



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

1

## LEI Nº 002/ 2006

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RIO BOM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BOM, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE

### **L E I:**

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO ÚNICO DOS PRINCÍPIOS E CONCEITOS GERAIS

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras da Administração Pública Direta e da outras providências nas relações de trabalho do servidor com o Poder Público Municipal de Rio Bom, pertencentes ao Regime Estatutário.

#### I - PLANO DE CARGOS

Art. 2º. Este plano de carreira é o conjunto de cargos e funções definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público Municipal.

Art. 3º. Para efeito desta lei define-se:

- a) cargo: conjunto de funções inerentes a um grupo de atividades a ele atribuídas.
- b) função: conjunto de tarefas e/ou atribuições específicas vinculadas a um cargo.
- c) nível funcional: determinado em decorrência da escala de complexidade das funções inerentes a um cargo e do aprimoramento funcional exigido do ocupante.
- d) Classe de vencimentos: é o conjunto de referência salarial, atribuídas a cada nível de um cargo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

2

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

- e) vaga: cada posto de trabalho independente de estar ou não ocupado.
- f) requisitos: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.

g) carga horária: número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo.

h) referência de vencimento: é o conjunto formado pela letra indicativa da tabela de vencimentos, pelo número indicativo da classe de vencimentos e pela letra indicativa da referência salarial, de conformidade com o disposto no Artigo 9º.

### II - DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 4º. Objetivando a similaridade, a estrutura de cargos fica dividida em três grupos ocupacionais, definidos em função das áreas, natureza das atividades e/ou qualificação profissional:

I - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO - abriga os cargos que não exigem formação profissional específica, compreendendo atividades e serviços operacionais, incluindo-se ocupações qualificadas e/ou semiquilificadas, caracterizadas pela experiência e conhecimentos teóricos e práticos inerentes a cada função.

II - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM - abriga os cargos profissionais com formação específica de nível médio, independente da área e atividade a desenvolver, que exigem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos.

III - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU - abriga os cargos de nível superior, independente da área ou atividade a ser desenvolvida, que exigem habilitação profissional comprovada.

Art. 5º. Os cargos e respectivos níveis funcionais, requisitos, carga horária, referência de vencimentos e número de vagas de cada um dos grupos ocupacionais que constituem este plano são os constantes da “Estrutura de Cargos” anexos I, II e III, que integram a presente Lei, sendo:

Anexo I - Estrutura de cargos, vagas e carga horária:

ANEXO – II – A, B e C: tabela de salários dos servidores do quadro geral;

ANEXO – III - Manual de atribuições dos cargos de Carreiras do Município de Rio Bom.

Art. 6º. O Poder Executivo regulamentará o “MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO MUNICÍPIO RIO BOM”, descrevendo as funções, tarefas, atribuições e requisitos dos cargos constantes do Anexo III, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a partir da implantação desta lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Da descrição constará:

- a) o grupo ocupacional;
- b) a denominação do cargo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

3

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

- c) a denominação da função;
- d) a descrição das tarefas ou atribuições;
- e) a carga horária;
- f) os requisitos.

### III - DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 7º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

Art. 8º. Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 9º. Os vencimentos dos cargos definidos pela “ESTRUTURA DE CARGOS”, anexo I, são os constantes das tabelas A, B e C, anexo II, que são parte integrante desta Lei.

§ 1º. As tabelas de vencimentos de que trata o caput deste artigo estão assim classificadas:

a) TABELA “A” - Cargos de nível básico - anexo II - A; abriga os cargos do grupo ocupacional GOO, contendo 14 (quatorze) classes de vencimentos, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de “01” a “25”.

b) TABELA “B” - Cargos de nível médio - anexo II - B ; abriga os cargos do grupo ocupacional GEM, contendo 17 (dezesete) classes de vencimento, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de “01” a “25”.

c) TABELA “C” - Cargos de nível superior - anexo II - C ; abriga os cargos de nível superior, GSU , contendo 14 (quatorze) classes de vencimentos , cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de “01” a “25”.

§ 2º. Entende-se por referência salarial o valor de cada número dentro da série progressiva de avanços horizontais que compõe o nível de vencimento.

§ 3º. Nas tabelas de vencimentos os níveis são identificados por letras e as referências por números.

§ 4º. Código salarial é a representação do nível salarial acrescido da referência salarial, sendo representada da seguinte forma:

a) (A - A - 00) A letra A inicial representa o Anexo II - A – do Grupo Ocupacional Operacional – GOO, o segundo A, representa o primeiro cargo do Grupo GOO e a referência salarial é o 00, e o piso salarial inicial deste nível - Tabela A - GOO;

b) (B - A - 00) A letra B representa o Anexo II - B – do Grupo Ocupacional de Nível Médio – GEM, a letra A, representa o primeiro cargo do nível A - GEM deste grupo e a referência salarial 00, é o piso salarial inicial da Tabela salarial B - GEM;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

4

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

(C - A – 00) A letra C representa o Anexo II - C – do Grupo Ocupacional de Nível Superior – GSU, a letra A, representa o primeiro cargo do nível C e a referência salarial 00, é o vencimento inicial da tabela salarial C.

Art. 10. O quadro de pessoal da Administração direta da Prefeitura Municipal de Rio Bom compreende cargos de provimento efetivo e as funções gratificadas, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I- O ambiente público e a função social da Prefeitura Municipal, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II- A descentralização de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III- O planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV- A cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V- A qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade de realização dos direitos dos munícipes;

VI- Organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal de Rio Bom;

VII- Articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura Municipal de Rio Bom;

VIII- Investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia de desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX- Garantia da oferta contínua de capacitação, necessários à demanda oriunda dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral;

X- Avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais de Rio Bom, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas de cidadãos e cidadãs de Rio Bom, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

5

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

XI- Valorização e dignificação da função do servidor público, identificando e compensando aquele que demonstra desempenho e resultados satisfatórios;

XII- Profissionalização e aperfeiçoamento, definindo como prioridade o desenvolvimento das habilidades e competências, individuais e coletivas;

XIII- Sistema de méritos objetivamente apurados para ingresso e desenvolvimento nas carreiras, identificando o perfil desejado ao servidor e orientando-o ao seu desenvolvimento;

XIV- Remuneração adequada à complexidade e responsabilidade das tarefas e à capacitação profissional, realizando comparativos com a remuneração praticada no mercado, baseados em critérios técnicos;

XV- Melhoria do desempenho, identificando e comunicando o desempenho que pretende motivar;

XVI- Estabelecimento de metas, garantindo que metas sejam estabelecidas de forma negociada com parâmetros consistentes.

Parágrafo Único: São abrangidos por esta lei todos os servidores regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rio Bom, instituído pela Lei nº 015/2004, publicada no Órgão Oficial do Município em 28/12/2004.

### TÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS EFETIVOS

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11. Este título define o Quadro de Cargos Efetivos, de acordo com o Anexo I, com a nova estrutura, carreiras funcionais, normas de enquadramento e demais disposições pertinentes.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo dispõem de carreiras internas, que objetivarão o desenvolvimento profissional e a motivação funcional do servidor em convergência com os propósitos da administração municipal.

Parágrafo Único. As descrições de atribuições dos cargos e funções, que constituem as carreiras, serão estabelecidas de acordo com o Anexo IV – Manual de Ocupações do Servidores Públicos Municipais de Rio Bom, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da vigência desta lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

6

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

**CAPÍTULO III**

**DO PLANO DE CARREIRA**

**SEÇÃO I**

**DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

Art. 13. Considera-se Plano de Carreira a oportunidade de crescimento e desenvolvimento funcional proporcionada ao servidor efetivo estável do quadro geral através de Promoção Horizontal e Vertical.

**SUBSEÇÃO I**

**DA PROMOÇÃO HORIZONTAL**

Art. 14. Define-se por Promoção Horizontal o avanço de uma ou mais referências dentro da mesma classe de vencimentos.

Art. 15. A Promoção Horizontal será concedida a cada dois anos, ao servidor estável, a partir da data de admissão e de acordo com os seguintes critérios:

I – Avanço de uma referência de vencimento ao servidor que obtiver Nota Global de Desempenho (NGD) igual ou superior a 70 (setenta) no período da avaliação de desempenho.

II – Avanço de uma referência de vencimento adicional a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, mediante a participação em cursos de capacitação profissional específico em sua área de atuação e devidamente registrado no prontuário funcional, conforme carga horária abaixo definida:

- a) Grupo Ocupacional Operacional – GOO – 50 (cinquenta) horas de treinamento, com certificados com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;
- b) Grupo Ocupacional de Nível Médio – GEM - 100 (cem) horas de treinamento, com certificados com carga horária individual não inferior a 12 (doze) horas;
- c) Grupo Ocupacional Superior – GSU – 150 (cento e cinquenta) horas de treinamento, com carga horária individual não inferior a 12 (doze) horas.

III - Avanço de 02 (duas) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o 1º. Grau - Ensino Fundamental, após o ingresso no serviço público municipal de Rio Bom.

IV - Avanço de 04 (quatro) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Médio em nível de 2º. Grau, após o ingresso no serviço público municipal de Rio Bom.

V - Avanço de 06 (seis) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Superior em nível de 3º. grau, após o ingresso no serviço público municipal de Rio Bom.

Parágrafo Único – Os avanços citados nos incisos III, IV e V deste artigo, não são cumulativos no caso do servidor concluir todos os estudos após o ingresso no município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

7

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

**SUBSEÇÃO II**

**DA PROMOÇÃO VERTICAL**

Art. 16. Define-se por Promoção Vertical a passagem do servidor estável, de um para outro nível dentro do mesmo cargo, valorizando a maturidade funcional.

Art. 17. A Promoção Vertical é devida a todos os servidores ocupantes de cargo efetivo estável será concedida no mês de janeiro de cada ano aos servidores habilitados de acordo com a tabela abaixo:

§ 1º. Para o servidor ser promovido dentro da carreira vertical, será necessário conseguir no mínimo 600 (seiscentos) pontos a partir da promulgação desta Lei, sendo:

FATOR A CONSEGUIR	PONTOS
Tempo de serviço efetivo no cargo	100 (cem) pontos por ano de trabalho.
Conclusão de Curso Superior a partir da data de promulgação desta Lei	200 (duzentos) pontos.
Conclusão de Pós – graduação a partir da data de promulgação desta Lei	100 (cem) pontos

§ 2º. Fica assegurado ao servidor público municipal de Rio Bom acúmulo de pontos entre tempo de serviço e estudo para elevação vertical.

§ 3º. Fica determinado aos servidores habilitados de conformidade com os parágrafos anteriores, o mês de outubro de cada ano para solicitação de elevação de nível, onde os mesmos deverão apresentar a documentação comprobatória necessária para a referida promoção.

§ 4º. A partir da promulgação desta Lei e cumprido os requisitos necessários para promoção vertical, fica determinados o limite máximo de 30% (trinta por cento) do número máximo de vagas ocupadas em cada cargo para promoção vertical em cada ano.

§ 5º. Os servidores habilitados para promoção vertical dentro de cada ano e que não forem promovidos dentro exercício, fica o garantido o direito de concorrerem a promoção no exercício seguinte, garantindo os pontos de estudos quando for o caso.

Art. 18. Na promoção vertical o enquadramento no novo nível de vencimentos se dará na mesma referência salarial que o servidor estiver recebendo, não podendo ultrapassar um valor maior de 10% (dez) por cento do que vinha recebendo anteriormente.

Art. 19. É vedada a promoção horizontal e vertical ao servidor que:

I- Tiver sido punido no período da avaliação de desempenho, com pena de suspensão e/ou repreensão e/ou mais de uma advertência;

II- Tiver, no período da avaliação de desempenho mais de 5 (cinco) faltas não justificadas;

III- Estiver respondendo a processo administrativo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

8

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

IV- Contar no período da avaliação com mais de 30 dias de licença não remunerada;

§ 1º - Na hipótese do inciso III deste artigo, encerrando o processo administrativo com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito retroativo à promoção.

§ 2º - É assegurado à promoção horizontal ao servidor afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão, mandato eletivo e/ou cedidos em cumprimento a convênios firmados e de conveniência do Município, sendo apenas avanço de uma referência salarial horizontal a cada 02 (dois) anos, mesmo ele não sendo avaliado seu desempenho.

### **CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA**

Art. 20. Os servidores efetivos poderão exercer funções de confiança, ou cargos em comissão quando designado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. As funções de confiança e/ou os cargos de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os cargos de confiança se destinam a atender as funções de chefia, assessoramento e Diretoria, devendo ser atribuído a pessoas que reúnam condições necessárias e competência profissional.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão serão providos à medida que forem instalados os órgãos e Departamentos, de acordo com as necessidades e conveniência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 5º. As funções de confiança previstas nesta Lei e na Lei 015/2004, serão preenchidas em conformidade com a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, definida no Art. 57 da presente Lei.

§ 6º. O valor da gratificação pelo exercício de função terá regulamentação específica, mediante ato do Prefeito Municipal, para o exercício em função de:

- b) Direção;
- c) Chefia;
- d) Assessoramento.

§ 7º. A gratificação de função de que trata o parágrafo anterior deste artigo, será de até o valor máximo até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento que o servidor tiver recebendo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

9

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

§ 8º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento, sendo que a mesma é devida somente durante o exercício da função.

§ 9º. Nos demais cargos, cujas funções públicas dentro do Poder Executivo Municipal, não são passíveis de pagamento de função gratificada de acordo com a Constituição Federal.

### **CAPÍTULO V DO PROVIMENTO**

Art. 21. O provimento dos cargos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos e visará a admissão de servidores com perfil adequado ao exercício das funções do respectivo cargo.

Art. 22. É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a realização de Concurso Público para o provimento de cargos que integram a Parte Transitória deste Plano, os quais serão extintos à medida que vagarem.

Art. 23. Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo, serão rigorosamente observados os requisitos dos cargos e funções, bem como os estabelecidos nos respectivos editais de concurso e os requisitos constitucionais para ingresso em cargo público.

Parágrafo Único: Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o nomeado, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

Art. 24. A nomeação para os cargos de provimento efetivo estável dos atuais servidores será com o reenquadramento nesta Lei e futuramente com a elevação de níveis dentro da carreira vertical de cada cargo.

### **CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO**

Art. 25. O plano de lotação dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo será aprovado por Portaria do Prefeito Municipal, observada a necessidade de cada Secretaria ou Departamento.

§ 1º. O servidor deverá desempenhar as atividades de seu cargo em seu órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

§ 2º. Atendida sempre a necessidade do serviço, poderá ocorrer transferência de lotação, em caráter temporário ou permanente, em conformidade com as atribuições do cargo.

§ 3º. As transferências de servidores entre os órgãos do poder executivo, verificada a existência de vaga no respectivo quadro, poderá ser realizada através de ato conjunto das autoridades máximas de cada poder, observada as normas abaixo assinaladas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

10

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

- função;
- a) quando verificada a conveniência ao serviço público, mediante adequação de
  - b) quando se tratar de processo de promoção.

### **CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS**

Art. 26. Os vencimentos mensais dos cargos efetivos e as funções de confiança, que estão estabelecidos e moeda corrente, tendo como referência inicial o piso salarial definido no Anexo III, Tabelas de Salário, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os reajustes dos valores estabelecidos nas tabelas de vencimentos ocorrerão anualmente, na data-base dos servidores público municipal, mediante lei específica, observada a competência de cada Poder.

§ 2º. Fica definido como data-base, para os servidores municipais do Município de Rio Bom, o mês de maio de cada ano, para negociação e revisão da tabela salarial.

§ 3º. Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, excetuando-se os casos estabelecidos pela LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 4º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas de conformidade com a carreira do servidor, ressalvada as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

### **CAPÍTULO IX DAS JORNADAS DE TRABALHO**

Art. 27. A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo é a estabelecida na Lei Municipal Nº. 15/2004 e Anexo I, estrutura de cargos, parte integrante da presente Lei.

§ 1º. Atendendo a situações preexistentes à data desta Lei, poderão ser adotadas jornadas reduzidas ou aditadas, desde que observada a proporcionalidade do vencimento, com a manifestação expressa do respectivo servidor.

§ 2º. O Executivo divulgará, através de portaria, os casos abrangidos pelo parágrafo 1º.

§ 3º. A jornada de trabalho será distribuída em 05 (cinco) dias da semana, observando-se as necessidades administrativas.

§ 4º. O repouso semanal deverá ocorrer preferencialmente no domingo, no mínimo, uma vez no mês.

§ 5º. Quanto aos servidores da área de saúde, a administração municipal poderá aumentar ou reduzir a respectiva jornada, observada a necessidade e conveniência da administração pública, mediante acordo individual ou coletivo de trabalho, através de termo firmado perante a Divisão de Recursos Humanos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

11

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

§ 6º. A jornada de trabalho não poderá ser superior à estabelecida por legislação federal, devendo ser adequada mediante ato do Executivo.

## CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 28. Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 29. No sistema de Avaliação de Desempenho - AVD, serão considerados o os seguintes fatores:

- I. responsabilidade com o patrimônio público;
- II. interesse e cooperação no trabalho;
- III. relacionamento humano no trabalho;
- IV. iniciativa e criatividade;
- V. auto desenvolvimento;
- VI. ética profissional;
- VII. quantidade do trabalho;
- VIII. qualidade do trabalho;

Parágrafo Único - O resultado final da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação citados neste artigo, considerando a escala de 0 a 100%.

Art. 30. O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço.

Art. 31. O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 dias, subsequente ao término do período definido no artigo anterior.

Art. 32. Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

Art. 33. Compete a uma comissão formada no mínimo por 03 (três) servidores efetivos e com a participação ao superior imediato à responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro dos prazos definidos no inciso I, sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

12

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

Art. 34. O servidor que obtiver NGD inferior a 50 (cinquenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

§ 1º. A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado anualmente sob responsabilidade do Departamento de lotação do servidor, de acordo com relatório circunstanciado, constando às deficiências e dificuldades do servidor.

§ 2º- Enquanto o servidor estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho está impedido de transferência de local de lotação.

Art. 35. O Poder Executivo regulamentará o sistema de avaliação de desempenho a que se refere este Capítulo, definindo os critérios de pontuação e grau de importância de cada fator.

Art. 36. Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD, que terá a competência de:

I. Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II. Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41 da Constituição Federal.

III. Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho, seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os membros da CAD, poderão convocar os servidores avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão de processos e/ou efetivação após o mérito do estágio probatório dos servidores.

Art. 37. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, indicados pelos seus pares e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

a) Um membro representante da Assessoria Jurídica, com formação em Direito;

b) Dois membros representantes do Poder Executivo, sendo um membro estável do quadro efetivo representando os servidores e outro membro estável do quadro efetivo do Departamento de Recursos Humanos.

c) Dois membros representantes da categoria e/ou do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Rio Bom eleitos em assembléia geral, sendo indicados através de cópia da ata que o elegeu.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

13

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

§ 1º. A indicação dos membros suplentes obedecerá aos critérios descrito no caput deste artigo.

§ 2º. O Presidente será eleito dentre os membros da Comissão.

§ 3º. Será obrigatória a presença de no mínimo 03 (três) membros titulares em cada reunião.

§ 4º. Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho:

a) 05 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.

b) 15 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 5º. Fica estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 38. O Executivo Municipal instituindo este sistema de avaliação funcional, tem como objetivo preferencialmente os fatores e objetivos, que visem apurar:

I- O desempenho e os resultados obtidos pelo servidor, individualmente e em equipe;

II- A participação do servidor em cursos de aperfeiçoamento e comissões de estudos ou trabalhos especiais;

III - A freqüência do servidor ao trabalho e seu cuidado com a própria saúde física e mental;

IV - Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

V- Subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

VI- Fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

VII- Identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

14

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

VIII- Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

IX- Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho

X- Propiciar o auto-desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

§ 2º. A avaliação de desempenho deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços públicos.

### **CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO**

Art. 39. O Executivo Municipal deverá criar sistema de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores efetivos municipais, visando atender as necessidades dos cargos e carreiras, criados por esta Lei, e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos, tendo o programa de capacitação, os seguintes objetivos:

I. Conscientizar o servidor para compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito, na construção das metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II. Promover o desenvolvimento integral dos servidores públicos municipais, desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal;

III. Preparar o servidor público municipal para desenvolver-se na carreira, capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV. Preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus preferenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais integrantes da administração.

Art. 40. Os cursos e palestras terão caráter objetivo e prático, sendo ministrados:

I - Sempre que possível, diretamente pela Administração Direta do Poder Executivo, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - Através da contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

15

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

Art. 41. As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I - Identificando e emitindo parecer, na análise dos resultados do plano de metas de seu órgão e nos instrumentos de avaliação funcional, sobre os servidores que devem participar dos programas de treinamento e as respectivas carências a serem supridas;

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

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

IV - Submetendo-se aos programas de treinamento adequados as suas atribuições.

Art. 42. Fica o Executivo autorizado a subsidiar os cursos de aperfeiçoamento dos servidores efetivos, desde que haja convergência com as necessidades do Município e as funções do cargo.

### CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DO ENQUADRAMENTO SEÇÃO I

Art. 43. O enquadramento neste Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira será efetuado em duas etapas:

- I. Enquadramento nas Tabelas de Vencimentos;
- II. Enquadramento Funcional.

Art. 44. O enquadramento nas tabelas de vencimentos da nova estrutura de cargos será feito de acordo com os seguintes critérios:

I. O servidor estável será enquadrado na referência salarial correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo, a partir da data de admissão, sem interrupção no Município de Rio Bom.

II. O enquadramento na tabela de vencimento, referência horizontal será efetivado aos servidores estáveis, respeitando o tempo de serviço e sendo ele 01 (um avanço) na referência salarial horizontal para cada 02 (dois) anos de serviço.

III. Na hipótese de o vencimento proposto ser inferior ao já percebido pelo servidor, o enquadramento será feito na referência salarial de vencimento superior mais próximo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

16

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75.771.212/0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

IV. Os servidores que se encontram em estágio probatório serão enquadrados na referência salarial inicial do cargo, respeitando o vencimento proposto na nova tabela salarial.

Art. 45. O enquadramento funcional será feito através do processo de Promoção Vertical e Horizontal de conformidade com o estabelecido nos art. 16, 18, condicionado ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no Anexo II desta lei, respeitando o que dispõe o art. 19 desta Lei.

Art. 46. Fica estipulado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação da presente lei, para início da Avaliação de Desempenho e, conseqüentemente, 26 (vinte e seis) meses para o final da primeira avaliação de desempenho.

Art. 47. O quadro completo dos cargos de provimento efetivo, provimento em comissão e das funções gratificadas, está especificado nos Anexos: I, II, III e IV, mencionados nesta Lei, cujos anexos são partes integrantes desta Lei.

Art. 48. O posicionamento da remuneração do servidor na respectiva tabela de vencimento, será considerado o salário base constante da folha pagamento:

§ 1º. O posicionamento na tabela respectiva ao seu novo cargo e classe, estabelecidos por esta Lei, dar-se-á no nível de vencimento correspondente, tendo-se como inicial o salário referente ao mês de dezembro de 2005

§ 2º. Após o posicionamento previsto neste artigo, todas as outras formas de remuneração dos servidores, ressalvadas as vantagens individuais, serão suprimidas da folha de pagamento.

§ 3º. Os cargos e funções instituídas pela presente Lei ou por leis supervenientes, terão seus valores nominais fixados pelas autoridades competentes de cada Poder, com observância aos valores mencionados nas respectivas tabelas de vencimentos.

§ 4º. O servidor que julgar ter sido seu enquadramento feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do respectivo ato, peticionar sua revisão, através de requerimento fundamentado.

§ 5º. A área de recursos humanos emitirá parecer conclusivo sobre os recursos apresentados e encaminhará para a decisão do Chefe do Executivo.

§ 6º. Os enquadramentos feitos em desacordo com as normas estabelecidas neste Plano, serão revistos de ofício pela Administração, de forma retroativa à época da transformação do cargo.

SEÇÃO II  
DOS PRAZOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

17

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

Art. 49. O Executivo terá o prazo de até seis meses para implementar e regulamentar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, instituído por esta lei, mediante decreto.

### SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 50. Os processos de promoções poderão ser realizados gradativamente, num prazo de até dois anos, mediante requerimento da parte interessada observada os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência da administração pública, além de todos os procedimentos e requisitos estabelecidos por esta Lei, em regulamento específico e pelas restrições da Lei Complementar 101/2000.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### SEÇÃO I

Art. 51. O executivo deverá, no prazo de 90 dias, emitir todos os atos administrativos necessários para a implantação deste Plano.

Art. 52. Fica Instituída a Comissão Permanente de Negociação - CPN, a qual terá como atribuição manter um processo contínuo de discussão e negociação salarial, bem como as demais questões referentes à qualidade do serviço público e as relações de trabalho entre os servidores públicos e a administração municipal, nos termos do Art. 39 da Constituição Federal, combinado com Art. 271 da Lei Municipal 015/2004, de 23 de dezembro de 2004.

Parágrafo Único: A Comissão Permanente de Negociação – CPN, será integrada por 2 (dois) servidores de cada Secretaria ou Departamento e 02 (dois) do Poder Legislativo, sendo um titular e um suplente, escolhidos pelos servidores dos respectivos Órgãos através de assembléia geral da categoria e/ou representantes do Sindicato da Categoria dos Servidores, para um mandato de 2 (dois) anos, os quais serão nomeados por Ato do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 53. Fica assegurado como data base, para negociação salarial dos servidores públicos municipais de Rio Bom, o dia 1º de maio de cada ano para a revisão salarial de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único: No ano eleitoral, a data base retroage para o mês de março daquele ano.

Art. 54. Fica garantida através desta Lei, a valorização profissional dos servidores que fizeram cursos e ou treinamento de formação continuada anterior à data da promulgação desta Lei, retroagindo o direito dos cursos de treinamento realizado a partir do ano de 2001 até a presente data.

§ 1º. Para a valorização definida no Caput deste Artigo, fica garantido os avanços na promoção horizontal que será respeitada a carga horária definida no II do Artigo 15 desta Lei.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

18

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123  
E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br**

§ 2º. Em caso dos servidores apresentarem carga horária acima de 150 (cento e cinquenta) horas, para o Grupo Ocupacional GOO; 300 (trezentas) horas para o Grupo Ocupacional GEM e 360 (trezentas e sessenta) horas para o Grupo Ocupacional GSU, de cursos e ou treinamentos só será garantido no máximo 3 (três) avanços horizontais.

§ 3º. As horas de cursos e ou treinamento de formação continuada, remanescentes até a data da promulgação desta Lei, não será contada para futuras progressões.

### SEÇÃO II DA TRANSPOSIÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 55. Os cargos de provimento efetivo, existentes anterior à vigência desta lei, que não se enquadrarem nas atuais tabelas de vencimentos dos seus respectivos grupos, bem como os cargos considerados desnecessários ao funcionamento dos serviços publico municipal, serão transformados, extintos ou ficarão em extinção.

§ 1º. Ficam transformados por esta lei os seguintes cargos, de acordo com quadro abaixo:

Cargo Atual	Cargo Transformado para
Escriturário	Assistente Administrativo
Auxiliar Administrativo I, II e III	Assistente Administrativo
Atendente de Enfermagem	Agente Administrativo
Atendente de posto de serviço telefônico	Agente Administrativo
Almoxarife	Agente Administrativo
Recepcionista	Agente Administrativo
Atendente de Creche	Educadora Infantil
Motorista	Motorista de veículos leves; Motorista de veículos pesados;
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Agrícola
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas Rodoviárias

§ 2º. São cargos considerados desnecessários para a administração municipal e ficam em extinção:

- a) Agente de Saúde;
- b) Auxiliar Administrativo IV;
- c) Auxiliar de Contabilidade;
- d) Tesoureiro;

§ 3º. São cargos extintos:

- a) Técnico em contabilidade;
- b) Borracheiro;

Art. 56 - Ficam criados por esta Lei os seguintes cargos, de acordo com quadro abaixo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

19

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

Cargo Criado	Carga Horária	N de Vagas	Referência Salarial
Agente Comunitário de Saúde	40 hs	10	GOO – A – B - 00
Controlador Administrativo Interno	40 hs	01	GSU – C – D - 00
Gari	44 hs	10	GOO – A – E - 00
Assistente de Planejamento	40 hs	01	GEM - B – E - 00
Atendente de Odonto - ACD	40 hs	02	GEM - B – H - 00
Eletricista	44 hs	01	GOO – A – D - 00
Engenheiro Civil	10 hs	01	GEM – C – F - 00
Mecânico	44 hs	01	GOO – A - F - 00
Técnico Agrícola	40 hs	01	GEM – B – M - 00
Técnico em Licitação	40 hs	01	GEM – B – T - 00
Técnico em Higiene Dental THD	40 hs	01	GEM – B - S - 00
Operador de Máquinas Agrícola	44 hs	05	GOO – A – I - 00
Vigia	44 hs	10	GOO – A – M – 00

Art. 57. Fica criada pela presente Lei, a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Bom, do Poder Executivo a qual passará a ter os seguintes Órgãos Municipais:

### I - EXECUTIVO MUNICIPAL

- a) Procuradoria Municipal
- b) Chefia de Gabinete
- c) Controladoria Administrativa Interna

### II- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- a) Departamento Municipal de Administração e Finanças
- b) Divisão de Contabilidade
- c) Divisão de Recursos Humanos
- d) Divisão de Cadastro, Tributação e Patrimônio
- e) Divisão de Tesouraria e Prestação de Contas

### III - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- a) Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- b) Divisão de Ensino
- c) Divisão de Cultura e Biblioteca
- d) Divisão de Esporte e Lazer

### IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Departamento Municipal de Saúde
- b) Divisão de Saúde
- c) Divisão de Vigilância Sanitária
- d) Divisão de Epidemiologia e Saúde da Família



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

20

**Estado do Paraná**

**Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123**

**E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

### V - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

- a) - Divisão de Agricultura
- b) - Divisão de Pecuária, Cadastro e Fiscalização
- c) - Divisão de Meio Ambiente e Viveiro Municipal

### VI - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- a) - Divisão de Assistência Social
- b) - Divisão de Promoção Social
- c) - Divisão da Cadastramento Social

### VII - DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) - Divisão de Viação
- b) - Divisão de Obras
- c) - Divisão de Serviços Públicos Urbanos
- d) - Divisão de Serviços Públicos Rurais

### VIII - DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TRABALHO E TURISMO

- a) - Divisão de Indústria
- b) - Divisão de Comércio e Turismo
- c) - Divisão de Trabalho.

Art. 58. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos de validade para os servidores públicos municipais de Rio Bom a partir da data de 01 de janeiro de 2006, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, aos 13 dias do mês de janeiro de 2006.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

21

**Estado do Paraná**

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

## ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N. 002/2006

**ESTRUTURA DE CARGOS E VAGAS DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM, COM A RESPECTIVA JORNADA DE TRABALHO:**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUP/OCUP	REF.SAL.	T. V.	V.O.	V.L.	J.T.
Agente Comunitário de Saúde	GOO	B - B - 00	10	00	10	40 hs
Controlador Administrativo Interno	GSU	C - D - 00	01	00	01	40 hs
Agente de Vigilância Sanitária	GEM	B - D - 00	02	01	01	40 hs
Assessor Jurídico	GSU	C - A - 00	01	00	01	20 hs
Assistente de Planejamento	GEM	B - E - 00	01	00	01	40 hs
Assistente Social	GSU	C - B - 00	01	00	01	40 hs
Educadora Infantil	GEM	B - K - 00	21	16	05	40 hs
Assistente Administrativo	GEM	B - F - 00	20	11	09	40 hs
Agente Administrativo	GEM	B - A - 00	08	05	03	40 hs
Atendente de Odonto – ACD	GEM	B - G - 00	02	00	02	40 hs
Auxiliar de Enfermagem	GEM	B - H - 00	10	06	04	36 hs
Auxiliar de Contabilidade	GEM	B - J - 00	01	01	00	40 hs
Auxiliar de Serviços Gerais	GOO	A - A - 00	43	28	15	44 hs
Carpinteiro	GOO	A - B - 00	02	00	02	44 hs
Contador	GSU	C - C - 00	01	00	01	40 hs
Cozinheira	GOO	A - C - 00	10	00	10	44 hs
Eletricista	GOO	A - D - 00	02	00	02	44 hs
Técnico em Licitação	GEM	B - P - 00	01	00	01	40 hs
Enfermeiro Padrão	GSU	C - E - 00	02	01	01	40 hs
Engenheiro Civil	GSU	C - F - 00	01	00	01	10 hs
Fisioterapeuta	GSU	C - G - 00	01	01	00	10 hs
Gari	GOO	A - E - 00	10	00	10	44 hs
Inseminador Artificial	GEM	B - L - 00	01	00	01	44 hs
Mecânico Geral	GOO	A - F - 00	01	00	01	44 hs
Médico Clínico Geral	GSU	C - H - 00	02	00	02	20 hs
Médico Ginecologista	GSU	C - I - 00	01	00	01	10 hs
Médico Pediatra	GSU	C - J - 00	01	00	01	04 hs
Médico Veterinário	GSU	C - N - 00	01	01	01	20 hs
Motorista de Veículos Leves	GOO	A - G - 00	10	05	05	44 hs



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

22

**Estado do Paraná****Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123****E-MAIL- [prefeituraderiobm@yahoo.com.br](mailto:prefeituraderiobm@yahoo.com.br)**

Motorista de Veículos Pesados	GOO	A - H - 00	10	05	05	44 hs
Odontólogo	GSU	C - K - 00	02	02	00	15 hs
Odontólogo PSF	GSU	C - L - 00	01	00	01	40 hs
Operador de Máquinas Agrícolas	GOO	A - I - 00	05	00	05	44 hs
Operador de Máquinas Rodoviárias	GOO	A - J - 00	07	05	02	44 hs
Pedreiro	GOO	A - K - 00	13	08	05	44 hs
Pintor	GOO	A - L - 00	01	01	00	44 hs
Psicólogo	GSU	C - M - 00	01	00	01	40 hs
Técnico Agrícola	GEM	B - M - 00	01	00	01	40 hs
Técnico em Enfermagem	GEM	B - N - 00	08	00	08	36 hs
Técnico em Higiene Dental – THD	GEM	B - O - 00	01	00	01	40 hs
Vigia	GOO	A - M - 00	10	00	10	44 hs
Zelador	GOO	A - N - 00	30	19	11	40 hs

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, aos 13 dias do mês de janeiro de 2006.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

23

## ANEXO – II – A - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO

CARGO	GRUPO		PISO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
AUX. SERV. GERAIS - I	GOO	A	315,00	321,30	327,73	334,28	340,97	347,79	354,74	361,84	369,07	376,45	383,98
AUX. SERV. GERAIS - II			346,50	353,43	360,50	367,71	375,06	382,56	390,22	398,02	405,98	414,10	422,38
CARPINTEIRO - I	GOO	B	400,00	408,00	416,16	424,48	432,97	441,63	450,46	459,47	468,66	478,04	487,60
CARPINTEIRO - II			440,00	448,80	457,78	466,93	476,27	485,80	495,51	505,42	515,53	525,84	536,36
COZINHEIRA – I	GOO	C	315,00	321,30	327,73	334,28	340,97	347,79	354,74	361,84	369,07	376,45	383,98
COZINHEIRA – II			346,50	353,43	360,50	367,71	375,06	382,56	390,22	398,02	405,98	414,10	422,38
ELETRICISTA – I	GOO	D	500,00	510,00	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50
ELETRICISTA - II			550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
GARI – I	GOO	E	315,00	321,30	327,73	334,28	340,97	347,79	354,74	361,84	369,07	376,45	383,98
GARI – II			346,50	353,43	360,50	367,71	375,06	382,56	390,22	398,02	405,98	414,10	422,38
MECANICO – I	GOO	F	500,00	510,00	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50
MECANICO – II			550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
MOTORISTA VEIC. LEVES - I	GOO	G	360,00	367,20	374,54	382,03	389,68	397,47	405,42	413,53	421,80	430,23	438,84
MOTORISTA VEIC. LEVES - II			396,00	403,92	412,00	420,24	428,64	437,22	445,96	454,88	463,98	473,26	482,72
MOTORISTA VEIC. PESADOS - I	GOO	H	400,00	408,00	416,16	424,48	432,97	441,63	450,46	459,47	468,66	478,04	487,60
MOTORISTA VEIC. PESADOS - II			440,00	448,80	457,78	466,93	476,27	485,80	495,51	505,42	515,53	525,84	536,36
OPERADOR DE MAQ. AGRICOLA - I	GOO	I	350,00	357,00	364,14	371,42	378,85	386,43	394,16	402,04	410,08	418,28	426,65
OPERADOR DE MAQ. AGRICOLA - II			385,00	392,70	400,55	408,57	416,74	425,07	433,57	442,24	451,09	460,11	469,31
OPERADOR DE MAQ. RODOVIARIA - I	GOO	J	500,00	510,00	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50
OPERADOR DE MAQ. RODOVIARIA - II			550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
PEDREIRO – I	GOO	K	400,00	408,00	416,16	424,48	432,97	441,63	450,46	459,47	468,66	478,04	487,60
PEDREIRO – II			440,00	448,80	457,78	466,93	476,27	485,80	495,51	505,42	515,53	525,84	536,36
PINTOR – I	GOO	L	400,00	408,00	416,16	424,48	432,97	441,63	450,46	459,47	468,66	478,04	487,60
PINTOR – II			440,00	448,80	457,78	466,93	476,27	485,80	495,51	505,42	515,53	525,84	536,36
VIGIA – I	GOO	M	350,00	357,00	364,14	371,42	378,85	386,43	394,16	402,04	410,08	418,28	426,65
VIGIA – II			385,00	392,70	400,55	408,57	416,74	425,07	433,57	442,24	451,09	460,11	469,31
ZELADORA – I	GOO	N	315,00	321,30	327,73	334,28	340,97	347,79	354,74	361,84	369,07	376,45	383,98
ZELADORA – II			346,50	353,43	360,50	367,71	375,06	382,56	390,22	398,02	405,98	414,10	422,38

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
A	391,66	399,50	407,49	415,64	423,95	432,43	441,08	449,90	458,90	468,07	477,43	486,98	496,72	506,66	516,79
	430,83	439,45	448,23	457,20	466,34	475,67	485,18	494,89	504,79	514,88	525,18	535,68	546,40	557,32	568,47



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

24

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

B	497,35	507,30	517,44	527,79	538,35	549,11	560,10	571,30	582,72	594,38	606,27	618,39	630,76	643,37	656,24
	547,08	558,03	569,19	580,57	592,18	604,03	616,11	628,43	641,00	653,82	666,89	680,23	693,84	707,71	721,87
C	391,66	399,50	407,49	415,64	423,95	432,43	441,08	449,90	458,90	468,07	477,43	486,98	496,72	506,66	516,79
	430,83	439,45	448,23	457,20	466,34	475,67	485,18	494,89	504,79	514,88	525,18	535,68	546,40	557,32	568,47
D	621,69	634,12	646,80	659,74	672,93	686,39	700,12	714,12	728,41	742,97	757,83	772,99	788,45	804,22	820,30
	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
E	391,66	399,50	407,49	415,64	423,95	432,43	441,08	449,90	458,90	468,07	477,43	486,98	496,72	506,66	516,79
	430,83	439,45	448,23	457,20	466,34	475,67	485,18	494,89	504,79	514,88	525,18	535,68	546,40	557,32	568,47
F	621,69	634,12	646,80	659,74	672,93	686,39	700,12	714,12	728,41	742,97	757,83	772,99	788,45	804,22	820,30
	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
G	447,61	456,57	465,70	475,01	484,51	494,20	504,09	514,17	524,45	534,94	545,64	556,55	567,68	579,04	590,62
	492,38	502,22	512,27	522,51	532,96	543,62	554,50	565,59	576,90	588,44	600,20	612,21	624,45	636,94	649,68
H	497,35	507,30	517,44	527,79	538,35	549,11	560,10	571,30	582,72	594,38	606,27	618,39	630,76	643,37	656,24
	547,08	558,03	569,19	580,57	592,18	604,03	616,11	628,43	641,00	653,82	666,89	680,23	693,84	707,71	721,87
I	435,18	443,88	452,76	461,82	471,05	480,47	490,08	499,89	509,88	520,08	530,48	541,09	551,91	562,95	574,21
	478,70	488,27	498,04	508,00	518,16	528,52	539,09	549,87	560,87	572,09	583,53	595,20	607,11	619,25	631,63
J	621,69	634,12	646,80	659,74	672,93	686,39	700,12	714,12	728,41	742,97	757,83	772,99	788,45	804,22	820,30
	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
K	497,35	507,30	517,44	527,79	538,35	549,11	560,10	571,30	582,72	594,38	606,27	618,39	630,76	643,37	656,24
	547,08	558,03	569,19	580,57	592,18	604,03	616,11	628,43	641,00	653,82	666,89	680,23	693,84	707,71	721,87
L	497,35	507,30	517,44	527,79	538,35	549,11	560,10	571,30	582,72	594,38	606,27	618,39	630,76	643,37	656,24
	547,08	558,03	569,19	580,57	592,18	604,03	616,11	628,43	641,00	653,82	666,89	680,23	693,84	707,71	721,87
M	435,18	443,88	452,76	461,82	471,05	480,47	490,08	499,89	509,88	520,08	530,48	541,09	551,91	562,95	574,21
	478,70	488,27	498,04	508,00	518,16	528,52	539,09	549,87	560,87	572,09	583,53	595,20	607,11	619,25	631,63
N	391,66	399,50	407,49	415,64	423,95	432,43	441,08	449,90	458,90	468,07	477,43	486,98	496,72	506,66	516,79
	430,83	439,45	448,23	457,20	466,34	475,67	485,18	494,89	504,79	514,88	525,18	535,68	546,40	557,32	568,47

## ANEXO – II – B - GRUPO OCUPACIONAL DE ENSINO MÉDIO – GEM

CARGO	GRUPO	PISO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
AGENTE ADMINISTRATIVO - I	GEM A	320,00	326,40	332,93	339,59	346,38	353,31	360,37	367,58	374,93	382,43	390,08
AGENTE ADMINISTRATIVO - II		352,00	359,04	366,22	373,55	381,02	388,64	396,41	404,34	412,42	420,67	429,09
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - I	GEM B	315,00	321,30	327,73	334,28	340,97	347,79	354,74	361,84	369,07	376,45	383,98
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - II		346,50	353,43	360,50	367,71	375,06	382,56	390,22	398,02	405,98	414,10	422,38
AGENTE DE SAÚDE - I	GEM C	340,00	346,80	353,74	360,81	368,03	375,39	382,90	390,55	398,36	406,33	414,46
AGENTE DE SAÚDE - II		374,00	381,48	389,11	396,89	404,83	412,93	421,18	429,61	438,20	446,96	455,90
AGENTE VIG. SANITÁRIA - I	GEM D	315,00	321,30	327,73	334,28	340,97	347,79	354,74	361,84	369,07	376,45	383,98
AGENTE VIG. SANITÁRIA - II		346,50	353,43	360,50	367,71	375,06	382,56	390,22	398,02	405,98	414,10	422,38
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO - I	GEM E	700,00	714,00	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08	820,16	836,56	853,30
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO - II		770,00	785,40	801,11	817,13	833,47	850,14	867,15	884,49	902,18	920,22	938,63
ASSITENTE ADMINISTRATIVO - I	GEM F	550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
ASSITENTE ADMINISTRATIVO - II		605,00	617,10	629,44	642,03	654,87	667,97	681,33	694,95	708,85	723,03	737,49
ATENDENTE DE ODONTO - I	GEM G	380,00	387,60	395,35	403,26	411,32	419,55	427,94	436,50	445,23	454,14	463,22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

25

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

ATENDENTE DE ODONTO - II			418,00	426,36	434,89	443,58	452,46	461,51	470,74	480,15	489,75	499,55	509,54
AUX. ENFERMAGEM - I	GE M	H	440,00	448,80	457,78	466,93	476,27	485,80	495,51	505,42	515,53	525,84	536,36
AUX. ENFERMAGEM - II			484,00	493,68	503,55	513,62	523,90	534,38	545,06	555,96	567,08	578,42	589,99
AUX. ADMINISTRATIVO IV - A	GE M	I	700,00	714,00	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08	820,16	836,56	853,30
AUX. ADMINISTRATIVO IV - B			770,00	785,40	801,11	817,13	833,47	850,14	867,15	884,49	902,18	920,22	938,63
AUX. DE CONTABILIDADE - I	GE M	J	685,00	698,70	712,67	726,93	741,47	756,30	771,42	786,85	802,59	818,64	835,01
AUX. DE CONTABILIDADE - II			753,50	768,57	783,94	799,62	815,61	831,92	848,56	865,53	882,85	900,50	918,51
EDUCADORA INFANTIL - I	GE M	K	350,00	357,00	364,14	371,42	378,85	386,43	394,16	402,04	410,08	418,28	426,65
EDUCADORA INFANTIL - II			385,00	392,70	400,55	408,57	416,74	425,07	433,57	442,24	451,09	460,11	469,31
INSEMINADOR ARTIFICIAL - I	GE M	L	680,00	693,60	707,47	721,62	736,05	750,77	765,79	781,11	796,73	812,66	828,92
INSEMINADOR ARTIFICIAL - II			748,00	762,96	778,22	793,78	809,66	825,85	842,37	859,22	876,40	893,93	911,81
TÉCNICO AGRÍCOLA - I	GE M	M	780,00	795,60	811,51	827,74	844,30	861,18	878,41	895,97	913,89	932,17	950,82
TÉCNICO AGRÍCOLA - II			858,00	875,16	892,66	910,52	928,73	947,30	966,25	985,57	1005,28	1025,39	1045,90
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - I	GE M	N	500,00	510,00	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - II			550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD - I	GE M	O	550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - THD - II			605,00	617,10	629,44	642,03	654,87	667,97	681,33	694,95	708,85	723,03	737,49
TECNICO EM LICITAÇÃO - I	GE M	P	700,00	714,00	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08	820,16	836,56	853,30
TECNICO EM LICITAÇÃO - II			770,00	785,40	801,11	817,13	833,47	850,14	867,15	884,49	902,18	920,22	938,63
TESOUREIRA - I	GE M	Q	2050,00	2091,00	2132,82	2175,48	2218,99	2263,37	2308,63	2354,81	2401,90	2449,94	2498,94
TESOUREIRA - II			2255,00	2300,10	2346,10	2393,02	2440,88	2489,70	2539,50	2590,29	2642,09	2694,93	2748,83

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
A	397,88	405,84	413,95	422,23	430,68	439,29	448,08	457,04	466,18	475,50	485,01	494,71	504,61	514,70	524,99
	437,67	446,42	455,35	464,46	473,75	483,22	492,88	502,74	512,80	523,05	533,51	544,18	555,07	566,17	577,49
B	391,66	399,50	407,49	415,64	423,95	432,43	441,08	449,90	458,90	468,07	477,43	486,98	496,72	506,66	516,79
	430,83	439,45	448,23	457,20	466,34	475,67	485,18	494,89	504,79	514,88	525,18	535,68	546,40	557,32	568,47
C	422,75	431,20	439,83	448,62	457,60	466,75	476,08	485,60	495,32	505,22	515,33	525,63	536,15	546,87	557,81
	465,02	474,32	483,81	493,49	503,35	513,42	523,69	534,16	544,85	555,74	566,86	578,20	589,76	601,56	613,59
D	391,66	399,50	407,49	415,64	423,95	432,43	441,08	449,90	458,90	468,07	477,43	486,98	496,72	506,66	516,79
	430,83	439,45	448,23	457,20	466,34	475,67	485,18	494,89	504,79	514,88	525,18	535,68	546,40	557,32	568,47
E	870,36	887,77	905,52	923,64	942,11	960,95	980,17	999,77	1019,77	1040,16	1060,97	1082,19	1103,83	1125,91	1148,42
	957,40	976,55	996,08	1016,00	1036,32	1057,04	1078,19	1099,75	1121,74	1144,18	1167,06	1190,40	1214,21	1238,50	1263,27
F	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
	752,24	767,29	782,63	798,28	814,25	830,54	847,15	864,09	881,37	899,00	916,98	935,32	954,02	973,10	992,57
G	472,48	481,93	491,57	501,40	511,43	521,66	532,09	542,73	553,59	564,66	575,95	587,47	599,22	611,21	623,43
	519,73	530,13	540,73	551,54	562,57	573,82	585,30	597,01	608,95	621,13	633,55	646,22	659,14	672,33	685,77
H	547,08	558,03	569,19	580,57	592,18	604,03	616,11	628,43	641,00	653,82	666,89	680,23	693,84	707,71	721,87
	601,79	613,83	626,11	638,63	651,40	664,43	677,72	691,27	705,10	719,20	733,58	748,25	763,22	778,48	794,05
I	870,36	887,77	905,52	923,64	942,11	960,95	980,17	999,77	1019,77	1040,16	1060,97	1082,19	1103,83	1125,91	1148,42
	957,40	976,55	996,08	1016,00	1036,32	1057,04	1078,19	1099,75	1121,74	1144,18	1167,06	1190,40	1214,21	1238,50	1263,27
J	851,71	868,75	886,12	903,84	921,92	940,36	959,17	978,35	997,92	1017,87	1038,23	1059,00	1080,18	1101,78	1123,82
	936,88	955,62	974,73	994,23	1014,11	1034,39	1055,08	1076,18	1097,71	1119,66	1142,05	1164,90	1188,19	1211,96	1236,20
K	435,18	443,88	452,76	461,82	471,05	480,47	490,08	499,89	509,88	520,08	530,48	541,09	551,91	562,95	574,21
	478,70	488,27	498,04	508,00	518,16	528,52	539,09	549,87	560,87	572,09	583,53	595,20	607,11	619,25	631,63



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

26

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

L	845,49	862,40	879,65	897,25	915,19	933,49	952,16	971,21	990,63	1010,44	1030,65	1051,27	1072,29	1093,74	1115,61
	930,04	948,64	967,62	986,97	1006,71	1026,84	1047,38	1068,33	1089,69	1111,49	1133,72	1156,39	1179,52	1203,11	1227,17
M	969,83	989,23	1009,01	1029,19	1049,78	1070,77	1092,19	1114,03	1136,31	1159,04	1182,22	1205,86	1229,98	1254,58	1279,67
	1066,82	1088,15	1109,91	1132,11	1154,76	1177,85	1201,41	1225,44	1249,94	1274,94	1300,44	1326,45	1352,98	1380,04	1407,64
N	621,69	634,12	646,80	659,74	672,93	686,39	700,12	714,12	728,41	742,97	757,83	772,99	788,45	804,22	820,30
	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
O	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
	752,24	767,29	782,63	798,28	814,25	830,54	847,15	864,09	881,37	899,00	916,98	935,32	954,02	973,10	992,57
P	870,36	887,77	905,52	923,64	942,11	960,95	980,17	999,77	1019,77	1040,16	1060,97	1082,19	1103,83	1125,91	1148,42
	957,40	976,55	996,08	1016,00	1036,32	1057,04	1078,19	1099,75	1121,74	1144,18	1167,06	1190,40	1214,21	1238,50	1263,27
Q	2548,92	2599,90	2651,89	2704,93	2759,03	2814,21	2870,49	2927,90	2986,46	3046,19	3107,12	3169,26	3232,64	3297,30	3363,24
	2803,81	2859,89	2917,08	2975,42	3034,93	3095,63	3157,54	3220,70	3285,11	3350,81	3417,83	3486,18	3555,91	3627,03	3699,57

## ANEXO – II – C - GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR – GSU

CARGO	GRUPO		PISO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ASSESSOR JURIDICO - I	GSU	A	1500,00	1530,00	1560,60	1591,81	1623,65	1656,12	1689,24	1723,03	1757,49	1792,64	1828,49
ASSESSOR JURIDICO - II			1650,00	1683,00	1716,66	1750,99	1786,01	1821,73	1858,17	1895,33	1933,24	1971,90	2011,34
ASSISTENTE SOCIAL - I	GSU	B	1200,00	1224,00	1248,48	1273,45	1298,92	1324,90	1351,39	1378,42	1405,99	1434,11	1462,79
ASSISTENTE SOCIAL - II			1320,00	1346,40	1373,33	1400,79	1428,81	1457,39	1486,53	1516,27	1546,59	1577,52	1609,07
CONTADOR - I	GSU	C	1500,00	1530,00	1560,60	1591,81	1623,65	1656,12	1689,24	1723,03	1757,49	1792,64	1828,49
CONTADOR - II			1650,00	1683,00	1716,66	1750,99	1786,01	1821,73	1858,17	1895,33	1933,24	1971,90	2011,34
CONTROLADOR ADM INTERNO - I	GSU	D	1800,00	1836,00	1872,72	1910,17	1948,38	1987,35	2027,09	2067,63	2108,99	2151,17	2194,19
CONTROLADOR ADM INTERNO - II			1980,00	2019,60	2059,99	2101,19	2143,22	2186,08	2229,80	2274,40	2319,89	2366,28	2413,61
ENFERMEIRO PADRÃO - I	GSU	E	1300,00	1326,00	1352,52	1379,57	1407,16	1435,31	1464,01	1493,29	1523,16	1553,62	1584,69
ENFERMEIRO PADRÃO - II			1430,00	1458,60	1487,77	1517,53	1547,88	1578,84	1610,41	1642,62	1675,47	1708,98	1743,16
ENGENHEIRO CIVIL - I	GSU	F	1000,00	1020,00	1040,40	1061,21	1082,43	1104,08	1126,16	1148,69	1171,66	1195,09	1218,99
ENGENHEIRO CIVIL - II			1100,00	1122,00	1144,44	1167,33	1190,68	1214,49	1238,78	1263,55	1288,83	1314,60	1340,89
FISIOTERAPEUTA - I	GSU	G	930,00	948,60	967,57	986,92	1006,66	1026,80	1047,33	1068,28	1089,64	1111,44	1133,66
FISIOTERAPEUTA - II			1023,00	1043,46	1064,33	1085,62	1107,33	1129,47	1152,06	1175,11	1198,61	1222,58	1247,03
MEDICO CLIN. GERAL - I	GSU	H	2500,00	2550,00	2601,00	2653,02	2706,08	2760,20	2815,41	2871,71	2929,15	2987,73	3047,49
MEDICO CLIN. GERAL - II			2750,00	2805,00	2861,10	2918,32	2976,69	3036,22	3096,95	3158,89	3222,06	3286,50	3352,23
MEDICO GINICOLOGISTA - I	GSU	I	1250,00	1275,00	1300,50	1326,51	1353,04	1380,10	1407,70	1435,86	1464,57	1493,87	1523,74
MEDICO GINICOLOGISTA - II			1375,00	1402,50	1430,55	1459,16	1488,34	1518,11	1548,47	1579,44	1611,03	1643,25	1676,12
MEDICO PEDIATRA - I	GSU	J	500,00	510,00	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50
MEDICO PEDIATRA - II			550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
ODONTOLOGO - I	GSU	K	920,00	938,40	957,17	976,31	995,84	1015,75	1036,07	1056,79	1077,93	1099,49	1121,47
ODONTOLOGO - II			1012,00	1032,24	1052,88	1073,94	1095,42	1117,33	1139,68	1162,47	1185,72	1209,43	1233,62
ODONTOLOGO - PSF - I	GSU	L	1900,00	1938,00	1976,76	2016,30	2056,62	2097,75	2139,71	2182,50	2226,15	2270,68	2316,09
ODONTOLOGO - PSF - II			2090,00	2131,80	2174,44	2217,92	2262,28	2307,53	2353,68	2400,75	2448,77	2497,74	2547,70
PSICÓLOGO - I	GSU	M	1400,00	1428,00	1456,56	1485,69	1515,41	1545,71	1576,63	1608,16	1640,32	1673,13	1706,59
PSICÓLOGO - II			1540,00	1570,80	1602,22	1634,26	1666,95	1700,28	1734,29	1768,98	1804,36	1840,44	1877,25
VETERINARIO - I	GSU	N	550,00	561,00	572,22	583,66	595,34	607,24	619,39	631,78	644,41	657,30	670,45
VETERINARIO - II			605,00	617,10	629,44	642,03	654,87	667,97	681,33	694,95	708,85	723,03	737,49



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Avenida Curitiba, 65 – CNPJ : 75. 771.212/ 0001-71 - Fone: (043) 468 1123

E-MAIL- prefeituraderiobm@yahoo.com.br

27

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
A	1865,06	1902,36	1940,41	1979,22	2018,80	2059,18	2100,36	2142,37	2185,22	2228,92	2273,50	2318,97	2365,35	2412,66	2460,91
	2051,57	2092,60	2134,45	2177,14	2220,68	2265,10	2310,40	2356,61	2403,74	2451,81	2500,85	2550,87	2601,88	2653,92	2707,00
B	1492,05	1521,89	1552,33	1583,37	1615,04	1647,34	1680,29	1713,90	1748,17	1783,14	1818,80	1855,18	1892,28	1930,12	1968,73
	1641,25	1674,08	1707,56	1741,71	1776,55	1812,08	1848,32	1885,29	1922,99	1961,45	2000,68	2040,69	2081,51	2123,14	2165,60
C	1865,06	1902,36	1940,41	1979,22	2018,80	2059,18	2100,36	2142,37	2185,22	2228,92	2273,50	2318,97	2365,35	2412,66	2460,91
	2051,57	2092,60	2134,45	2177,14	2220,68	2265,10	2310,40	2356,61	2403,74	2451,81	2500,85	2550,87	2601,88	2653,92	2707,00
D	2238,07	2282,84	2328,49	2375,06	2422,56	2471,01	2520,43	2570,84	2622,26	2674,71	2728,20	2782,76	2838,42	2895,19	2953,09
	2461,88	2511,12	2561,34	2612,57	2664,82	2718,12	2772,48	2827,93	2884,49	2942,18	3001,02	3061,04	3122,26	3184,71	3248,40
E	1616,39	1648,71	1681,69	1715,32	1749,63	1784,62	1820,31	1856,72	1893,85	1931,73	1970,37	2009,77	2049,97	2090,97	2132,79
	1778,03	1813,59	1849,86	1886,85	1924,59	1963,08	2002,35	2042,39	2083,24	2124,90	2167,40	2210,75	2254,97	2300,07	2346,07
F	1243,37	1268,24	1293,61	1319,48	1345,87	1372,79	1400,24	1428,25	1456,81	1485,95	1515,67	1545,98	1576,90	1608,44	1640,61
	1367,71	1395,07	1422,97	1451,43	1480,46	1510,06	1540,27	1571,07	1602,49	1634,54	1667,23	1700,58	1734,59	1769,28	1804,67
G	1156,34	1179,46	1203,05	1227,12	1251,66	1276,69	1302,22	1328,27	1354,83	1381,93	1409,57	1437,76	1466,52	1495,85	1525,76
	1271,97	1297,41	1323,36	1349,83	1376,82	1404,36	1432,45	1461,10	1490,32	1520,12	1550,53	1581,54	1613,17	1645,43	1678,34
H	3108,44	3170,60	3234,02	3298,70	3364,67	3431,96	3500,60	3570,62	3642,03	3714,87	3789,17	3864,95	3942,25	4021,09	4101,51
	3419,28	3487,66	3557,42	3628,57	3701,14	3775,16	3850,66	3927,68	4006,23	4086,36	4168,08	4251,44	4336,47	4423,20	4511,67
I	1554,22	1585,30	1617,01	1649,35	1682,34	1715,98	1750,30	1785,31	1821,01	1857,43	1894,58	1932,47	1971,12	2010,55	2050,76
	1709,64	1743,83	1778,71	1814,28	1850,57	1887,58	1925,33	1963,84	2003,12	2043,18	2084,04	2125,72	2168,24	2211,60	2255,83
J	621,69	634,12	646,80	659,74	672,93	686,39	700,12	714,12	728,41	742,97	757,83	772,99	788,45	804,22	820,30
	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
K	1143,90	1166,78	1190,12	1213,92	1238,20	1262,96	1288,22	1313,99	1340,27	1367,07	1394,41	1422,30	1450,75	1479,76	1509,36
	1258,29	1283,46	1309,13	1335,31	1362,02	1389,26	1417,04	1445,39	1474,29	1503,78	1533,85	1564,53	1595,82	1627,74	1660,29
L	2362,41	2409,66	2457,85	2507,01	2557,15	2608,29	2660,46	2713,67	2767,94	2823,30	2879,77	2937,36	2996,11	3056,03	3117,15
	2598,65	2650,63	2703,64	2757,71	2812,86	2869,12	2926,50	2985,03	3044,74	3105,63	3167,74	3231,10	3295,72	3361,63	3428,87
M	1740,72	1775,54	1811,05	1847,27	1884,22	1921,90	1960,34	1999,54	2039,54	2080,33	2121,93	2164,37	2207,66	2251,81	2296,85
	1914,80	1953,09	1992,15	2032,00	2072,64	2114,09	2156,37	2199,50	2243,49	2288,36	2334,13	2380,81	2428,42	2476,99	2526,53
N	683,86	697,53	711,48	725,71	740,23	755,03	770,13	785,54	801,25	817,27	833,62	850,29	867,29	884,64	902,33
	752,24	767,29	782,63	798,28	814,25	830,54	847,15	864,09	881,37	899,00	916,98	935,32	954,02	973,10	992,57

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, aos 13 dias do mês de janeiro de 2006.

Moisés José de Andrade  
Prefeito Municipal