



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

1

PROJETO DE LEI

Altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

Art. 2º – O Anexo V – *Dos Adicionais de Função* da Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011, passa a vigorar na forma do que acompanha este diploma legal, com o reajuste dos valores nela especificados em 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 3º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO,
Estado do Paraná, em 16 de maio de 2019.

LUCIO DE MARCHI
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

Dos Adicionais de Função

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Assessorias	Assessor	03	AFA	1.000,00
Gerências	Gerente	03	AFB	875,00
Comando de Serviço	Chefe de Setor	06	AFC	750,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	625,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	500,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	375,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	250,00



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

3

MENSAGEM N° 46, de 16 de maio de 2019

**SENHOR PRESIDENTE,
SENHORAS VEREADORAS,
SENORES VEREADORES:**

No ano de 2011, através da Lei nº 2.076, de 31 de outubro, procedeu-se à implantação do plano de carreiras, empregos e salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O Anexo V da mencionada Lei definiu as funções gratificadas no âmbito daquela empresa pública e os respectivos adicionais, cujos valores não tiveram qualquer reajuste ao longo desses quase oito anos de vigência do Plano, permanecendo os mesmos desde a sua instituição.

Em razão disso, considerando os índices inflacionários verificados no período e tendo em vista que o Conselho de Administração da EMDUR, consoante Ata nº 29 (anexa), aprovou o reajuste dos valores dos referidos adicionais de função em 25% (vinte e cinco por cento), pelo inclusivo Ofício nº 020/2019 (protocolo nº 15.517, de 03/04/2019), a EMDUR solicita a alteração do Anexo V da Lei nº 2.076/2011, para possibilitar a efetivação do reajuste.

Submetemos, pois, à deliberação dessa Casa o inclusivo Projeto de Lei que **“altera a legislação que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR)”**.

Respeitosamente,

LUCIO DE MARCHI
Prefeito do Município de Toledo

Excelentíssimo Senhor
ANTONIO SERGIO DE FREITAS
Presidente da Câmara Municipal de
Toledo – Paraná

Ofício nº EMDUR/020/2019

15517
03-04-19
Euzébio

Toledo, 21 de março de 2019.

**Ao Exmo. Sr.
Lúcio De Marchi
Prefeito do Município
Toledo – PR.**

Ref.: Ata da Assembleia Extraordinária do Conselho de Administração nº 29.

Exmo. Sr. Prefeito,

Segue em anexo ao presente o Estatuto da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo – EMDUR, em sua décima quarta alteração, para apreciação e aprovação, bem como cópia da ata nº. 29 da Assembleia Geral Extraordinária do seu Conselho de Administração, que deliberou e aprovou a alteração do § 1º, do art. 24-B; bem como do anexo “V”, da Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011.

Em relação a alteração na redação do referido dispositivo Estatuto, esta ocorreu face a existência de erro de ordem material, no tocante as transcrições da norma, uma vez que na redação original o dispositivo utilizava a expressão “poderá”, contudo, na redação da Lei nº 2.174, de 19 de agosto de 2014, que criou o Cargo em Comissão na EMDUR, no art. 2º, parágrafo único, constou a expressão “será”.

Em razão disso o Conselho de Administração da EMDUR aprovou a alteração da incorreção, em que o § 1º deverá ter a seguinte redação:

“Art. 24-B. –

§ 1º - O cargo referido no caput deste artigo “poderá” ser exercido por empregado da EMDUR ou por servidor efetivo do Município, que disponha de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo e que atenda os seguintes requisitos:

Ao Jurídico

Para análise e parecer sobre o pedido de alteração da Lei Municipal.

Toledo, em 12.04.2019.



EM ANÁLISE A SITUAÇÃO PASTA,
TÊM-SE QUE A ALTERAÇÃO SOLICI-
TADA ENVOLVE QUESTÃO NO QUE
TANGE A ALTERAÇÃO DA EXPRESSÃO
“SERÁ” PELO TERMO “PODERÁ”, RE-
FERENTE AO PARÁGRAFO ÚNICO DO
ARTIGO 2º DA LEI 2.174/19.

DA FORMA COMO SE ENCONTRA
O ATUAL TEXTO NESSA LEI, O CARGO
EM COMISSÃO DE GESTOR DE RE-
CURSOS HUMANOS SOMENTE PODE SER
OCUPADO POR EMPREGADO DA EM-
PÚBLICA OU POR SERVIDOR EFETIVO DO
MUNICÍPIO DE TOLEDO.

AO ALTERAR A EXPRESSÃO
“SERÁ” POR “PODERÁ”, O CARGO
EM COMISSÃO DE GESTOR DE RE-
CURSOS HUMANOS PODE SER PRO-
VIDO POR QUALQUER PESSOA SEM
RÉLACOES COM A EMPÚBLICA E O
MUNICÍPIO, DESDE QUE PRESEN-
TE OS REQUISITOS EXIGIDOS

MOS INCISOS I e II DO ART.
2º DA LEI 2.174/19.
ASSIM, A ALTERAÇÃO SOLI-
CITADA PODE, DO PONTO DE VISTA
JURÍDICO, SER EFETUADA, DESDE
É CLARO, QUE HAJA CONVENIÊNCIA
E OPORTUNIDADE, CUYA ANÁLISE E
DECISÃO COMPETE EXCLUSIVAMENTE
AO SR. PREFEITO.

É O PARECER, S.M.J.

TOO, 24/04/19.

Nélvio José Hubner
Advogado Chefe
OAB/PR 26048

EM TEMPO:

QUANTO AO AUMENTO DAS FUN-
ÇÕES EM 25%, A LEI 2.076/19,
EM SEU ARTIGO 57, PRECEITUA
QUE: «A REVISÃO GERAL E A RE-
POSIÇÃO DOS SALÁRIOS, BEM COMO
A CONCESSÃO DE AUMENTOS REAIS,
SEM DISTINÇÃO DE ÍNDICES, O CON-
TRATO NA DATA-BASE DA CATEGORI-
A CADASTRAL».

JÁ O ARTIGO 12, INC. VII DO ESTA-
TUJO, EM ANEXO, PRISPEVE QUE A DIRO-
TORIA EXECUTIVA PODE PROPOR SA-
LÁRIOS, COM APROVAÇÃO DO CONSE-
LHO DA ADMINISTRAÇÃO E HOMO-

- I – possua formação acadêmica em Ciências Contábeis, Economia ou Administração e registro no respectivo Conselho de Classe;*
II – possua conhecimentos na área de gestão de recursos humanos".

O Conselho de Administração, após discussão, também aprovou a alteração dos valores constantes no anexo “V”, da Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O anexo “V” traz os valores referentes aos Adicionais de Função concedidas aos empregados públicos da EMDUR, e a alteração trata da majoração, desses valores, em 25% (vinte e cinco por cento), considerando que permanecem congelados desde a data em que foi instituído o Plano de Carreiras, Empregos e Salários

Com a alteração aprovada pelo Conselho de Administração, o anexo “V”, da Lei nº 2.076, de 31 de outubro de 2011, passará a ter os seguintes valores:

“ANEXO V

Dos Adicionais de Função”

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Assessorias	Assessor	03	AFA	R\$ 1.000,00
Gerências	Gerente	03	AFB	R\$ 875,00
Comando de Serviço	Chefe de Setor	06	AFC	R\$ 750,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	R\$ 625,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	R\$ 500,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	R\$ 375,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	R\$ 250,00



LOGAÇÃO DO PREFEITO.

ASSIM, TEM-SE QUE A DECISÃO FINAL SOBRE O AUMENTO DE 25% DO ADICIONAL DE FUNÇÃO COMPETE AO SR. PREFEITO, O QUAL DEVERÁ, CASO DESEJAR, PROPOR PROJETO DE LEI PARA CONCEDER O REAJUSTE, DE MODO A ALTOAR O ANEXO II DA Lei 2076/11.

É O PARECER, S. M. F.

TOO, 24/04/19.

Névio José Hubner
Advogado Chefe
OAB/PR 26048

A/C DR. AFONSO

DE ACORDO, CONFORME ANEXO
DO GRUPO GESTOR.

p) ASSINATURAS

13/05/19

Thiago Daross Stefanello
Assessoria de Governo e Relações
Institucionais
Portaria n. 14/2019



Atenciosamente, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

A blue ink signature of the name "Lídio Michels".

Lídio Michels

Diretor Superintendente – EMDUR

A blue ink signature of the name "Rodrigo Bortolotto Sales".

Rodrigo Bortolotto Sales

Diretor Técnico – EMDUR

A blue ink signature of the name "Hélio Luiz Nesello".

Hélio Luiz Nesello

Diretor Financeiro – EMDUR

A blue ink signature of the name "Mauri Ricardo Reffatti".

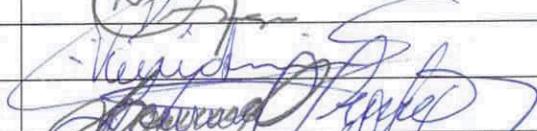
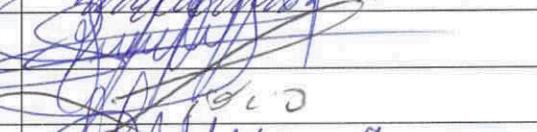
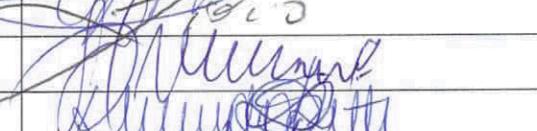
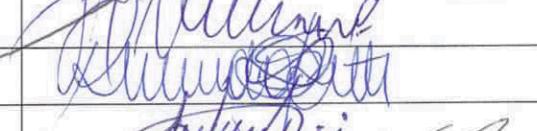
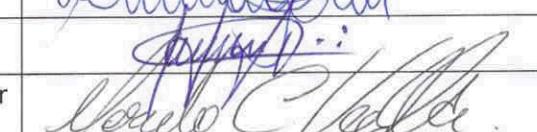
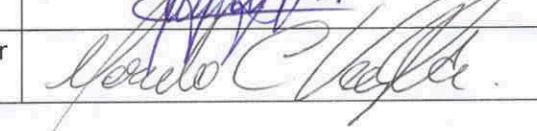
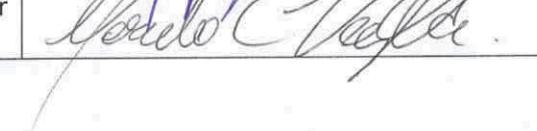
Mauri Ricardo Reffatti

Diretor Jurídico – EMDUR

ATA Nº 29 – DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ao primeiro dia do mês de março de dois mil e dezenove, às quatorze horas, reuniu-se na sala de reuniões da Emdur, o Conselho de Administração da Emdur, com a presença dos seguintes membros: Vilson André da Silva, Lourival Neves Junior, José Airton Cella, Ederson Clayton Mores, Pedro Amarildo Buchmann, Mauricio Pozzolo Batista como suplente do Secretário de Habitação e Urbanismo e Norisvaldo Peteado de Souza como Presidente, além dos Diretores Executivos, Diretor Superintendente Lídio Michels, Diretor Jurídico Mauri Ricardo Reffatti, Diretor Técnico Rodrigo Bortolotto Sales e o Diretor Financeiro Helio Luiz Nesello, além do Controlador Interno Marcelo Cristiano Vanzella. O Senhor Presidente deu início à reunião informando a todos sobre a pauta, sendo uma convocação extraordinária informando os pontos a serem deliberados. Deu início ao primeiro ponto, sendo a alteração do estatuto da Emdur em seu Art. 24-b existindo uma divergência entre o estatuto e a lei em vigência, onde no primeiro consta o termo "poderá" e no segundo o termo "será". Coloca em questão a alteração do "será" para "poderá". O Diretor Jurídico Mauri esclarece que quando elaborada a lei usou-se o termo "será" e que o termo correto seria alterar o para "poderá", afim de se buscar um profissional com qualificação. O diretor Jurídico ainda esclarece que é uma área de extrema importância quanto à fiscalização pelo Tribunal de Contas. Cella questiona se há alguém qualificado no município ou na EMDUR. Norisvaldo explica que não é simples colocar um Analista em Administração para trabalhar no RH, devido às peculiaridades da função a ser exercida. Em votação o primeiro item fica aprovado pela maioria com o termo poderá, com ressalva pelo Conselheiro Cella, de que deverá ser um profissional com experiência e capacitado para o cargo. Ederson questiona quais os critérios para contratação. Norisvaldo enaltece que deverá ser alterado os requisitos para experiência comprovada. Cella questiona se já alguém indicado para o cargo e se há a necessidade para a empresa. Rodrigo ainda reforça que a lei 13.303/2016 já prevê requisitos mínimos necessários. Dando sequência o Presidente passa ao segundo item da alteração do anexo V dos adicionais de função. Explica que a Emdur possui os adicionais de função atribuídos a alguns funcionários que possuem simbologia e valor, porém os adicionais foram implantados em 2011 permanecendo os mesmos até a presente data e expõem alguns valores. Fala que a Emdur fez um levantamento de correção dos valores para ajustes nas funções em 50%, para correção de 2011 a 2019. O proposto foi a correção de 25%. Cella questiona a partir de qual mês e faz alguns questionamentos quanto a função gratificada. Rodrigo explica como funciona as funções gratificadas e que o pagamento é realizado pelo trabalho além do cargo previsto ao funcionário. Norisvaldo também explica quanto aos adicionais de função do município, que existem regras à concessão. Rodrigo diz que existe uma recomendação do ministério público que não pode se pode alterar a função do empregado. Mauri diz que já foram realizadas alterações como o corte de adicionais bem como foram concedidos novos adicionais. Lídio informa que o impacto atual dos adicionais é de 20 mil reais por mês passando para 25 mil com a alteração. Rodrigo informa que o Município atualiza automaticamente os adicionais pela correção do salário e a forma encontrada pela Emdur foi o reajuste através de aprovação do conselho. Colocado em votação o item 2, fica aprovado pela maioria o reajuste em 25%. O presidente passa ao item 4 da pauta sobre a extinção do setor de lavagem de veículos, explicando que existe hoje dois ambientes sendo Emdur e pátio do município, e que o posto de lavagem está no pátio do município. Informa que só existe um funcionário trabalhando no posto de lavagem. Enaltece que a Emdur tem o interesse em extinguir o serviço de lavagem e terceirizar como já faz o município. Cella questiona o valor a ser gasto com lavagem e pede se já existe alguma solicitação de fechamento do posto. Cella questiona se existe postos de lavagens autorizados a realizar o serviço de lavagem. Vilson alerta quanto a extinção do posto para antes fazer um levantamento de empresas autorizadas a operar e se fazer um levantamento quanto ao custo. Rodrigo explica que a extinção se trata do setor da Emdur mantendo o posto em domínio do município, pois a Emdur não tem posto de lavagem somente o empregado na função. Colocado em votação fica aprovado pela maioria a extinção do setor de lavagem. O Presidente dá sequência a pauta no item 3 quanto a cedência de empregado para a Prefeitura. Rodrigo esclarece que a Emdur possui contratos continuados com o município e que o interesse é ceder os funcionários ao município, devido às características dos contratos. Cella questiona quanto ao ônus do funcionário, sendo esclarecido pelo Diretor Técnico Rodrigo que o ônus será do município. Colocado em votação o item 3, fica aprovado pela maioria a cedência dos empregados. Quanto ao item 5 Mauri explica que o acordo coletivo deve ser colocado em pauta a fim de informar os conselheiros quanto ao andamento das tratativas e que o salário será reajustado conforme

índice INPC. Cella questiona os valores de vale alimentação. Rodrigo explica quanto aos valores do vale alimentação e quanto ao abono assiduidade. Mauri explica quanto ao abono assiduidade e as previsões de descontos por falta do empregado. O Presidente abre a palavra ao membros. Cella questiona a quantidade de empregados aposentados e da necessidade de permanência dos mesmos na empresa. Mauri explica que por se tratar de empresa pública a demissão deve ser devidamente motivada e fundamentada, e que, o empregado público não detém a premissa de estabilidade. Cella questiona quando será a reunião de prestação de contas e solicita relatórios gerenciais. Rodrigo informa que estão sendo elaborados relatórios quanto aos custos da empresa e que serão apresentados na próxima reunião. Ederson enfatiza a necessidade dos relatórios gerenciais, sendo esses mais efetivos para análise e aprovação. Não havendo mais nada a tratar lavrou-se a presente ata, a qual foi lida e assinada por todos os presentes.

Norisvaldo Peteado de Souza - Presidente	
Vilson André da Silva - Conselheiro	
Lourival Neves Junior - Conselheiro	
José Airton Cella - Conselheiro	
Ederson Clayton Mores - Conselheiro	
Mauricio Pozzolo Batista - Conselheiro Suplente	
Pedro Amarildo Buchmann - Conselheiro	
Lidio Michels - Diretor Superintendente	
Mauri Ricardo Reffatti - Diretor Jurídico	
Rodrigo Bortolotto Sales - Diretor Técnico	
Helio Luiz Nesello - Diretor Financeiro	
Marcelo Cristiano Vanzella - Controlador Interno	



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

LEI N° 2.076, de 31 de outubro de 2011 **(CONSOLIDAÇÃO)**

Dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

O POVO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR).

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DA APLICAÇÃO, DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º – O Plano de Carreiras, Empregos e Salários para os empregados da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR), instituído por esta Lei, tem como princípio orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da empresa.

Art. 3º – Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I – Empregado Público: é a pessoa legalmente investida em emprego público, de provimento efetivo;

II – Emprego Público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades acometidas ao empregado público, criados por lei, com denominação própria, número certo e salário específico, provido e exercido, na forma da lei;

III – Grupo Ocupacional: é o conjunto de empregos com semelhanças entre si, quanto ao grau de conhecimento necessário para o seu desempenho;

IV – Código: é a identificação da carreira a que o emprego pertence;

V – Interstício: é o lapso de tempo ou percentual numérico, estabelecido como mínimo necessário para que o empregado público se habilite ao desenvolvimento funcional;

VI – Classe: é a letra indicativa da posição de desenvolvimento do empregado na tabela de salários, identificando a formação e o crescimento pessoal dentro do emprego;

VII – Nível: refere-se ao número, em algarismo arábico, na tabela de salários, que identifica o desenvolvimento funcional do empregado;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

VIII – Carreira: é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-las, com a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão funcional, orientada pelas necessidades institucionais;

IX – Salário: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao empregado público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu emprego;

X – Remuneração: é o salário do emprego, acrescido das vantagens pessoais pecuniárias estabelecidas em lei;

XI – Quadro de Pessoal: o conjunto de empregos de provimento efetivo e em comissão, integrante da estrutura da EMDUR;

XII – Progressão funcional: é o mecanismo de desenvolvimento funcional do empregado e dar-se-á através de promoção vertical e promoção horizontal;

XIII – Adicional de Função: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar empregados que ocupem empregos efetivos e que exerçam funções de chefia, direção e assessoramento.

XIV – Lotação: é a unidade administrativa onde o empregado exercerá suas atividades;

XV – Relotação: é a redistribuição do empregado para as diversas unidades administrativas da empresa, visando atender o interesse do serviço.

CAPITULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º – A estrutura da carreira dos empregados públicos da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo (EMDUR) é dividida em quatro Grupos Ocupacionais:

I – Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano, que compreende os empregos de nível operacional;

II – Gestão Técnica e Administrativa de Desenvolvimento Urbano, que compreende os empregos de nível administrativo e técnico;

III – Gestão Profissional, que compreende os empregos das várias especialidades de nível superior.

IV – Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano em extinção, que compreende os empregos de nível operacional em extinção.

§ 1º – As atribuições relativas a cada emprego ou função são definidas no Manual de Ocupações de Empregos e Funções a ser estabelecido pela Administração da EMDUR, por ato próprio da Diretoria Executiva.

§ 2º – O sistema de classificação e estruturação dos empregos baseia-se nos conceitos de emprego, carreira e grupo ocupacional.

Art. 5º – Os Grupos Ocupacionais estão subdivididos da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

I – Grupo Ocupacional Operacional – Carreira de Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano – ADU I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI, compreendendo os empregos de apontador, meio oficial, servente de obras, serviços gerais, vigia, zelador, armador, carpinteiro, encanador, lavador, lubrificador, mecânico de manutenção, pedreiro, pintor, contra mestre, eletricista predial, operador de trator de esteira, operador de caminhão betoneira, operador de caminhão munck, operador de extrusora guia, operador de espargidor asfáltico, motorista de caminhão, operador de vibroacabadora, operador de retroescavadeira, operador de britador, operador de trator de pneu, operador de motoniveladora, operador de rolo compactador, eletricista de automóvel, laboratorista, motorista de carreta, operador de escavadeira hidráulica, operador de pá carregadeira, operador de usina de solo, operador de usina de asfalto, operador de caldeira, mestre de obras, mecânico de máquinas pesadas, soldador e torneiro mecânico, para os quais é exigida escolaridade de Ensino Fundamental a Médio;

II – Grupo Ocupacional Técnico Administrativo – Carreira de Gestão Técnica Administrativa de Desenvolvimento Urbano – TDU I, II, III, IV e V, compreendendo os empregos de auxiliar de escritório, escriturário, desenhista, técnico de segurança do trabalho, técnico contábil, assistente econômico e financeiro e topógrafo, para os quais é exigida escolaridade de Ensino Médio a Ensino Superior;

III – Grupo Ocupacional de Gestão Profissional – PROF I e II, compreendendo os empregos de advogado, analista de controle interno, contador, engenheiro civil, engenheiro de segurança do trabalho, engenheiro elétrico e engenheiro mecânico, para os quais é exigida escolaridade de nível superior, em suas várias especialidades, até a especialização em nível de mestrado.

IV – Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano em extinção – ADUEX I, II, III, IV, compreendendo os empregos de auxiliar de mecânico, zelador, motorista de caminhão toco, motorista de caminhão Toco e Truck, ladrilheiro e marteleteiro.

Art. 6º – A classificação da estrutura de empregos de provimento efetivo e funções em grupos ocupacionais está discriminada no Anexo I desta Lei.

Art. 7º – O adicional de função, para atender exercício de direção, chefia e assessoramento superior, não-caracterizados como cargo comissionado, observará a competência da estrutura organizacional e as designações ocorrerão por ato próprio da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III DO INGRESSO

Art. 8º – Os empregos de provimento efetivo, mantidos ou criados, serão preenchidos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas a escolaridade e demais requisitos para o ingresso.

Parágrafo único – A escolaridade e os requisitos específicos de cada emprego constarão do respectivo edital de concurso público.

Art. 9º – O ingresso no quadro de pessoal da EMDUR dar-se-á na Classe A, Nível 1, do respectivo emprego.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

§ 1º – Para os empregos de nível superior, além da prova de conhecimentos específicos, poderá ser realizada prova de títulos.

§ 2º – Poderá ser exigido exame de habilidade específica para determinados empregos, conforme dispuser o edital do Concurso Público.

§ 3º – A EMDUR manterá políticas próprias de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, cabendo à unidade administrativa de recursos humanos definir normas específicas a serem exigidas nos concursos públicos, observando-se sempre a legislação em vigor.

Art. 10 – Os concursos serão abertos por edital específico, no qual constarão, obrigatoriamente:

- I – os empregos a serem providos;
- II – a escolaridade e os requisitos específicos exigidos;
- III – o número de vagas para cada emprego;
- IV – o conteúdo programático e respectiva bibliografia, as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes ou tarefas que constituirão as provas;
- V – o prazo de validade do concurso;
- VI – o valor do salário de cada emprego;
- VII – outras informações que se fizerem necessárias, observada a legislação pertinente.

Art. 11 – A Administração da EMDUR não terá obrigação de nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º – Preenchidas as vagas ofertadas, havendo interesse e necessidade, a administração poderá nomear os demais candidatos aprovados, desde que sejam abertas novas vagas, observando-se o prazo de validade do concurso e a estrita ordem de classificação.

§ 2º – Os concursos terão validade de até dois anos, contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 12 – São requisitos básicos para a admissão:

- I – aprovação em concurso público;
- II – apresentação dos documentos exigidos por lei e pelo edital do concurso, na ocasião da posse;
- III – inexistência de impedimento legal para ocupar emprego em empresa pública municipal;
- IV – outros requisitos previstos em lei, editais ou normas específicas do concurso.

Art. 13 – Será considerado empregado público efetivo, o candidato que, após aprovado e admitido, cumprir e for aprovado no período de experiência, de acordo com o disposto no artigo 445, parágrafo único, da CLT.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Parágrafo único – A admissão de empregado público, aprovado em concurso público, em outro emprego implica a sua prévia desinvestidura do emprego anteriormente ocupado.

Art. 14 – As pessoas com necessidades especiais serão admitidas para as vagas que lhes forem destinadas, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, definidas em legislação específica.

Art. 15 – Ao ser admitido, o candidato será submetido ao treinamento introdutório, que constará da seguinte programação:

- I – integração ao ambiente de trabalho;
- II – conhecimento das normas da Empresa;
- III – atribuições do seu emprego;
- IV – direitos e deveres;
- V – informações complementares, necessárias ao desempenho de sua função.

Art. 16 – A admissão não vinculará o empregado a um setor ou área específica da Empresa, podendo ser relotado em outro setor, no interesse do serviço.

Art. 17 – É vedado, a partir da data da publicação desta Lei, o provimento de emprego efetivo extinto ou que se extinguirá ao vagar, conforme Anexos III e IV desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE SALÁRIOS

Art. 18 – As tabelas de salários dos empregos públicos de provimento efetivo estão assim definidas:

I – **Carreiras de Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano - Código ADU**, contendo onze escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;

II – **Carreiras de Gestão Técnica-Administrativa de Desenvolvimento Urbano - Código TDU**, contendo cinco escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;

III – **Carreiras de Gestão Profissional - Código PROF** - destinam-se aos empregos com escolaridade das várias especialidades do nível superior; contendo duas escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe;

IV – **Carreiras de Gestão Operacional de Desenvolvimento Urbano em Extinção - Código ADUEX**, contendo quatro escalas de hierarquização, 02 (duas) classes e 40 (quarenta) níveis em cada classe.

Art. 19 – Os valores das tabelas de salários dos empregos públicos são os constantes do Anexo VI, que contempla, obrigatoriamente, todos os empregos previstos nesta Lei, corrigidos automaticamente segundo a legislação aplicável.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 20 – A implantação das carreiras far-se-á mediante enquadramento dos empregados públicos no quadro de pessoal, de acordo com as respectivas atribuições e requisitos de formação profissional, observando-se a correlação entre o emprego ocupado com os empregos especificados nesta Lei.

Art. 21 – Os empregados ocupantes de empregos de provimento efetivo serão enquadrados, mediante ato específico da Empresa, em prazo não superior a 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei.

§ 1º – Todos os empregados efetivos serão enquadrados no nível e classe do seu emprego/função, observando-se a escolaridade.

§ 2º – Os empregados que recebem gratificação de curso superior e/ou gratificação por qualificação profissional, manterão seus salários, incluindo as respectivas gratificações, sendo que serão enquadrados no nível/classe coincidente com a soma de seu salário-base mais as respectivas gratificações.

§ 3º – Nos casos em que o valor do salário-base somado às gratificações recebidas não tenham um valor coincidente no nível/classe da respectiva tabela, o empregado deverá ser enquadrado no nível imediatamente superior em que haja valor compatível com a soma de seu salário-base e as gratificações citadas.

§ 4º – A partir da entrada em vigor do presente Plano, as gratificações citadas neste artigo, recebidas anteriormente pelos empregados, passam a não ser mais devidas, não podendo mais serem reivindicadas.

§ 5º – O empregado que discordar do seu enquadramento poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, recorrer administrativamente a uma Comissão de Revisão, nomeada pela Diretoria Executiva, composta por:

I – um representante da Diretoria Executiva, a quem caberá a presidência;

II – um representante da Procuradoria Jurídica;

III – um representante da unidade administrativa responsável pelos Recursos Humanos;

IV – dois representantes do Sindicato dos Trabalhadores nas Empresas Públicas de Toledo.

§ 6º – A Comissão de Revisão terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para emitir seu parecer.

CAPÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 22 – Desenvolvimento Funcional é o conjunto de incentivos proporcionados pela EMDUR para assegurar o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à progressão/promoção do empregado, com vistas à valorização e à profissionalização dos recursos humanos disponíveis, mantidas a eficiência e a eficácia do serviço.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 23 – As formas de desenvolvimento funcional são:
 I – progressão/promoção horizontal;
 II – progressão/promoção vertical.

Seção I Da Promoção Vertical

Art. 24 – Promoção vertical é a passagem do empregado estável de um nível, representado numericamente, para outro, dentro do mesmo emprego em que se encontrar enquadrado, mediante acréscimo de 1,5% (um e meio por cento) para cada nível, após o cumprimento do período de experiência da seguinte forma:

I – por mérito, observados os seguintes critérios:

a) poderá ocorrer sempre no aniversário da data de admissão de cada empregado que ingressar no Plano após a publicação desta Lei e no aniversário da data da publicação desta Lei aos empregados já em exercício no emprego;

b) será apurada mediante avaliação de desempenho, limitando-se a 01 (um) nível a cada interstício de 2 (dois) anos, de acordo com as disposições previstas em regulamento, que será editado mediante ato da Diretoria Executiva, no prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação desta Lei.

II – por qualificação, observados os seguintes critérios:

a) através de realização de cursos na área de atuação, conforme regulamento a ser estabelecido pela Empresa, excetuando-se os cursos já considerados para fins de progressão horizontal;

b) o empregado que comprovar, por meio de certificados registrados no órgão competente, a conclusão de curso de aperfeiçoamento de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas, passará do nível atual para o subseqüente, sendo que o curso será computado uma única vez e respeitará o interstício de 1 (um) ano para nova concessão, devendo guardar correlação com a área de atuação do empregado.

Parágrafo único – Perderá o direito à promoção vertical o empregado que:

I – afastar-se do emprego por prisão judicial, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 2 (dois) anos;

II – sofrer penalidade de suspensão durante o interstício de 2 (dois) anos;

III – faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 6 (seis) dias, contínuos ou não, durante o interstício de 2 (dois) anos;

IV – afastar-se para prestar serviço militar, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 2 (dois) anos;

V – permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 6 (seis) meses, contínuos ou não, durante o interstício de 2 (dois) anos;

VI – afastar-se do emprego por acidente de trabalho ou doença profissional, por prazo igual ou superior a 2 (dois) anos, contínuos ou não;

VII – afastar-se para concorrer a cargo eletivo sujeito à legislação eleitoral, por prazo igual ou superior a 90 (noventa) dias;

VIII – afastar-se para o exercício de mandato eletivo, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 2 (dois) anos;

IX – afastar-se para o exercício de mandato classista, por prazo igual ou superior a 6 (seis) meses, durante o interstício de 2 (dois) anos.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 25 – Somente será submetido ao processo de progressão vertical o empregado que não se enquadrar em qualquer das situações previstas nos incisos do artigo anterior e que atenda, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – tenha cumprido o período destinado ao período de experiência;
- II – na condição de estável, tenha cumprido o interstício mínimo de 2 (dois) anos de exercício no emprego efetivo;
- III – encontre-se no efetivo exercício das funções de seu emprego efetivo.

Parágrafo único – O empregado que, durante o período de aquisição do direito à promoção, gozou de licença sem remuneração, somente poderá ser promovido após decorrido, no mínimo, 1 (um) ano de efetivo exercício.

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 26 – Entende-se por promoção horizontal a passagem do empregado da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo emprego, mediante capacitação, desenvolvimento profissional e acadêmico, conforme segue:

I – nas carreiras de GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, serão posicionados:

- a) na classe “A”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino fundamental;
- b) na classe “B”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino médio completo ou de cursos técnicos ou profissionalizantes relacionados à área de atuação, reconhecidos pelo órgão de credenciamento competente.

II – nas carreiras de GESTÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, serão posicionados:

- a) na classe “A”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de ensino médio, acrescido do ensino profissionalizante, quando assim exigir o edital de concurso;
- b) na classe “B”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de ensino superior, reconhecidos pelo órgão responsável, relacionados à área de atuação.

III – nas carreiras de GESTÃO PROFISSIONAL, serão posicionados:

- a) na classe “A”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de curso de ensino superior, relacionados à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada;
- b) na classe “B”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios de curso de pós-graduação, relacionado à área de atuação, reconhecido por entidade credenciada.

IV – nas carreiras de GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO EM EXTINÇÃO, serão posicionados:

- a) na classe “A”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino fundamental;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

b) na classe “B”, os empregados que apresentarem documentos comprobatórios do ensino médio completo ou de cursos técnicos ou profissionalizantes relacionados à área de atuação, reconhecidos pelo órgão de credenciamento competente.

§ 1º – Para fins de progressão horizontal, será considerada a escolaridade que exceder ao exigido como requisito do emprego.

§ 2º – A progressão horizontal será concedida após análise e verificação da regularidade e veracidade da documentação apresentada.

§ 3º – O empregado com progressão ocupará, na classe superior, nível correspondente àquele que ocupava na classe inferior.

§ 4º – A progressão horizontal será automática, mediante a simples apresentação da titulação obtida pelo integrante do quadro, sendo efetivada no bimestre subsequente à apresentação do título.

§ 5º – Fica vedada a contagem da pontuação de um mesmo curso ou evento em mais de uma promoção.

§ 6º – Os cursos mencionados neste artigo deverão sempre ser objeto de aprimoramento da função desenvolvida pelo empregado.

Art. 27 – Nas progressões verticais e horizontais dos empregados que concluíram com êxito o período de experiência, o empregado que possuir habilitação superior ao da classe em que está posicionado, será promovido à classe seguinte.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho e Capacitação Pessoal

Art. 28 – Avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho do empregado no exercício das atribuições do emprego e seu interesse na aquisição de novos conhecimentos, focando a contribuição individual para o alcance dos objetivos organizacionais.

Art. 29 – A EMDUR baixará os atos necessários para regulamentar os procedimentos de avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, estabelecendo instruções sobre a metodologia de aplicação e os fatores a serem considerados, incluindo o índice percentual mínimo de pontos necessários à concessão da progressão.

Art. 30 – A Avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal será coordenada pelo setor de recursos humanos da EMDUR, que designará, na forma da legislação pertinente, ouvidos os empregados dos respectivos locais de trabalho, Comissão Permanente constituída de, no mínimo, 3 (três) membros, que representarão os integrantes das carreiras.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 31 – Na avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, poderão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- I – disciplina;
- II – capacidade de iniciativa;
- III – produtividade;
- IV – responsabilidade;
- V – cooperação;
- VI – interesse na aquisição de novos conhecimentos;
- VII – qualidade do trabalho;
- VIII – desempenho profissional;
- IX – criatividade na solução de problemas;
- X – utilização do material e patrimônio público;
- XI – assiduidade;
- XII – pontualidade.

Art. 32 – Consumada a avaliação e tendo o empregado alcançado a pontuação prevista em regulamento, ocupará o nível correspondente ou superior àquele em que estava posicionado anteriormente.

Art. 33 – Na avaliação de desempenho e desenvolvimento pessoal, buscar-se-á, sempre que possível, o aferimento do desempenho e desenvolvimento pessoal do empregado mediante critérios objetivos.

§ 1º – Será dada ciência de sua avaliação ao empregado.

§ 2º – O empregado que discordar do resultado de sua análise poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, interpor recurso administrativo dirigido à Comissão especialmente designada para esse fim.

§ 3º – A comissão a que se refere o parágrafo anterior emitirá parecer conclusivo dentro de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do recurso.

Seção IV

Da Ascensão

Art. 34 – A ascensão consiste na passagem do empregado, por meio de concurso público de provas ou provas e títulos, de um emprego para outro.

§ 1º – Nos casos de ascensão, o empregado será posicionado no nível inicial do emprego para o qual prestou concurso.

§ 2º – Em caso de não aprovação no período de experiência, o empregado retornará ao emprego ocupado anteriormente à ascensão, com os benefícios nele adquiridos.

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 35 – Fica institucionalizada, como atividade permanente da EMDUR, o treinamento sistemático dos empregados públicos, tendo como objetivos:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

I – criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função;

II – capacitar o empregado para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados necessários ao desenvolvimento da Empresa;

III – estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos empregados;

IV – harmonizar os objetivos de cada empregado no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 36 – A qualificação profissional, buscando a valorização do empregado, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização.

Art. 37 – O treinamento dar-se-á em três modalidades:

I – Integração, com a finalidade de integrar o empregado ao ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Empresa e das técnicas de relações humanas;

II – Formação, com o objetivo de dotar o empregado de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado;

III – Adaptação, com a finalidade de preparar o empregado para o exercício de novas funções.

Art. 38 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado:

I – sempre que possível, diretamente pela Empresa, utilizando empregados do seu quadro e recursos humanos locais;

II – através da contratação de serviços com entidades ou profissionais especializados;

III – mediante o encaminhamento de empregados a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 39 – As direções e demais unidades gerenciais de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

I – identificando e estudando, no âmbito dos respectivos setores, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, 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 às suas atribuições.

Art. 40 – Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados pelas escolas instituídas para este fim ou pelas unidades próprias dos órgãos do sistema de pessoal.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 41 – Compete à Unidade Administrativa responsável pelos Recursos Humanos, em coordenação com os demais Setores, o levantamento das necessidades de treinamento, bem como a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

Art. 42 – Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do empregado.

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO

Art. 43 – A lotação em cada setor será definida mediante ato próprio, após o enquadramento dos atuais ocupantes de empregos efetivos nas respectivas carreiras de que trata esta Lei.

Art. 44 – Os empregados da EMDUR serão lotados nos diversos setores da Empresa, com base nos levantamentos realizados pelo órgão responsável pelos recursos humanos, objetivando suprir as necessidades de cada setor, observando-se as atribuições do emprego por eles ocupado, a disponibilidade de vagas e de pessoal.

§ 1º – O afastamento do empregado do setor em que estiver lotado para ter exercício em outro só se verificará mediante prévio consentimento da chefia imediata, da chefia onde ocorrerá a relotação e do Diretor Superintendente da Empresa, desde que não ocasione desvio de função.

§ 2º – Atendidas as normas legais vigentes e a conveniência do serviço, o Diretor Superintendente da Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo poderá alterar a lotação do empregado.

CAPÍTULO IX DOS EMPREGOS TRANSITÓRIOS

Art. 45 – São considerados empregos transitórios os declarados extintos e em extinção por esta Lei.

§ 1º – Os empregos transitórios serão automaticamente extintos no ato de sua vacância, no desligamento definitivo dos respectivos ocupantes, nas seguintes hipóteses:

- I – demissão;
- II – falecimento;
- III – aposentadoria.

§ 2º – Não será aberto concurso público para os empregos transitórios.

§ 3º – Os empregados ocupantes dos empregos transitórios previstos neste artigo não sofrerão redução em seus vencimentos e terão direito ao desenvolvimento funcional, bem como todos os demais benefícios enquanto estiverem em efetivo exercício.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 46 – Ficam extintos os empregos constantes do Anexo III da presente Lei.

Art. 47 – São considerados em extinção os empregos constantes do Anexo IV da presente Lei.

CAPÍTULO X

DO EMPREGO CRIADO E DOS ADICIONAIS DE FUNÇÃO

Art. 48 – Fica criado o emprego de provimento efetivo, constante do Anexo II, com sua vaga, carga horária e código da carreira.

Art. 49 – Ficam criados os Adicionais de Função com os respectivos símbolos, vagas e valores, constantes do Anexo V.

§ 1º – A estrutura organizacional e funcional de cada uma das unidades organizacionais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I – Nível de Assessoramento, com funções de assessoramento, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, sob o símbolo “AFA”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

II – Nível Gerencial, com funções de gerência de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFB”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

III – Nível de Comando Organizacional, com funções de Chefia de Setor de unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFC”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

IV – Nível de Comando de Pessoas, com funções de Encarregado de Equipes ou Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFD”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

V – Nível de Comando de Equipes, com funções de Encarregado de Turmas, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFE”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VI – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional I, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFF”, exercida por empregado titular de emprego efetivo;

VII – Nível de Apoio Administrativo e/ou Operacional II, com função de coordenação de adicional de atividades, inerentes à sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolo “AFG”, exercida por empregado titular de emprego efetivo.

§ 2º – Os Adicionais de Função só poderão ser concedidos ao empregado devidamente aprovado em concurso público, depois de cumprido o período de experiência.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

§ 3º – Os adicionais de função serão concedidos e revogados através de portaria, expedida pelo Diretor Superintendente.

§ 4º – Os Adicionais de Função pagos atualmente serão todos revogados, devendo haver nova análise para concessão de acordo com os critérios e condições estabelecidas neste artigo.

CAPÍTULO XI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Art. 50 – A descrição dos empregos e seus requisitos constantes nesta Lei serão especificados e estabelecidos no Manual de Descrição de Empregos e Funções, homologado através de ato próprio da Diretoria Executiva da EMDUR.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51 – Os ocupantes de empregos de provimento efetivo da EMDUR serão automaticamente enquadrados nos empregos previstos no Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º – Os empregados efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos empregos para os quais tenham sido admitidos deverão retornar aos empregos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, salvo quando essas atividades forem funções do emprego.

§ 2º – Os empregados que, na data da publicação da Resolução de reenquadramento, estiverem à disposição de outros setores, exercendo atividades estranhas ao seu emprego efetivo ou estiverem em licença sem remuneração, não serão reenquadrados no presente Plano, enquanto estiverem nessa situação.

Art. 52 – Ficam incorporadas a esta Lei todas as determinações constitucionais, legislações federais e estaduais que expressamente abrangerem os empregados públicos.

Art. 53 – Ficam garantidos aos empregados cujos empregos constam do Quadro Transitório todos os benefícios previstos nesta Lei.

Art. 54 – O exercício de atividade que enseje o recebimento de adicional de função não impede a progressão ou a promoção.

Art. 55 – A Diretoria Executiva da EMDUR expedirá, dentro de 90 (noventa dias), a contar da publicação desta Lei, os atos complementares necessários à sua plena execução.

Art. 56 – Aplica-se aos ocupantes dos empregos discriminados nesta Lei, no que couber, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Art. 57 – A revisão geral e a reposição dos salários, bem como a concessão de aumentos reais, sem distinção de índices, ocorrerão na data-base da categoria a cada ano.

Art. 58 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO,
Estado do Paraná, em 31 de outubro de 2011.

JOSÉ CARLOS SCHIAVINATO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MOACIR NEODI VANZZO
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Publicação: ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, nº 383, de 1º/11/2011

O Anexo I foi alterado pela [Lei nº 2.085, de 25 de janeiro de 2012](#)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO I

DA CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E FUNÇÕES EM GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL
CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGOS ADU I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI

EMPREGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
APONTADOR	02	44h	ADU I	Serviços de apontamentos
SERVIÇOS GERAIS	50	44h	ADU I	Serviços na área operacional e tarefas rotineiras
VIGIA	61	44h	ADU I	Serviços de vigilância
ZELADOR	49	44h	ADU I	Serviços de limpeza na área operacional e atividades de ordem rotineira em geral
SERVENTE DE OBRAS	71	44h	ADU II	Serviços operacionais na execução de obras
MEIO OFICIAL	12	44h	ADU III	Serviços Operacionais específicos na execução de obras
LAVADOR	02	44h	ADU IV	Serviços de lavagem, limpeza e conservação de veículos e máquinas automotores.
LUBRIFICADOR	02	44h	ADU IV	Serviços Gerais de Lubrificação de Veículos
MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	04	44h	ADU IV	Serviços Gerais de manutenção na área de Mecânica de Veículos
MOTORISTA DE CAMINHÃO	12	44h	ADU V	Serviço de Condução de Veículos de médio e grande porte.
ARMADOR	05	44h	ADU VI	Serviços de confecção de armações.
CARPINTEIRO	06	44h	ADU VI	Serviços de Carpintaria.
ELETRICISTA PREDIAL	02	44h	ADU VI	Serviços de Manutenção Elétrica Predial
ENCANADOR	03	44h	ADU VI	Serviços de manutenção e instalação hidráulica.
PEDREIRO	46	44h	ADU VI	Serviços de alvenaria, concretos e outros materiais.
PINTOR	11	44h	ADU VI	Serviços de Pintura



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE BETONEIRA	03	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE MUNCK	03	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE EXTRUSORA GUIA	01	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE ESPARGIDOR ASFÁLTICO	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE VIBROACABADORA	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	03	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE BRITADOR	05	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE TRATOR DE PNEU	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	05	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE ROLO COMPACTADOR	05	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	09	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
OPERADOR DE USINA DE SOLO	01	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Usinas
OPERADOR DE USINA ASFÁLTICA	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Usinas
OPERADOR DE CALDEIRA	02	44h	ADU VII	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
LABORATORISTA	01	44h	ADU VII	Serviços de Laboratório
CONTRA MESTRE	03	44h	ADU VIII	Serviços de contra mestre
MOTORISTA DE CARRETA	01	44h	ADU IX	Serviço de Condução de Veículos de médio e grande porte.
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA	04	44h	ADU IX	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
ELETRICISTA DE AUTOMÓVEL	01	44h	ADU X	Serviços de Manutenção Elétrica de Veículos.
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	03	44h	ADU X	Serviços de Mecânica de Máquinas Pesadas.
SOLDADOR	02	44h	ADU X	Serviços de Soldagem
TORNEIRO MECÂNICO	01	44h	ADU X	Serviços de usinar peças metálicas e similares.
MESTRE DE OBRAS	08	44h	ADU XI	Serviços de coordenação na área da Construção Civil e Pavimentação



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO - ADMINISTRATIVO
CARREIRAS DE GESTÃO TÉCNICO - ADMINISTRATIVA DE
DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGO TDU I, II, III, IV e V

EMPREGOS	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	05	40h	TDU I	Serviços de Assistência Administrativa
ESCRITURÁRIO	11	40h	TDU II	Serviços de Escritório
TÉCNICO EM SEG. DO TRABALHO	04 02 (*)	40h	TDU II	Serviços técnicos de Seg. e Medicina do Trabalho
DESENHISTA	02	40h	TDU III	Serviços de Desenho Técnicos
TÉCNICO CONTÁBIL	01	40h	TDU IV	Serviços Técnicos de Contabilidade
ASSIST. ECONOM. FINANCEIRO	01	40h	TDU IV	Serviços de economia financeira
TOPÓGRAFO	01	40h	TDU V	Serviços técnicos de Topografia

(*) Redação dada pela [Lei nº 2.103, de 31 de maio de 2012](#)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL
CARREIRA DE GESTÃO PROFISSIONAL
CÓDIGOS PROF I e II

EMPREGOS	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
Advogado	02	20h	PROF I	Executar serviços advocatícios defendendo direitos e interesses.
Analista de Controle Interno	01	40h	PROF I	Desenvolver atribuições referente a análise e Controle Interno, observando legislação específica.
Contador	04 03 (**)	40h	PROF I	Organizar, executar e dirigir os serviços pertinentes à contabilidade pública.
Engenheiro Civil	05 07 (*)	40h	PROF II	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	40h	PROF II	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia de Segurança do Trabalho.
Engenheiro Elétrico	01	40 h	PROF II	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia elétrica.
Engenheiro Mecânico	01	40h	PROF II	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica.

(*) Redação dada pela [Lei nº 2.085, de 25 de janeiro de 2012](#)

(**) Redação dada pela [Lei nº 2.237, de 6 de junho de 2017](#)



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO II

Emprego Criado

EMPREGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	GRUPO OCUPACIONAL
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	01	44 h	TÉCNICO ADMINIST.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO III

Dos Empregos Extintos

EMPREGO	VAGAS
AGENTE DE COMPRAS	01
AGRIMENSOR	01
ALMOXARIFE	02
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02
ASSISTENTE EM RECURSOS HUMANOS	01
AUXILIAR DE LAVADOR	01
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	01
AUXILIAR DE LUBRIFICADOR	01
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	01
AUXILIAR DE TOPÓGRAFO	01
AUXILIAR DE ELETR. DE AUTOMÓVEIS	01
AUXILIAR DE CHAPEADOR	01
BLASTER	01
BORRACHEIRO	01
CHAPEADOR	01
CHEFE DE SETOR A	01
CHEFE DE SETOR B	01
CONTÍNUO	01
CONTROLADOR DE FROTA	01
DIGITADOR	02
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	01
ENCARREGADO DE ALMOXARIFADO	01
ENCARREGADO DPT° COMPRAS	01
ENCARREGADO FAB. ART. DE CIMENTO	01
ENCARREGADO DE OPERAÇÃO E DIGITAÇÃO	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE GALERIAS	01
FRENTISTA	01
OPERADOR DE COMPUTADOR	01
RECEPCIONISTA	01
TÉCNICO FINANCEIRO	01



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO IV

Dos Empregos em Extinção

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL
CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
CÓDIGOS ADUEX I, II, III e IV

CARGO	VAGAS	C.H. SEMANAL	CÓDIGO	FUNÇÃO
AUXILIAR DE MECÂNICO	02	44h	ADUEX I	Serviços de auxiliar de mecânico.
ZELADOR	05	44h	ADUEX I	Serviços na área operacional e tarefas rotineiras.
MOTORISTA DE CAMINHÃO TOCO	24	44h	ADUEX II	Serviços Condução de veículos de médio e grande porte.
MOTORISTA DE CAMINHÃO TRUCK	04	44h	ADUEX II	Serviços Condução de veículos de médio e grande porte.
LADRILHEIRO	02	44h	ADUEX III	Serviços de revestimento de paramentos ou pisos com ladrilhos, azulejos ou similar.
MARTELETEIRO	02	44h	ADUEX IV	Serviços com martelos, perfuradores ou demolidores.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

ANEXO V

Dos Adicionais de Função

UNIDADE ORGANIZACIONAL	FUNÇÃO	VAGAS	SÍMBOLO	VALOR (R\$)
Assessorias	Assessor	03	AFA	R\$ 800,00
Gerências	Gerente	03	AFB	R\$ 700,00
Comando de Serviço	Chefe de Setor	06	AFC	R\$ 600,00
Comando de Pessoas	Encarregado de Turma	06	AFD	R\$ 500,00
Comando de Equipes	Encarregado de Equipes	08	AFE	R\$ 400,00
Apoio I Administrativo ou Operacional	Coordenação de Atividades	12	AFF	R\$ 300,00
Apoio II Administrativo ou Operacional	Coordenação de Serviços	12	AFG	R\$ 200,00