



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**LEI N.º 691, DE 16 DE JANEIRO DE 2013.**

(Oriundo do Poder Legislativo)

**Dispõe sobre o plano de cargos e salários dos servidores da Câmara Municipal de Ibaiti, Paraná.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI:

## **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS**

**Art. 1º** Esta Lei cria o plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Ibaiti, tendo por objetivos a estruturação do Quadro de Pessoal, a valorização da função pública, o incentivo ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento profissional do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a continuidade da ação administrativa.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Cargo público é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades para ser exercido pelo servidor público sob o regime jurídico vigente;

II - Servidores públicos é o conjunto dos ocupantes de cargos públicos;

III - Cargo de provimento em comissão é o conjunto de tarefas e encargos de direção, chefia, assessoramento e outras funções de confiança de livre nomeação e exoneração;

IV - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao valor fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal, nos termos da Constituição Federal;

V - Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao padrão do vencimento mais as vantagens assessorias estabelecidas em lei; e

VI - Nível é o grau de responsabilidade, complexidade de atribuições, qualificação ou requisitos exigidos para o provimento do cargo correspondente, com os respectivos padrões.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**Art. 3º** A sistemática de cargos ora instituída atendendo a natureza, complexidade e dificuldade das atribuições, grau de conhecimento e habilitação profissional exigida, está estruturada em decorrência do seguinte escalonamento por nível de instrução:

I – Cargo de Nível Básico é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade de ensino fundamental incompleto e completo;

II – Cargo de Nível Médio é aquele para cujo provimento é exigida habilitação em curso legalmente classificado como de ensino médio e/ou técnico; e

III – Cargo de Nível Superior é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado como de ensino superior.

**Art. 4º** Os cargos públicos previstos no Anexo I desta Lei constituem o Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Ibaíti.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 5º** Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**Art. 6º** Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

**Art. 7º** Para o provimento dos cargos públicos serão observados os requisitos mínimos de formação escolar para provimento das funções, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara Municipal ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**§1º.** São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais para ambos os sexos;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADODO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**VII** - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada; e

**VIII** – habilitação específica para o exercício da profissão, quando prevista em Lei, e não se tratar da hipótese prevista no inciso anterior.

**§ 2º** Por Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal da Câmara Municipal de Ibaiti.

**Art. 8º** O provimento dos cargos efetivos será autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal de Ibaiti, desde que haja vaga e dentro dos valores estabelecidos em lei.

**§1º** Da solicitação deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento; e

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

**§2º** O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 9º** Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas e de títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 10** O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo único. Para fins de contagem do lapso temporal trazido pelo *caput* deste artigo, conta-se a data da publicação da homologação do resultado do concurso.

**Art. 11.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

**Art. 12.** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**Art. 13.** Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ibaiti.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**§1º** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

**§2º** Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a cinco.

**Art. 14.** A Câmara Municipal de Ibaiti estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Parágrafo único. A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de emprego público, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

**Art. 15.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Ibaiti.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo; e
- V - nome completo do servidor.

**Art. 16** Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e de acordo com o previsto na Constituição Federal.

**Art. 17** Excetua-se da regra contida no art. 16 à contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**Art. 18** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADODO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## CAPÍTULO III

### DA REMUNERAÇÃO

**Art. 19** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

**Art. 20** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 21** A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Ibaiti e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, seguirão as regras do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 22** As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ibaiti estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo II desta Lei.

**§ 1º** A Tabela de Valores dos cargos efetivos compõe-se de até cinco níveis, referente à Progressão Vertical e doze Padrões de vencimentos, designados pelas letras de "A" a "L", referentes à Progressão Horizontal, com intervalos adicionais de três por cento de um padrão para outro, tomando-se como base o Piso Inicial do cargo, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo II desta Lei.

**§ 2º** Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei Complementar, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

**Art. 23** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único. As remunerações e os subsídios dos servidores públicos da Câmara Municipal de Ibaiti serão revistos, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, no mês de março, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**Art. 24** O Presidente da Câmara publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Câmara Municipal de Ibaiti, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os vencimentos dos servidores comissionados estão previstas no Anexo IV desta Lei.

## CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 25** A avaliação de desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto a sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais.

**Art. 26** A avaliação de desempenho será apurada anualmente em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

Parágrafo único. Os fatores de desempenho de que se trata este artigo são os seguintes:

- I - Qualidade do trabalho;
- II - Produtividade do Trabalho;
- III - Iniciativa;
- IV - Presteza;
- V - Aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - Frequência;
- VII - Uso adequado dos equipamentos de serviço;
- VIII - Cooperação;
- IX - Disciplina; e
- X - Responsabilidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADODO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

**Art. 27** Fica criada a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, constituída por três membros designados pelo Presidente da Casa, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo.

**Art. 28** A Comissão Permanente de Avaliação será composta por 03 (três) servidores efetivos, exceto os que se encontrarem em estágio probatório, sendo 02 (dois) membros e 01 (um) Presidente, cujo prazo para atuação deverá constar do ato de designação.

Parágrafo único. Na impossibilidade de preenchimento total da Comissão por servidores ou no caso de impedimento dos servidores nomeados, será completada pelo Presidente da Câmara ou Vereador por ele nomeado como suplentes.

**Art. 29** A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim.

**Art. 30** As avaliações permanentes de desempenho dos servidores públicos do Poder Legislativo (Anexo VI) e a avaliação especial para efeito de estágio probatório (Anexo VII) serão efetuadas por comissão de avaliação indicada pelo Chefe de Poder, que terá por atribuição a realização dos procedimentos necessários, o acompanhamento e a fiscalização das normas estabelecidas nesta lei.

**Art. 31** A Presidência dará conhecimento prévio aos servidores públicos dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos e a Avaliação Especial para efeito de estágio probatório.

**Art. 32** É da competência da Comissão Permanente de Avaliação:

- I. Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento dos processos de Avaliação permanente de desempenho dos servidores públicos do Poder Legislativo e a avaliação especial para efeito de estágio probatório.
- II. Proceder a análise dos dados e documentos que se fizerem necessários.
- III. Elaborar e divulgar o relatório conclusivo;
- IV. Referendar os resultados das avaliações encaminhando-os para a homologação do Presidente do Poder Legislativo e para as publicações necessárias;
- V. Encaminhar os resultados ao Departamento de Administração para o devido assentamento nas fichas funcionais dos servidores; e
- VI. Elaborar, aplicar e controlar os demais atos necessários para o andamento das Avaliações de Desempenho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**Art. 33** As avaliações de desempenho serão realizadas anualmente, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, para aferição dos resultados de suas atribuições.

**Art. 34** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo passará por estágio probatório nos termos previstos pela Constituição Federal, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão objetos da avaliação especial para estágio probatório, para aferição dos resultados de suas atribuições funcionais (Anexo VI).

Parágrafo único. Na avaliação especial dos servidores em estágio probatório será acrescido o critério de julgamento "Aptidão para o Cargo".

**Art. 35** As avaliações do servidor deverão obedecer a seguinte escala de pontuação:

I - Insatisfatório - Nota inferior a 61 até 69;

II - Bom - Notas entre 70 até 80;

III - Ótimo - Notas entre 81 até 90; e

IV - Excelente – Notas entre 91 até 100.

**Art. 36** O servidor que esteja em estágio probatório, para lograr aprovação no processo de avaliação, com suas respectivas conseqüências, deverão atingir média mínima de 70 (setenta) pontos em cada avaliação, conforme as normas estabelecidas nesta Lei.

**Art. 37** A Comissão de avaliação irá aferir o desempenho individual de cada servidor em face dos encargos ou serviços do cargo, definidos no plano de cargos e carreira, em regulamento ou em ato que fixar metas e objetivos para os servidores do mesmo cargo.

§1º Os servidores nomeados para compor a comissão serão avaliados pelas mesmas e estarão impedidos de participarem de seu processo avaliativo, caso em que deverão ser substituídos por suplentes, que assim poderão ser nomeados pelo Presidente, inclusive, dentre os Vereadores.

§2º A avaliação, acompanhada, se necessário, de parecer recomendando a abertura de processo administrativo disciplinar, será encaminhado ao Setor Jurídico, a quem cabe providenciar os atos formais para oficialização do processo.

§3º O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória à indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADODO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

Inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

**§4º** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho, dando-lhe vistas de todos os documentos respectivos, mediante solicitação formal.

**§5º** O servidor será notificado, por meio de publicação no órgão oficial do Município, do resultado da nota que lhe for atribuída, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias úteis, cujo pedido será decidido em igual prazo.

**Art. 38** O relatório de acompanhamento das ações funcionais dos servidores deverá ser preenchido pelos avaliadores quando forem detectados problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor, apontando propostas de solução e descrição de sua implementação.

**Art. 39** A avaliação do servidor deverá ser devidamente preenchida e assinada pela Comissão de Avaliação que após referendar a mesma a encaminhará para homologação pelo Presidente do Poder Legislativo.

**Art.40** O servidor que obtiver avaliação insatisfatória na primeira avaliação será orientado sobre suas carências funcionais pela Comissão de Avaliação permanente, visando à melhoria no seu desempenho.

**Art. 41** O termo de avaliação, quando concluir pelo desempenho insatisfatório do servidor na primeira avaliação para progressão, indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e especialização, assim como acompanhamento psicológico, se o caso exigir.

**§1º** Caso o servidor não consiga aprovação em 05 (cinco) avaliações de desempenho consecutivas, passará por processo de desligamento, conforme arts. 43 e 44 desta Lei, excetuando-se os casos previstos nos incisos I e III do art.42.

**§2º** O servidor em licença sem vencimentos, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores do Município de Ibaiti, receberá a nota mínima em sua avaliação, observando-se o Artigo 42 desta Lei.

**Art. 42** Não terão direito à progressão horizontal na carreira o servidor que:

I - Estiver em estágio probatório;

II - Encontrar-se em licença sem vencimentos por um período superior a três meses;

III - Encontrar-se em licença de saúde por mais de um ano;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

IV - Estiver em licença para tratar da saúde de pessoa da família, por mais de um mês;

V - Sofrer pena administrativa, após processo e trânsito em julgado, no interstício da avaliação corrente; e

VI - Estiver em licença, por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício de avaliação em curso, excluída a Licença-Maternidade, o afastamento em virtude de acidente de trabalho e licença para ocupar cargo em comissão.

## CAPÍTULO VI DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

**Art. 43** A Comissão Permanente de Avaliação encaminhará relatório circunstanciada à autoridade a que estiver subordinada, o qual deverá conter dados sobre:

- I. Indicação do ato da autoridade que a constituiu e que dispôs sobre os critérios a serem observados para a realização das avaliações;
- II. Identificação funcional dos servidores avaliados;
- III. Os objetivos organizacionais, as condições especiais de trabalho e as características específicas de cada órgão ou entidade e a correspondente avaliação dos servidores; e
- IV. As recomendações em relação a cada servidor, quanto ao contido nos art. 39.

**Art. 44** O ato de desligamento será publicado, de forma resumida, no órgão oficial, somente com menção do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

## CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO

**Art. 45** Fica instituída como atividade permanente na Câmara Municipal de Ibaíti a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores; e
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**Art. 46** Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal de Ibaiti;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção; e

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Art. 47** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direto ou indiretamente, pela Câmara Municipal de Ibaiti:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município; e

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

**Art. 48** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor; e

IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## CAPÍTULO VIII DA CARREIRA E PROGRESSÃO

**Art. 49** O ingresso no quadro de servidores efetivos de carreira, após aprovação em concurso público, será feito na referência inicial de cada cargo.

**Art. 50** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 51** O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado terá direito à progressão na carreira nos seguintes termos:

- I. O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado será avaliado para fins de progressão de carreira durante sua permanência em cargo comissionado, conforme dispuser a Lei específica.
- II. Se o servidor efetivo ocupante de cargo comissionado optar por auferir remuneração do cargo comissionado, os efeitos financeiros da progressão na carreira somente serão aplicados a partir da data em que o mesmo voltar a exercer as funções do cargo efetivo;
- III. Se o servidor efetivo ocupante de cargo comissionado optar por auferir a remuneração do seu cargo efetivo originário, os efeitos financeiros da progressão na carreira ocorrerão conforme art. 50 desta Lei; e
- IV. Os ocupantes de cargos em comissão, que não sejam servidores efetivos, não terão direito à progressão, por se tratar de cargos de livre nomeação e exoneração.

### Seção I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 52** A progressão horizontal dar-se-á dentro do mesmo cargo, a cada três anos de serviço, mediante avaliação de desempenho, consistente num acréscimo de três por cento, cumulativo ao vencimento do cargo.

Parágrafo único. A progressão ocorrerá para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro da respectiva tabela de remuneração.

**Art. 53** Em cada interstício de três anos será realizado três avaliações de desempenho nas seguintes ocasiões:

- I – A primeira, ao término do primeiro ano;
- II – A segunda, até o vigésimo quarto mês; e
- III – A terceira, do vigésimo quarto ao trigésimo sexto mês.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

**Art. 54** Somente terá direito ao recebimento de promoção o servidor que na soma das três avaliações obtiver média igual ou superior a sete.

**Art. 55** Os servidores terão seu desempenho aferido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

**Art. 56** Para fazer *jus* à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

III - ter obtido, pelo menos, a nota sete nas avaliações.

Parágrafo único. O total da nota é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.

**Art. 57** O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 55 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte.

**Art. 58** Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público.

Parágrafo único. Se ainda restarem servidores com direito à progressão, esta ocorrerá à medida que haja disponibilidade financeira.

**Art. 59** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 60** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

## Seção II

### DA PROGRESSÃO VERTICAL

**Art. 61** A progressão vertical é a carreira profissional que se dará dentro do mesmo cargo, conforme descrito no Anexo III desta Lei, com até cinco níveis, dependendo do cargo sendo que, para cada avanço de nível o servidor terá um percentual cumulativo de 5% (cinco por cento), exceto para Curso Superior que terá percentual de 10% (dez por cento).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

§1º Somente serão aceitos para fins de avanço vertical Conclusão do Ensino Fundamental, do Ensino médio, Curso Pós Médio, Curso de Pós-graduação, Mestrado e Doutorado, depois de emitidos os respectivos certificados ou diplomas e que as entidades de ensino sejam autorizadas a funcionar pelo Ministério da Educação, bem como os respectivos cursos sejam reconhecidos.

§2º Após a concessão da progressão vertical o servidor não poderá solicitar progressão desta natureza pelo período de 02 (dois) anos.

## CAPÍTULO IX DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 62** Os cargos de provimento em comissão são os indicados no Anexo IV.

**Art. 63** Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Presidente, mediante deliberação com a Mesa Diretiva, e serão ocupados preferencialmente por servidores efetivos.

Parágrafo único. O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 64** O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo, acrescida de uma gratificação de função.

Parágrafo único. O servidor designado para o cargo do Anexo IV, com símbolo CC que optar para permanecer com a remuneração do cargo efetivo perceberá cumulativamente a função gratificada equivalente, respectivamente.

## CAPÍTULO X DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 65** Ficam criadas as funções gratificadas, conforme Anexo V desta Lei.

**Art. 66** As Funções Gratificadas conferem aos servidores responsabilidades e vantagens financeiras correspondentes, conforme Anexo V desta Lei.

**Art. 67** O servidor efetivo somente terá direito a Função Gratificada enquanto estiver no exercício da função para o qual foi designado.

Parágrafo único. É vedada a cumulação de gratificações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## CAPÍTULO XI DOS ADICIONAIS

**Art. 68** Os servidores terão direito aos seguintes adicionais, desde que cumpram os requisitos dispostos nesta lei:

- I. Adicional de tempo de serviço;
- II. Adicional de periculosidade;
- III. Adicional de insalubridade;
- IV. Adicional de serviços extraordinários; e
- V. Adicional noturno.

### Seção I ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 69** Será concedido ao servidor um adicional por tempo de serviço, de 1% (um por cento) por ano de efetivo exercício prestado à Câmara Municipal, aplicado cumulativamente.

Parágrafo único. Somente os servidores efetivos terão direito ao adicional por tempo de serviço.

### Seção II ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

**Art. 70** O servidor que executa atividades perigosas ou trabalha com habitualidade em locais insalubres, em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, faz jus a um adicional sobre o vencimento do cargo, de acordo com os percentuais estabelecidos pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, que serão indicados em laudo técnico.

**Art. 71** O servidor que fizer jus aos adicionais de periculosidade e insalubridade deverá optar por um destes, não sendo acumuláveis tais vantagens.

Parágrafo único. O direito ao adicional de periculosidade e de insalubridade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 72** É proibido à servidora gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações perigosas ou insalubres.

**Art. 73** Na concessão dos adicionais de periculosidade e insalubridade serão observadas as situações previstas em Lei a respeito de cada profissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## Seção III ADICIONAL DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

**Art. 74** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho, desde que não compensadas na jornada semanal de trabalho.

Parágrafo único. Somente poderá ser permitido o trabalho em jornada extraordinária para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas extras diárias.

**Art. 75** Atendido o disposto no parágrafo único do artigo anterior, as horas extraordinárias prestadas em domingos, feriados e pontos facultativos, desde que não compensadas na jornada semanal de trabalho, terão acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor na hora normal.

## Seção IV ADICIONAL NOTURNO

**Art. 76** O serviço noturno prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte terá o valor/hora de trabalho acrescido de 30% (trinta por cento), computando-se cada hora como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de hora extra.

## CAPÍTULO XII DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 77** O enquadramento será realizado de imediato ao servidor que tiver mais de três anos de serviço quando da entrada de vigência desta Lei, de modo que o critério da progressão será apenas o decurso do interstício de três anos do padrão em que se encontre.

**Art. 78** O servidor efetivo, com a vigência da presente Lei, fará jus a imediata progressão vertical, conforme o grau de escolaridade em que se encontrar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 79** Os servidores não estáveis serão exonerados caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000 e demais disposições legais pertinentes.

**Art. 80** A reposição e o reajuste salarial anual independe da progressão constante nessa Lei, ficando definido como data base para análise do índice inflacionário o mês de março de cada ano.

**Art. 81** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 82** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VIII que os acompanham.

**Art. 83** O disposto nesta Lei apenas se aplica aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, e as progressões só poderão ser concedidas aos servidores após o cumprimento dos requisitos fixados na presente Lei, desde que a despesa total com pessoal não exceda 95% (noventa e cinco por cento) do limite estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 84** Aplica-se aos servidores da Câmara Municipal, naquilo que couber, as normas do Estatuto dos Servidores Municipais de Ibaiti, previstas na Lei nº 044/1993.

**Art. 85** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 01.01.2013.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ**, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e treze. (16/1/2013)

**ROBERTO REGAZZO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## ANEXO I DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo	Requisitos	Vagas	Salário Inicial	Carga Horária Semanal
Advogado	Curso Superior em Direito e inscrição OAB/PR	1	R\$ 6.379,35	40
Agente de segurança	Nível Básico	1	R\$ 915,37	40
Assistente administrativo	2º Grau Completo	1	R\$ 1.073,52	40
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Básico	1	R\$ 722,40	40
Secretário Administrativo	Curso Superior	1	R\$ 1.431,36	40
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC	1	R\$ 3.697,68	40



## ANEXO II

### TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

ADVOGADO												
	REFERÊNCIAS											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	6379,35	6570,73	6767,85	6970,89	7180,01	7395,42	7617,28	7845,80	8081,17	8323,60	8573,31	8830,51
2	6698,32	6899,27	7106,25	7319,43	7539,02	7765,19	7998,14	8238,09	8485,23	8739,79	9001,98	9272,04
3	7033,23	7244,23	7461,56	7685,40	7915,97	8153,45	8398,05	8649,99	8909,49	9176,77	9452,08	9735,64
4	7384,90	7606,44	7834,64	8069,67	8311,76	8561,12	8817,95	9082,49	9354,96	9635,61	9924,68	10222,42
5	7754,14	7986,76	8226,37	8473,16	8727,35	8989,17	9258,85	9536,61	9822,71	10117,39	10420,92	10733,54

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO												
	REFERÊNCIAS											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1073,52	1105,73	1138,90	1173,06	1208,26	1244,50	1281,84	1320,29	1359,90	1400,70	1442,72	1486,00
2	1180,87	1216,30	1252,79	1290,37	1329,08	1368,95	1410,02	1452,32	1495,89	1540,77	1586,99	1634,60
3	1239,92	1277,11	1315,43	1354,89	1395,54	1437,40	1480,52	1524,94	1570,69	1617,81	1666,34	1716,33
4	1301,91	1340,97	1381,20	1422,63	1465,31	1509,27	1554,55	1601,19	1649,22	1698,70	1749,66	1802,15
5	1367,007	1408,02	1450,26	1493,77	1538,58	1584,74	1632,28	1681,25	1731,68	1783,63	1837,14	1892,26

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS												
	REFERÊNCIAS											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	722,40	744,07	766,39	789,39	813,07	837,46	862,58	888,46	915,11	942,57	970,85	999,97
2	758,52	781,28	804,71	828,86	853,72	879,33	905,71	932,88	960,87	989,70	1019,39	1049,97
3	834,37	859,40	885,19	911,74	939,09	967,27	996,28	1026,17	1056,96	1088,67	1121,33	1154,97
4	876,09	902,37	929,44	957,33	986,05	1015,63	1046,10	1077,48	1109,81	1143,10	1177,39	1212,71

Fone/Fax (43) 3546-1056 - Site: [www.ibaiti.pr.gov.br](http://www.ibaiti.pr.gov.br)  
Praça dos Três Poderes, 23 - CEP 84.900-00 - IBAITI - PARANÁ

ESTADODOPARANÁ  
CNPJ 77.008.068/0001-41

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## ANEXO II TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CONTADOR												
REFERÊNCIAS												
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	3697,68	3808,61	3922,87	4040,55	4161,77	4286,62	4415,22	4547,68	4684,11	4824,63	4969,37	5118,45
2	3882,56	3999,04	4119,01	4242,58	4369,86	4500,96	4635,98	4775,06	4918,32	5065,87	5217,84	5374,38
3	4076,69	4198,99	4324,96	4454,71	4588,35	4726,00	4867,78	5013,82	5164,23	5319,16	5478,73	5643,10
4	4280,53	4408,94	4541,21	4677,45	4817,77	4962,30	5111,17	5264,51	5422,44	5585,12	5752,67	5925,25
5	4494,55	4629,39	4768,27	4911,32	5058,66	5210,42	5366,73	5527,73	5693,57	5864,37	6040,30	6221,51

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO												
REFERÊNCIAS												
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1431,36	1474,30	1518,53	1564,09	1611,01	1659,34	1709,12	1760,39	1813,20	1867,60	1923,63	1981,34
2	1502,93	1548,02	1594,46	1642,29	1691,56	1742,31	1794,57	1848,41	1903,86	1960,98	2019,81	2080,40
3	1578,07	1625,42	1674,18	1724,40	1776,14	1829,42	1884,30	1940,83	1999,06	2059,03	2120,80	2184,42
4	1656,98	1706,69	1757,89	1810,62	1864,94	1920,89	1978,52	2037,87	2099,01	2161,98	2226,84	2293,65
5	1739,83	1792,02	1845,78	1901,16	1958,19	2016,94	2077,44	2139,77	2203,96	2270,08	2338,18	2408,33

AGENTE DE SEGURANÇA												
REFERÊNCIAS												
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	915,37	942,83	971,12	1000,25	1030,26	1061,16	1093,00	1125,79	1159,56	1194,35	1230,18	1267,09
2	961,14	989,97	1019,67	1050,26	1081,77	1114,22	1147,65	1182,08	1217,54	1254,07	1291,69	1330,44
3	1057,25	1088,97	1121,64	1155,29	1189,95	1225,65	1262,41	1300,29	1339,30	1379,47	1420,86	1463,48
4	1110,11	1143,42	1177,72	1213,05	1249,44	1286,93	1325,54	1365,30	1406,26	1448,45	1491,90	1536,66



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## ANEXO III

### FORMAÇÃO ESCOLAR E PROGRESSÃO VERTICAL

Cargo	Requisitos
ADVOGADO	Curso Superior em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil
<b>NÍVEIS</b>	<b>Progressão vertical na carreira</b>
NÍVEL 1	Curso Superior Completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil
NÍVEL 2	Pós-graduação "latu sensu" em Direito, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 3	Pós-graduação "latu sensu" em Gestão Pública, Direito Administrativo ou Direito Constitucional, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 4	Mestrado em Direito, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 5	Doutorado em Direito, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.

Cargo	Requisitos
AGENTE DE SEGURANÇA	Ensino Fundamental Completo
<b>NÍVEIS</b>	<b>Progressão vertical na carreira</b>
NÍVEL 1	Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL 2	Ensino Médio Completo
NÍVEL 3	Ensino Superior completo
NÍVEL 4	Pós-graduação "latu sensu" reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

Cargo	Requisitos
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo
<b>NÍVEIS</b>	<b>Progressão vertical na carreira</b>
NÍVEL 1	Ensino Médio Completo
NÍVEL 2	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de diploma.
NÍVEL 3	Pós-graduação "latu sensu" em Gestão Pública, Direito Administrativo ou Direito Constitucional, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 4	Mestrado, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 5	Doutorado, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.

Cargo	Requisitos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo
<b>NÍVEIS</b>	<b>Progressão vertical na carreira</b>
NÍVEL 1	Ensino Fundamental Completo.
NÍVEL 2	Ensino Médio Completo
NÍVEL 3	Ensino Superior completo
NÍVEL 4	Pós-graduação "latu sensu" reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

Cargo	Requisitos
<b>CONTADOR</b>	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade.
<b>NÍVEIS</b>	<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>
NÍVEL 1	Ensino Superior Completo em Contabilidade e Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade .
NÍVEL 2	Pós-graduação "latu sensu" em Contabilidade, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma
NÍVEL 3	Pós-graduação "latu sensu" em Gestão Pública, Direito Administrativo ou Direito Constitucional reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 4	Mestrado, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 5	Doutorado, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.

Cargo	Requisitos
<b>SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO</b>	3º Grau Completo
<b>NÍVEIS</b>	Progressão vertical na carreira
NÍVEL 1	Curso Superior Completo, reconhecido pelo MEC, mediante apresentação de diploma.
NÍVEL 2	Pós-graduação "latu sensu" reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 3	Pós-graduação "latu sensu" em Gestão Pública, Direito Administrativo ou Direito Constitucional, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 4	Mestrado, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.
NÍVEL 5	Doutorado, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecida pelo MEC, mediante apresentação de Diploma/Certificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## ANEXO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Vagas	Salário	Requisitos
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	1	R\$ 1.789,20	Curso Superior

## ANEXO V DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO/PERCENTUAL/REMUNERAÇÃO
Presidente de Comissão	20%
Membro de Comissão	10%



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## ANEXO VI

### AValiação de desempenho dos servidores efetivos

<b>1. Órgão/Entidade:</b>		<b>2. Período Avaliado:</b>	
		____/____/____ a	
<b>3. Unidade de Lotação:</b>			
<b>4. Nome completo do servidor avaliado:</b>			
<b>5. Data da posse</b>		<b>6. Data do Exercício</b>	<b>7. Matrícula:</b>
<b>8. Cargo</b>		<b>9. Função</b>	
<b>CRITÉRIOS GERAIS</b>		<b>NÍVEIS DE DESEMPENHO</b>	
<b>1. QUALIDADE DE TRABALHO</b> Exatidão com que executa suas tarefas.		Sempre realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis. (91 até 100 pontos) a) ( )	
		Na maioria das vezes realiza seu trabalho com exatidão e ordem e no tempo hábil, não se constatando a ocorrência de erros. (81 até 90 pontos) b) ( )	
		Comete erros durante a execução de seus trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (71 até 80 pontos) c) ( )	
		Sempre precisa refazer seus trabalhos, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (61 até 70 pontos) d) ( )	
		JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<p><b>2. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO</b> Correção com que executa suas tarefas e em tempo hábil.</p>	<p>a) ( ) Executa trabalhos com correção e no tempo hábil. (91 até 100 pontos) Na maioria das vezes executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas as incorreções e atrasos são justificados.</p> <p>b) ( ) (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:..... ..... .....</p>
<p><b>3. INICIATIVA</b> Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.</p>	<p>a) ( ) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (71 até 80 pontos).</p> <p>d) ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:..... ..... .....</p>
<p><b>4. PRESTEZA</b> Executa suas tarefas com prontidão, ligeireza.</p>	<p>a) ( ) Executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, antecipando-se às solicitações. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, cumprindo as solicitações no prazo solicitado. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Não executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, mas demonstra interesse e esforço em melhorar (71 até 80 pontos).</p> <p>d) ( ) Não executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:..... ..... .....</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<p><b>5. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO</b> Empenho que demonstra ao participar programas de capacitação.</p>	<p>a) ( ) Empenha-se ao máximo em programas de capacitação que participa. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Demonstra interesse nos programas de capacitação de que participa. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Apenas participa dos programas de capacitação que é ofertado. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Não participa de programas de capacitação. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>6. FREQUENCIA</b></p>	<p>a) ( ) Cumpre o horário e está sempre presente (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Cumpre o horário estabelecido. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Normalmente cumpre o horário estabelecido. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Não cumpre horário e está sempre ausente. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<p><b>7. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO</b> Utiliza adequadamente os equipamentos de serviço.</p>	<p>a) ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço, utiliza-os adequadamente evitando gastos desnecessários. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço e utiliza-os adequadamente. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Não inteiramente apto para utilizar os equipamentos de serviço, mas utiliza-os adequadamente demonstrando esforço e interesse. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Não os utiliza adequadamente e não tem interesse ou iniciativa em participar ou solicitar treinamento para utilizar os equipamentos de serviço. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>8. COOPERAÇÃO</b> Capacidade de cooperação no desenvolvimento do trabalho de forma coletiva.</p>	<p>a) ( ) Apresenta facilidade no desenvolvimento do trabalho de forma coletiva. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Apresenta relacionamento normal com os colegas de trabalho. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Dispõe-se a organizar, delegar e dividir as tarefas de trabalho. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Colabora para o aprendizado dos colegas de trabalho nas atividades funcionais. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<b>9. DISCIPLINA</b>	<p>a) ( ) Apresenta comportamento exemplar, perante normas do Estatuto do Funcionário Público. (91 até 100 pontos)</p> <p>b) ( ) Apresenta comportamento normal. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Deixa a desejar em relação a algumas normas do Estatuto do Funcionário Público. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) É indisciplinado, não observa as normas estatutárias. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>10. RESPONSABILIDADE</b>	<p>a) ( ) Sempre realiza suas atribuições e as atividades que forem solicitadas, respondendo por suas ações. (91 até 100 pontos).</p> <p>b) ( ) Realiza as atribuições estabelecidas e as atividades que forem solicitadas. (81 até 90 pontos)</p> <p>c) ( ) Apenas realiza as suas atribuições. (71 até 80 pontos)</p> <p>d) ( ) Não realiza as atribuições às quais lhe são atribuídas. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>IBAITI</p> <p>SALVE-IX-DE</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>Rubrica dos Avaliadores:</b></p>	
<p><b>Data:</b></p>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

## ANEXO VII

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Órgão/Entidade:		2. Período Avaliado:	
		____/____/____ a ____/____/____	
3. Unidade de Lotação:			
4. Nome completo do servidor avaliado:			
5. Data da posse		6. Data do Exercício	7. Matrícula:
8. Cargo		9. Função	
<b>CRITÉRIOS GERAIS</b>		<b>NÍVEIS DE DESEMPENHO</b>	
1. APTIDÃO PARA O CARGO		a ( ) Assimila o trabalho com extrema facilidade. Demonstra entusiasmo e valoriza o trabalho que faz. (91 até 100 pontos) b ( ) Aprende com certa dificuldade, mas demonstra interesse pelo trabalho. (81 até 90 pontos) c ( ) Exige cuidados especiais, aprendendo com certa dificuldade e demonstra interesse pelo trabalho. (71 até 80 pontos) d ( ) Mesmo com cuidados especiais não é capaz de desenvolver o trabalho e demonstra total desinteresse. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... ..... ..... .....	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<p><b>2. QUALIDADE DE TRABALHO</b> Exatidão com que executa suas tarefas.</p>	<p>a ( ) Sempre realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis. (91 até 100 pontos)</p> <p>b ( ) Na maioria das vezes realiza seu trabalho com exatidão e ordem e no tempo hábil, não se constatando a ocorrência de erros. (81 até 90 pontos)</p> <p>c ( ) Comete erros durante a execução de seus trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (71 até 80 pontos)</p> <p>d ( ) Sempre precisa refazer seus trabalhos, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p>
<p><b>3. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO</b> Correção com que executa suas tarefas e em tempo hábil.</p>	<p>a ( ) Executa trabalhos com correção e no tempo hábil (91 até 100 pontos)</p> <p>b ( ) Na maioria das vezes executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas as incorreções e atrasos são justificados (81 até 90 pontos).</p> <p>c ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar (71 até 80 pontos).</p> <p>d ( ) Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil (61 até 70 pontos).</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>4. INICIATIVA</b> Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.</p>	<p>a ( ) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (91 até 100 pontos).</p> <p>b ( ) Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho (81 até 90 pontos).</p> <p>c ( ) Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (71 até 80 pontos).</p> <p>d ( ) Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho (61 até 70 pontos).</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<p><b>5. APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO</b> Empenho que demonstra ao participar em programas de capacitação.</p>	<p>a ( ) Empenha-se ao máximo em programas de capacitação que participa (91 até 100 pontos). b ( ) Demonstra interesse nos programas de capacitação de que participa (81 até 90 pontos). c ( ) Apenas participa dos programas de capacitação que é ofertado (71 até 80 pontos). d ( ) Não participa de programas de capacitação (61 até 70 pontos). JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....</p>
<p><b>6. FREQUENCIA</b></p>	<p>a ( ) Cumpre o horário e está sempre presente (91 até 100 pontos). b ( ) Cumpre o horário estabelecido (81 até 90 pontos). c ( ) Normalmente cumpre o horário estabelecido (71 até 80 pontos). d ( ) Não cumpre horário e está sempre ausente. (61 até 70 pontos) JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....</p>
<p><b>7.USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO</b> Utiliza adequadamente os equipamentos de serviço.</p>	<p>a ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço, utiliza-os adequadamente evitando gastos desnecessários.(91 até 100 pontos). b ( ) Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de serviço e utiliza-os adequadamente. (81 até 90 pontos) c ( ) Não inteiramente apto para utilizar os equipamentos de serviço, mas utiliza-os adequadamente demonstrando esforço e interesse (71 até 80 pontos). d ( ) Não os utiliza adequadamente e não tem interesse ou iniciativa em participar ou solicitar treinamento para utilizar os equipamentos de serviço (61 até 70 pontos). JUSTIFICATIVA: ..... ..... .....</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<p><b>8. RELACIONAMENTO</b> Capacidade de relacionar-se ou comunicar-se com os colegas no ambiente de trabalho.</p>	<p>a ( ) Apresenta grande facilidade no relacionamento com colegas de trabalho (91 até 100 pontos).</p> <p>b ( ) Apresenta relacionamento normal com os colegas de trabalho. (81 até 90 pontos)</p> <p>c ( ) Às vezes, deixa a desejar no relacionamento com os colegas de trabalho. (71 até 80 pontos)</p> <p>d ( ) Cria problemas de relacionamento com os colegas de trabalho. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>9. DISCIPLINA</b></p>	<p>a ( ) Apresenta comportamento exemplar, perante normas do Estatuto do Funcionário Público. (91 até 100 pontos)</p> <p>b ( ) Apresenta comportamento normal. (81 até 90 pontos)</p> <p>c ( ) Deixa a desejar em relação a algumas normas do Estatuto do Funcionário Público. (71 até 80 pontos)</p> <p>d ( ) É indisciplinado, não observa as normas estatutárias. (61 até 70 pontos)</p> <p>JUSTIFICATIVA:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

10.

RESPONSABILIDADE

- a ( ) Sempre realiza suas atribuições e as atividades que forem solicitadas, respondendo por suas ações. (91 até 100 pontos).
- b ( ) Realiza as atribuições estabelecidas e as atividades que forem solicitadas. (81 até 90 pontos)
- c ( ) Apenas realiza as suas atribuições. (71 até 80 pontos)
- d ( ) Não realiza as atribuições às quais lhe são atribuídas. (61 até 70 pontos)

JUSTIFICATIVA:

.....

Rubrica dos Avaliadores:

Data:







# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.008.068/0001-41

<i>Comentários do (a) Avaliado(a)</i>	
<i>Assinatura do(a) Avaliado(a):</i>	<i>Data:</i>
<i>Despacho da Comissão Permanente de Avaliação:</i>	<i>Data:</i>
<i>Homologação do Presidente:</i>	<i>Data:</i>

IBAÍTI  
SALVE-IX-DE XI-MCMXLVII