

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

LEI Nº 2.293, DE 28 DE OUTUBRO DE 2022

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, que dispõe sobre Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguueirinha-PR, e suas alterações, e dá outras providências.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Manguueirinha, Estado do Paraná, aprovou e eu **ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES**, Prefeito, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A presente Lei faz alterações na lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, que dispõe sobre Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguueirinha-PR, e dá outras providências.

Art. 2º Acresce nas vagas já existentes no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015: 08 (oito) vagas no cargo de Agente Comunitário de Saúde; 02 (duas) vagas no cargo de Agente de Recursos Humanos; 10 (dez) vagas no cargo de Assistente Administrativo; 03 vagas no cargo de Cirurgião Dentista; 15 vagas no cargo de Educador Infantil; 01 vaga no cargo de Farmacêutico; 02 vagas para o cargo de Fisioterapeuta; 02 vagas no cargo de Fonoaudiólogo; 01 vaga para o cargo de Gestor Público; 02 vagas no cargo de Mãe Social; 04 vagas no cargo de Médico Clínico Geral; 03 vagas para o Cargo de Médico da Estratégia Saúde da Família; 20 vagas no cargo de Motorista; 02 vagas no cargo de Psicólogo; 125 vagas no cargo de Servente de Serviços Gerais, passando o Anexo I da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 3º Altera no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE, Anexo II - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL, Anexo XIII – Descrição dos Cargos e anexo XIV - GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, o CARGO: Gestor Público com carga horária de 20 horas semanais, para carga horária de 40 horas semanais, com 02 vagas, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 4º Cria no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE, Anexo II - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL, Anexo VIII – CARGOS CRIADOS, Anexo XIII – Descrição dos Cargos e Anexo XIV - GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, o CARGO: Agente de Contratação, com carga horária de 40 horas, com 01 (uma) vaga, passando a Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 5º Cria no Anexo I - QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE, Anexo II - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL, Anexo VIII – CARGOS CRIADOS, Anexo XIII – Descrição dos Cargos e Anexo XIV - GRUPO OCUPACIONAL I - PROFISSIONAL da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, o CARGO: Terapeuta Ocupacional, com

carga horária de 30 horas semanais, com 02 (duas) vagas, passando a Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 6º Altera as atribuições do cargo de Gestor de Planejamento, do Anexo IV - da Lei Municipal nº 2.061 de 20 de dezembro de 2018, passando a vigor com as alterações ANEXO II desta Lei.

Art. 7º Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Agente de Contratação de R\$ 7.217,85 (sete mil duzentos e dezessete reais e oitenta e cinco centavos), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 8º Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Assistente Administrativo, passa a ser de R\$ 1.818,00 (um mil oitocentos e dezoito reais), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 9º Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Assistente Social, passa a ser de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 10. Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Engenheiro Civil 1, passa a ser de R\$ 8.460,36 (oito mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 11 Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Fisioterapeuta, passa a ser de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 12. Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Gestor de Planejamento, passa a ser de R\$ 8.460,36 (oito mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 13. Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Gestor Público, passa a ser de R\$ 8.460,36 (oito mil quatrocentos e sessenta reais e trinta e seis centavos), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 14. Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Psicólogo, passa a ser de R\$ 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 15. Fica estabelecido que a base salarial do cargo de Terapeuta Ocupacional, passa a ser de R\$ 3.000,00 (três mil reais), passando o anexo XIV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 16. Altera o quadro I do Anexo VI da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, acrescentando-se ao quadro de reenquadramento os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais e Servente Escolar.

Art. 17. Altera o quadro I do Anexo VII da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, acrescentando-se aos cargos extintos os de: Auxiliar de Biblioteca, Borracheiro, Gestor de RH, Pintor, Técnico em Edificações, Técnico em Informática.

Art. 18. Altera o quadro II do Anexo VII da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, acrescentando-se aos cargos em extinção os de: Telefonista e Vigia.

Art. 19. Altera os Anexos XII e XV da Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, passando a vigor com as alterações desta Lei.

Art. 20. O servidor atingido pelo reenquadramento, a que se refere esta Lei, terá o prazo de sessenta dias, contados da data de publicação do ato efetivado, para requerer a revisão de seu caso, por escrito à Secretaria de Administração nos casos de erros, omissões, ou semelhante, ficando o Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, autorizado a proceder à devida retificação após decisão final do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 21. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, alterando a Lei Municipal nº 1.906 de 31 de dezembro de 2015, Lei Municipal nº 2.041 de 26 de setembro de 2018 e Lei Municipal nº 2.061 de 20 de dezembro de 2018, e demais disposições em contrário.

Art. 22. Permanecem inalterados os demais dispositivos legais e anexos das referidas Leis.

Gabinete do Prefeito do Município de Manguairinha, aos vinte e oito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois.

ELIDIO ZIMMERMAN DE MORAES

Prefeito do Município de Manguairinha

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL PERMANENTE

CARGOS	Carga Semanal	Horária	Número de Vagas
Agente Comunitário de Saúde	40 Horas		70
Agente de Recursos Humanos	40 Horas		03
Assistente Administrativo	40 Horas		60
Cirurgião Dentista	40 Horas		08
Educador Infantil	40 Horas		50
Farmacêutico	40 Horas		04
Fisioterapeuta	30 Horas		06
Fonoaudiólogo	20 Horas		04
Gestor Público	40 horas		02
Mãe Social	40 Horas		05
Médico Clínico Geral	20 Horas		05
Médico Estratégia Saúde da Família	40 Horas		10
Motorista	40 Horas		60
Psicólogo	40 Horas		10
Servente de Serviços Gerais	40 Horas		250

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL

CARGOS	Carga Semanal	Horária	Número de Vagas
Cirurgião Dentista	40 Horas		08
Farmacêutico	40 Horas		04
Fisioterapeuta	30 Horas		06
Fonoaudiólogo	20 Horas		04
Gestor Público	40 horas		02
Médico Clínico Geral	20 Horas		05
Médico Estratégia Saúde da Família	40 Horas		10
Psicólogo	40 Horas		10

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO III

GRUPO OCUPACIONAL C – ADMINISTRATIVO

Agente Comunitário de Saúde	40 Horas	70
Agente de Recursos Humanos	40 Horas	03
Assistente Administrativo	40 Horas	60

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO V

GRUPO OCUPACIONAL D – OPERACIONAL

Educador Infantil	40 Horas	50
Mãe Social	40 Horas	05
Motorista	40 Horas	60
Servente de Serviços Gerais	40 Horas	250

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO VI

QUADRO DE REENQUADRAMENTO DOS CARGOS

CARGO ANTIGO	CARGO ATUAL
Auxiliar de Serviços Gerais	Servente de Serviços Gerais
Servente Escolar	Servente de Serviços Gerais

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO VII

**I
QUADRO DE CARGOS EXTINTOS**

CARGO	Nº VAGAS
Auxiliar de Biblioteca	02
Auxiliar de Enfermagem	13
Borracheiro	02
Gestor de RH	01
Pintor	02
Técnico de Edificações	01
Técnico em Informática	02

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO VII

**II
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO**

CARGO	Nº VAGAS
Telefonista	07
Vigia	30

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO VIII

CARGOS CRIADOS

CARGO	N.º VAGAS
Agente de Contratação	01
Terapeuta Ocupacional	02

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR**

ANEXO XII

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÕES GRATIFICADAS	FG
ASSESSORIA À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	FG 01 – FG 03
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	FG 01 – FG 03

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO XIII

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: AGENTE DE CONTRAÇÃO – 40 HORAS
Formação: Curso Superior Bacharelado em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia e Gestão Pública.
a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Tomar decisões acerca do procedimento licitatório; acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória; dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.
b) TAREFA TÍPICA: Executa e acompanha os processos de licitações e de contratos contratações diretas; elabora minuta de termos de editais, avisos, convênios, supervisionando licitações para montar processos e contratos e outros procedimentos administrativos pertinentes à licitação; conduz as sessões públicas de sua competência; recebe, examina e decide as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verifica a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordena as sessões públicas e o envio de lances; atua como pregoeiro segundo as normas locais vigentes; verifica e julga as condições de habilitação; saneia erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; recebe, examina e decide os recursos e encaminha-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indica o vencedor dos certames; conduz os trabalhos da equipe de apoio; encaminha o processo devidamente instruído à autoridade competente e propõe a adjudicação e homologação; faz a condução, organização e controle de processos licitatórios; efetuar ou supervisionar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos em procedimentos licitatórios; presta informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo; responsabiliza-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realiza e/ou solicita a publicação dos extratos na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; repassa informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo; opera os sistemas de informática exigidos pela legislação vigente, em especial os programas de órgãos oficiais; mantém plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública, jurisprudências dos Tribunais de Contas da União e do Estado; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico; Coordena os trabalhos da equipe de apoio no procedimento licitatório e licitações dispensáveis; Elabora a ata da sessão pública; mantém a conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade,

da razoabilidade e da eficiência.

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL – 30 HORAS

Formação: Curso superior em Terapia Ocupacional.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Norma Regulamentadora: Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969 – Prevê sobre a profissão de terapeuta ocupacional e dá outras providências. Registro no Conselho competente.

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

b) TAREFA TÍPICA:

Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências.

Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação.

Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação.

Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.

Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas.

Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares.

Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos.

Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: GESTOR DE PLANEJAMENTO – 40 HORAS

Formação: Graduação em Ensino Superior.

a) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Mantém o acompanhamento e gestão da rotina do planejamento. Executa cronograma físico, de suprimento e de projeto. Faz atualização da produtividade e da meta de produção. Verifica o cronograma, com a emissão de relatório semanal com toda a informação consolidada, com o gráfico e com a foto / programação futura.

b) TAREFA TÍPICA:

Compete prestar orientações técnicas ao Prefeito Municipal, relativo a solicitações deste, acerca de assunto de relevante interesse do Município;

formular políticas e definir estratégias para o Departamento, de acordo com as metas e objetivos estabelecidos no plano de ação do Governo Municipal, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e no Plano Plurianual – PPA;

elaborar estudos de planejamento administrativo e governamental;

promover o planejamento administrativo adequado à alocação dos recursos físicos financeiros e humanos disponíveis, bem como desenvolver e implantar indicadores de produtividade para

as diversas áreas da administração;
desenvolver estudos e pesquisas na área de desenvolvimento institucional e funcionamento orgânico, provendo a Administração Municipal de novos e melhores recursos organizacionais;
coordenar o desenvolvimento e a execução de programas, planos e projetos dando orientação normativa e técnica aos órgãos da Prefeitura;
analisar os planos de investimento do Município, compatibilizando-os com as projeções de receita e despesas experimentadas pela Municipalidade; assistir, orientar e planejar os programas especiais desenvolvidos pelo Executivo Municipal;
coordenar a elaboração e execução, conjuntamente com os demais órgãos da Prefeitura e comunidade, dos Processos Orçamentários, seja o Plano Plurianual, a Lei das Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Programa;
promover o controle da execução orçamentária de modo que a Administração esteja permanentemente cientificada da execução dos programas de trabalho previstos em orçamento; promover em conjunto com os demais órgãos afins a elaboração, atualização e controle da execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município, cabendo-lhe especialmente: estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes para a elaboração de planos e programas de investimentos municipais;
assistência técnica aos órgãos da Prefeitura, especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem considerados no conjunto dos Planos Municipais; assessorar na coordenação e supervisão da política municipal de desenvolvimento urbano;
promover e supervisionar a realização de estudos, pesquisas, projetos na área social, econômica, política pública e cidadania ligados ao seu campo de atuação no intuito de disseminar junto aos diversos órgãos;
planejar, pesquisar, organizar, elaborar e encaminhar, quando solicitado, os projetos que forem objeto de necessidade dos departamentos; elaborar, em harmonia com os demais órgãos, o cronograma físico-financeiro para a execução de obras municipais e efetuar o competente controle;
Elaboração de projetos, convênios estaduais e federais, planos de trabalho e controle, acompanhamento das propostas em execução nas plataformas federais e estaduais;
planejamento, condução, monitoramento e avaliação de planos, programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas econômicas e sociais;
promover ações de planejamento, gestão e controle que visam a efetividade e eficácia de governo;
coordenar estratégias e monitorar e avaliar a implementação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
formalizar a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam a transparência de recurso do orçamento geral da união;
planejar e gerenciar a execução das atividades relativas a organização e a modernização da administração;
apoiar, prestar assistência técnica, orientar e acompanhar todas as secretarias no exercício de suas atribuições.

**PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR
PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR**

ANEXO XIV

QUADRO DE REFERÊNCIA (VIDE PLANILHA EXCEL)

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, CARREIRA E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA – PR

ANEXO XV

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO: ASSESSORIA E APOIO À PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
FORMAÇÃO: bacharelado em Direito
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: assessoria a Procuradoria Jurídica no desenvolvimento de suas atividades, atualmente em áreas oficialmente determinadas; Proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitações dos Procuradores Municipais; Realizar pesquisas e estudos que contribuam para as decisões da Procuradoria Jurídica; Atuar, mediante designação, junto a órgãos municipais ou unidades administrativas de nível superior, para o cumprimento de tarefas especiais; Desenvolver outras atividades correlatas. Proceder a estudos sobre matéria que for indicada, consultando códigos, leis, doutrinas, jurisprudências e outros documentos, procurando adequar os fatos à legislação aplicável; Elaborar minutas de pareceres e prestar orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos; redigir e elaborar outros documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre as questões solicitadas; proceder a organização de arquivos de matérias selecionadas; desenvolver outras atribuições definidas pelo Procurador Geral.
FUNÇÃO: ENCARREGADO-GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS DO MUNICÍPIO
FORMAÇÃO: bacharelado em Direito, Administração ou Ciências contábeis.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compete realizar as atividades observando os princípios e normas que norteiam o tratamento de dados pessoais, físicos e digitais no âmbito da administração pública municipal, a fim de garantir a proteção da privacidade de seus titulares; avaliar os mecanismos de tratamento de dados e proteção de dados existentes e propor políticas, estratégias e metas visando estabelecer a conformidade do Poder Executivo Municipal com as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais e propor sua regulamentação; supervisionar a execução dos planos, dos projetos e das ações aprovadas para viabilizar a implantação das diretrizes previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; prestar orientações sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e no decreto regulamentador; promover o intercâmbio de informações sobre a proteção de dados pessoais com outros órgãos; exercer outras atividades correlatas.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 31 de Outubro de 2022

Ano XI – Edição Nº 2726

QUADRO DE REFERÊNCIA DE VENCIMENTO DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA - ANEXO XIV

CARGO:	AGENTE DE CONTRATAÇÃO					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 h					
	NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
CLASSE A	SUPERIOR	7.217,85	7.506,56	7.806,83	8.119,10	8.443,86	8.781,62	9.132,88	9.498,20	9.878,13	10.273,25	10.684,18	11.111,55	11.556,01	12.018,25	12.498,98	12.998,94
CLASSE B	ESPECIALISTA		7.881,89	8.197,17	8.525,05	8.866,06	9.220,70	9.589,53	9.973,11	10.372,03	10.786,91	11.218,39	11.667,13	12.133,81	12.619,16	13.123,93	13.648,89
CLASSE C	MESTRADO		8.670,08	9.016,88	9.377,56	9.752,66	10.142,77	10.548,48	10.970,42	11.409,24	11.865,61	12.340,23	12.833,84	13.347,19	13.881,08	14.436,32	15.013,78
CLASSE D	DOUTORADO		9.796,06	10.187,91	10.595,42	11.019,24	11.460,01	11.918,41	12.395,15	12.890,95	13.406,59	13.942,85	14.500,57	15.080,59	15.683,82	16.311,17	16.963,61

CARGO:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO					GRUPO OCUPACIONAL - III - ADMINISTRATIVO						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 h					
NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a	
CLASSE A MÉDIO	1.818,00	1.890,72	1.966,35	2.045,00	2.126,80	2.211,87	2.300,35	2.392,36	2.488,06	2.587,58	2.691,08	2.798,73	2.910,68	3.027,10	3.148,19	3.274,12	
CLASSE B PÓS-MÉDIO		1.985,26	2.064,67	2.147,25	2.233,14	2.322,47	2.415,37	2.511,98	2.612,46	2.716,96	2.825,64	2.938,66	3.056,21	3.178,46	3.305,60	3.437,82	
CLASSE C SUPERIOR		2.183,78	2.271,13	2.361,98	2.456,46	2.554,72	2.656,90	2.763,18	2.873,71	2.988,66	3.108,20	3.232,53	3.361,83	3.496,30	3.636,16	3.781,60	
CLASSE D ESPECIALISTA		2.467,39	2.566,09	2.668,73	2.775,48	2.886,50	3.001,96	3.122,03	3.246,92	3.376,79	3.511,86	3.652,34	3.798,43	3.950,37	4.108,39	4.272,72	

CARGO:	ASSISTENTE SOCIAL					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 30 h					
	NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
	CLASSE A SUPERIOR	3.800,00	3.952,00	4.110,08	4.274,48	4.445,46	4.623,28	4.808,21	5.000,54	5.200,56	5.408,58	5.624,93	5.849,93	6.083,92	6.327,28	6.580,37	6.843,59
	CLASSE B ESPECIALISTA		4.149,60	4.315,58	4.488,21	4.667,74	4.854,45	5.048,62	5.250,57	5.460,59	5.679,01	5.906,17	6.142,42	6.388,12	6.643,64	6.909,39	7.185,76
	CLASSE C MESTRADO		4.564,56	4.747,14	4.937,03	5.134,51	5.339,89	5.553,49	5.775,62	6.006,65	6.246,92	6.496,79	6.756,66	7.026,93	7.308,01	7.600,33	7.904,34
	CLASSE D DOUTORADO		5.157,36	5.363,65	5.578,20	5.801,33	6.033,38	6.274,72	6.525,70	6.786,73	7.058,20	7.340,53	7.634,15	7.939,52	8.257,10	8.587,38	8.930,88

CARGO:	ENGENHEIRO CIVIL 1					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 h					
	NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
	CLASSE A SUPERIOR	8.460,36	8.798,77	9.150,73	9.516,75	9.897,42	10.293,32	10.705,05	11.133,26	11.578,59	12.041,73	12.523,40	13.024,34	13.545,31	14.087,12	14.650,61	15.236,63
	CLASSE B ESPECIALISTA		9.238,71	9.608,26	9.992,59	10.392,30	10.807,99	11.240,31	11.689,92	12.157,52	12.643,82	13.149,57	13.675,55	14.222,57	14.791,48	15.383,14	15.998,46
	CLASSE C MESTRADO		10.162,58	10.569,09	10.991,85	11.431,53	11.888,79	12.364,34	12.858,91	13.373,27	13.908,20	14.464,53	15.043,11	15.644,83	16.270,63	16.921,45	17.598,31
	CLASSE D DOUTORADO		11.482,40	11.941,70	12.419,36	12.916,14	13.432,78	13.970,09	14.528,90	15.110,05	15.714,46	16.343,03	16.996,76	17.676,63	18.383,69	19.119,04	19.883,80

CARGO:	FISIOTERAPEUTA					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 30 h					
	NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
	CLASSE A SUPERIOR	4.000,00	4.160,00	4.326,40	4.499,46	4.679,43	4.866,61	5.061,28	5.263,73	5.474,28	5.693,25	5.920,98	6.157,82	6.404,13	6.660,29	6.926,71	7.203,77
	CLASSE B ESPECIALISTA		4.368,00	4.542,72	4.724,43	4.913,41	5.109,94	5.314,34	5.526,91	5.747,99	5.977,91	6.217,03	6.465,71	6.724,34	6.993,31	7.273,04	7.563,96
	CLASSE C MESTRADO		4.804,80	4.996,99	5.196,87	5.404,75	5.620,94	5.845,77	6.079,60	6.322,79	6.575,70	6.838,73	7.112,28	7.396,77	7.692,64	8.000,35	8.320,36
	CLASSE D DOUTORADO		5.428,80	5.645,95	5.871,79	6.106,66	6.350,93	6.604,96	6.869,16	7.143,93	7.429,69	7.726,87	8.035,95	8.357,39	8.691,68	9.039,35	9.400,92

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 31 de Outubro de 2022

Ano XI – Edição Nº 2726

CARGO:	GESTOR DE PLANEJAMENTO					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 h				
NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
CLASSE A SUPERIOR	8.460,36	8.798,77	9.150,73	9.516,75	9.897,42	10.293,32	10.705,05	11.133,26	11.578,59	12.041,73	12.523,40	13.024,34	13.545,31	14.087,12	14.650,61	15.236,63
CLASSE B ESPECIALISTA		9.238,71	9.608,26	9.992,59	10.392,30	10.807,99	11.240,31	11.689,92	12.157,52	12.643,82	13.149,57	13.675,55	14.222,57	14.791,48	15.383,14	15.998,46
CLASSE C MESTRADO		10.162,58	10.569,09	10.991,85	11.431,53	11.888,79	12.364,34	12.858,91	13.373,27	13.908,20	14.464,53	15.043,11	15.644,83	16.270,63	16.921,45	17.598,31
CLASSE D DOUTORADO		11.482,40	11.941,70	12.419,36	12.916,14	13.432,78	13.970,09	14.528,90	15.110,05	15.714,46	16.343,03	16.996,76	17.676,63	18.383,69	19.119,04	19.883,80
CARGO:	GESTOR PÚBLICO					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 h				
NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
CLASSE A SUPERIOR	8.460,36	8.798,77	9.150,73	9.516,75	9.897,42	10.293,32	10.705,05	11.133,26	11.578,59	12.041,73	12.523,40	13.024,34	13.545,31	14.087,12	14.650,61	15.236,63
CLASSE B ESPECIALISTA		9.238,71	9.608,26	9.992,59	10.392,30	10.807,99	11.240,31	11.689,92	12.157,52	12.643,82	13.149,57	13.675,55	14.222,57	14.791,48	15.383,14	15.998,46
CLASSE C MESTRADO		10.162,58	10.569,09	10.991,85	11.431,53	11.888,79	12.364,34	12.858,91	13.373,27	13.908,20	14.464,53	15.043,11	15.644,83	16.270,63	16.921,45	17.598,31
CLASSE D DOUTORADO		11.482,40	11.941,70	12.419,36	12.916,14	13.432,78	13.970,09	14.528,90	15.110,05	15.714,46	16.343,03	16.996,76	17.676,63	18.383,69	19.119,04	19.883,80
CARGO:	PSICOLOGO					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 40 h				
NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
CLASSE A SUPERIOR	4.200,00	4.368,00	4.542,72	4.724,43	4.913,41	5.109,94	5.314,34	5.526,91	5.747,99	5.977,91	6.217,03	6.465,71	6.724,34	6.993,31	7.273,04	7.563,96
CLASSE B ESPECIALISTA		4.586,40	4.769,86	4.960,65	5.159,08	5.365,44	5.580,06	5.803,26	6.035,39	6.276,81	6.527,88	6.788,99	7.060,55	7.342,97	7.636,69	7.942,16
CLASSE C MESTRADO		5.045,04	5.246,84	5.456,72	5.674,98	5.901,98	6.138,06	6.383,59	6.638,93	6.904,49	7.180,67	7.467,89	7.766,61	8.077,27	8.400,36	8.736,38
CLASSE D DOUTORADO		5.700,24	5.928,25	6.165,38	6.411,99	6.668,47	6.935,21	7.212,62	7.501,13	7.801,17	8.113,22	8.437,75	8.775,26	9.126,27	9.491,32	9.870,97
CARGO:	TERAPEUTA OCUPACIONAL					GRUPO OCUPACIONAL - I - PROFISSIONAL						CARGA HORÁRIA SEMANAL - 30 h				
NÍVEL	Salário base	1 = 3a	2 = 4a	3 = 6a	4 = 8a	5 = 10a	6 = 12a	7 = 14a	8 = 16a	9 = 18a	10 = 20a	11 = 22a	12 = 24a	13 = 26a	14 = 28a	15 = 30a
CLASSE A SUPERIOR	3.000,00	3.120,00	3.244,80	3.374,59	3.509,58	3.649,96	3.795,96	3.947,80	4.105,71	4.269,94	4.440,73	4.618,36	4.803,10	4.995,22	5.195,03	5.402,83
CLASSE B ESPECIALISTA		3.276,00	3.407,04	3.543,32	3.685,05	3.832,46	3.985,75	4.145,19	4.310,99	4.483,43	4.662,77	4.849,28	5.043,25	5.244,98	5.454,78	5.672,97
CLASSE C MESTRADO		3.603,60	3.747,74	3.897,65	4.053,56	4.215,70	4.384,33	4.559,70	4.742,09	4.931,78	5.129,05	5.334,21	5.547,58	5.769,48	6.000,26	6.240,27
CLASSE D DOUTORADO		4.071,60	4.234,46	4.403,84	4.580,00	4.763,20	4.953,72	5.151,87	5.357,95	5.572,27	5.795,16	6.026,96	6.268,04	6.518,76	6.779,51	7.050,69

Cod400816