



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 242/2022

DATA: 1º de janeiro de 2022.

EMENTA: “ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR No. 162/2013 de 01.04.2013 (INSTITUI O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS, CARREIRA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)”.

A Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeita Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. – Fica alterado o Art. 11-A, inciso I, da Lei Complementar n.º 162/2013 de 01 de abril de 2013, que passará a vigorar com a seguinte redação:

I – cumulativamente, três referências horizontais pela conclusão de Ensino Fundamental completo; três referências horizontais, por conclusão de Ensino Médio, para os ocupantes de cargos que exijam Ensino Fundamental Incompleto.

Art. 2º. – Fica alterado o Art. 11-A, inciso II, da Lei Complementar n.º 162/2013 de 01 de abril de 2013, que passará a vigorar com a seguinte redação:

II – cumulativamente, três referências horizontais pela conclusão do ensino superior; três referências horizontais, pela conclusão de Pós-Graduação *lato sensu*, de no mínimo 360 horas, em qualquer área de formação, ou Pós-Graduação *stricto sensu* em curso de mestrado ou doutorado, para os ocupantes de cargos que exijam Ensino Médio Completo.

Art. 3º. – Fica alterado o Art. 18, parágrafo 2º, da Lei Complementar n.º 162/2013 de 01 de abril de 2013, que passará a vigorar com a seguinte redação:



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Serão considerados válidos para apuração de elevação de Nível os títulos apresentados até 30 (trinta) dias que antecedem a concessão, que se procederá no mês seguinte à conclusão do período.

Art. 4º. – Fica alterado o Art. 19 da Lei Complementar nº 162/2013 de 01 de abril de 2013, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 19. Na linha de Ascensão Vertical os Servidores do Quadro de Provedimento Efetivo deterão um Nível Básico “A”, com valores idênticos a Referência I, podendo isolada e não sucessivamente passar, para os Níveis “B”, “C” e “D”, sendo este último o Nível máximo do cargo.

Parágrafo Único. A progressão Funcional Vertical será baseada na comprovação do somatório de horas e na avaliação dos títulos dos servidores ativos, aplicando-se as pontuações de acordo com o anexo V da presente Lei.

Art. 5º. – Fica alterado o Art. 24, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 162/2013 de 01 de abril de 2013, que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, que será objeto prioritário dentro do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, aplicado com exclusividade aos servidores do Poder Legislativo do Quadro de Provedimento Efetivo, e servirá como base fundamentada, tanto para aferir a aprovação dos servidores que estejam cumprindo estágio probatório, como para fins de progressão do servidor público municipal estável, conforme anexo V da presente Lei.

[...]

§ 3º. O Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos descrito no “caput” deste artigo será composto por 02 (dois) Vereadores, o ocupante do cargo de Diretor Geral, (01) um representante indicado pelo SISMUSTI – Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Santa Terezinha de Itaipu e 02 (dois) servidores efetivos do Poder Legislativo que será indicado pelo próprio servidor avaliado.

Art. 6º. – Fica alterado o capítulo “VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”, da Lei Complementar nº 162/2013 de 01 de abril de 2013, com os seus respectivos artigos, que passará a vigorar os seguintes capítulos e artigos “VIII – DA REMUNERAÇÃO”, “IX – DAS VANTAGENS”, “X – DO ADICIONAL POR SERVIÇO



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

EXTRAORDINÁRIO”, “XI – DO ADICIONAL NOTURNO”, “XII – DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO”, “XIII – DO ADICIONAL DE FÉRIAS”, “XIV – DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E ATIVIDADES PENOSAS”, “XV – DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO”, “XVI – DO ADICIONAL DE SOBREAVISO”, conforme redação à seguir:

VIII – DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. A remuneração dos servidores públicos é composta pelo vencimento, acrescido de vantagens pecuniárias gerais ou individuais, permanentes ou provisórias, previsto em lei.

Parágrafo único. É vedado ao servidor ativo, inativo ou pensionista, perceber, mensalmente, importância superior àquela fixada como remuneração para o Prefeito.

Art. 39. A remuneração do servidor efetivo compreende:

I - vencimento;

II - vantagens gerais:

- a) adicional de férias;
- b) décimo terceiro salário;
- c) remuneração ou compensação por serviços extraordinários;
- d) adicional noturno;
- e) adicional de insalubridade, periculosidade e atividade penosa;
- f) salário-família, na forma da Lei Federal.

III - vantagens individuais:

- a) as decorrentes da evolução funcional, ou seja, os acréscimos aos vencimentos por merecimento e nível de formação;
- b) adicional por tempo de serviço;
- c) gratificação de função;
- d) adicional de sobreaviso;
- e) Auxílio Natalidade;
- f) Auxílio ao servidor com filho portador de deficiência.

IV - compensações financeiras:

- a) vale transporte;
- b) reembolso de despesas de viagem;
- c) diárias.



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Único. A exceção das vantagens individuais decorrente da evolução funcional e adicional de tempo de serviço, as demais vantagens e compensações financeiras não são incorporáveis ao vencimento, devendo as mesmas serem pagas somente durante o período em que o servidor estiver desempenhando atividades a que fizer jus ao seu recebimento.

Art. 40. A remuneração do servidor ocupante do cargo em comissão ou de agente político compreende:

I - vencimento;

II - vantagens gerais:

- a) adicional de férias;
- b) décimo terceiro salário;
- c) salário-família, na forma da Lei Federal.
- d) Auxílio Natalidade;
- e) Auxílio ao servidor com filho portador de deficiência.

III - compensações financeiras:

- a) vale transporte;
- b) reembolso de despesas de viagem;
- c) diárias.

IX – DAS VANTAGENS

Art. 41. As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

X – DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 42. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e a 100% (cem por cento) quando se tratar de repouso semanal remunerado ou feriado.

Parágrafo único. O pagamento do serviço extraordinário será calculado sobre o montante equivalente ao vencimento somado a vantagem pessoal do servidor, caso existente.

Art. 43. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais, exceto em caso de viagem a serviço, sempre mediante autorização por escrito do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 44. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou agentes políticos não fazem jus ao disposto no Art. 42 desta Lei.



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

XI – DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 45. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será remunerado com 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§1º O pagamento do adicional noturno será calculado sobre o montante equivalente ao vencimento somado a vantagem pessoal do servidor, caso existente.

§2º Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 42.

XII – DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 46. O décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano, acrescida da média das verbas de cunho remuneratório percebidas, ressalvadas as exceções previstas em Lei.

§1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§2º O valor do décimo terceiro salário do servidor do quadro efetivo que, durante o ano, tiver ocupado cargo em comissão ou exercido função de confiança, será calculado proporcionalmente à remuneração percebida durante o período.

Art. 47. O décimo terceiro salário poderá ser pago em até duas parcelas, sendo a primeira após o dia 30 (trinta) de junho e a segunda parcela, ou quota única, até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, a depender da disponibilidade financeira.

Art. 48. O servidor exonerado perceberá seu décimo terceiro salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 49. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

XIII – DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 50. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

§1º O adicional de que trata o caput deste artigo deverá ser pago na competência imediatamente anterior a fruição do período programado de férias, a título de adiantamento do adicional de 1/3 (um terço) de férias, juntamente com a remuneração daquela competência, excluídas as parcelas decorrentes de substituição e de pagamento atrasados.

§2º O referido adicional será recalculado e pago integralmente no mês de fruição das férias, para pagamento de eventuais diferenças decorrentes de alteração da



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

situação funcional, remuneratória ou de reajustes, descontando-se o valor pago a título de adiantamento, bem como realizada sua tributação.

§3º No caso de férias fracionadas, o adicional de que trata este artigo será pago proporcionalmente no mês de sua fruição

XIV – DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE E ATIVIDADES PENOSAS

Art. 51. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, observado as regras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha de Itaipu, fazem jus a um adicional que será calculado sobre o vencimento básico da categoria.

Art. 52. Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 53. O quadro das atividades e operações insalubres, normas e critérios de caracterização da insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes serão fixados na legislação federal.

Parágrafo único. A insalubridade, assim considerada, definida em Lei Federal, será atestada por perícia e laudo técnico emitido pelo Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente habilitado.

Art. 54. O adicional de insalubridade, quando devido ao Servidor Público, será pago nos seguintes percentuais incidentes sobre o vencimento básico da categoria a que o servidor pertencer:

- I- Grau máximo, 40% (quarenta por cento);
- II- Grau médio, 20% (vinte por cento);
- III- Grau mínimo, 10% (dez por cento).

Art. 55. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado e outras previstas em legislação federal.

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento padrão.

Art. 56. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Art. 57. O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessará com a eliminação ou neutralização do risco à sua saúde ou integridade física, ou pela interrupção da atividade que deram causa a sua concessão.

Art. 58. A concessão dos adicionais previstos no Art. 51 serão formalizadas em ato próprio que produzirá efeitos funcionais e financeiros no dia útil subsequente a sua concessão.

Parágrafo único. Em caso de férias e afastamento das funções, fica automaticamente suspenso o direito aos adicionais de insalubridade, periculosidade ou atividade penosa.

XV – DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 59. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, observado o limite máximo de 37% (trinta e sete por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

§1º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

§2º Os requisitos e demais conceitos que operacionalizam sua concessão constam do Estatuto do Servidor Público dos Servidores Municipais de Santa Terezinha de Itaipu.

XVI – DO ADICIONAL DE SOBREAVISO

Art. 60. O Sobreaviso caracteriza-se pela disponibilidade do Servidor, por um período de até 48 (quarenta e oito) horas, além da jornada normal de trabalho, para prestar assistência aos trabalhos normais ou atender a necessidades ocasionais de operação.

§1º Considera-se sobreaviso o servidor que permanecer em sua própria casa, ou de posse de equipamento de comunicação que permita a localização imediata, para o atendimento de chamado para o serviço.

§2º Os Servidores cuja atribuição exija a disponibilidade em regime de sobreaviso serão designados por ato do Presidente do Poder Legislativo, fazendo jus ao recebimento de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§3º Em estando em sobreaviso, havendo a necessidade efetiva da realização de tarefas peculiares à sua função, perceberá como serviço extraordinário as horas de efetivo serviço, não incidindo sobre esse período o adicional de sobreaviso.

§4º Estando sob o regime de sobreaviso, o servidor não poderá se afastar do perímetro urbano do Município, devendo permanecer em locais previamente comunicados à chefia imediata e que possibilite a localização através da rede de comunicação disponível.

§5º O Controle das horas efetivadas a título de sobreaviso e de adicional de serviço extraordinário será realizado através de controle diário, com a caracterização detalhada das atividades exercidas no período.



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Art. 7º. Ficam alteradas as tabelas constante no Anexo II – Plano de Carreira do Quadro Efetivo Tabela de Progressão e Tabela de Vencimentos de Ordem Pecuniária, da Lei Complementar nº 162/2013 de 01 de abril de 2013, para fazer incluir o nível vertical “D”, conforme Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 8º. Fica incluído o Anexo V – Regulamento de Avaliação de Desempenho por Objetivos, na Lei Complementar nº 162/2013 de 01 de abril de 2013.

Art. 9º. Fica criado o capítulo “XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”, da Lei Complementar nº 162/2013 de 01 de abril de 2013, com a seguinte redação:

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. É vedado o pagamento de qualquer espécie de vencimentos, que não estejam de acordo com o proposto nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa Terezinha de Itaipu, respondendo os autores por crime de responsabilidade.

Art. 62. Os servidores municipais farão jus à reposição anual das perdas inflacionárias, sem distinção de índice, acrescida de ganho real, quando possível.

Parágrafo único. O reajuste a ser concedido nos termos do *caput* deste artigo, far-se-á considerando a variação percentual acumulada de 12 meses pelo INPC ou IPCA para o mês de novembro de cada ano, a critério do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 63. Fica instituída a data base no dia 1º de janeiro de cada ano, para o fim da revisão geral de vencimentos.

Art. 64. Constituem parte integrante desta Lei:

I - Anexo I: CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS;

II - Anexo II: PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO (Tabela de Progressão) E TABELA DE VENCIMENTOS DE ORDEM PECUNIÁRIA;

III - Anexo III: ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS;

IV - Anexo IV: CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E VENCIMENTOS;

V - Anexo V: REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVO;



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

ESTADO DO PARANÁ

Art. 65. Fica revogada a Portaria da Presidência n.º 21/2017, de 06 de abril de 2017, e as suas alterações posteriores.

Art. 66. Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2022.

Art. 10º. – Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2022 e revoga as disposições em contrário.

Paço Municipal 3 de Maio, 1º de janeiro de 2022.

KARLA GALENDE
PREFEITA

TABELA SALARIAL
ANEXO II – PLANO DE CARREIRA DO QUADRO EFETIVO
TABELA DE PROGRESSÃO

a) ADVOGADO

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	5.283,00	5.441,49	5.604,74	5.772,88	5.946,07	6.124,45	6.308,18	6.497,43	6.692,35	6.893,12	7.099,92	7.312,91	7.532,30	7.758,27	7.991,02	8.230,75	8.477,67
B	5.441,49	5.604,74	5.772,87	5.946,07	6.124,45	6.308,17	6.497,42	6.692,34	6.893,11	7.099,91	7.312,91	7.532,29	7.758,26	7.991,01	8.230,75	8.477,66	8.732,00
C	5.604,74	5.772,88	5.946,07	6.124,45	6.308,17	6.497,43	6.692,35	6.893,12	7.099,92	7.312,91	7.532,30	7.758,27	7.991,02	8.230,75	8.477,67	8.732,00	8.993,96
D	5.772,88	5.946,07	6.124,45	6.308,17	6.497,43	6.692,35	6.893,12	7.099,92	7.312,91	7.532,30	7.758,27	7.991,02	8.230,75	8.477,67	8.732,00	8.993,96	9.263,77

b) CONTADOR

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	4.618,70	4.757,26	4.899,98	5.046,98	5.198,39	5.354,34	5.514,97	5.680,42	5.850,83	6.026,36	6.207,15	6.393,36	6.585,16	6.782,72	6.986,20	7.195,78	7.411,66
B	4.757,26	4.899,97	5.046,98	5.198,39	5.354,34	5.514,97	5.680,42	5.850,83	6.026,36	6.207,15	6.393,36	6.585,16	6.786,71	6.986,20	7.195,78	7.411,66	7.634,00
C	4.899,97	5.046,98	5.198,38	5.354,33	5.514,97	5.680,41	5.850,82	6.026,35	6.207,14	6.393,35	6.585,16	6.782,71	6.986,19	7.195,78	7.411,65	7.634,00	7.863,02
D	5.046,98	5.198,38	5.354,33	5.514,97	5.680,41	5.850,82	6.026,35	6.207,14	6.393,35	6.585,16	6.782,71	6.986,19	7.195,78	7.411,65	7.634,00	7.863,02	8.098,91

c) ASSISTENTE LEGISLATIVO

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	4.618,70	4.757,26	4.899,98	5.046,98	5.198,39	5.354,34	5.514,97	5.680,42	5.850,83	6.026,36	6.207,15	6.393,36	6.585,16	6.782,72	6.986,20	7.195,78	7.411,66
B	4.757,26	4.899,97	5.046,98	5.198,39	5.354,34	5.514,97	5.680,42	5.850,83	6.026,36	6.207,15	6.393,36	6.585,16	6.782,71	6.986,20	7.195,78	7.411,66	7.634,00
C	4.899,97	5.046,98	5.198,38	5.354,33	5.514,96	5.680,41	5.850,82	6.026,35	6.207,14	6.393,35	6.585,16	6.782,71	6.986,19	7.195,78	7.411,65	7.634,00	7.863,02
D	5.046,98	5.198,38	5.354,33	5.514,97	5.680,41	5.850,82	6.026,35	6.207,14	6.393,35	6.585,16	6.782,71	6.986,19	7.195,78	7.411,65	7.634,00	7.863,02	8.098,91

d) COMUNICADOR SOCIAL

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	2.743,10	2.825,39	2.910,15	2.997,46	3.087,38	3.180,01	3.275,41	3.373,67	3.474,87	3.579,13	3.686,50	3.797,09	3.911,01	4.028,34	4.149,19	4.273,67	4.401,87
B	2.825,39	2.910,15	2.997,46	3.087,38	3.180,01	3.275,41	3.373,67	3.474,87	3.579,13	3.686,50	3.797,09	3.911,01	4.028,34	4.149,19	4.273,67	4.401,87	4.533,93
C	2.910,15	2.997,45	3.087,38	3.180,00	3.275,40	3.373,66	3.474,87	3.579,12	3.686,50	3.797,08	3.911,00	4.028,34	4.149,18	4,273,66	4.401,87	4.533,92	4.669,94
D	2.997,45	3.087,38	3.180,00	3.275,40	3.373,66	3.474,87	3.579,12	3.686,50	3.797,08	3.911,00	4.028,34	4.149,18	4,273,66	4.401,87	4.533,92	4.669,94	4.810,03

e) TECNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	2.743,10	2.825,39	2.910,15	2.997,46	3.087,38	3.180,01	3.275,41	3.373,67	3.474,87	3.579,13	3.686,50	3.797,09	3.911,01	4.028,34	4.149,19	4.273,67	4.401,87
B	2.825,39	2.910,15	2.997,46	3.087,38	3.180,01	3.275,41	3.373,67	3.474,87	3.579,13	3.686,50	3.797,09	3.911,01	4.028,34	4.149,19	4.273,67	4.401,87	4.533,93
C	2.910,15	2.997,45	3.087,38	3.180,00	3.275,40	3.373,66	3.474,87	3.579,12	3.686,50	3.797,08	3.911,00	4.028,34	4.149,18	4.273,66	4.401,87	4.533,92	4.669,94
D	2.997,45	3.087,38	3.180,00	3.275,40	3.373,66	3.474,87	3.579,12	3.686,50	3.797,08	3.911,00	4.028,34	4.149,18	4,273,66	4.401,87	4.533,92	4.669,94	4.810,03

f) TÉCNICO EM INFORMÁTICA

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	2.743,10	2.825,39	2.910,15	2.997,46	3.087,38	3.180,01	3.275,41	3.373,67	3.474,87	3.579,13	3.686,50	3.797,09	3.911,01	4.028,34	4.149,19	4.273,67	4.401,87
B	2.825,39	2.910,15	2.997,46	3.087,38	3.180,01	3.275,41	3.373,67	3.474,87	3.579,13	3.686,50	3.797,09	3.911,01	4.028,34	4.149,19	4.273,67	4.401,87	4.533,93
C	2.910,15	2.997,45	3.087,38	3.180,00	3.275,40	3.373,66	3.474,87	3.579,12	3.686,50	3.797,08	3.911,00	4.028,34	4.149,18	4,273,66	4.401,87	4.533,92	4.669,94
D	2.997,45	3.087,38	3.180,00	3.275,40	3.373,66	3.474,87	3.579,12	3.686,50	3.797,08	3.911,00	4.028,34	4.149,18	4,273,66	4.401,87	4.533,92	4.669,94	4.810,03

g) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	2.216,35	2.282,84	2.351,33	2.421,86	2.494,52	2.569,36	2.646,44	2.725,84	2.807,61	2.891,84	2.978,60	3.067,95	3.159,99	3.254,78	3.352,43	3.453,00	3.556,59
B	2.282,84	2.351,33	2.421,86	2.494,52	2.569,35	2.646,44	2.725,83	2.807,61	2.891,84	2.978,58	3.067,95	3.159,98	3.254,78	3.352,43	3.453,00	3.556,59	3.663,29
C	2.351,33	2.421,87	2.494,53	2.569,36	2.646,44	2.725,84	2.807,61	2.891,84	2.978,60	3.067,95	3.159,99	3.254,80	3.352,43	3.453,00	3.556,59	3.663,30	3.773,20
D	2.421,87	2.494,53	2.569,36	2.646,44	2.725,84	2.807,61	2.891,84	2.978,60	3.067,95	3.159,99	3.254,80	3.352,43	3.453,00	3.556,59	3.663,30	3.773,20	3.886,39

h) SECRETÁRIO(A)

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	1.625,32	1.674,08	1.724,30	1.776,04	1.829,32	1.884,19	1.940,72	1.998,95	2.058,91	2.120,68	2.184,30	2.249,83	2.317,32	2.386,85	2.458,44	2.532,21	2.608,17
B	1.674,08	1.724,30	1.776,04	1.829,32	1.884,19	1.940,72	1.998,95	2.058,91	2.120,68	2.184,30	2.249,83	2.317,32	2.386,85	2.458,46	2.532,21	2.608,18	2.686,41
C	1.724,30	1.776,04	1.829,31	1.884,19	1.940,72	1.998,95	2.058,91	2.120,67	2.184,30	2.249,83	2.317,32	2.386,84	2.458,44	2.532,21	2.608,17	2.686,41	2.767,01
D	1.776,04	1.829,31	1.884,19	1.940,72	1.998,95	2.058,91	2.120,67	2.184,30	2.249,83	2.317,32	2.386,84	2.458,44	2.532,21	2.608,17	2.686,41	2.767,01	2.850,02

i) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NÍVEL	REFERÊNCIA																
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
A	1.182,05	1.217,52	1.254,03	1.291,66	1.330,41	1.370,32	1.411,43	1.453,77	1.497,39	1.542,31	1.588,58	1.636,23	1.685,32	1.735,89	1.787,96	1.841,60	1.896,85
B	1.217,52	1.254,04	1.291,66	1.330,41	1.370,32	1.411,43	1.453,77	1.497,40	1.542,31	1.588,59	1.636,24	1.685,32	1.735,89	1.787,96	1.841,60	1.896,85	1.953,76
C	1.254,04	1.291,66	1.330,41	1.370,33	1.411,43	1.453,79	1.497,40	1.542,31	1.588,59	1.636,24	1.685,34	1.735,89	1.787,96	1.841,61	1.896,86	1.953,76	2.012,37
D	1,291,66	1.330,41	1.370,33	1.411,43	1.453,79	1.497,40	1.542,31	1.588,59	1.636,24	1.685,34	1.735,89	1.787,96	1.841,61	1.896,86	1.953,76	2.012,37	2.072,74

TABELA DE VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

VANTAGEM	VALOR
AUXÍLIO NATALIDADE	993,92
AUXÍLIO AO SERVIDOR COM FILHO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	298,18
ASSISTÊNCIA FUNERAL (VALOR MÁXIMO)	1.987,84

ANEXO V – REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR OBJETIVO

Art. 1º. A avaliação de desempenho por objetivo pretende medir a eficiência e a produtividade dos servidores, dando-lhe um prospecto de si mesmo, no cumprimento das atribuições dos seus respectivos cargos e funções, bem como na execução das atividades que lhe forem conferidas, observando os seguintes requisitos:

- I** – qualidade do trabalho;
- II** – quantidade do trabalho;
- III** - assiduidade e pontualidade;
- IV** - cooperação;
- V** - iniciativa;
- VI** - relacionamento;
- VII** - assimilação;
- VIII** - aplicação;
- IX** – espírito de equipe;
- X** – interesse;

SEÇÃO I DOS OBJETIVOS

Art. 2º. São objetivos da avaliação de desempenho por objetivos:

- I** - Estágio Probatório;
- II** – Progressão Funcional Horizontal;
- II** – Progressão Funcional Vertical;

SEÇÃO II DOS PRAZOS

Art. 3º. A avaliação de desempenho por objetivo será efetuada nos seguintes prazos:

§ 1º. A cada dois anos para os servidores efetivos, a partir da data de aprovação do estágio probatório;

§ 2º. A cada 06 (seis) meses a partir da posse do cargo público, quando em estágio probatório.

SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao Diretor Administrativo:

I - Encaminhar a relação nominal dos servidores, com direito à avaliação, à Chefia Imediata.

II - Estabelecer o cronograma contendo os prazos de retorno da documentação;

Art. 5º. Cabe a Chefia Imediata as anotações cabíveis nas fichas de Pré-Desempenho, Desempenho e Pós-Desempenho, proceder a avaliação, discutir com o Servidor em forma de entrevista, dentro dos prazos estabelecidos e confeccionar em conjunto com o Servidor avaliado, o relatório final contendo o resultado das avaliações para homologação pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º. Cabe a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho orientar, formar, acompanhar e homologar o resultado final da avaliação, levando em consideração os critérios constantes do Regulamento próprio do Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos, mediante parecer conclusivo.

Art. 7º. Cabe ao avaliado, em caso de não concordância com o resultado da avaliação, efetuar recurso, mediante petição fundamentada, em um prazo de 15 (quinze) dias, junto a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, que terá a incumbência de em última instância conciliar e resolver qualquer divergência ou discordância, em um prazo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO IV DOS RESULTADOS

Art. 8º. A avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional Horizontal serão baseadas nos critérios mencionados no art. 1º e serão avaliados aplicando-se a seguinte pontuação:

I - Supera às expectativas - dez (10) pontos: Caso em que o servidor apresenta resultados bem superiores às expectativas esperadas, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito.

II - Atende às expectativas - oito (8) pontos: Caso em que o servidor apresenta resultados pouco superiores às expectativas esperadas, em relação ao padrão de desempenho normal esperado em cada requisito.

III - Atende satisfatoriamente às expectativas - seis (6) pontos: Caso em que o servidor apresenta resultados conforme às expectativas, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

IV - Atende parcialmente às expectativas - quatro (4) pontos: Caso em que o servidor apresenta resultados que se aproximam das expectativas, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito, porém não suficiente.

V - Atende deficitariamente às expectativas - dois (2) ponto: Caso em que o servidor apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado.

VI - Não atende às expectativas - zero (0) pontos: Caso em que o servidor não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

Art. 9. Observada a pontuação mencionada acima a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivo adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I - Até 30 pontos: FRACO;

II - De 30 a 70 pontos: REGULAR;

III - Acima de 70 pontos: ÓTIMO;

Art. 10. Será considerado aprovado na avaliação de desempenho quem atingir o conceito **ÓTIMO**.

Art. 11. Caso o servidor obtenha conceito **FRACO**, este deverá ser encaminhado ao Diretor Administrativo, para que receba um acompanhamento profissional, bem como treinamento, dando-lhe a oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

Art. 12. No caso de Servidor efetivo, se na avaliação seguinte (dois anos), não apresentar crescimento que o leve no mínimo ao grau **REGULAR**, deverá ser aberto processo administrativo, nos termos do Estatuto dos Servidores, para fins de avaliar o atendimento ao princípio da eficiência, bem como o cometimento de eventual infração disciplinar detectada na avaliação.

Art. 13. No caso de servidor em estágio probatório, se na avaliação seguinte não apresentar crescimento que o leve no mínimo ao grau **REGULAR**, será considerado **não aprovado** em seu estágio.

Art. 14. A Progressão Funcional Vertical será baseada na comprovação do somatório de horas e na avaliação dos títulos dos servidores ativos, aplicando-se a seguinte pontuação para os títulos:

I – Doutorado e Mestrado	Cem (100) pontos
II – Pós Graduação	Noventa (90) pontos
III – Graduação Superior	Oitenta (80) pontos
IV – Curso de Extensão	Setenta (70) pontos
V – Seminário, Fórum, Congresso	Trinta (30) pontos
VI – Simpósio	Vinte e Cinco (25) pontos
VII – Treinamento Profissional, Workshop, Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e profissional	Vinte (20) pontos
VIII – Curso de Capacitação	Quinze (15) pontos
IX – Palestra	Cinco (5) pontos

Art. 15. Para fazer jus à progressão vertical, no período de dois anos, deverá o servidor efetivo comprovar através de documentação o mínimo de 120 (cento e vinte) horas e atingir o mínimo de 140 (cento e quarenta) pontos para os títulos utilizando a pontuação mencionada art. 14.

Art. 16. Somente serão validados para progressão vertical os títulos que não forem considerados como requisito de ingresso ao cargo.

Art. 17. Somente serão validados para fins de progressão os títulos que tenham compatibilidade com o cargo do servidor ou com as áreas da gestão da administração pública.

Art. 18. Não podem ser utilizados os títulos mais de uma vez para fins de Progressão Funcional Vertical.

Art. 19. Serão aceitos os cursos concluídos no interstício que antecedem a Progressão.

Art. 20. Todas as cópias de documentos deverão ser arquivadas.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O Servidor Efetivo que cumpra mandato em cargo eletivo ou tenha sido designado para Cargo em Comissão, fica dispensado da avaliação de desempenho para estágio probatório e progressão funcional horizontal sendo-lhe atribuído para efeitos legais o conceito **ÓTIMO**.

Art. 22. A primeira avaliação será efetuada até seis meses da publicação deste Regulamento.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral, e se havendo necessidade de alteração neste regulamento, será feita a propositura de alteração desta.

Santa Terezinha de Itaipu, 17 de dezembro de 2021.

**VALDIR SAUTHIER
PRESIDENTE**

FICHA DE AVALIAÇÃO

Estágio Probatório e Progressão Funcional Horizontal

Nome: _____

Mat.: _____ Cargo: _____ Setor: _____

Admissão: ____/____/____. Período de Avaliação: ____/____/____ à
____/____/____

Chefia
Imediata: _____

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por
Objetivos: _____

_____.

FICHA DE PRÉ-DESEMPENHO

Da Forma de Avaliar:

1. O avaliado deve conhecer com antecedência em que critérios será avaliado e o que se espera de seu trabalho ou comportamento profissional;
2. Os critérios de avaliação e aferição de desempenho deverão ser registrados neste formulário próprio, mediante a participação conjunta do servidor avaliado e da chefia imediata:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	METAS, TAREFAS, ATIVIDADES ESPECÍFICAS A SEREM AVALIADAS:
I - QUALIDADE DO TRABALHO – Precisão e aparência do trabalho produzido.	
II - QUANTIDADE DO TRABALHO – Habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho do seu cargo.	
III - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE – Cumprimento dos	

horários, bem como o seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;	
IV - COOPERAÇÃO – Performance no que tange ao auxílio da conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;	
V - INICIATIVA – Capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;	
VI - RELACIONAMENTO – Grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;	
VII - ASSIMILAÇÃO – Capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções;	
VIII - APLICAÇÃO – Disposição do servidor em manter-se ocupado e esforça-se para melhorar;	
IX - ESPÍRITO DE EQUIPE – Espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo	
X - INTERESSE – Interesse que o servidor demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.	

Em, ___/___/_____.

Servidor Avaliado

Chefia Imediata

FICHA DE DESEMPENHO

1. Nesta etapa que ocorrerá sempre 15 (quinze) dias antes do término do semestre avaliado, a chefia imediata e o servidor avaliado devem formalizar o resultado final da avaliação de desempenho por objetivos semestral, aferindo o resultado, comparando com o que foi proposto na etapa I (Pré-desempenho), sua realização conforme etapa II (Desempenho) e resultado final proposto na etapa III (Pós desempenho);
2. O resultado final será homologado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a qual levará em consideração os critérios específicos deste regulamento:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
I - QUALIDADE DO TRABALHO – Precisão e aparência do trabalho produzido.	
II - QUANTIDADE DO TRABALHO – Habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho do seu cargo.	
III - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE – Cumprimento dos horários, bem como o seu comparecimento ao trabalho e justificativa por eventuais faltas;	
IV - COOPERAÇÃO – Performance no que tange ao auxílio da conclusão dos trabalhos e disponibilidade imediata;	
V - INICIATIVA – Capacidade de agir sem depender de outros, as sugestões e a habilidade em descobrir meios de simplificar e melhorar o trabalho;	
VI - RELACIONAMENTO – Grau de desenvoltura nas relações interpessoais no sentido de atendimento ao público e colegas de trabalho;	
VII - ASSIMILAÇÃO – Capacidade demonstrada em aprender novos métodos e seguir instruções;	
VIII - APLICAÇÃO – Disposição do servidor em manter-se ocupado e esforça-se para melhorar;	
IX - ESPÍRITO DE EQUIPE – Espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo	
X - INTERESSE – Interesse que o servidor demonstra na economia de tempo e material, na eficiência dos trabalhos, bem como nas metas a serem cumpridas.	
TOTAL	

CONCEITO DE AVALIAÇÃO: _____

Observações do Servidor Avaliado ou da Chefia Imediata (facultativo):

Em, ___/___/____.

Servidor Avaliado

Chefia Imediata

**Homologação Final pela Comissão Especial de Avaliação de
Desempenho:**

Em, ___/___/____.

Comissão de Avaliação

Ass. Avaliado

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Progressão Funcional Vertical

Nome: _____

Mat.: _____ Cargo: _____ Setor: _____

Admissão: ___/___/_____. Período de Avaliação: ___/___/____ à ___/___/____

Chefia

Imediata: _____

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por
Objetivos: _____

_____.

FICHA DE PRÉ-DESEMPENHO

Da Forma de Avaliar:

3. O avaliado deve conhecer com antecedência em que critérios será avaliado;
4. Os critérios de avaliação e aferição de desempenho deverão ser registrados neste formulário próprio, mediante a participação conjunta do servidor avaliado e da chefia imediata:

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	METAS A SEREM AVALIADAS
Doutorado e Mestrado	
Pós Graduação	
Graduação Superior	
Curso de Extensão	
Seminário / Fórum / Congresso	
Simpósio	
Treinamento Profissional / Workshop / Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional	
Curso de Capacitação	
Palestra	

Em, ___/___/____.

Servidor Avaliado

Chefia Imediata

FICHA DE PÓS-DESEMPENHO

3. Nesta etapa que ocorrerá sempre 15 (quinze) dias antes do término do período avaliado, a chefia imediata e o servidor avaliado devem formalizar o resultado final da avaliação de desempenho para progressão funcional vertical, aferindo o resultado, comparando com o que foi proposto na etapa I (Pré-desempenho), sua realização conforme etapa II (Desempenho) e resultado final proposto na etapa III (Pós desempenho);
4. O resultado final será homologado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho por Objetivos, a qual levará em consideração os critérios específicos deste regulamento:

HORAS

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE
Doutorado e Mestrado	
Pós Graduação	
Graduação Superior	
Curso de Extensão	
Seminário / Fórum / Congresso	
Simpósio	
Treinamento Profissional / Workshop / Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional	
Curso de Capacitação	
Palestra	
TOTAL	

TÍTULOS

REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Doutorado e Mestrado	
II - Pós Graduação	
III - Graduação Superior	
IV - Curso de Extensão	
V - Seminário / Fórum / Congresso	
VI - Simpósio	
VII - Treinamento Profissional / Workshop / Aperfeiçoamento e desenvolvimento Pessoal e Profissional	
VIII - Curso de Capacitação	
IX - Palestra	
TOTAL	

RESULTADO: _____

Observações do Servidor Avaliado ou da Chefia Imediata (facultativo):

Em, ___/___/_____.

Servidor Avaliado

Chefia Imediata

**Homologação Final pela Comissão Especial de Avaliação de
Desempenho:**

Em, ___/___/_____.

Comissão de Avaliação

Ass. Avaliado

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu,
Paraná, em _____.

Presidente