

DECRETO Nº 169/2011
DATA: 07/10/2011

SÚMULA: Regulamenta o Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Rio Bonito do Iguaçú para e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BONITO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO ARTIGO 22 DA LEI MUNICIPAL Nº 439/2003 DE 1º DE JULHO DE 2003,

D E C R E T A:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o Plano de Carreira e de Remuneração dos Servidores Públicos Municipais Rio Bonito do Iguaçú, de que trata a Lei Municipal n.º 439/2003 de 1º de julho de 2003 e lei Municipal n.º 453/2003 de 16/12/2003, para os servidores com direito no corrente exercício.

Art. 2º Para os fins previstos neste Decreto, consideram-se servidores públicos municipais aqueles admitidos em caráter efetivos, lotados em um dos seguintes grupos ocupacionais:

- I – Administração;
- II – Operacional;
- III – Saúde e Assistência Social.

Art. 3º A carreira dos Servidores Públicos Municipais caracteriza-se pelo exercício de atividades permanentes e tem por objetivo 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.

**CAPÍTULO II
DO INGRESSO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 4º A investidura do servidor no quadro de pessoal ocorrerá através de nomeação para o exercício de cargo de provimento, sempre na referência inicial, decorrente de aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e cujo ocupante adquire direito a estabilidade após cumprido o estágio probatório, por prazo ininterrupto de 3 (três) anos.

Art. 5º No período mencionado no artigo anterior as habilidades e a capacidade funcional do servidor serão objetos de avaliação de desempenho, na forma estabelecida neste Regulamento, observadas, entre outros, os seguintes indicadores e fatores:

I – Relacionamento interpessoal: lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando-as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo.

a) **Eficiência na comunicação:** expressar idéias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.

b) **Cordialidade e respeito:** tratar as pessoas de forma educada, com atenção e consideração.

c) **Espírito de Equipe:** capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora.

d) **Administração de conflitos:** enfrentar e resolver situações de conflito com equilíbrio e segurança.

e) **Respeito à individualidade:** ouvir e respeitar diferentes valores e opiniões, afim de manter a convivência harmoniosa.

II – Iniciativa e criatividade: tomar iniciativa e criar idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da instituição, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimento.

a) **Adaptabilidade:** adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para a sua implantação.

b) **Proposição de melhoria:** apresentar sugestões e contribuições objetivando melhoria dos trabalhos.

c) **Iniciativa:** avalia o grau de iniciativa na solução dos problemas.

d) **Interação e Integração:** relacionar-se com pessoas, setores ou instituições reunindo esforços em torno de objetivos comuns.

e) **Ação Independente:** agir com autonomia e responsabilidade na execução dos trabalhos, na falta de procedimentos predeterminados.

III – Dedicção e compromisso: aplicar-se com disponibilidade, responsabilidade, participação e aperfeiçoamento contínuos nos trabalhos desenvolvidos, além de possuir visão global da instituição, cooperando para o cumprimento de sua missão institucional buscando sempre a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis.

a) **Aperfeiçoamento contínuo:** manter-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitamento de oportunidades oferecidas pela instituição, buscando o desenvolvimento pessoal e a ampliação dos conhecimentos em sua área de atuação.

b) **Resolução de problemas:** dispor-se a analisar e solucionar problemas relacionados ao seu trabalho e a sua área de atuação.

c) **Produtividade:** agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício.

d) **Cumprimento de prazos:** exatidão no cumprimento dos projetos/atividades dentro do prazo previsto.

e) **Participação nas atividades do setor e comprometimento:** participar e interagir no desenvolvimento das atividades da unidade de trabalho, comprometer-se com seu trabalho visando os objetivos da instituição.

IV – Qualidade: realizar o trabalho com planejamento e organização, de acordo com metas, prioridades e padrões estabelecidos, aplicando conhecimento técnico exigido e atingindo a satisfação do usuário do serviço prestado.

a) **Conhecimento técnico:** ter competência técnica, saber fazer.

b) **Foco em resultados:** atuar no que é relevante e factível, priorizando as atividades

conforme planos e metas de trabalho.

c) **Garantia da qualidade:** executar atividades com precisão, incidência mínima de erros e ausência de retrabalhos, dentro dos prazos estabelecidos.

d) **Organização:** trabalhar com ordem, apresentação e métodos adequadas.

e) **Satisfação do usuário:** revelar condutas e atitudes direcionadas para a satisfação dos usuários internos ou externos.

Art.6º Os Servidores Públicos Municipais serão submetido anualmente á Avaliação de Desempenho correspondente ao período compreendido no 2º semestre do ano anterior e o 1º semestre do ano atual, nos termos do presente Regulamento, que incluirá obrigatoriamente parâmetro de qualidade do exercício profissional.

Art.7º A avaliação de desempenho dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo será realizada de acordo com as instruções da Comissão de Avaliação de Desempenho e do órgão de pessoal, a qual deverá ser efetuada pela chefia imediata juntamente com o servidor avaliado de acordo com os critérios estabelecidos neste regulamento, conforme anexo único, parte integrante deste Decreto.

§ 1º Na ficha de avaliação constará os fatores especificados nos Incisos I a IV do artigo 5º deste Decreto bem como os seguintes conceitos relativos a cada um deles:

I – INSUFICIENTE: Quando o desempenho do avaliado não atender ao exigido para a função;

II – REGULAR: Quando o desempenho atender com restrições o mínimo exigido para a função;

III – SUFICIENTE: Quando o desempenho atender satisfatoriamente o exigido para a função;

IV – EXCELENTE: Quando o desempenho atender plenamente ao exigido para a função.

§ 2º O número de pontos de cada fator constará na ficha de avaliação na forma do Anexo Único.

§ 3º. Cabe a Comissão de Avaliação de Desempenho proceder a média referente os pontos estabelecidos pela avaliação do Chefe imediato.

§ 4º Não concordando o avaliado com o resultado da avaliação, este poderá solicitar revisão, apresentando à Comissão, recurso por escrito no prazo de 5 (cinco) dias a partir da ciência.

§ 5º Recebido o recurso, a Comissão emitirá parecer definitivo no prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO III DA CARREIRA E DOS CARGOS

Art.8º Os elementos constitutivos do Plano de Carreira são o quadro, o cargo, a classe, a carreira, o nível e a referência, assim definidos na Lei Municipal n.º 439/2003 de 1º/07/2003.

CAPÍTULO IV DO AVANÇO FUNCIONAL

Art.9º O avanço funcional do servidor na carreira ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

Art.10 Progressão Funcional que consiste na passagem de uma referencia para outra dentro da mesma classe mediante avaliação de desempenho;

Parágrafo Único - A progressão funcional será implantada após conclusão dos trabalhos de avaliação dos servidores que a adquiriram direito ao avanço.

Art.11 Nos casos em que a pontuação final for inferior a 7,00 (sete) o servidor não terá direito ao avanço funcional.

Art.12 O processo de avanço para fins de progressão funcional será realizado pelo Chefe imediato de acordo com as instruções da comissão a ser designada pelo Prefeito Municipal através de decreto.

Parágrafo Único – A Comissão deverá ser composta por servidor que tenha cumprido o estágio probatório.

Art.13 Perde o direito a Progressão Funcional o servidor que durante o período de três anos do interstício:

I - receber formalmente pelo menos 01 (uma) advertência e 01 (uma) suspensão do serviço;

II - faltar ao serviço, sem motivo justificado em dias consecutivos ou alternados, em número de igual ou superior a 03 (três) dias úteis;

III - estiver enquadrado, incurso ou for julgado culpado em processo administrativo e ou criminalmente.

Art.14 Não terá direito a progressão funcional o servidor que:

I – estiver em estágio probatório;

II – estiver em disponibilidade;

III – aposentado;

IV – estiver em licença médica;

V – estiver no período interstício;

VI- licença para tratar de interesses particulares.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.15 Considera-se em exercício para fins de avanço funcional os servidores nomeados para as funções gratificadas ou cargo em comissão.

Art.16 É proibida a incorporação de quaisquer gratificações por funções aos vencimentos e proventos de aposentadorias.

Art.17 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 155/2010 de 19/10/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bonito do Iguaçu-PR, em 7 de outubro de 2011.

SEZAR AUGUSTO BOVINO
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Parte integrante do Decreto nº 169/2011 de 07/10/2011)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES

| | |
|------------------------------|---------------|
| NOME DO SERVIDOR: | |
| MATRÍCULA: | CARGO: |
| NOME DO AVALIADOR: | |
| PERÍODO DA AVALIAÇÃO: | |

| Indicadores | Fatores | Exc. | Suf. | Reg. | Ins. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| I – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: lidar social e profissionalmente com pessoas, independentemente do nível hierárquico, influenciando-as construtivamente e demonstrando respeito à individualidade de cada um, tendo sempre como objetivo a melhoria do trabalho como um todo. | a) Eficiência na comunicação: expressar idéias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas. | | | | |
| | b) Cordialidade e respeito: tratar as pessoas de forma educada, com atenção e consideração. | | | | |
| | c) Espírito de Equipe: capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa e colaboradora. | | | | |
| | d) Administração de conflitos: enfrentar e resolver situações de conflito com equilíbrio e segurança. | | | | |
| | e) Respeito à individualidade: ouvir e respeitar diferente valores e opiniões, afim de manter a convivência harmoniosa. | | | | |
| Pontuação do Indicador = Σ dos pontos dos fatores do indicador x constante de cálculo = x 0,08= | | | | | |
| II – INICIATIVA E CRIATIVIDADE: tomar iniciativa e criar idéias inovadoras para o desenvolvimento dos trabalhos e da instituição, na falta de normas e processos previamente determinados, demonstrando senso crítico e interesse pela pesquisa e produção de conhecimento. | a) Adaptabilidade: adaptar-se a novas situações, assimilando mudanças e contribuindo positivamente para a sua implantação. | | | | |
| | b) Proposição de melhoria: apresentar sugestões e contribuições objetivando melhoria dos trabalhos. | | | | |
| | c) Iniciativa: avalia o grau de iniciativa na solução dos problemas. | | | | |
| | d) Interação e Integração: relacionar-se com pessoas, setores ou instituições reunindo esforços em torno de objetivos comuns. | | | | |
| | e) Ação Independente: agir com autonomia e responsabilidade na execução dos trabalhos, na falta de procedimentos predeterminados. | | | | |
| Pontuação do Indicador = Σ dos pontos dos fatores do indicador x constante de cálculo = x 0,08= | | | | | |
| III – DEDICAÇÃO E COMPROMISSO: aplicar-se com disponibilidade, responsabilidade, participação e aperfeiçoamento contínuos nos trabalhos desenvolvidos, além de possuir visão global da instituição, cooperando para o cumprimento de sua missão institucional buscando sempre a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis. | a) Aperfeiçoamento contínuo: manter-se atualizado, por iniciativa própria ou aproveitamento oportunidades oferecidas pela instituição, buscando o desenvolvimento pessoal e a ampliação dos conhecimentos em sua área de atuação. | | | | |
| | b) Resolução de problemas: dispor-se a analisar e solucionar problemas relacionados ao seu trabalho e a sua área de atuação. | | | | |
| | c) Produtividade: agregar eficiência ao desenvolvimento das atividades, otimizando o uso dos recursos disponíveis, racionalizando os sistemas e métodos de trabalho e minimizando o desperdício. | | | | |
| | d) Cumprimento de prazos: exatidão no cumprimento dos projetos/atividades dentro do prazo previsto. | | | | |
| | e) Participação nas atividades do setor e comprometimento: participar e interagir no desenvolvimento das atividades da unidade de trabalho, comprometer-se com seu trabalho visando os objetivos da instituição. | | | | |
| Pontuação do Indicador = Σ dos pontos dos fatores do indicador x constante de cálculo = x 0,12= | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|--|
| IV – QUALIDADE: realizar o trabalho com planejamento e organização de acordo com metas, prioridades e padrões estabelecidos, aplicando o conhecimento técnico exigido e atingindo a satisfação do usuário do serviço prestado. | a) Conhecimento técnico: ter competência técnica, saber fazer. | | | | |
| | b) Foco em resultados: atuar no que é relevante e factível, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalho. | | | | |
| | c) Garantia da qualidade: executar atividades com precisão, incidência mínima de erros e ausência de retrabalhos, dentro dos prazos estabelecidos. | | | | |
| | d) Organização: trabalhar com ordem, apresentação e métodos adequadas. | | | | |
| | e) Satisfação do usuário: revelar condutas e atitudes direcionadas para a satisfação dos usuários internos ou externos. | | | | |
| Pontuação do Indicador= Σ dos pontos dos fatores do indicador x constante de cálculo= | | x 0,12 = | | | |

Crêterios: **Ins.** (Insuficiente) = 1,0 a 2,0; **Reg.** (Regular)= 2,1 a 3,0; **Suf.** (Suficiente)= 3,1 a 4,0; **Exc.**(Excelente)= 4,1 a 5,0

NOTA FINAL:

NOTA DAS ÚLTIMAS 3 (TRES) AVALIAÇÕES:

NOTA: _____ ANO: _____; NOTA: _____ ANO: _____; NOTA: _____ ANO: _____.

MÉDIA FINAL DOS ÚLTIMOS ANOS: _____

Observações e Sugestões:

Declaramos para os devidos fins que a avaliação foi realizada na forma da lei.

Local:

Data:/...../.....

Ass. do Chefe Imediato

Ass. Chefe Depto.de Recursos Humanos

Nome e assinatura dos membros da Comissão de Avaliação:

Data e assinatura de Ciência do Servidor

_____/_____/_____

Assinatura do servidor avaliado