



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 047/2022**

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

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu, Juliano Trevisan Cordeiro, Prefeito do Município sanciono a seguinte Lei Complementar:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - funções gratificadas, conjunto de atribuições e responsabilidades a serem exercidas, em caráter transitório, por servidor do quadro efetivo;

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

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

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



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

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

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

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

## **CAPÍTULO III DA CARREIRA**

### **Seção I**

#### **Da Estrutura da Carreira**

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

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

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

I - Grupo Ocupacional Operacional;

II - Grupo Ocupacional Administrativo;

III - Grupo Ocupacional Técnico;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

IV - Grupo Ocupacional Profissional.

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

## Seção II Das Classes e dos Níveis

**Art. 8º** As Classes constituem a linha de promoção da carreira e são designadas pelos números de 1 (um) a 18 (dezoito).

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

I - Nível A - ensino fundamental incompleto;

II - Nível B - ensino fundamental completo;

III - Nível C - ensino médio completo;

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO

### Seção I Do Provimento dos Cargos

**Art. 11.** Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, respeitadas as exigências fixadas em lei, providos segundo o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indianópolis.

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

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

§ 2º O edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

de escolaridade, a formação especializada, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.

## Seção II Do Ingresso

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

- I - no Grupo Ocupacional Operacional, ensino fundamental incompleto;
- II - no Grupo Ocupacional Administrativo, ensino médio completo;
- III - no Grupo Ocupacional Técnico, educação profissional técnica de nível médio;
- IV - no Grupo Ocupacional Profissional, educação superior.

**Art. 14.** O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe 1 (um), no Nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à escolaridade ou formação estabelecida para ingresso conforme disposições do art. 13, independentemente do candidato possuir escolaridade superior à exigida para o cargo, na data de sua nomeação.

## Seção III Do Estágio Probatório

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

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

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

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

§ 1º O processo de avaliação no período probatório constituirá em um programa específico, com caráter pedagógico, participativo e integrador, observadas as disposições enumeradas nos arts. 37 e 38.

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



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

**Art. 19.** O estágio probatório ficará suspenso durante:

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

II - para exercer cargo em comissão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO NA CARREIRA**

Seção Única



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## Da Promoção na Carreira

**Art. 24.** Promoção é o mecanismo de progressão funcional do servidor e dar-se-á por meio de avanço vertical e horizontal.

### Subseção I Do Avanço Vertical

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - o valor do vencimento do Nível B corresponde ao valor do vencimento do Nível A, acrescido de 3% (três por cento);

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

III - o valor do vencimento do Nível D, corresponde ao valor do vencimento do Nível C, acrescido de 3% (três por cento).

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



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

I - o valor do vencimento do Nível D, corresponde ao valor do vencimento do Nível C, acrescido de 3% (três por cento);

II - o valor do vencimento do Nível E, corresponde ao valor do vencimento do Nível D, acrescido de 7% (sete por cento);

III - o valor do vencimento do Nível F, corresponde ao valor do vencimento do Nível E, acrescido de 4% (quatro por cento).

**Art. 30.** O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira dos Servidores Públicos Municipais, do Grupo Ocupacional Técnico, aos quais estão associados critérios de escolarização ou formação, conforme previsto nesta Lei, terão os valores definidos da seguinte forma:

I - o valor do vencimento do Nível E, corresponde ao valor do vencimento do Nível D, acrescido de 7% (sete por cento);

II - o valor do vencimento do Nível F, corresponde ao valor do vencimento do Nível E, acrescido de 4% (quatro por cento);

III - o valor do vencimento do Nível G, corresponde ao valor do vencimento do Nível F, acrescido de 10% (dez por cento).

**Art. 31.** O valor dos vencimentos correspondentes aos Níveis da Carreira dos Servidores Públicos Municipais, do Grupo Ocupacional Profissional, aos quais estão associados critérios de escolarização ou formação, conforme previsto nesta Lei, terão os valores definidos da seguinte forma:

I - o valor do vencimento do Nível F, corresponde ao valor do vencimento do Nível E, acrescido de 4% (quatro por cento);

II - o valor do vencimento do Nível G, corresponde ao valor do vencimento do Nível F, acrescido de 10% (dez por cento);

III - o valor do vencimento do Nível H, corresponde ao valor do vencimento do Nível G, acrescido de 15% (quinze por cento).

## Subseção II Do Avanço Horizontal

**Art. 32.** Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma Classe para outra imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, com percentual de 3% (três por cento) entre as Classes, conforme tabelas de vencimentos, Anexos VI a X.

**Art. 33.** O avanço horizontal dar-se-á aos integrantes da Classe, após cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, mediante critérios devidamente pontuados e decorrerá de avaliação que considerará o desempenho e a qualificação do servidor.

**Art. 34.** O primeiro avanço horizontal ocorrerá:

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

II - após 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Classe 2 (dois), conforme



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

disposições estabelecidas no art. 33.

**Art. 35.** Não será considerado como efetivo exercício para progressão na Carreira, por meio de avanço horizontal:

I - faltas injustificadas;

II - exercício de funções não pertinentes ao cargo, com exceção do exercício de cargos de provimento em comissão;

III - o período em que o servidor estiver em disponibilidade conforme estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indianópolis;

IV - afastamento para tratamento de saúde superior a sessenta dias, consecutivos ou alternados, com exceção se decorrente de acidente de trabalho ou tratamento oncológico;

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

VI - licença para tratar de assuntos particulares;

VII - outras licenças sem remuneração.

§ 1º Considera-se, para efeito exclusivo de progressão na Carreira, como faltas injustificadas aquelas que não se encontram previstas na lei ou aquelas as quais não tenham sido feitas as provas da sua justificação.

§ 2º Nos casos previstos neste artigo, a contagem do tempo para a progressão será suspensa, retomando a contagem quando do retorno do servidor para completar o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

**Art. 36.** A pontuação para avanço horizontal será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 34, tomando-se:

I - a avaliação anual de desempenho, com peso seis;

II - a pontuação da qualificação, com peso quatro.

**Art. 37.** As avaliações serão realizadas de acordo com os critérios definidos no Regulamento de Promoção, observando-se:

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

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

**Art. 38.** A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, tem como objetivos:

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

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

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

**Art. 39.** São fatores a serem considerados em termos de desempenho dos servidores:

I - qualidade do trabalho;

II - iniciativa e criatividade;

III - competência interpessoal;





# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- IV - responsabilidade com o trabalho;
- V - zelo por equipamentos e materiais;
- VI - participação em cursos de formação;
- VII - assiduidade;
- VIII - pontualidade;
- IX - outros fatores estabelecidos no Regulamento de Promoção.

**Art. 40.** Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos servidores nortearão o planejamento, a definição das novas ações necessárias para o seu constante desenvolvimento, visando assegurar a qualidade do atendimento oferecido pela Administração Pública Municipal.

**Art. 41.** O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, com direito à progressão na carreira, terá os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltar a exercer seu cargo efetivo, se optante pela remuneração do cargo comissionado, ou imediatamente, se optante pela remuneração do cargo efetivo acrescida da função gratificada.

## **CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 42.** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente e a progressão na Carreira, será assegurada por meio de cursos de formação, programas de aperfeiçoamento ou capacitação e de outras atividades de atualização profissional.

**Art. 43.** A Administração Pública Municipal oferecerá um mínimo de quatro horas anuais de palestras, cursos de formação ou capacitação para todos os servidores públicos municipais, visando:

- I - a valorização do servidor e a melhoria da qualidade do serviço;
- II - identificar as carências dos servidores para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos do setor, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;
- III - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários ao cargo;
- IV - incorporar novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislação;
- V - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Administração Pública Municipal.

**Art. 44.** Não haverá prejuízo ao servidor que no período da oferta dos cursos de formação ou programas de aperfeiçoamento de que trata o art. 43, estiver:

- I - em licença à gestante, paternidade ou adoção;
- II - licença prêmio;
- III - férias;
- IV - outros afastamentos estabelecidos no Regulamento de Promoção.

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



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO**

Seção Única  
Da Jornada de Trabalho

**Art. 45.** A carga horária semanal de trabalho dos cargos de provimento efetivo do Quadro Próprio do Poder Executivo Municipal é a constante do Anexo II desta Lei.

**Art. 46.** A Administração Pública Municipal determinará, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, o regime de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, obedecendo à jornada semanal do cargo, independentemente da jornada diária.

## **CAPÍTULO IX DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 47.** Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 48.** Considera-se vencimento inicial da Carreira o valor correspondente à Classe 1 (um) do primeiro Nível das tabelas de vencimentos.

**Art. 49.** Considera-se vencimento básico do cargo efetivo do servidor o fixado para o Nível e Classe em que se encontra na tabela de vencimentos.

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

## **CAPÍTULO X DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 51.** Além dos vencimentos e das vantagens previstas nessa Lei e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, os servidores poderão receber as seguintes gratificações:

- I - por função;
- II - de responsabilidade técnica.

§ 1º A gratificação por função será concedida ao servidor efetivo que for designado para exercer encargo de direção, chefia ou assessoramento.

§ 2º A gratificação de responsabilidade técnica é atribuída ao servidor por encargos especiais pelo exercício temporário de atribuições específicas, adicionais às atribuições normais de seu cargo em que, pela natureza e peculiaridade das tarefas a serem desenvolvidas, bem como, pelo seu grau de responsabilidade e complexidade, seja necessário a atribuição da gratificação.

§ 3º As gratificações não se incorporam aos vencimentos e não são acumuláveis.

## **CAPÍTULO XII**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## DOS CARGOS COMISSIONADOS

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

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

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

- I - pela remuneração integral do respectivo cargo em comissão;
- II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação por função.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### Seção I

#### Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

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

- I - orientar a sua implantação e operacionalização;
- II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III - elaborar as normas reguladoras do Plano de Carreira;
- IV - atuar junto à Administração Municipal, nas questões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido nas normas reguladoras do Plano de Carreira;
- V - participar do processo de enquadramento dos servidores, conforme disposições estabelecidas neste Plano de Carreira.

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

- I - um representante da Administração Municipal;
- II - um representante da Secretaria de Finanças e/ou Contabilidade;
- III - um representante do Setor Jurídico;
- IV - um representante do Setor de Recursos Humanos;
- V - quatro representantes dos servidores públicos municipais efetivos, observado os diversos setores da administração municipal.

§ 1º Não poderá haver mais do que um representante de cada setor a que se refere o inciso V.

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

**Art. 56.** Os membros integrantes da Comissão de Gestão do Plano de Carreira representantes dos servidores públicos municipais terão mandato de dois anos com direito à



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

recondução.

**Parágrafo único.** Os representantes estabelecidos nos incisos I, II, III e IV do art. 55, permanecem como membros da Comissão enquanto integrantes das categorias ou órgãos representados.

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

**Art. 58.** Os membros da Comissão de Gestão não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função.

**Parágrafo único.** As funções desenvolvidas pelos membros da Comissão de Gestão são consideradas de relevante interesse público e o seu exercício tem prioridade sobre quaisquer cargos públicos municipais.

**Art. 59.** As regulamentações previstas nesta Lei só poderão sofrer alterações com a aprovação da maioria absoluta dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

## Seção II

### Do Enquadramento no Plano de Carreira

**Art. 60.** O enquadramento dos servidores, neste Plano de Carreira, dar-se-á:

I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo, Anexos de VI a X desta Lei;

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

III - na Classe correspondente ao tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Indianópolis, à razão de 36 (trinta e seis) meses para a primeira Classe e 24 (vinte e quatro) meses cada uma das Classes seguintes.

§ 1º Os servidores que na data da aprovação desta Lei, estiverem percebendo o valor correspondente ao adicional de formação, terão incorporados em seu vencimento básico o respectivo valor.

§ 2º Se o vencimento básico do servidor, considerando ainda a incorporação de que trata o § 1º, for superior ao novo vencimento básico decorrente do critério de enquadramento disposto nos incisos II e III, ser-lhe-á assegurado o reenquadramento na Classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior.

§ 3º Se o servidor possuir escolaridade superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu enquadramento se dará no maior Nível da respectiva tabela e na Classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao seu vencimento atual considerando a incorporação de que trata o § 1º.

**Art. 61.** O enquadramento dos servidores, detentores de cargo de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Saúde, neste Plano de Carreira, dar-se-á:

I - na tabela de vencimentos do respectivo cargo;

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

III - na Classe cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao Piso Nacional da categoria acrescido do adicional de formação.



# *MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS*

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 62.** Os servidores em efetivo exercício na data da publicação desta Lei serão enquadrados neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, num prazo máximo de sessenta dias, por meio de Decreto, observados entre outros, os direitos adquiridos, as exigências de escolarização ou formação e critérios de enquadramento estabelecidos nesta Lei.

## Seção III Das Disposições Finais

**Art. 63.** As normas previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Indianópolis têm caráter suplementar e específico, aplicando-se aos servidores municipais, as normas constantes no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Indianópolis.

**Art. 64.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

**Art. 65.** O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoção no prazo máximo de noventa dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 66.** Integram a presente Lei os Anexos de I a X.

**Art. 67.** Os cargos criados por esta Lei, em decorrência da alteração de nomenclatura, conforme correlação estabelecida no Anexo I, são constituídos pelos cargos anteriores de funções assemelhadas, mantidas as condições do edital de concurso público.

**Parágrafo único.** Os candidatos aprovados em concurso público na vigência de lei anterior, ao serem nomeados, passarão a ocupar o cargo correspondente com a nova nomenclatura estabelecida por esta Lei.

**Art. 68.** Os cargos em extinção são os constantes do Quadro Suplementar, Anexo III, parte integrante desta Lei.

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

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

**Art. 69.** Ficam extintos os seguintes cargos:

- I - Atendente Administrativo;
- II - Auxiliar de Enfermagem;
- III - Carpinteiro;
- IV - Médico Cirurgião;
- V - Médico Veterinário com carga horária de 20 horas semanais de trabalho;
- V - Telefonista.

**Art. 70.** É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento de cargo efetivo extinto, ou que se extinguirão ao vagarem, conforme previstos no Anexo III.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Art. 71.** Ficam criados os seguintes cargos:

I - com jornada de quarenta horas semanais de trabalho:

- a) Agente de Serviços Gerais;
- b) Agente de Combate às Endemias;
- c) Agente de Manutenção;
- d) Educador Social;
- e) Enfermeiro;
- f) Médico Veterinário;
- g) Operador de Máquinas;
- h) Técnico em Saúde Bucal;
- i) Terapeuta Ocupacional;

II - com jornada de vinte horas semanais de trabalho:

- a) Dentista;
- b) Farmacêutico;
- c) Médico Clínico Geral.

**Parágrafo único.** As vagas para os cargos estabelecidos neste artigo estão definidas no Anexo II, parte integrante desta Lei.

**Art. 72.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Indianópolis será revisado a cada três anos, a contar da data de sua publicação.

**Art. 73.** Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base para concessão de reajustes dos vencimentos a todos os servidores públicos municipais de que trata esta Lei.

**Art. 74.** Os proventos de aposentadoria e pensões dos servidores, oriundos do regime jurídico único próprio, alcançados pelo art. 7º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005, serão revistos na mesma proporção e data em que se modificar o vencimento inicial da Carreira dos servidores em atividade.

**Art. 75.** Esta Lei entrará em vigor após sessenta dias da sua publicação.

**Art. 76.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do município de Indianópolis será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, revogando-se as Leis Municipais:

- I - Lei Complementar nº 16, de 14 de julho de 2005;
- II - Lei nº 203, de 28 de novembro de 2007.

Indianópolis, 20 de dezembro de 2022.

Tribuna de Cianorte.  
Edição nº 8894  
Página nº C-1 a C-7.  
Data de: 22/12/2022

**JULIANO TREVISAN CORDEIRO**  
Prefeito do Município de Indianópolis