de merecimento.

Art. 17. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à implementação das condições para sua concessão.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO POR CONHECIMENTO

Art. 18. De acordo com o inciso IX do art. 2º desta Resolução, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de conhecimento, observadas as normas estabelecidas neste capítulo.

Art. 19. As progressões serão concedidas a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento, estando apto a progressão da carreira o servidor que satisfizer o disposto a seguir:

§1º. Apresentar certificado ou documento que comprove cursos e treinamentos realizados pelo servidor e que estejam diretamente relacionados com a carreira com carga horária mínima de 60 horas de cursos presenciais no período de dois anos, avançarão mais uma linha, percebendo a progressão de conhecimento de 5% (cinco por cento).

§2º. As linhas de progressão por conhecimento estão descritas, conforme cada cargo, no Anexo III desta lei.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 20. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 21. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O vencimento dos cargos é irredutível, de acordo com o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do artigo 37 e nos artigos 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal.

Art. 22. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos na Câmara Municipal de Virmond e os proventos, ou outras espécies remuneratórias percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, pago ao Prefeito.

Art. 23. As atribuições dos cargos de provimento efetivo e atribuições dos cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Virmond estão descritas nos Anexos IV e V desta Resolução.

§2º. Ao servidor do quadro efetivo poderão ser atribuídas as funções gratificadas contidas no anexo VII desta Resolução, concedida mediante Decreto da Presidência, acrescido sobre seu vencimento, consideradas as atribuições inerentes às funções e a natureza das atividades, sendo vedada a acumulação com cargo de provimento em comissão à percepção de função gratificada.



Município de Virmond

Estado do Paraná

Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.

CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122

<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Art. 24. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente por lei específica, observada a iniciativa privativa, em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, sempre no mês de janeiro de cada ano, aos servidores efetivos e comissionados.

Art. 25. Além de outras vantagens previstas na legislação específica e na legislação municipal, poderão ser concedidos aos servidores:

- I- Gratificação pela prestação de serviços extraordinários;
- II- Adicional pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;
- III- Adicional por tempo de serviço;
- IV- Adicional noturno;
- V- Gratificação de natal;
- VI- Gratificação por tempo integral de dedicação exclusiva;
- VII- Gratificação pelo exercício de cargo em comissão
- VIII- Gratificação por titulação;
- IX- Gratificação de Agente de Contratação conforme Lei Municipal n. 678/2022;
- X- Gratificação de Fiscal de Contratos conforme Lei Municipal n. 678/2022;
- XI- Diárias, desde que regulamentadas pelo Poder Legislativo Municipal;

Art. 26. As vantagens constantes no artigo acima serão concedidas aos servidores dentro dos limites e critérios estabelecidos no estatuto dos servidores públicos civis do município de Virmond.

Art. 27. Aos cargos de provimento efetivo poderá ser atribuída pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, gratificação de até 100% (cem por cento) sobre o valor do respectivo vencimento básico, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade decorrentes das atribuições que lhe são exigidas a ser fixada a critério do chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 28. A título de incentivo a melhor qualificação profissional, será concedido ao servidor o acréscimo de 10% (dez) no valor do vencimento pela conclusão de curso técnico, nível superior, e pós-graduações, sendo esses títulos sempre superiores ao nível de escolaridade que foi contratado, sem prejuízo da progressão por merecimento e conhecimento, podendo ser apresentado, no máximo, em toda sua carreira, 3 (três) títulos de pós graduação e/ou especialização, com interstício de no mínimo 12 (doze) meses entre cada título.

§1º. O servidor somente terá direito ao incentivo de qualificação previsto nesta lei, quando o curso que concluir tiver reconhecimento oficial e for correlacionado com a área de formação ou em qualquer área de atuação inerente ao serviço público.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

§2º. Concluído o curso de qualificação que prevê este artigo, o servidor deverá imediatamente protocolar na secretaria da Câmara o Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada de histórico escolar, com a devida carga, o curso e a identificação da instituição de ensino que forneceu.

DO BANCO DE HORAS

Art. 29. Fica terminantemente proibido o pagamento de horas extras no âmbito do serviço público da câmara municipal, ficando regulamentado o Banco de Horas.

Art. 30. Entende-se por horas adicionais as horas realizadas além da jornada de trabalho.

§ 1º - As horas excedentes ao horário normal, executadas em dias úteis, serão computadas como horas crédito, sendo compensadas em horas folga, na seguinte proporção:

§ 2º - As horas executadas além da carga horária normal, entendidas como extensão de jornada, serão compensadas na mesma proporção, observadas a jornada semanal do cargo de concurso.

§ 3º - A compensação do Banco de Horas, prevista neste regulamento, deverá obrigatoriamente ocorrer em um prazo máximo de 12 (doze) meses após a execução das horas excedentes.

Art. 31. Serão registradas em banco de horas, de forma individualizada, as horas adicionais de trabalho excedente à jornada semanal, para posterior fruição nos termos desta resolução.

§ 1º É permitida a acumulação de até duas vezes o número de horas da jornada semanal do cargo em horas adicionais.

§ 2º A realização de horas adicionais se efetivará pela homologação mensal do registro de frequência do servidor.

§ 3º A fruição de horas em banco, deverá ser solicitada por escrito e autorizada pela presidência, indicando expressamente seu início e término.

§ 4º é facultada a fruição do banco de horas em dias consecutivos.

Art. 32. É vedado que horas de atraso ou de faltas injustificadas, sem prévia comunicação e autorização, sejam utilizadas para compensação com horas inscritas em Banco de Horas. Parágrafo único. Ocorrendo atrasos ou faltas injustificadas nos termos da legislação pertinente, sem a anuência, haverá o desconto em Folha de Pagamento relativo a tal período, independente da existência de horas adicionais registradas no banco de horas.

Art. 33. Atingido o limite estabelecido no § 1º do Art. 31º o servidor fica automaticamente proibido de realizar horas adicionais, devendo em acordo com a chefia imediata, elaborar um cronograma de fruição.

Art. 34. O controle de frequência dos servidores da câmara municipal para os fins desta resolução será implementado pelo Diretor Geral da Câmara, através de registro manual de folha individual de frequência devidamente vistada por ele, observada a jornada semanal do concurso para cada cargo.

Art. 35. É vedado o cômputo de horas adicionais aos:



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

- I - comissionados;
- II – estagiários.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 36. Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 37. O servidor efetivo que for designado para o exercício de cargo em comissão poderá optar pelo vencimento efetivo.

Art. 38. Em atendimento ao disposto no art. 37, V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos em comissão da estrutura organizacional da Câmara Municipal para serem preenchidos por servidores de carreira desse Poder.

Art. 39. As funções gratificadas escalonadas de acordo com o grau de responsabilidade, natureza e complexidade, são as definidas na Tabela do Anexo VII desta Lei, não constituindo situação permanente e sim vantagem transitória.

§1º. Serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, podendo ser designado para assunção de responsabilidade o cargo em comissão, por ato da presidência, contudo, não perceberá a vantagem pecuniária.

CAPÍTULO VII DO TELETRABALHO

Art. 40. As atividades dos servidores da Câmara Municipal de Virmond/PR poderão ser executadas sob o regime de teletrabalho, observados os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei.

Art. 41. Considera-se teletrabalho a prestação de serviços fora das dependências da Câmara Municipal, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

Art. 42. O teletrabalho poderá ser exercido mediante solicitação voluntária do servidor cujas atribuições se amoldem a tal condição de trabalho, sempre dependendo da concordância do Presidente da Câmara.

Art. 43. Entende-se por servidor cujas atribuições possam ser prestadas em regime de teletrabalho, aquele que possa exercê-las fora do prédio da Câmara Municipal desde que



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

seja possível a mensuração objetiva de seu desempenho e não ocasione qualquer prejuízo ao serviço público.

Art. 44. São objetivos do regime de teletrabalho:

- I – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- II – garantir a continuidade da prestação do serviço público em caso de condições adversas ao deslocamento ou ingresso do servidor na sede administrativa;
- III – aumentar a produtividade e promover a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas pelos servidores.

Art. 45. Para os fins desta Lei, considera-se as seguintes modalidades de teletrabalho:

- a) regular: aquela em que o servidor executa suas atribuições funcionais, de forma total ou parcial, fora das dependências da Câmara Municipal;
- b) por tarefa: aquela em que o servidor executa tarefa determinada e por prazo certo fora das dependências da Câmara Municipal e, quando concluída, fica automaticamente desligado do regime de teletrabalho;
- c) especial: modalidade a que, por ato do Presidente, os servidores podem ser submetidos em virtude de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

Art. 46. O regime regular de teletrabalho ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

§ 1º. O regime de teletrabalho será implementado nos termos desta Lei e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor.

§ 2º. O termo de ciência e de responsabilidade consistirá em um documento contendo as determinações emanadas da presidência da Câmara Municipal de como o teletrabalho deverá ser prestado e sintetizará os direitos, os deveres, a modalidade e as metas para o servidor em regime de teletrabalho, dependendo da aceitação do servidor por meio de sua assinatura.

§ 3º. Constarão do termo de ciência e de responsabilidade o seguinte:

- I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem realizadas;
- II - a identificação do servidor;
- III - a modalidade de execução;
- IV - as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento;
- V - a forma para controle de jornada e produtividade;
- VI - o cronograma de reuniões com o gestor para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajuste do plano de trabalho.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

§ 4º. A presidência da Câmara respeitará quando da confecção do termo de ciência e de responsabilidade, a jornada do servidor e suas atribuições constantes do plano de cargos e salários da Câmara Municipal.

§ 5º. Ficam os servidores em teletrabalho dispensados de comprovar sua jornada de trabalho por meio de cartão ponto, devido a forma de prestação dos serviços que os manterá em sobreaviso durante o período determinado no termo de ciência e de responsabilidade.

Art. 47. Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

- I – executar pessoalmente as atividades funcionais sob sua responsabilidade;
- II – cumprir as metas de desempenho;
- III – assinar termo de ciência e responsabilidade;
- IV – atender às convocações para comparecimento a sede da Câmara Municipal sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima de 01 (um) dia útil;
- V – manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
- VI – consultar diariamente o seu *e-mail* pessoal ou institucional, o *WhatsApp* e demais formas de comunicação;
- VII – permanecer em disponibilidade constante para contato de acordo com o regime legal a que está submetido;
- VIII – comunicar ao Presidente a ocorrência de quaisquer dificuldades, afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias.

Art. 48. Caberá ao servidor em regime de teletrabalho providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes.

Parágrafo único. O tempo de uso de aplicativos e programas de comunicação fora da jornada de trabalho normal do servidor não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

Art. 49. Deferida a adoção do regime de teletrabalho, o Presidente encaminhará a relação de servidores aderentes ao setor de Contabilidade, para fins de registro.

Art. 50. É vedada a adesão do servidor:

- I – em estágio probatório;
- II – desligado do regime de teletrabalho pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo Presidente;
- III – sancionado em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos doze meses anteriores à data da indicação pelo Presidente;



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

Art. 51. O servidor em regime de teletrabalho será convocado para retornar ao trabalho presencial sempre que os afastamentos ou licenças de servidores em trabalho presencial comprometam as atividades da unidade.

Art. 52. Constituem motivos para a reversão da autorização para o regime de teletrabalho:

- I** – descumprimento injustificado das metas objetivamente pactuadas;
- II** – pedido do servidor para retorno às atividades nas dependências da Câmara Municipal;
- III** – sanção decorrente de processo administrativo disciplinar;
- IV** – descumprimento de qualquer das obrigações previstas nesta Lei.

Art. 53. Em caso de suspensão ou reversão, o servidor terá o prazo de até três dias úteis para retornar ao trabalho presencial, sem interrupção de suas atividades no teletrabalho durante esse período, ressalvada a possibilidade do Presidente estender esse prazo pelo período necessário para fins de adaptação e planejamento para seu retorno.

Art. 54. O regime especial será determinado por ato do Presidente da Câmara Municipal, diante de situações de emergência, calamidade pública ou excepcional necessidade.

Parágrafo único. O ato do Presidente contemplará:

- I** – as atividades abrangidas;
- II** – as pessoas autorizadas a acessar as dependências da Câmara Municipal;
- III** – a vigência do regime especial.

Art. 55. Aplicam-se, no que couberem, as disposições desta Lei ao regime especial.

Art. 56. Portaria emitida pelo Presidente estabelecerá o modelo do Termo de Ciência e de Responsabilidade.

Art. 57. A Câmara Municipal de Virmond/PR poderá editar resolução a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria prevista nesta Lei às suas necessidades.

Art. 58. O Presidente da Câmara Municipal de Virmond/PR decidirá sobre os casos omissos.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 59. Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste plano de cargos, carreira e Remuneração, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de escolarização e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

Art. 60. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço,

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 61. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período.

§ 1º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do seu início.

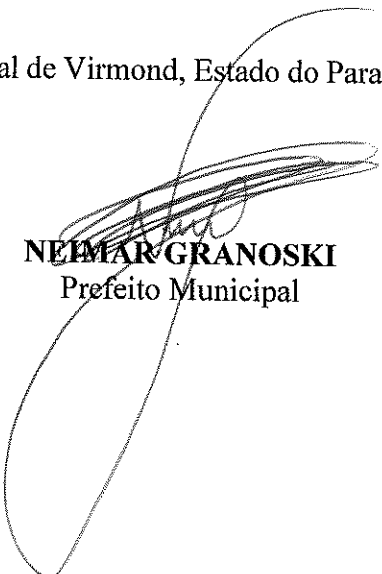
§ 2º No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

Art. 62. As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 63. Os casos omissos desta Lei, serão deliberados pelo Presidente da Câmara, observado, quando couber, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Virmond.

Art. 64. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo seus efeitos legais e financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente a publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, 05 de dezembro de 2023.



NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====
ANEXO I

DO QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

VAGAS	CARGO	CARGA HORARIA	NIVEL
1	CONTADOR	20 HORAS	A
1	ADVOGADO	20 HORAS	A
1	AGENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS	B
1	SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	C

DO QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

VAGAS	CARGO	CARGA HORARIA	NIVEL
1	DIRETOR	40 HORAS	DE
1	ASSESSOR LEGISLATIVO	40 HORAS	AL
1	ASSESSOR DE IMPRENSA	20 HORAS	AI
1	ASSESSOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	12 HORAS	AOF



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====
ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

NÍVEIS	CARGO	CLASSE INICIAL
AA	ADVOGADO	4.123,56
AA	CONTADOR	4.047,48
BA	AGENTE ADMINISTRATIVO	2.318,78
CA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.313,98

TABELA DE COMISSÃO

NÍVEIS	CLASSE ÚNICA
DE	3.993,48
ALP	2.318,77
AOF	2.801,94
AI	1.282,60



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO III

LINHAS DE PROGRESSÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL
PROGRESSÃO POR LINHA DE CONHECIMENTO E COLUNA DE MERECIMENTO

Nível A - ADVOGADO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
AA	4.123,56	4.206,03	4.290,15	4.375,95	4.463,47	4.552,74	4.643,80	4.736,67	4.831,41	4.928,04
AB	4.329,74	4.416,33	4.504,66	4.594,75	4.686,65	4.780,38	4.875,99	4.973,51	5.072,98	5.174,44
AC	4.546,22	4.637,15	4.729,89	4.824,49	4.920,98	5.019,40	5.119,79	5.222,18	5.326,63	5.433,16
AD	4.773,54	4.869,01	4.966,39	5.065,71	5.167,03	5.270,37	5.375,78	5.483,29	5.592,96	5.704,82
AE	5.012,21	5.112,46	5.214,71	5.319,00	5.425,38	5.533,89	5.644,57	5.757,46	5.872,61	5.990,06
AF	5.262,82	5.368,08	5.475,44	5.584,95	5.696,65	5.810,58	5.926,79	6.045,33	6.166,24	6.289,56
AG	5.525,96	5.636,48	5.749,21	5.864,20	5.981,48	6.101,11	6.223,13	6.347,60	6.474,55	6.604,04
AH	5.802,26	5.918,31	6.036,67	6.157,41	6.280,56	6.406,17	6.534,29	6.664,98	6.798,28	6.934,24
AI	6.092,38	6.214,22	6.338,51	6.465,28	6.594,58	6.726,48	6.861,01	6.998,23	7.138,19	7.280,95
AJ	6.396,99	6.524,93	6.655,43	6.788,54	6.924,31	7.062,80	7.204,06	7.348,14	7.495,10	7.645,00
AK	6.716,84	6.851,18	6.988,21	7.127,97	7.270,53	7.415,94	7.564,26	7.715,54	7.869,85	8.027,25
AL	7.052,69	7.193,74	7.337,62	7.484,37	7.634,06	7.786,74	7.942,47	8.101,32	8.263,35	8.428,61
AM	7.405,32	7.553,43	7.704,50	7.858,59	8.015,76	8.176,07	8.339,59	8.506,39	8.676,51	8.850,04



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

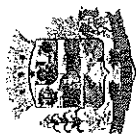
=====GABINETE DO PREFEITO=====

Nível A - ADVOGADO

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
AA	5.026,60	5.127,13	5.229,67	5.334,26	5.440,95	5.549,77	5.660,76	5.773,98	5.889,46	6.007,25
AB	5.277,93	5.383,48	5.491,15	5.600,98	5.713,00	5.827,26	5.943,80	6.062,68	6.183,93	6.307,61
AC	5.541,82	5.652,66	5.765,71	5.881,03	5.998,65	6.118,62	6.240,99	6.365,81	6.493,13	6.622,99
AD	5.818,91	5.935,29	6.054,00	6.175,08	6.298,58	6.424,55	6.553,04	6.684,10	6.817,79	6.954,14
AE	6.109,86	6.232,06	6.356,70	6.483,83	6.613,51	6.745,78	6.880,69	7.018,31	7.158,67	7.301,85
AF	6.415,35	6.543,66	6.674,53	6.808,02	6.944,18	7.083,07	7.224,73	7.369,22	7.516,61	7.666,94
AG	6.736,12	6.870,84	7.008,26	7.148,42	7.291,39	7.437,22	7.585,97	7.737,68	7.892,44	8.050,29
AH	7.072,93	7.214,38	7.358,67	7.505,85	7.655,96	7.809,08	7.965,26	8.124,57	8.287,06	8.452,80
AI	7.426,57	7.575,10	7.726,61	7.881,14	8.038,76	8.199,54	8.363,53	8.530,80	8.701,41	8.875,44
AJ	7.797,90	7.953,86	8.112,94	8.275,20	8.440,70	8.609,51	8.781,70	8.957,34	9.136,48	9.319,21
AK	8.187,80	8.351,55	8.518,58	8.688,95	8.862,73	9.039,99	9.220,79	9.405,20	9.593,31	9.785,17
AL	8.597,19	8.769,13	8.944,51	9.123,40	9.305,87	9.491,99	9.681,83	9.875,46	10.072,97	10.274,43
AM	9.027,05	9.207,59	9.391,74	9.579,57	9.771,16	9.966,59	10.165,92	10.369,24	10.576,62	10.788,15

Nível A - ADVOGADO

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
AA	6.127,39	6.249,94	6.374,94	6.502,44	6.632,49	6.765,14	6.900,44	7.038,45	7.179,22	7.322,80
AB	6.433,76	6.562,44	6.693,69	6.827,56	6.964,11	7.103,39	7.245,46	7.390,37	7.538,18	7.688,94
AC	6.755,45	6.890,56	7.028,37	7.168,94	7.312,32	7.458,56	7.607,74	7.759,89	7.915,09	8.073,39
AD	7.093,22	7.235,09	7.379,79	7.527,39	7.677,93	7.831,49	7.988,12	8.147,88	8.310,84	8.477,06



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

AK	12.166,63	12.409,97	12.658,17	12.911,33	13.169,56
AL	12.774,97	13.030,47	13.291,07	13.556,90	13.828,03
AM	13.413,71	13.681,99	13.955,63	14.234,74	14.519,44

Nível A - CONTADOR

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
AA	4.047,48	4.128,43	4.211,00	4.295,22	4.381,12	4.468,74	4.558,12	4.649,28	4.742,27	4.837,11
AB	4.249,85	4.334,85	4.421,55	4.509,98	4.600,18	4.692,18	4.786,03	4.881,75	4.979,38	5.078,97
AC	4.462,35	4.551,59	4.642,63	4.735,48	4.830,19	4.926,79	5.025,33	5.125,83	5.228,35	5.332,92
AD	4.685,46	4.779,17	4.874,76	4.972,25	5.071,70	5.173,13	5.276,59	5.382,13	5.489,77	5.599,56
AE	4.919,74	5.018,13	5.118,49	5.220,86	5.325,28	5.431,79	5.540,42	5.651,23	5.764,26	5.879,54
AF	5.165,72	5.269,04	5.374,42	5.481,91	5.591,55	5.703,38	5.817,44	5.933,79	6.052,47	6.173,52
AG	5.424,01	5.532,49	5.643,14	5.756,00	5.871,12	5.988,55	6.108,32	6.230,48	6.355,09	6.482,19
AH	5.695,21	5.809,12	5.925,30	6.043,80	6.164,68	6.287,97	6.413,73	6.542,01	6.672,85	6.806,30
AI	5.979,97	6.099,57	6.221,56	6.345,99	6.472,91	6.602,37	6.734,42	6.869,11	7.006,49	7.146,62
AJ	6.278,97	6.404,55	6.532,64	6.663,29	6.796,56	6.932,49	7.071,14	7.212,56	7.356,81	7.503,95
AK	6.592,92	6.724,78	6.859,27	6.996,46	7.136,39	7.279,11	7.424,70	7.573,19	7.724,65	7.879,15
AL	6.922,56	7.061,02	7.202,24	7.346,28	7.493,21	7.643,07	7.795,93	7.951,85	8.110,89	8.273,11
AM	7.268,69	7.414,07	7.562,35	7.713,59	7.867,87	8.025,22	8.185,73	8.349,44	8.516,43	8.686,76



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Nível A - CONTADOR

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
AA	4.933,86	5.032,53	5.133,18	5.235,85	5.340,56	5.447,38	5.556,32	5.667,45	5.780,80	5.896,41
AB	5.180,55	5.284,16	5.389,84	5.497,64	5.607,59	5.719,74	5.834,14	5.950,82	6.069,84	6.191,23
AC	5.439,58	5.548,37	5.659,33	5.772,52	5.887,97	6.005,73	6.125,85	6.248,36	6.373,33	6.500,80
AD	5.711,55	5.825,79	5.942,30	6.061,15	6.182,37	6.306,02	6.432,14	6.560,78	6.692,00	6.825,84
AE	5.997,13	6.117,07	6.239,42	6.364,20	6.491,49	6.621,32	6.753,74	6.888,82	7.026,60	7.167,13
AF	6.296,99	6.422,93	6.551,39	6.682,41	6.816,06	6.952,38	7.091,43	7.233,26	7.377,93	7.525,48
AG	6.611,84	6.744,08	6.878,96	7.016,54	7.156,87	7.300,00	7.446,00	7.594,92	7.746,82	7.901,76
AH	6.942,43	7.081,28	7.222,90	7.367,36	7.514,71	7.665,00	7.818,30	7.974,67	8.134,16	8.296,85
AI	7.289,55	7.435,34	7.584,05	7.735,73	7.890,45	8.048,25	8.209,22	8.373,40	8.540,87	8.711,69
AJ	7.654,03	7.807,11	7.963,25	8.122,52	8.284,97	8.450,67	8.619,68	8.792,07	8.967,92	9.147,27
AK	8.036,73	8.197,47	8.361,41	8.528,64	8.699,22	8.873,20	9.050,66	9.231,68	9.416,31	9.604,64
AL	8.438,57	8.607,34	8.779,49	8.955,08	9.134,18	9.316,86	9.503,20	9.693,26	9.887,13	10.084,87
AM	8.860,50	9.037,71	9.218,46	9.402,83	9.590,89	9.782,70	9.978,36	10.177,92	10.381,48	10.589,11



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Nível A - CONTADOR

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
AA	6.014,34	6.134,63	6.257,32	6.382,47	6.510,12	6.640,32	6.773,13	6.908,59	7.046,76	7.187,70
AB	6.315,06	6.441,36	6.570,19	6.701,59	6.835,62	6.972,34	7.111,78	7.254,02	7.399,10	7.547,08
AC	6.630,81	6.763,43	6.898,70	7.036,67	7.177,40	7.320,95	7.467,37	7.616,72	7.769,05	7.924,43
AD	6.962,35	7.101,60	7.243,63	7.388,50	7.536,27	7.687,00	7.840,74	7.997,56	8.157,51	8.320,66
AE	7.310,47	7.456,68	7.605,81	7.757,93	7.913,09	8.071,35	8.232,78	8.397,43	8.565,38	8.736,69
AF	7.675,99	7.829,51	7.986,10	8.145,83	8.308,74	8.474,92	8.644,42	8.817,30	8.993,65	9.173,52
AG	8.059,79	8.220,99	8.385,41	8.553,12	8.724,18	8.898,66	9.076,64	9.258,17	9.443,33	9.632,20
AH	8.462,78	8.632,04	8.804,68	8.980,77	9.160,39	9.343,60	9.530,47	9.721,08	9.915,50	10.113,81
AI	8.885,92	9.063,64	9.244,91	9.429,81	9.618,41	9.810,78	10.006,99	10.207,13	10.411,27	10.619,50
AJ	9.330,22	9.516,82	9.707,16	9.901,30	10.099,33	10.301,32	10.507,34	10.717,49	10.931,84	11.150,48
AK	9.796,73	9.992,66	10.192,52	10.396,37	10.604,30	10.816,38	11.032,71	11.253,36	11.478,43	11.708,00
AL	10.286,57	10.492,30	10.702,14	10.916,19	11.134,51	11.357,20	11.584,34	11.816,03	12.052,35	12.293,40
AM	10.800,89	11.016,91	11.237,25	11.462,00	11.691,24	11.925,06	12.163,56	12.406,83	12.654,97	12.908,07

Nível A - CONTADOR

	31	32	33	34	35
AA	7.331,45	7.478,08	7.627,64	7.780,19	7.935,80
AB	7.698,02	7.851,98	8.009,02	8.169,20	8.332,59
AC	8.082,92	8.244,58	8.409,47	8.577,66	8.749,22
AD	8.487,07	8.656,81	8.829,95	9.006,55	9.186,68



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

AE	8.911,42	9.089,65	9.271,44	9.456,87	9.646,01					
AF	9.356,99	9.544,13	9.735,02	9.929,72	10.128,31					
AG	9.824,84	10.021,34	10.221,77	10.426,20	10.634,73					
AH	10.316,09	10.522,41	10.732,86	10.947,51	11.166,46					
AI	10.831,89	11.048,53	11.269,50	11.494,89	11.724,79					
AJ	11.373,48	11.600,95	11.832,97	12.069,63	12.311,03					
AK	11.942,16	12.181,00	12.424,62	12.673,11	12.926,58					
AL	12.539,27	12.790,05	13.045,85	13.306,77	13.572,91					
AM	13.166,23	13.429,56	13.698,15	13.972,11	14.251,55					

Nível B - AGENTE ADMINISTRATIVO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
BA	2.318,78	2.365,16	2.412,46	2.460,71	2.509,92	2.560,12	2.611,32	2.663,55	2.716,82	2.771,16
BB	2.434,72	2.483,41	2.533,08	2.583,74	2.635,42	2.688,13	2.741,89	2.796,73	2.852,66	2.909,71
BC	2.556,45	2.607,58	2.659,74	2.712,93	2.767,19	2.822,53	2.878,98	2.936,56	2.995,29	3.055,20
BD	2.684,28	2.737,96	2.792,72	2.848,58	2.905,55	2.963,66	3.022,93	3.083,39	3.145,06	3.207,96
BE	2.818,49	2.874,86	2.932,36	2.991,01	3.050,83	3.111,84	3.174,08	3.237,56	3.302,31	3.368,36
BF	2.959,42	3.018,60	3.078,98	3.140,56	3.203,37	3.267,43	3.332,78	3.399,44	3.467,43	3.536,78
BG	3.107,39	3.169,53	3.232,93	3.297,58	3.363,54	3.430,81	3.499,42	3.569,41	3.640,80	3.713,62
BH	3.262,76	3.328,01	3.394,57	3.462,46	3.531,71	3.602,35	3.674,39	3.747,88	3.822,84	3.899,30
BI	3.425,89	3.494,41	3.564,30	3.635,59	3.708,30	3.782,46	3.858,11	3.935,28	4.013,98	4.094,26
BJ	3.597,19	3.669,13	3.742,52	3.817,37	3.893,71	3.971,59	4.051,02	4.132,04	4.214,68	4.298,97



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

AE	7.447,88	7.596,84	7.748,78	7.903,75	8.061,83	8.223,07	8.387,53	8.555,28	8.726,38	8.900,91
AF	7.820,28	7.976,68	8.136,22	8.298,94	8.464,92	8.634,22	8.806,90	8.983,04	9.162,70	9.345,96
AG	8.211,29	8.375,52	8.543,03	8.713,89	8.888,17	9.065,93	9.247,25	9.432,19	9.620,84	9.813,26
AH	8.621,86	8.794,29	8.970,18	9.149,58	9.332,58	9.519,23	9.709,61	9.903,80	10.101,88	10.303,92
AI	9.052,95	9.234,01	9.418,69	9.607,06	9.799,20	9.995,19	10.195,09	10.398,99	10.606,97	10.819,11
AJ	9.505,60	9.695,71	9.889,62	10.087,42	10.289,17	10.494,95	10.704,85	10.918,94	11.137,32	11.360,07
AK	9.980,88	10.180,50	10.384,11	10.591,79	10.803,62	11.019,70	11.240,09	11.464,89	11.694,19	11.928,07
AL	10.479,92	10.689,52	10.903,31	11.121,38	11.343,80	11.570,68	11.802,09	12.038,14	12.278,90	12.524,48
AM	11.003,92	11.224,00	11.448,48	11.677,45	11.910,99	12.149,21	12.392,20	12.640,04	12.892,84	13.150,70

Nível A - ADVOGADO

	31	32	33	34	35
AA	7.469,26	7.618,64	7.771,02	7.926,44	8.084,97
AB	7.842,72	7.999,58	8.159,57	8.322,76	8.489,21
AC	8.234,86	8.399,55	8.567,55	8.738,90	8.913,67
AD	8.646,60	8.819,53	8.995,92	9.175,84	9.359,36
AE	9.078,93	9.260,51	9.445,72	9.634,63	9.827,33
AF	9.532,88	9.723,53	9.918,00	10.116,36	10.318,69
AG	10.009,52	10.209,71	10.413,90	10.622,18	10.834,63
AH	10.510,00	10.720,20	10.934,60	11.153,29	11.376,36
AI	11.035,50	11.256,21	11.481,33	11.710,96	11.945,18
AJ	11.587,27	11.819,02	12.055,40	12.296,50	12.542,43



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

BK	3.777,05	3.852,59	3.929,64	4.008,23	4.088,40	4.170,17	4.253,57	4.338,64	4.425,41	4.513,92
BL	3.965,90	4.045,22	4.126,12	4.208,65	4.292,82	4.378,67	4.466,25	4.555,57	4.646,68	4.739,62
BM	4.164,20	4.247,48	4.332,43	4.419,08	4.507,46	4.597,61	4.689,56	4.783,35	4.879,02	4.976,60

Nível B - AGENTE ADMINISTRATIVO

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
BA	2.826,58	2.883,11	2.940,77	2.999,59	3.059,58	3.120,77	3.183,19	3.246,85	3.311,79	3.378,02
BB	2.967,91	3.027,27	3.087,81	3.149,57	3.212,56	3.276,81	3.342,35	3.409,19	3.477,38	3.546,93
BC	3.116,30	3.178,63	3.242,20	3.307,05	3.373,19	3.440,65	3.509,46	3.579,65	3.651,25	3.724,27
BD	3.272,12	3.337,56	3.404,31	3.472,40	3.541,85	3.612,68	3.684,94	3.758,64	3.833,81	3.910,49
BE	3.435,73	3.504,44	3.574,53	3.646,02	3.718,94	3.793,32	3.869,18	3.946,57	4.025,50	4.106,01
BF	3.607,51	3.679,66	3.753,26	3.828,32	3.904,89	3.982,98	4.062,64	4.143,90	4.226,78	4.311,31
BG	3.787,89	3.863,65	3.940,92	4.019,74	4.100,13	4.182,13	4.265,78	4.351,09	4.438,11	4.526,88
BH	3.977,28	4.056,83	4.137,96	4.220,72	4.305,14	4.391,24	4.479,07	4.568,65	4.660,02	4.753,22
BI	4.176,15	4.259,67	4.344,86	4.431,76	4.520,39	4.610,80	4.703,02	4.797,08	4.893,02	4.990,88
BJ	4.384,95	4.472,65	4.562,11	4.653,35	4.746,41	4.841,34	4.938,17	5.036,93	5.137,67	5.240,42
BK	4.604,20	4.696,28	4.790,21	4.886,01	4.983,73	5.083,41	5.185,08	5.288,78	5.394,56	5.502,45
BL	4.834,41	4.931,10	5.029,72	5.130,32	5.232,92	5.337,58	5.444,33	5.553,22	5.664,28	5.777,57
BM	5.076,13	5.177,65	5.281,21	5.386,83	5.494,57	5.604,46	5.716,55	5.830,88	5.947,50	6.066,45



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Nível B - AGENTE ADMINISTRATIVO

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
BA	3.445,59	3.514,50	3.584,79	3.656,48	3.729,61	3.804,20	3.880,29	3.957,89	4.037,05	4.117,79
BB	3.617,86	3.690,22	3.764,03	3.839,31	3.916,09	3.994,41	4.074,30	4.155,79	4.238,90	4.323,68
BC	3.798,76	3.874,73	3.952,23	4.031,27	4.111,90	4.194,14	4.278,02	4.363,58	4.450,85	4.539,87
BD	3.988,70	4.068,47	4.149,84	4.232,84	4.317,49	4.403,84	4.491,92	4.581,76	4.673,39	4.766,86
BE	4.188,13	4.271,89	4.357,33	4.444,48	4.533,37	4.624,03	4.716,51	4.810,85	4.907,06	5.005,20
BF	4.397,54	4.485,49	4.575,20	4.666,70	4.760,04	4.855,24	4.952,34	5.051,39	5.152,42	5.255,46
BG	4.617,41	4.709,76	4.803,96	4.900,04	4.998,04	5.098,00	5.199,96	5.303,96	5.410,04	5.518,24
BH	4.848,28	4.945,25	5.044,15	5.145,04	5.247,94	5.352,90	5.459,96	5.569,15	5.680,54	5.794,15
BI	5.090,70	5.192,51	5.296,36	5.402,29	5.510,34	5.620,54	5.732,95	5.847,61	5.964,56	6.083,86
BJ	5.345,23	5.452,14	5.561,18	5.672,40	5.785,85	5.901,57	6.019,60	6.139,99	6.262,79	6.388,05
BK	5.612,50	5.724,74	5.839,24	5.956,02	6.075,15	6.196,65	6.320,58	6.446,99	6.575,93	6.707,45
BL	5.893,12	6.010,98	6.131,20	6.253,83	6.378,90	6.506,48	6.636,61	6.769,34	6.904,73	7.042,82
BM	6.187,78	6.311,53	6.437,76	6.566,52	6.697,85	6.831,80	6.968,44	7.107,81	7.249,97	7.394,96

Nível B - AGENTE ADMINISTRATIVO

	31	32	33	34	35
BA	4.200,15	4.284,15	4.369,84	4.457,23	4.546,38
BB	4.410,16	4.498,36	4.588,33	4.680,09	4.773,70
BC	4.630,66	4.723,28	4.817,74	4.914,10	5.012,38



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

BD	4.862,20	4.959,44	5.058,63	5.159,80	5.263,00
BE	5.105,31	5.207,41	5.311,56	5.417,79	5.526,15
BF	5.360,57	5.467,78	5.577,14	5.688,68	5.802,46
BG	5.628,60	5.741,17	5.856,00	5.973,12	6.092,58
BH	5.910,03	6.028,23	6.148,80	6.271,77	6.397,21
BI	6.205,53	6.329,64	6.456,24	6.585,36	6.717,07
BJ	6.515,81	6.646,13	6.779,05	6.914,63	7.052,92
BK	6.841,60	6.978,43	7.118,00	7.260,36	7.405,57
BL	7.183,68	7.327,35	7.473,90	7.623,38	7.775,85
BM	7.542,86	7.693,72	7.847,60	8.004,55	8.164,64

Nível C - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CA	1.313,98	1.340,26	1.367,06	1.394,41	1.422,29	1.450,74	1.479,75	1.509,35	1.539,54	1.570,33
CB	1.379,68	1.407,27	1.435,42	1.464,13	1.493,41	1.523,28	1.553,74	1.584,82	1.616,51	1.648,84
CC	1.448,66	1.477,64	1.507,19	1.537,33	1.568,08	1.599,44	1.631,43	1.664,06	1.697,34	1.731,29
CD	1.521,10	1.551,52	1.582,55	1.614,20	1.646,48	1.679,41	1.713,00	1.747,26	1.782,21	1.817,85
CE	1.597,15	1.629,09	1.661,68	1.694,91	1.728,81	1.763,38	1.798,65	1.834,62	1.871,32	1.908,74
CF	1.677,01	1.710,55	1.744,76	1.779,65	1.815,25	1.851,55	1.888,58	1.926,36	1.964,88	2.004,18
CG	1.760,86	1.796,08	1.832,00	1.868,64	1.906,01	1.944,13	1.983,01	2.022,67	2.063,13	2.104,39
CH	1.848,90	1.885,88	1.923,60	1.962,07	2.001,31	2.041,34	2.082,16	2.123,81	2.166,28	2.209,61
CI	1.941,35	1.980,17	2.019,78	2.060,17	2.101,38	2.143,40	2.186,27	2.230,00	2.274,60	2.320,09
CJ	2.038,41	2.079,18	2.120,77	2.163,18	2.206,45	2.250,57	2.295,59	2.341,50	2.388,33	2.436,09



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

CK	2.140,33	2.183,14	2.226,80	2.271,34	2.316,77	2.363,10	2.410,36	2.458,57	2.507,74	2.557,90
CL	2.247,35	2.292,30	2.338,14	2.384,91	2.432,61	2.481,26	2.530,88	2.581,50	2.633,13	2.685,79
CM	2.359,72	2.406,91	2.455,05	2.504,15	2.554,24	2.605,32	2.657,43	2.710,58	2.764,79	2.820,08

Nível C - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
CA	1.601,73	1.633,77	1.666,44	1.699,77	1.733,77	1.768,44	1.803,81	1.839,89	1.876,69	1.914,22
CB	1.681,82	1.715,46	1.749,77	1.784,76	1.820,46	1.856,87	1.894,00	1.931,88	1.970,52	2.009,93
CC	1.765,91	1.801,23	1.837,25	1.874,00	1.911,48	1.949,71	1.988,70	2.028,48	2.069,05	2.110,43
CD	1.854,21	1.891,29	1.929,12	1.967,70	2.007,05	2.047,20	2.088,14	2.129,90	2.172,50	2.215,95
CE	1.946,92	1.985,86	2.025,57	2.066,08	2.107,41	2.149,55	2.192,55	2.236,40	2.281,12	2.326,75
CF	2.044,26	2.085,15	2.126,85	2.169,39	2.212,78	2.257,03	2.302,17	2.348,22	2.395,18	2.443,08
CG	2.146,48	2.189,41	2.233,19	2.277,86	2.323,42	2.369,88	2.417,28	2.465,63	2.514,94	2.565,24
CH	2.253,80	2.298,88	2.344,85	2.391,75	2.439,59	2.488,38	2.538,15	2.588,91	2.640,69	2.693,50
CI	2.366,49	2.413,82	2.462,10	2.511,34	2.561,57	2.612,80	2.665,05	2.718,35	2.772,72	2.828,18
CJ	2.484,82	2.534,51	2.585,20	2.636,91	2.689,64	2.743,44	2.798,31	2.854,27	2.911,36	2.969,58
CK	2.609,06	2.661,24	2.714,46	2.768,75	2.824,13	2.880,61	2.938,22	2.996,99	3.056,93	3.118,06
CL	2.739,51	2.794,30	2.850,19	2.907,19	2.965,33	3.024,64	3.085,13	3.146,83	3.209,77	3.273,97
CM	2.876,48	2.934,01	2.992,69	3.052,55	3.113,60	3.175,87	3.239,39	3.304,18	3.370,26	3.437,67



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

Nível C - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
CA	1.952,51	1.991,56	2.031,39	2.072,01	2.113,45	2.155,72	2.198,84	2.242,81	2.287,67	2.333,42
CB	2.050,13	2.091,13	2.132,96	2.175,61	2.219,13	2.263,51	2.308,78	2.354,96	2.402,05	2.450,10
CC	2.152,64	2.195,69	2.239,60	2.284,40	2.330,08	2.376,69	2.424,22	2.472,70	2.522,16	2.572,60
CD	2.260,27	2.305,47	2.351,58	2.398,62	2.446,59	2.495,52	2.545,43	2.596,34	2.648,27	2.701,23
CE	2.373,28	2.420,75	2.469,16	2.518,55	2.568,92	2.620,30	2.672,70	2.726,16	2.780,68	2.836,29
CF	2.491,95	2.541,79	2.592,62	2.644,47	2.697,36	2.751,31	2.806,34	2.862,46	2.919,71	2.978,11
CG	2.616,54	2.668,87	2.722,25	2.776,70	2.832,23	2.888,88	2.946,65	3.005,59	3.065,70	3.127,01
CH	2.747,37	2.802,32	2.858,36	2.915,53	2.973,84	3.033,32	3.093,99	3.155,87	3.218,98	3.283,36
CI	2.884,74	2.942,43	3.001,28	3.061,31	3.122,53	3.184,99	3.248,69	3.313,66	3.379,93	3.447,53
CJ	3.028,98	3.089,56	3.151,35	3.214,37	3.278,66	3.344,23	3.411,12	3.479,34	3.548,93	3.619,91
CK	3.180,43	3.244,03	3.308,91	3.375,09	3.442,59	3.511,45	3.581,68	3.653,31	3.726,37	3.800,90
CL	3.339,45	3.406,24	3.474,36	3.543,85	3.614,72	3.687,02	3.760,76	3.835,97	3.912,69	3.990,95
CM	3.506,42	3.576,55	3.648,08	3.721,04	3.795,46	3.871,37	3.948,80	4.027,77	4.108,33	4.190,49

Nível C - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

	31	32	33	34	35
CA	2.380,09	2.427,69	2.476,25	2.525,77	2.576,29
CB	2.499,10	2.549,08	2.600,06	2.652,06	2.705,10
CC	2.624,05	2.676,53	2.730,06	2.784,67	2.840,36
CD	2.755,26	2.810,36	2.866,57	2.923,90	2.982,38



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

CE	2.893,02	2.950,88	3.009,90	3.070,09	3.131,50
CF	3.037,67	3.098,42	3.160,39	3.223,60	3.288,07
CG	3.189,55	3.253,34	3.318,41	3.384,78	3.452,47
CH	3.349,03	3.416,01	3.484,33	3.554,02	3.625,10
CI	3.516,48	3.586,81	3.658,55	3.731,72	3.806,35
CJ	3.692,31	3.766,15	3.841,47	3.918,30	3.996,67
CK	3.876,92	3.954,46	4.033,55	4.114,22	4.196,50
CL	4.070,77	4.152,18	4.235,23	4.319,93	4.406,33
CM	4.274,30	4.359,79	4.446,99	4.535,93	4.626,65



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ADVOGADO

Atribuições: Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Câmara Municipal. Tarefas Típicas: Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras. Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes. Representar o poder Legislativo em juízo ou fora dele, bem como, prestar assessoria “inter corporis” e mesa diretora, comissões legislativas e vereadores. Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia. Emitir parecer, de acordo com sua área de atuação, sobre assunto de sua especialidade. Prestar informação jurídica aos Vereadores, à Administração da Câmara Municipal e aos servidores, quando solicitado. Desempenhar outras atividades específicas da profissão de Advogado.- Excepcionalmente e de acordo com o interesse público, o advogado poderá concomitantemente assumir as funções e atribuições jurídicas do Poder Legislativo e do Poder Executivo. As atribuições jurídicas no âmbito do Poder Executivo são as descritas no **ANEXO IV - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - I - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL** da Lei Municipal n. **259/2016** (Representar em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses; Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; Representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura; Orientar a Administração Municipal com relação aos seus direitos e obrigações legais; Prestar serviços de consultoria jurídica; Dar pareceres em contratos, licitações, convênios e prestar assessoria na área de recursos humanos; Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

de carreira; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade).

Instrução: Ensino Superior em Ciências Jurídicas e Sociais – Direito.

Pré-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

CONTADOR

Atribuições: Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública. Executar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do Legislativo Municipal, realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre matérias financeiras; Realizar a análise contábil e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços. Elaborar e organizar a proposta orçamentária do Legislativo Municipal, executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Poder Legislativo; Supervisionar a prestação de contas, bem como, assinar os relatórios financeiros exigidos por lei; Executar a escrituração analítica dos atos e fatos administrativos, bem como, as contas correntes diversas; Organizar boletins de receitas e despesas, elaborar “slips” de caixa, escriturar manualmente ou mecanicamente fichas e empenhos, elaborar balancetes patrimoniais e financeiros; Examinar empenho de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações, realizar perícias, revisão de balanços e de escritas contábeis da Câmara, assinar balanços e inventários; Organizar esquema de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara.

Instrução: Ensino Superior em Ciências Contábeis.

Pré-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público e estar inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Redigir expediente administrativo; Proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Inserir dados em sistemas de informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, atas; Assessorar e revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e outros equipamentos; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos e contratos; Compor comissões; Realizar organização de documentos e seu arquivamento, solicitar publicações junto a imprensa.

Instrução: Ensino Médio Completo

Pré-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público.



Município de Virmond

Estado do Paraná

Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.

CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122

<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação, arrumação de locais, móveis, utensílios, equipamentos e serviços de copa e cozinha; Atender as normas de Segurança e higiene do trabalho; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Pré-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====
ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DIRETOR EXECUTIVO

Assessorar os vereadores e elaborar matérias relacionadas aos projetos de leis em geral; Acompanhar prazos relativos aos projetos de leis em geral, bem como a tramitação dos mesmos; Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério da Presidência da Câmara; Assessorar o Presidente da Câmara Municipal no que lhe couber; Elaborar relatórios de frequência de servidores e funcionários; Elaborar portarias, declarações, certidões e outros atos quando requisitado; Acompanhar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços quando os valores não excederem os limites para licitação, bem como a realização de cotação, e ainda manter o cadastro atualizado de fornecedores; Executar o pagamento das despesas, quando autorizado pela presidência da Câmara.

Instrução: Ensino Médio completo.

Pré-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a nomeação.

ASSESSOR DE IMPRENSA

Responsabilizar-se pela publicidade e divulgação dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social; impedir a publicidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores; coordenar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades da Câmara Municipal; incentivar a participação da sociedade das ações da Câmara Municipal; coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual do Poder Legislativo; orientar e informar a imprensa externa sobre os trabalhos oficiais; coordenar a atualização da página eletrônica da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelas gravações e transcrições das atas das reuniões legislativas; exercer outras atividades correlatas.

Instrução: Ensino Médio completo.

Pré-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a nomeação.

ASSESSOR LEGISLATIVO E PARLAMENTAR

Assessorar os trabalhos da Presidência, da Mesa, e Vereadores em todos os assuntos referentes ao processo legislativo; Assessorar os trabalhos desenvolvidos durante as Reuniões Câmara; promover o apoio às atividades do plenário; responsabilizar-se pelo gerenciamento dos serviços de som e gravação das reuniões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas e similares, providenciando sua transcrição quando necessário, em articulação com os setores correspondentes da Diretoria de Comunicação Social; fazer registrar e arquivar as gravações originais das reuniões e fornecer cópias mediante solicitação por escrito, em articulação com os setores correspondentes da Diretoria de Comunicação Social; assessorar as comissões técnicas, especiais e permanentes, no que concerne a formalização de demandas, requerimentos, proposições e encaminhamentos; acompanhar o trâmite legislativo dos projetos de leis, proposições e demandas inerentes



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

aos trabalhos das comissões parlamentares; efetuar o controle e acompanhamento de determinações legislativas das sessões; manter, conservar e controlar equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas ao cargo.

Assessorar o Diretor Executivo na execução de atividades legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador; preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador; auxiliar na execução de atividades administrativas; efetuar o atendimento de pessoas; informar o vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; exercer outras atividades correlatas.

Instrução: Ensino Médio completo.

Pré-requisito ingresso: Ser nomeado em comissão e possuir no mínimo 18 anos completos até a nomeação.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO VI

AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:													
CARGO DE ORIGEM:													
SETOR DE ORIGEM:						DATA DE ADMISSÃO:							
ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:						RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu satisfatoriamente ÓTIMO – atendeu plenamente							
FATORES AVALIADOS		RUÍM				REGULA R		BOM			ÓTIM O	PES O	PONTO S
PONTUAÇÃO		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I – ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido em lei (ausência efetivamente justificada).												1X	
II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.												1X	
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de prontidão, antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.												2X	
2 IV – PRODUTIVIDADE /CONHECIMENTO TÉCNICO/ EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.												2X	
V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas consequências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para a construção de sua boa imagem.												2X	
VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.												2X	

SOMA TOTAL DOS PONTOS = _____

COMENTÁRIOS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL. Usar verso da folha para comentários e resultado de recurso.



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

ANEXO VII

RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	PERCENTUAL VENCIMENTO DO SERVIDOR	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO
FG-1	Até 30%	COORDENAR COMISSÃO DE LICITAÇÃO	Coordenar e controlar o procedimento licitatório; despachar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, com as justificativas inerentes; manter arquivo de todo o processo licitatório; promover licitações, utilizando quando necessário o sistema de Registro de Preços; promover estudos objetivando aprimorar o procedimento licitatório, perseguindo a padronização do sistema de licitação; coordenar, controlar e encaminhar para publicação a matéria de todos os atos que a lei determinar serem publicados; acompanhar a compatibilidade entre os preços praticados para a Administração Pública e os usados para o mercado; submeter a despacho a documentação visando à aplicação de sanções a fornecedores e licitantes; supervisionar a obediência aos prazos previstos na legislação; instruir recurso administrativo de sua competência e elaborar editais e contratos. Analisar e promover a otimização dos processos de trabalho, buscando a melhoria de eficiência no desenvolvimento das atividades, visando o cumprimento dos prazos institucionais, em consonância com as exigências dos Órgãos de Controle Interno e Externo; Cadastro e Registros Legais no sistema de informação Oficial.
FG-2	Até 25%	COORDENAR RECURSOS HUMANOS	Coordenar e controlar as atividades de gestão de pessoas, realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas na área de administração pública municipal ligada a gestão de pessoas; expedir a folha de pagamento com os respectivos holerites e guias de recolhimentos previdenciários; Ser responsável por inserir dados em sistema de folha de pagamento, sistema previdenciário e de informar quando necessário os tribunais competentes, elaborar as portarias de nomeação e exoneração de servidores; fixar o cronograma de concessão de férias; receber, analisar e atualizar os documentos cadastrais dos funcionários; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições de folha de pagamento e atividades de recursos humanos. Cadastro e Registros Legais no sistema de informação Oficial.
FG-3	Até 20%	COORDENAR PATRIMONIO/ ALMOXARIFADO	Coordenar e controlar as atividades de patrimônio, implementar sistemas e ferramentas de gestão na área de material e patrimônio; acompanhar diariamente as rotinas de material e patrimônio, principalmente através dos indicadores, identificando e solucionando as anomalias crônicas; propor medidas e tomar ações para redução de custos; cadastrar o material permanente e os equipamentos recebidos; manter registro dos bens móveis, controlando a sua movimentação; verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos, adotando as providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial; coordenar o recebimento, conferência e distribuição, mediante requisição, dos materiais permanentes adquiridos; realizar avaliação anual dos bens da câmara e Presidir a Comissão de Patrimônio em seu todo; Organizar na Câmara Municipal, os trabalhos de almoxarifado, como



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

===== **GABINETE DO PREFEITO** =====

			recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de mercadorias compradas, observando normas e instruções para manter o estoque em condições de atender a entidade; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deteriora mento e perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; faz o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. Cadastro e Registros Legais no sistema de informação Oficial.
--	--	--	--

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, 05 de dezembro de 2023.

NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipa

[illegible][illegible][illegible][illegible]

 **Município de Vermond**
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 605 - Centro - CEP 85560-000.
Fone: (41) 3374-0001 Fax: (41) 3374-1122
<http://www.vermond.pr.gov.br>

ANEXOS IV

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
37	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
38	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
39	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
40	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
41	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
42	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
43	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
44	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
45	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
46	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
47	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
48	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
49	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
50	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
51	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
52	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
53	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
54	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
55	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
56	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
57	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
58	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
59	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
60	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
61	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
62	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
63	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
64	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
65	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
66	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
67	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
68	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
69	25,65	2,86	2,62	2,67	25,42	2,90	2,12	2,60	2,70	2,70
70	25,6									

[illegible]

depois de 1964, a situação econômica do Brasil sofreu grandes alterações e a consequente mudança de prioridades econômicas e sociais. A situação econômica do Brasil sofreu grandes alterações e a consequente mudança de prioridades econômicas e sociais. A situação econômica do Brasil sofreu grandes alterações e a consequente mudança de prioridades econômicas e sociais.

jurídica porcionalizada, mínima e informada sem caráter de carterio administrativo e fiscal, civil, comercial, tributária, penal ou outra aplicando a legalidade, forma e terminologia adequadas em virtude dos casos, para a qual não se dá a defesa. Prefeita, Delmaro A. Admistracão Municipal em relação aos atos diretos e obrigatórios de Prestar contas de verificação pública. Dos passivos em conta de liquidação, com juros e capital aumentados em taxa de juros fixados. Distingue, quando a Prefeitura, selado oficial do Município para demonstrar que o pagamento das famílias e entidades secretas na respectiva carta. Curto e a referência das informações de sua área e da Administração Municipal. Ilustra o momento e o momento em termos de acordo com os interesses de sua função e das expectativas.

 **Município de Viamão**
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 668 - Centro - CEP 85500-000
Fone: (41) 3517-5200/5204 - Fax: (41) 3511-1113
www.viamao.pr.gov.br

CONTADOR
Atendimentos: Realiza consultorias e pesquisas para o desenvolvimento de projetos de contabilidade, tributação, Emissão e gerenciamento de notas fiscais, emissão de declarações de imposto de

... e, portanto, sempre que houver uma mudança de administração, haverá de ser a administração a ser sucedida, e não o cargo, pois este é o elemento essencial da administração pública. Assim, a administração pública é a administração do Estado, e não a administração do cargo, pois este é o elemento essencial da administração pública.

Os alunos e suas famílias foram convidados para a festa de encerramento da 1ª etapa do projeto, realizada no dia 15 de maio, no auditório da escola. A festa contou com a participação de todos os alunos e suas famílias, além dos professores e funcionários da escola. O evento foi muito agradável e todos se divertiram muito. A festa também contou com a apresentação dos alunos e suas famílias, além dos professores e funcionários da escola. O evento foi muito agradável e todos se divertiram muito.

Curso: Ensino Superior em Ciências Críticas
Pré-requisito para ingresso: Ser aprovado em Concurso Público para ingresso no Conselho Regional de Contabilidade

Atribuições: Exerceu trabalhos que envolvem a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas. Redigiu expedientes administrativos. Prestou a assistência, quando

Administramos las zonas comprendidas entre ciertas oficinas, iglesias, etc.; buscamos e
reclutamos gente en aspectos educativos, además de servir, organizar, exponer de
nuestro conocimiento de la comunidad de donde estamos. Podemos conseguir incluso:

considerația de materialitate a tuturor fenomenelor fizice este regulată de existența fizică și nu de cea a conștientului. Astfel, fenomenul fizic este regulat de existența fizică și nu de cea a conștientului.

Realiza a gestão da documentação e os arquivos, incluindo a preservação, a organização e a comunicação da informação.

Municipio de Veracruz

CARGO: AUXILÍAR DE SERVIÇOS GERAIS

Introdução Este livro tem como objetivo principal apresentar os fundamentos da teoria da aprendizagem, abordando os aspectos teóricos e práticos da aprendizagem humana. O livro é dividido em capítulos que abordam desde os fundamentos da aprendizagem até as aplicações práticas em sala de aula.

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 603 - Centro - CEP 85320-000.
CNPJ 22.527.822/0001-74 - Fone: (41) 3416-1102

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Assombrados e tremores e clamores noturnos, e da multidão dos prisioneiros dos ergallos.
Acerca dos prisioneiros relativos aos prisioneiros dos ergallos, toda a esta situação da
nostras. Evacuamos nossa situação, e a nossa situação, e a nossa situação, e a nossa situação,
Presidência da Câmara, Assombrados e Prisioneiros da Câmara, e a nossa situação, e a nossa situação,
Presidência da Câmara, Assombrados e Prisioneiros da Câmara, e a nossa situação, e a nossa situação,

distorções, curtos e outros atos que não hajam sido autorizados. Assim, para a realização de reuniões, equipamentos e serviços quando os valores não excederem os limites para licitação, bem como a realização de obras, e de acordo com o sistema analítico de fornecedores. Evitar o pagamento das despesas, quando autorizada pelo presidente da Câmara.

ASSESSOR DE IMPRENSA

de caráter educativo, informativo e de orientação social, impede a possibilidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores, considerando os artigos de

Pré-impressão impressa: Ser realizada em um único e pouco número de cópias concluídas e a montagem

ASSESSOR LEGISLATIVO E PARLAMENTAR
Assessor no Trabalho da Presidência da Câmara e Vice-presidente em exercício

Resulta a amara, promissa e a opoia as condições da planície, respectivamente, pela possibilidade dos serviços de saneamento das unidades da Câmara de Vereadores e das zonas públicas e similares, para dar-lhes uma organização adequada, segundo em referência aos seus interesses e necessidades da Direção de Engenharia Social. Não apossa e apossa as grandes regiões das zonas e finanças locais, mas, sobretudo, apossa por causa da sua localização em um terreno considerado da Direção de Engenharia Social. Assim, a sua localização é a única das áreas apossadas e apossadas, pois,

interponer a todo el legislador las peticiones de los ciudadanos y de las corporaciones

Estado de Pernambuco
Av. XV de Novembro, 612 - Centro - CEP 53320-000
CNPJ 01.517.687/0001-74 - Fone: (41) 3311-1111
E-mail: psa@psa.org.br

projetos e propostas de interesse da Várzea, propõem reformas relativas à formalização e organização do Várzea, e ainda os estudos de consultoria, estudos e elaboração de planos setoriais e planos de zoneamento e priorização das intervenções em municípios na litorânea, assim como estudos de consultoria.

Próxima edição: Será realizada em novembro e poderá ser a última. De acordo com a legislação atual, a edição de 2014 será a última.

EDIÇÃO 4281 **Correio**
DO POVO DO PARANÁ

[illegible]