



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

LEI Nº 930/2013

Sumula: Dispõe sobre a nova estruturação do Plano de Empregos, Carreira e Salários do Servidor Público Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná e dá outras providências.

JAMIL PECH, Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber, em cumprimento a Lei Orgânica Municipal, que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 1º - O Plano de Empregos, Carreira e Salários do Município de Paulo Frontin, divide-se em seis quadros:

- a) – Quadro I – Secretários Municipais;
- b) – Quadro II – Cargos em Comissão;
- c) – Quadro III – Empregos;
- d) – Quadro IV – Empregos da Administração Indireta;
- e) – Quadro V – Tabela de Salários;
- f) – Quadro VI – Cargos em Extinção e Extintos.

Art. 2º - Os Cargos em Comissão dividem-se em:

- a) - Assessoramento Superior;
- b) - Direção Intermediária;
- c) - Chefia de Setor;
- d) - Subchefia de Setor.

Art. 3º - Os Empregos dividem-se nos seguintes Grupos Ocupacionais:

- a) - Serviços Gerais;
- b) - Administrativo;
- c) - Operacional;
- d) - Técnico;
- e) - Profissional.

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 4º - Integram este Plano os servidores contratados pela Fundação Municipal de Saúde, conforme Quadro IV - Anexo I, com salários, atribuições e demais disposições contidas nesta Lei, idênticas a dos servidores da administração direta.

CAPITULO II

DO PLANO DE CARREIRA, EMPREGOS E SALÁRIOS.

Art.5º - Para efeito desta lei, considera-se:

01 – EMPREGO - É o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a titulares admitidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos e contratados pela autoridade competente, com denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, na forma estabelecida em lei.

02 – FUNÇÃO – É a atribuição ou conjunto de atribuições definidas para cada emprego.

03 – SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL – É o agente que presta serviço a Administração, como servidor público concursado, o exercente de emprego em comissão ou função de confiança e os temporários.

04 – ESTABILIDADE - É a garantia constitucional de permanência no serviço público, outorgada ao servidor que uma vez contratado, tenha transposto e sido aprovado no estágio probatório de 03 anos.

05 – REFERÊNCIA - Conjunto de valores correspondentes aos avanços obtidos pelo servidor ao longo de sua carreira, na Tabela de Salários.

07 – GRUPO OCUPACIONAL – É o conjunto de empregos segundo as correlações e afinidades para as atividades de cada servidor municipal, a natureza de seu trabalho e o grau de conhecimento necessário ao exercício das atribuições.

08 – PROGRESSÃO FUNCIONAL – Avanço horizontal na Tabela de Salários.

09 – SALÁRIO – É a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do emprego, correspondente ao padrão fixado em Lei.

10 – REMUNERAÇÃO – É o salário mais as vantagens pecuniárias atribuídas em Lei.

11 – TABELA DE SALÁRIOS – Quadro composto de valores em reais atribuídos aos empregos.

12 – INTERSTÍCIO - Lapso de tempo entre uma progressão e outra.

CAPITULO III

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

ESTRUTURA DO PLANO

SEÇÃO I

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Serviços Gerais

Art. 6º – Este grupo inclui empregos que requerem maior grau de destreza manual, que intelectual, inerentes a atividades auxiliares de apoio administrativo em geral, conservação de bens e instalações, manutenção dos serviços de limpeza, vigilância e o exercício de rotinas definidas. Exige escolaridade de 4ª até a 8ª série do Ensino Fundamental, de acordo com a natureza do emprego. Contém os empregos discriminados no Anexo 1 do Quadro III.

Administrativo

Art. 7º – Este Grupo contém empregos que exigem maior grau de destreza intelectual e conhecimento burocrático, pois desenvolve tarefas de expedição, controle e guarda de documentos. Exige-se para o preenchimento dos empregos escolaridade mínima de Ensino Médio completo. Os empregos deste grupo estão descritos no Anexo 2 do Quadro III.

Operacional

Art. 8º– Este Grupo abrange ocupações manuais e de artífice, alto grau de destreza em atividades operacionais de conservação de bens e instalações, operação de máquinas e veículos e requer responsabilidade e experiência comprovada, principalmente naqueles que envolvem equipamento e transporte de pessoas. A escolaridade mínima exigida é de 4ª a 8ª série do Ensino Fundamental e mais a habilitação necessária ao desempenho das funções. Os empregos deste Grupo estão discriminados no Anexo 3 do Quadro III.

Técnico

Art. 9º – Os empregos que compõem este Grupo exigem conhecimentos profissionais especializados para o desempenho de suas tarefas. Será preenchido por portadores de Certificado de Conclusão de Ensino Médio, específico para as funções que vai desempenhar, ou Ensino Médio e curso técnico que lhe propicie a habilitação exigida. Os empregos estão discriminados no Anexo 4 do Quadro III.

Profissional

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 10 – Este Grupo abrange atividades compreendidas nas áreas de ciências e tecnologia, Ciências Humanas e Sociais, se relacionam com os aspectos teóricos e práticos de campos complexos de seus conhecimentos, para cujo provimento é exigido diploma de Ensino Superior, específico para o emprego que vai ocupar e da comprovação de inscrição junto ao Conselho da Categoria e estão discriminados no Anexo 5 do Quadro III.

Art. 11 - Cada um dos empregos está relacionado a um grupo ocupacional, fixados segundo critérios de categoria, complexidade e responsabilidade, bem como grau de escolaridade e qualificação exigida para o desempenho das atribuições.

SEÇÃO II

DA TABELA DE SALÁRIOS

Art. 12– A Tabela de Salários – Quadro V – Anexo I, é composta por números arábicos de 1 a 50, indicando os níveis de salários para cada emprego e letras de “A” a “J”, que correspondem às referências relativas aos avanços horizontais por antiguidade e merecimento, obtidos através de critério de tempo e avaliações periódicas, conforme regulamento previsto no Parágrafo 1º do Artigo 17.

CAPITULO IV DO ENQUADRAMENTO

Art. 13 - O enquadramento consiste no provimento original ou derivado do anterior para o novo Plano de empregos e salários, considerando-se os seguintes fatores:

- a) Indicação dos níveis de salários segundo esta lei;
- b) Referência inicial para o provimento original;
- c) O atual padrão de vencimento recebido pelo servidor, para provimento derivado;
- d) Tempo de serviço prestado ao município.

§ 1º - Caso, no enquadramento derivado, o salário básico já percebido pelo servidor seja superior aos valores constantes da Tabela implantada por esta lei, a diferença será garantida através do Título “Diferença Individual” sobre a qual incorrerão os aumentos concedidos por lei.

§ 2º - Poderá no enquadramento, ocorrer aumento de salários, em virtude dos novos valores das Tabelas implantadas.

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 14 – O Servidor Público Municipal recém-admitido ou em estágio probatório, será enquadrado, obrigatoriamente, no nível correspondente ao emprego para o qual prestou concurso e foi classificado, na referência inicial.

Art. 15– Os Grupos Ocupacionais abrangem os seguintes Empregos e Níveis:

SERVIÇOS GERAIS

- NÍVEL – 03 - Vigia
- NÍVEL – 03 - Zelador
- NÍVEL – 03 - Copeira
- NÍVEL – 03 - Auxiliar de Serviços Gerais
- NÍVEL – 03 - Agente Comunitário de Saúde
- NÍVEL – 03 - Agente de Endemia
- NÍVEL – 03 - Agente em Substâncias Psicoativas
- NÍVEL – 06 - Trabalhador Especializado

ADMINISTRATIVO.

- NÍVEL – 08 - Telefonista
- NÍVEL – 08 - Auxiliar Administrativo
- NÍVEL – 08 - Fiscal
- NÍVEL – 23 - Assistente Administrativo I

OPERACIONAL

- NÍVEL – 13 Carpinteiro
- NÍVEL – 13 Pedreiro
- NÍVEL – 07 Borracheiro
- NÍVEL – 14 Eletricista
- NÍVEL – 10 Motorista
- NÍVEL – 12 Operador de Máquinas
- NÍVEL – 12 Mecânico

TÉCNICO

- NÍVEL - 08 - Auxiliar de Clínica Dentária
- NÍVEL - 08 - Auxiliar de Enfermagem
- NÍVEL - 10 - Técnico Agropecuário
- NÍVEL - 10 - Técnico Florestal
- NÍVEL - 10 - Técnico em Enfermagem
- NÍVEL - 10 - Fiscal de Tributos, Obras e Posturas
- NÍVEL - 16 - Técnico de Inseminação Artificial
- NÍVEL - 10 - Técnico em Segurança do Trabalho
- NÍVEL - 10 - Técnico Contábil

PROFISSIONAL

- NÍVEL - 14 - Advogado

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

NÍVEL - 14 -	Massoterapeuta
NÍVEL - 14 -	Nutricionista
NÍVEL - 14 -	Fonoaudiólogo
NÍVEL - 14 -	Psicólogo
NÍVEL - 14 -	Terapeuta Ocupacional
NÍVEL - 14 -	Engenheiro Civil
NÍVEL - 14 -	Engenheiro Ambiental
NÍVEL - 16 -	Dentista 20 horas
NÍVEL - 16 -	Veterinário
NÍVEL - 22 -	Médico especialista 20 horas
NÍVEL - 27 -	Fisioterapeuta
NÍVEL - 27 -	Assistente Social
NÍVEL - 27 -	Agrônomo
NÍVEL - 27 -	Enfermeiro
NÍVEL - 27 -	Historiador
NÍVEL - 27 -	Farmacêutico
NÍVEL - 31 -	Dentista 40 horas
NÍVEL - 32 -	Contador
NÍVEL - 32 -	Assistente Administrativo II
NÍVEL - 41 -	Médico generalista 40 horas

§ 1º - Cada emprego terá suas atribuições especificadas no Quadro de Atribuições a ser aprovado por Decreto do Executivo, após a publicação desta Lei.

CAPITULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 16 - A progressão funcional é o avanço horizontal do servidor, por antiguidade e merecimento, que acontecerá a cada 03 (três) anos de serviço, desde que no período não tenha sido submetido a processo administrativo do qual tenha resultado penalidade de advertência por escrito ou suspensão, ou faltas injustificadas conforme previsto em regulamento.

§ 1º - Não terá direito a progressão funcional o servidor em estágio probatório, afastado do emprego para cumprimento de mandato político, ou ocupando cargo comissionado ou outro afastamento por prazo superior a 03 (três) meses, no interstício.

§ 2º - As progressões acontecerão uma vez por antiguidade e na outra vez por merecimento, sendo que na progressão por antiguidade deve ser observado o disposto no parágrafo anterior e na próxima progressão, por merecimento, deve ser avaliado, além do disposto no parágrafo anterior, o contido no Caput deste Artigo.

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 17 – Para o avanço, será constituída uma Comissão de Avaliação, composta de 5 membros, sendo um membro de cada categoria funcional e que pelo menos um seja filiado ao sindicato da categoria, que analisarão a conduta e o desempenho do servidor constante em Fichas de Avaliações Periódicas e o seu aperfeiçoamento através de cursos e treinamentos com a devida comprovação.

§ 1º - A Comissão se encarregará de elaborar o Regulamento que regerá a progressão funcional, que passará a ocorrer após 03 (três) anos contados do enquadramento nesta Lei.

§ 2º - As avaliações deverão ocorrer periodicamente através do preenchimento, pelos Chefes Imediatos, de Fichas de Avaliação, que na época das progressões serão analisadas pela Comissão de Avaliação.

CAPITULO VI

DA GRATIFICAÇÃO POR ESCOLARIDADE

Art. 18 – Fica criada a Gratificação por Escolaridade para os Servidores Efetivos do Município.

§ 1º - O Servidor Municipal que ocupar emprego com escolaridade entre 4ª e 8ª Série do Ensino Fundamental ganhará Gratificação de 10% quando possuir escolaridade de nível de Ensino Médio, mais 10% quando possuir Ensino Superior e 5% quando possuir Especialização.

§ 2º - O Servidor Municipal que ocupar emprego com escolaridade de Ensino Médio ganhará Gratificação de 10% para Ensino Superior e 10% para Especialização.

§ 3º - O Servidor Municipal que ocupar emprego com escolaridade de Ensino Superior receberá Gratificação de 15% para Especialização.

§ 4º - Aplicam-se os índices para especialização na quantia integral se a especialização for na área de atuação profissional do servidor, não sendo na área de atuação profissional a gratificação será de 50% dos índices estabelecidos nos Parágrafos 2º e 3º deste Artigo.

§ 5º - Para efeito de Gratificação, só serão aceitos cursos concluídos a partir da data de publicação desta Lei.

§ 6º - Fica estabelecido o mês de julho de cada ano para apresentação dos documentos comprobatórios de escolaridade, sendo os efeitos pecuniários concedidos no mês posterior.

§ 7º - O interstício entre um nível de escolaridade e outro será de no mínimo três anos.

§ 8º - Somente serão aceitos certificados de instituições de ensino credenciadas junto ao MEC.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 19 – O Prefeito Municipal poderá nomear servidores concursados para ocuparem cargos comissionados.

§ 1º - Quando a designação recair sobre servidor concursado, esse ficará afastado das funções do emprego que exerce, ressalvado o retorno ao emprego de origem, vedado a acumulação de salários.

§ 2º - O servidor poderá optar pelo salário de seu emprego ou pelo do cargo comissionado, neste caso será realizada uma complementação salarial.

Art. 20 – Os empregos e números de vagas do Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura de Paulo Frontin obedecerão aos Quadros e Anexos que são parte integrante desta Lei.

Art. 21 - O regime jurídico do Município é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT conforme a Lei Municipal 560/2005.

Art. 22 – Ao pessoal admitido para atendimento a convênios firmados pelo município, aplicam-se às disposições constantes do próprio Instrumento.

§ 1º – Para atendimento a situação prevista no *caput*, poderá ser realizado processo seletivo simplificado e contrato por tempo determinado regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 2º - O município poderá designar servidores do próprio quadro para atendimento a convênios, mediante Portaria, discriminando na própria folha de pagamento, se houver, diferenças salariais, cobertas pelo conveniente.

Art. 23 – Os novos concursados no ato de contratação serão sempre enquadrados no Nível e Referência inicial de sua carreira.

Art. 24 – As promoções acontecerão após o interstício de 03 (três) anos, obedecido ao regulamento e o cumprimento às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

Art. 25 – A jornada de trabalho é de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - As jornadas estão definidas, para cada emprego, nos Quadros anexo a esta Lei.

§ 2º - Os servidores efetivos poderão realizar serviço extraordinário, desde que autorizados pelo Chefe do Executivo, que será pago na forma da lei.

Art. 26 – O Município poderá designar ao servidor o desempenho de função específica de caráter especial e para tal receberá Função Gratificada de 10%, 20% e 30% do seu salário, a ser regulamentado via Decreto.

Parágrafo único - A Função Gratificada não se aplica a Cargos em Comissão.

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 27 – O município deverá implementar o sistema de avaliação de estágio probatório.

Art. 28 – Deverá ser implantado o sistema de avaliação funcional que servirá de base para progressões funcionais e orientará a permanência ou desligamento do servidor do serviço público.

Art. 29 – Esta Lei entra em vigor, após sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei n.º 586/2006, suas alterações posteriores.

Paulo Frontin/PR, 23 de Julho de 2013.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

QUADRO I

ANEXO 1 **SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**

Denominação	Subsídio
Secretaria Municipal de Governo	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo.	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Integrado.	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Tributação e Finanças	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Saúde.	Fixados em Lei
Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto.	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Assistência Social e Família	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.	Fixados em Lei
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente.	Fixados em Lei

QUADRO II

ANEXO 1 **CARGOS EM COMISSÃO**

Denominação	Número de Vagas	Referência Salarial
Assessoria Jurídica de Governo	01	33 A
Chefe de Gabinete	01	33 A
Assessoria Superior	05	33 A
Tesoureiro	01	33 A
Diretor	22	20 A
Chefe de Setor	16	13 A
Subchefe de Setor	15	09 A

QUADRO III

QUADRO DE EMPREGOS

ANEXO 1 **SERVIÇOS GERAIS**

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

Vagas	Denominação do Cargo	Jornada semanal	Habilitação mínima
05	Vigia	40 h	4ª série – E. Fundamental
10	Atendente de Creche	40 h	Ensino Fundamental Completo
25	Agente Comunitário de Saúde	40 h	Ensino Fundamental Completo
02	Agente de Substâncias Psicoativas	40 h	Ensino Fundamental Completo
02	Agente de Endemia	40 h	Ensino Fundamental Completo
02	Copeira	40 h	4ª série – E. Fundamental
80	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	4ª série – E. Fundamental
05	Vigia	40 h	4ª série – E. Fundamental
15	Zelador(a)	40 h	4ª série – E. Fundamental
01	Trabalhador Especializado	40 h	Ensino Fundamental Completo

ANEXO 2 ADMINISTRATIVO

Vagas	Denominação do Cargo	Jornada semanal	Habilitação mínima
20	Auxiliar Administrativo	40 h	Ensino médio completo
04	Telefonista	40 h	Ensino médio completo
01	Fiscal de Tributos	40 h	Ensino médio completo
01	Fiscal de Obras e Posturas	40 h	Ensino médio completo
04	Assistente Administrativo I	40 H	Ensino médio completo

ANEXO 3 OPERACIONAL

Vagas	Denominação do Cargo	Jornada semanal	Habilitação mínima
05	Pedreiro	40 h	4ª série – E. Fundamental
02	Carpinteiro	40 h	4ª série – E. Fundamental
01	Borracheiro	40 h	4ª série – E. Fundamental
01	Eletricista	40 h	E. Fundamental Completo
30	Motorista	40 h	E. Fundamental Completo e CNH cat. D
10	Operador de Máquina	40 h	4ª série – E. Fundamental e CNH cat. C
02	Mecânico	40 h	4ª série – E. Fundamental

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO 4 TÉCNICO

Vagas	Denominação do Cargo	Jornada semanal	Habilitação mínima
05	Auxiliar de Clínica Dentária	40 h	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante Na Área
04	Auxiliar de Enfermagem	40 h	
20	Técnico em Enfermagem	40 h	
03	Técnico Agropecuário	40 h	
01	Técnico Florestal	40 h	
01	Técnico em Segurança do Trabalho	40 h	
02	Técnico Contábil	40 h	
02	Técnico de Inseminação Artificial	40 h	

ANEXO 5 PROFISSIONAL

VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA SEMANAL	HABILITAÇÃO
01	Advogado	20 h	CURSO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA
05	Nutricionista	20 h	
02	Fonoaudiólogo	20 h	
05	Psicólogo	20 h	
01	Terapeuta Ocupacional	20 h	
01	Engenheiro Civil	20 h	
02	Fisioterapeuta	30 h	
05	Assistente Social	30 h	
01	Agrônomo	20 h	
05	Enfermeiro	40 h	
01	Historiador	40 h	
04	Dentista	20 h	
02	Dentista	40 h	
02	Veterinário	20 h	
01	Contador	40 h	
05	Assistente Administrativo II	40 h	
02	Farmacêutico	40 h	
06	Médico Especialista	20 h	
02	Médico Generalista	40 h	
01	Engenheiro Ambiental	20 h	

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

QUADRO IV

ANEXO 1 **EMPREGOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

VAGAS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA SEMANAL	HABILITAÇÃO
11	Auxiliar de Enfermagem	40 h	Ensino médio profissionalizante inscrição no COREM
04	Auxiliar de Serviços Gerais	40 h	4ª Série E. Fundamental
02	Motorista	40 h	E. Fundamental Completo e CNH – Cat. “D”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

QUADRO V

TABELA DE SALÁRIOS A PARTIR DE JULHO DE 2013

NIV/REF	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	678,00	698,34	719,29	740,87	763,09	785,99	809,57	833,85	858,87	884,64
2	711,90	733,26	755,25	777,91	801,25	825,29	850,05	875,55	901,81	928,87
3	747,50	769,92	793,02	816,81	841,31	866,55	892,55	919,32	946,90	975,31
4	784,87	808,42	832,67	857,65	883,38	909,88	937,18	965,29	994,25	1.024,08
5	824,11	848,84	874,30	900,53	927,55	955,37	984,03	1.013,56	1.043,96	1.075,28
6	865,32	891,28	918,02	945,56	973,92	1.003,14	1.033,24	1.064,23	1.096,16	1.129,04
7	908,58	935,84	963,92	992,84	1.022,62	1.053,30	1.084,90	1.117,44	1.150,97	1.185,50
8	954,01	982,63	1.012,11	1.042,48	1.073,75	1.105,96	1.139,14	1.173,32	1.208,52	1.244,77
9	1.001,71	1.031,77	1.062,72	1.094,60	1.127,44	1.161,26	1.196,10	1.231,98	1.268,94	1.307,01
10	1.051,80	1.083,35	1.115,86	1.149,33	1.183,81	1.219,33	1.255,90	1.293,58	1.332,39	1.372,36
11	1.104,39	1.137,52	1.171,65	1.206,80	1.243,00	1.280,29	1.318,70	1.358,26	1.399,01	1.440,98
12	1.159,61	1.194,40	1.230,23	1.267,14	1.305,15	1.344,31	1.384,64	1.426,17	1.468,96	1.513,03
13	1.217,59	1.254,12	1.291,74	1.330,49	1.370,41	1.411,52	1.453,87	1.497,48	1.542,41	1.588,68
14	1.278,47	1.316,82	1.356,33	1.397,02	1.438,93	1.482,10	1.526,56	1.572,36	1.619,53	1.668,11
15	1.342,39	1.382,67	1.424,15	1.466,87	1.510,88	1.556,20	1.602,89	1.650,97	1.700,50	1.751,52
16	1.409,51	1.451,80	1.495,35	1.540,21	1.586,42	1.634,01	1.683,03	1.733,52	1.785,53	1.839,10
17	1.479,99	1.524,39	1.570,12	1.617,22	1.665,74	1.715,71	1.767,18	1.820,20	1.874,81	1.931,05
18	1.553,99	1.600,61	1.648,63	1.698,09	1.749,03	1.801,50	1.855,54	1.911,21	1.968,55	2.027,60
19	1.631,69	1.680,64	1.731,06	1.782,99	1.836,48	1.891,57	1.948,32	2.006,77	2.066,97	2.128,98
20	1.713,27	1.764,67	1.817,61	1.872,14	1.928,30	1.986,15	2.045,74	2.107,11	2.170,32	2.235,43
21	1.798,94	1.852,90	1.908,49	1.965,75	2.024,72	2.085,46	2.148,02	2.212,46	2.278,84	2.347,20
22	1.888,88	1.945,55	2.003,92	2.064,03	2.125,95	2.189,73	2.255,42	2.323,09	2.392,78	2.464,56
23	1.983,33	2.042,83	2.104,11	2.167,23	2.232,25	2.299,22	2.368,20	2.439,24	2.512,42	2.587,79
24	2.082,49	2.144,97	2.209,32	2.275,60	2.343,86	2.414,18	2.486,61	2.561,20	2.638,04	2.717,18
25	2.186,62	2.252,22	2.319,78	2.389,38	2.461,06	2.534,89	2.610,94	2.689,26	2.769,94	2.853,04
26	2.295,95	2.364,83	2.435,77	2.508,85	2.584,11	2.661,63	2.741,48	2.823,73	2.908,44	2.995,69
27	2.410,75	2.483,07	2.557,56	2.634,29	2.713,32	2.794,72	2.878,56	2.964,91	3.053,86	3.145,48
28	2.531,28	2.607,22	2.685,44	2.766,00	2.848,98	2.934,45	3.022,48	3.113,16	3.206,55	3.302,75
29	2.657,85	2.737,58	2.819,71	2.904,30	2.991,43	3.081,17	3.173,61	3.268,82	3.366,88	3.467,89
30	2.790,74	2.874,46	2.960,70	3.049,52	3.141,00	3.235,23	3.332,29	3.432,26	3.535,23	3.641,28
31	2.930,28	3.018,19	3.108,73	3.201,99	3.298,05	3.396,99	3.498,90	3.603,87	3.711,99	3.823,35
32	3.076,79	3.169,09	3.264,17	3.362,09	3.462,96	3.566,84	3.673,85	3.784,06	3.897,59	4.014,51
33	3.230,63	3.327,55	3.427,38	3.530,20	3.636,10	3.745,19	3.857,54	3.973,27	4.092,47	4.215,24
34	3.392,16	3.493,93	3.598,74	3.706,71	3.817,91	3.932,45	4.050,42	4.171,93	4.297,09	4.426,00
35	3.561,77	3.668,62	3.778,68	3.892,04	4.008,80	4.129,07	4.252,94	4.380,53	4.511,94	4.647,30
36	3.739,86	3.852,05	3.967,62	4.086,64	4.209,24	4.335,52	4.465,59	4.599,55	4.737,54	4.879,67
37	3.926,85	4.044,66	4.166,00	4.290,98	4.419,71	4.552,30	4.688,87	4.829,53	4.974,42	5.123,65
38	4.123,19	4.246,89	4.374,30	4.505,53	4.640,69	4.779,91	4.923,31	5.071,01	5.223,14	5.379,83
39	4.329,35	4.459,23	4.593,01	4.730,80	4.872,73	5.018,91	5.169,47	5.324,56	5.484,30	5.648,82
40	4.545,82	4.682,20	4.822,66	4.967,34	5.116,36	5.269,85	5.427,95	5.590,79	5.758,51	5.931,27
41	4.773,11	4.916,31	5.063,79	5.215,71	5.372,18	5.533,35	5.699,35	5.870,33	6.046,44	6.227,83
42	5.011,77	5.162,12	5.316,98	5.476,49	5.640,79	5.810,01	5.984,31	6.163,84	6.348,76	6.539,22
43	5.262,36	5.420,23	5.582,83	5.750,32	5.922,83	6.100,51	6.283,53	6.472,03	6.666,20	6.866,18
44	5.525,47	5.691,24	5.861,98	6.037,83	6.218,97	6.405,54	6.597,71	6.795,64	6.999,51	7.209,49
45	5.801,75	5.975,80	6.155,07	6.339,73	6.529,92	6.725,82	6.927,59	7.135,42	7.349,48	7.569,97
46	6.091,84	6.274,59	6.462,83	6.656,71	6.856,91	7.062,11	7.273,97	7.492,19	7.716,95	7.948,46
47	6.396,43	6.588,32	6.785,97	6.989,55	7.199,23	7.415,21	7.637,67	7.866,80	8.102,80	8.345,89
48	6.716,25	6.917,74	7.125,27	7.339,03	7.559,20	7.785,97	8.019,55	8.260,14	8.507,94	8.763,18
49	7.052,06	7.263,62	7.481,53	7.705,98	7.937,16	8.175,27	8.420,53	8.673,15	8.933,34	9.201,34
50	7.404,66	7.626,80	7.855,61	8.091,28	8.334,01	8.584,03	8.841,56	9.106,80	9.380,01	9.661,41

“TRABALHANDO NO PRESENTE PARA GARANTIR O FUTURO”



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br

QUADRO VI

ANEXO 1

CARGOS EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO
Copeira
Trabalhador Especializado
Atendente de Saúde
Agente de Saúde
Telefonista
Assistente Administrativo I
Assistente Administrativo II

ANEXO 2

CARGOS EXTINTOS

DENOMINAÇÃO
Auxiliar de Construção Civil
Fiscal de Serviços Públicos
Inspetor de alunos
Jardineiro
Mestre de obras
Recepcionista
Auxiliar técnico imobiliário
Auxiliar de contabilidade
Monitora de creche
Digitador de processamento de dados
Operador de processamento de dados
Economista
Secretária de escola
Almoxarife



Prefeitura Municipal de Paulo Frontin

CNPJ – 77.007.474/0001-90

Rua Rui Barbosa, 204 - Fone (42) 3543-1210.
CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin - Paraná
Home-page: www.paulofrontin.pr.gov.br