



CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/99

SÚMULA: Dispõe sobre o plano de Cargos, Carreira e remuneração dos servidores do Legislativo Municipal e da outras providências.

A Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Luiz Albeton, Presidente desta casa de leis, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Legislativo Municipal de Três Barras do Paraná, destinado a organizar os cargos, carreiras, funções e remuneração, fundamentado nos princípios de desenvolvimento profissional e da avaliação de desempenho, passa a ser regulado por esta lei.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, desdobra-se em duas partes:

I - Parte Permanente, ocupada por servidores efetivos, contratados através de concurso público;

II - Parte Transitória, ocupada por servidores detentores de cargos em comissão.

Art. 3º - Os servidores efetivos serão classificados em três níveis: **I** - **II** e **III** conforme consta o anexo **I** desta Resolução.

Art. 4º - Os servidores ocupantes de cargos efetivos serão contratados no nível **I**.

Parágrafo Primeiro - Após completar o estágio probatório estabelecido em lei, o servidor será estável, se apresentou bom desempenho, será promovido ao nível **II**.

Parágrafo Segundo - O nível **III** será alcançado pelo servidor estável, após o mínimo de dois anos no nível **II**, se apresentou bom desempenho nesse período.

Parágrafo Terceiro - A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão, constituída por três membros que são: Presidente, Primeiro Secretário e Assessor Técnico da Câmara Municipal.

Parágrafo Quarto - A promoção de nível será efetivada pelo Presidente da Câmara, através de Resolução, atendendo ao parecer emitido pela Comissão de avaliação.

Art. 5º - Os servidores ocupantes de cargos em comissão serão classificados, de acordo com o anexo **II** desta Resolução.

Art. 6º - As funções dos servidores do Legislativo Municipal, serão estabelecidas pelo Presidente, de conformidade com o anexo **III** desta Resolução.

Art. 7º - A remuneração dos servidores, ocupantes de cargo em comissão, será de acordo com o anexo **II** desta Resolução, acrescidos por gratificação de 30% a 100%, a critério do Presidente, de acordo com o artigo 17 da lei Municipal n.º 87/94.

Art. 8º - Além dos vencimentos já estabelecidos nesta Resolução, os servidores do Legislativo Municipal terão direito a:



CAPITAL DO FEIJÃO

CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

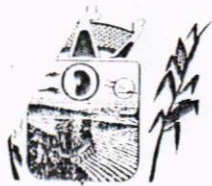
RESOLUÇÃO N.º 01/99

ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo – Parte Permanente.

Grupo Ocupacional Operacional

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTOS
Secretário Executivo I	01	R\$ 350,00
Secretário Executivo II	01	R\$ 420,00
Secretário Executivo III	01	R\$ 504,00
Auxiliar de Serviços I	02	R\$ 161,00
Auxiliar de Serviços II	02	R\$ 193,20
Auxiliar de Serviços III	02	R\$ 231,84



CAPITAL DO FEIJÃO

CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/99

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão

Vagas	Cargo	Vencimentos	Símbolo
01	Assessor Jurídico	R\$ 600,00	CC-3
01	Assessor Técnico Legislativo	R\$ 600,00	CC-3
01	Chefe de Departamento	R\$ 435,65	CC-4
01	Auxiliar Administrativo	R\$ 194,89	CC-6
01	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 194,89	CC-6



CAPITAL DO FEIJÃO

CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/99

SÚMULA: Dispõe sobre o plano de Cargos, Carreira e remuneração dos servidores do Legislativo Municipal e da outras providências.

A Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Luiz Alber-ton, Presidente desta casa de leis, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Legislativo Municipal de Três Barras do Paraná, destinado a organizar os cargos, carreiras, funções e remuneração, fundamentado nos princípios de desenvolvimento profissional e da avaliação de desempenho, passa a ser regulado por esta lei.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, desdobra-se em duas partes:

I – Parte Permanente, ocupada por servidores efetivos, contratados através de concurso público;

II – Parte Transitória, ocupada por servidores detentores de cargos em comissão.

Art. 3º - Os servidores efetivos serão classificados em três níveis: **I** – **II** e **III** conforme consta o anexo **I** desta Resolução.

Art. 4º - Os servidores ocupantes de cargos efetivos serão contratados no nível **I**.

Parágrafo Primeiro – Após completar o estágio probatório estabelecido em lei, o servidor será estável e, se apresentou bom desempenho, será promovido ao nível **II**.

Parágrafo Segundo – O nível **III** será alcançado pelo servidor estável, após o mínimo de dois anos no nível **II**, se apresentou bom desempenho nesse período.

Parágrafo Terceiro – A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão, constituída por três membros que são: Presidente, Primeiro Secretário e Assessor Técnico da Câmara Municipal.

Parágrafo Quarto – A promoção de nível será efetivada pelo Presidente da Câmara, através de Resolução, atendendo ao parecer emitido pela Comissão de avaliação.

Art. 5º - Os servidores ocupantes de cargos em comissão serão classificados, de acordo com o anexo **II** desta Resolução.

Art. 6º - As funções dos servidores do Legislativo Municipal, serão estabelecidas pelo Presidente, de conformidade com o anexo **III** desta Resolução.

Art. 7º - A remuneração dos servidores, ocupantes de cargo em comissão, será de acordo com o anexo **II** desta Resolução, acrescidos por gratificação de 30% a 100%, a critério do Presidente, de acordo com o artigo 17 da lei Municipal n.º 87/94.

Art. 8º - Além dos vencimentos já estabelecidos nesta Resolução, os servidores do Legislativo Municipal terão direito a:



CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/99

SÚMULA: Dispõe sobre o plano de Cargos, Carreira e remuneração dos servidores do Legislativo Municipal e da outras providências.

A Câmara Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Luiz Albeton, Presidente desta casa de leis, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Legislativo Municipal de Três Barras do Paraná, destinado a organizar os cargos, carreiras, funções e remuneração, fundamentado nos princípios de desenvolvimento profissional e da avaliação de desempenho, passa a ser regulado por esta lei.

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, desdobra-se em duas partes:

I - Parte Permanente, ocupada por servidores efetivos, contratados através de concurso público;

II - Parte Transitória, ocupada por servidores detentores de cargos em comissão.

Art. 3º - Os servidores efetivos serão classificados em três níveis: **I** - **II** e **III** conforme consta o anexo **I** desta Resolução.

Art. 4º - Os servidores ocupantes de cargos efetivos serão contratados no nível **I**.

Parágrafo Primeiro - Após completar o estágio probatório estabelecido em lei, o servidor será estável e, se apresentou bom desempenho, será promovido ao nível **II**.

Parágrafo Segundo - O nível **III** será alcançado pelo servidor estável, após o mínimo de dois anos no nível **II**, se apresentou bom desempenho nesse período.

Parágrafo Terceiro - A avaliação de desempenho será realizada por uma comissão, constituída por três membros que são: Presidente, Primeiro Secretário e Assessor Técnico da Câmara Municipal.

Parágrafo Quarto - A promoção de nível será efetivada pelo Presidente da Câmara, através de Resolução, atendendo ao parecer emitido pela Comissão de avaliação.

Art. 5º - Os servidores ocupantes de cargos em comissão serão classificados, de acordo com o anexo **II** desta Resolução.

Art. 6º - As funções dos servidores do Legislativo Municipal, serão estabelecidas pelo Presidente, de conformidade com o anexo **III** desta Resolução.

Art. 7º - A remuneração dos servidores, ocupantes de cargo em comissão, será de acordo com o anexo **II** desta Resolução, acrescidos por gratificação de 30% a 100%, a critério do Presidente, de acordo com o artigo 17 da lei Municipal n.º 87/94.

Art. 8º - Além dos vencimentos já estabelecidos nesta Resolução, os servidores do Legislativo Municipal terão direito a:



CAPITAL DO FEIJÃO

CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

I – gratificação natalina ou 13º salário, de acordo com os artigos n.º 41 e 42 da Lei Municipal n.º 85/94;

II – férias de trinta dias anuais, com adicional de 1/3 da sua remuneração, de acordo com o inciso VII do artigo n.º 39 da Lei Municipal n.º 85/94.

Parágrafo Primeiro – As férias poderão ser divididas em duas partes, sendo uma parte no início do ano e outra em julho, a critério do Presidente.

Parágrafo Segundo – As férias poderão ser coletivas ou através de uma escala de férias, entre os servidores, a critério do Presidente.

Art. 9º – Os reajustes salariais dos servidores do Legislativo Municipal serão nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos pelo Poder Executivo, aos servidores deste município.

Art. 10 – Os servidores que desempenharem as funções de assessoria técnica, ou jurídica, não terão horário a cumprir e sim serviços a realizar, como prestadores de serviços, de acordo com a lei.

Art. 11 – Para os serviços de contabilidade, será contratada uma empresa prestadora desse tipo de serviço, sem necessidade de se contratar um contador, com vínculo empregatício.

Art. 12 – A critério do Presidente, para prestar assessoria jurídica, poderá ser contratado um servidor, com vínculo empregatício, ou simplesmente contratar os serviços de uma empresa especializada no ramo, sem necessidade de assumir obrigações trabalhistas.

Art. 13 – Exceto os cargos citados nos artigos 10 – 11 e 12 desta resolução, os demais servidores deverão cumprir o horário de expediente de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o artigo 35 da Lei Municipal n.º 87/94.

Art. 14 – O serviço extraordinário será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de acordo com o artigo 48 da Lei Municipal n.º 85/94.

Art. 15 – Sem qualquer prejuízo, o servidor do Legislativo Municipal poderá se afastar do serviço, nesses casos:

I – Para doação de sangue, por um dia;

II – nos casos de morte de pessoa da família ou para casamento, durante cinco dias, de acordo com o artigo 60 (sessenta) da Lei Municipal n.º 85/94.

Parágrafo Único: Poderá o servidor se afastar do serviço, através de licença, nos casos de doença comprovada na família, conforme determina o artigo n.º 54 (cinquenta e quatro) da Lei Municipal n.º 85/94.

Art. 16 – Os casos omissos serão decididos soberanamente pelo Presidente, de acordo com as atribuições previstas nos artigos n.º 21 e 22 do regimento Interno.

Art. 17 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, aos 01 de Março de 1999.

LUÍZ ALBERTON
Presidente



CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/99

ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo – Parte Permanente.

Grupo Ocupacional Operacional

<u>CARGO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>VENCIMENTOS</u>
Secretário Executivo I	01	R\$ 350,00
Secretário Executivo II	01	R\$ 420,00
Secretário Executivo III	01	R\$ 504,00
<hr/>		
Auxiliar de Serviços I	02	R\$ 161,00
Auxiliar de Serviços II	02	R\$ 193,20
Auxiliar de Serviços III	02	R\$ 231,84



CAPITAL DO FEIJÃO

CÂMARA MUN. DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO N.º 01/99

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão

Vagas	Cargo	Vencimentos	Símbolo
01	Assessor Jurídico	R\$ 600,00	CC-3
01	Assessor Técnico Legislativo	R\$ 600,00	CC-3
01	Chefe de Departamento	R\$ 435,65	CC-4
01	Auxiliar Administrativo	R\$ 194,89	CC-6
01	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 194,89	CC-6

SÚMULA - Aprova os critérios de avaliação funcional dos servidores municipais de que trata o artigo 17 da Lei 85/94, de 7/12/94 e artigo 7º, Parágrafo Primeiro da Lei 88/94, de 28/12/94, e dos Servidores em Estágio Probatório e dá outras providências.

Valdir Bernardino Martinazzo, Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhes são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º - Ficam aprovados os critérios para a avaliação funcional de que trata o artigo 17 da Lei 85/94, de 7 de dezembro de 1994, e artigo 7º, Parágrafo Primeiro, da Lei 88/94, de 28 de dezembro de 1994, e dos Servidores em Estágio Probatório, constantes da Ficha de Avaliação Funcional, anexa a este decreto.

Art. 2º - As avaliações anuais serão realizadas no mês de novembro, efetivadas em dezembro de cada exercício, para terem vigência em janeiro do exercício seguinte, sob a coordenação da Secretaria de Administração e Finanças, por seus órgãos e integrada por comissão especial, especificamente designada para esta finalidade.

Art. 3º - Das decisões da Comissão Especial caberá recurso ao Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 10 dias.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Três Barras do Paraná, 05 de novembro de 2002.

Valdir B. Martinazzo
Prefeito Municipal

FICHA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL (Decreto nº 258/2002 de 05/11/2002)

Setor: _____

Funcionário:	Cargo:
Atenção! Leia cuidadosamente as instruções antes de preencher o formulário.	

1 - QUALIDADE DO TRABALHO:

Considere a exatidão, a ordem, o tempo de execução e a apresentação do trabalho do servidor e o cumprimento dos prazos estabelecidos:

- A - () Difícilmente entrega seu trabalho em tempo e deixa sempre a desejar.
- B - () Precisa ser constantemente cobrado quanto a qualidade do seu trabalho, tem tendência a não seguir os padrões e prazos.
- C - () Seu trabalho costuma ser satisfatório.
- D - () Permite a chefia ter tranquilidade. Seu trabalho demonstra sempre altos níveis de qualidade.

2 - PRODUTIVIDADE DO TRABALHO:

Considere a dedicação do servidor ao trabalho. Considere o volume de trabalho em condições normais. Rapidez e eficiência no trabalho:

- A - () A quantidade de seu trabalho é imprevisível. Deixa sempre dúvidas quanto ao tempo de execução de suas tarefas.
- B - () Possui bom ritmo de atividade que permite apresentar boa produtividade.
- C - () Tem condições pessoais para apresentar padrões mais elevados de produção.
- D - () Utiliza seus recursos pessoais para produzir o máximo. Pode-se estar tranquilo se lhe atribuem tarefas que são urgentes.

3 - INICIATIVA:

Considere a capacidade do servidor para resolver situações novas e sua capacidade de dar soluções aos problemas. Sua contribuição com idéias:

- A - () Falta-lhe iniciativa para iniciar qualquer trabalho e está sempre esperando que os outros solucionem as dificuldades.
- B - () Reage positivamente às dificuldades. Suas decisões não comprometem o bom andamento do serviço.
- C - () Consegue sair-se bem em situações que fogem à rotina.
- D - () É extremamente hábil nas soluções que fogem à rotina. Destaca-se pela capacidade de tomar decisões para a solução dos problemas.

PRESTEZA:

Considere a disponibilidade do servidor, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo a que pertence:

- A - () Tem muita dificuldade para relacionar-se com as pessoas. Vive reclamando por ter que cumprir tarefas que lhe são solicitadas.
- B - () Faz o possível para escapar de situações que exijam colaboração.
- C - () Apresenta-se pronto para fazer o que lhe é designado. No entanto, é preciso que os colegas ou chefia o chamem.
- D - () Consegue perceber as necessidades tomando a iniciativa de colaborar para as soluções. Tem interesse na solução das questões e atendimento ao público.

5 - CAPACITAÇÃO:

Considere o interesse do servidor em participar de programas de treinamento e sua capacidade de utilização em situações práticas no trabalho:

- A - () É apático. Averso ao aprimoramento profissional. Precisa ser obrigado.
- B - () Tem entusiasmo com a possibilidade de aprimorar-se, mas falta-lhe persistência necessária. Tem que ser estimulado.
- C - () Busca constantemente o aprimoramento contínuo. Sempre traz novidades e as compartilha com o grupo.
- D - () Sobressai no grupo pelo interesse pelo aprimoramento contínuo, buscando acrescentar alternativas para os programas.

6 - ASSIDUIDADE:

Indique a frequência com que o servidor comparece ao trabalho:

- A - () É muito irregular na frequência. Utiliza de artifícios como licenças médicas para ausentar-se do trabalho constantemente.
- B - () Falta ao trabalho sempre que percebe a ausência da chefia, além das faltas com atestado médico.
- C - () Raramente falta ao trabalho e possui poucas faltas justificadas.
- D - () Comparece regularmente ao trabalho, raramente utilizando-se dos abonos permitidos.

7 - PONTUALIDADE:

Considere a capacidade do servidor de cumprir os horários de trabalho da repartição tendo em vista atrasos e saídas antecipadas.

- A - () Atrasa-se sempre. Fez da tolerância de horários o seu horário normal.
- B - () Atrasa-se e solicita ocasionalmente pela antecipação da saída alegando razões alheias a legislação.
- C - () É pontual, cumprindo seus horários de chegada e saída. Entretanto, as vezes alega razões estranhas para chegar ou sair fora dos horários.
- D - () Nunca chega atrasado nem sai adiantado em razão de motivos alheios ao trabalho.

8 - ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO:

Considere a capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e o cumprimento dos prazos para suas entregas.

- A - () Mantém-se desorganizado. Necessita de controle. Não cumpre os padrões.
B - () Tem dificuldade em seguir normas, necessita acompanhamento e controle de suas tarefas que não as cumpre constantemente.
C - () Segue as normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização.
D - () Conhece as normas e procedimentos e os segue. Seu trabalho é organizado e dispensa supervisão.

9 - USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO:

Considere a capacidade do servidor para usar adequadamente os recursos de que o servidor dispõe, e os cuidados que tem quanto a conservação e economia.

- A - () Não usa os equipamentos disponíveis para a execução das tarefas.
B - () Subutiliza os equipamentos demonstrando desinteresse em aprender técnicas que melhorem o seu trabalho.
C - () Faz uso de todos os equipamentos melhorando a qualidade e produtividade.
D - () Faz uso de todos os equipamentos melhorando a sua performance e preocupa-se com a conservação do equipamento fazendo inclusive sua manutenção preventiva.

- COOPERAÇÃO:

Considere a disposição do servidor para cooperar com os colegas e com a chefia.

- A - () Raramente coopera com os colegas e com a chefia.
B - () Algumas vezes nega-se a cooperar com os colegas e com a chefia.
C - () Geralmente demonstra boa vontade em cooperar com os colegas e com a chefia.
D - () Sempre demonstra boa vontade em cooperar com os colegas e com a chefia.

Outras observações:

Três Barras do Paraná, de de

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL (Decreto 258/2002 de 05/11/2002)

Departamento:

FUNCIONÁRIO:

CARGO:

CONCEITOS

QUESTÃO	A	B	C	D
1 - Qualidade				
2 - Produtividade				
3 - Iniciativa				
4 - Presteza				
5 - Capacitação				
SOMA				
MULTIPLICADOR	1	4	7	10
1ª MÉDIA				

QUESTÃO	A	B	C	D
6 - Assiduidade				
7 - Pontualidade				
8 - Adm. do Tempo				
9 - Uso Equipamentos				
10 - Cooperação				
SOMA				
MULTIPLICADOR	1	4	7	10
2ª MÉDIA				

MÉDIA FINAL (1m x 1,20) + (2m x 0,80)

A média final será obtida pela multiplicação da soma pelo fator de multiplicação.

A média final mínima será zero e a máxima cem.

Será reprovado o candidato que não obtiver pelo menos 60 pontos na avaliação

CI-18820-N2