



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

(PROJETO DE LEI Nº. 92/2011 – PMA)

### **LEI Nº. 2.282 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011**

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ANDIRÁ. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Andirá, Estado do Paraná, aprovou e eu, JOSÉ RONALDO XAVIER, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Institui o Plano de Cargos, e Carreiras dos servidores da Administração Direta e Indireta do Município de ANDIRÁ.

§ 1º O Regime jurídico adotado pelo Município é o estatutário.

§ 2º A Carreira do Magistério será regida por lei própria.

**Art. 2º** O plano de carreira é fundamentado no princípio constitucional de valorização das funções públicas, com observância do tempo de serviço, da escolaridade, da natureza do grau de responsabilidade e da complexidade das atividades desenvolvidas, baseando-se nos componentes específicos de cada cargo efetivo.

**Art. 3º** A denominação, classificação, quantidade, qualificação, referências, assim como os vencimentos de cada cargo ficam estruturados na forma estabelecida nas Tabelas I e II que integram esta Lei.

**Art. 4º** A organização das carreiras funcionais de que trata esta Lei é constituída de cargos de provimento efetivo, regidos pelo regime jurídico estatutário.

§ 1º As descrições das atividades, dentro de cada cargo, ficam descritas conforme disposto na Tabela III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo passam a ter a denominação de acordo com o descrito na Tabela I e IV que integrará esta Lei.

§ 3º Os cargos de provimento temporário, bem como os cargos em comissão, são os previstos em lei própria.

**Art. 5º** Para efeito desta Lei, considera-se:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

- a) PLANO DE CARREIRA - o conjunto de normas que regem o ingresso, a promoção vertical e horizontal e o desenvolvimento dos servidores efetivos em suas carreiras;
- b) GRUPO - o conjunto de cargos com atividades profissionais correlatas ou não, levando-se em conta o ramo dos conhecimentos aplicados no seu desempenho;
- c) CARREIRA - o conjunto de classes agrupadas segundo a complexidade, escolaridade, qualificação profissional, natureza e as responsabilidades inerentes às suas atribuições;
- d) CARGO - o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor, organizados em carreiras na forma criada por Lei;
- e) NÍVEL - o elemento da estrutura da carreira que agrupa os cargos segundo a complexidade, qualificação profissional, responsabilidades, treinamentos e experiências, identificadas por algarismos romanos, passível de mudança através de promoção vertical; combinado com a imprescindível apresentação de certificação por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, quando for o caso;
- f) CLASSE - é a amplitude entre os maiores e menores vencimentos de cada nível, identificado por letras, passível de mudança através de aprovação no procedimento de promoção horizontal.

**Art. 6º** A Tabela de Plano de Carreira dos servidores públicos será composta pelos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Grupo Ocupacional Superior - Compreende os cargos cujas tarefas exigem diplomas de Educação Superior (graduação) e/ou curso Educação Profissional de nível tecnológico (designados como cursos superiores de tecnologia), correspondente à habilitação profissional específica, bem como a devida e regular inscrição nos órgãos de classe, que executam atividades e responsabilidades de classe superior;

II - Grupo Ocupacional Médio -Técnico - Compreende os cargos cujas tarefas exigem títulos/certificados da Educação Básica completa (até sua 3ª etapa – Ensino Médio Completo) e/ou Educação Profissionalizante. Os cargos da modalidade de Educação Profissionalizante (Nível médio-técnico), correspondente à habilitação profissional específica, devem ter a devida e regular inscrição nos órgãos de classe quando necessário;

III - Grupo Ocupacional Básico - Compreende os cargos cujas tarefas exigem escolarização básica, com certificação de Educação Básica 2ª Etapa, (Ensino Fundamental – 1º e/ou 2º Ciclo) e que executam atividades e responsabilidades de nível básico/operacional;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

### **SEÇÃO I**

#### **DO PROVIMENTO**

**Art. 7º** A Investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, em todas as suas etapas, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, com provas de caráter eliminatório e classificatório, na forma determinada pela legislação.

**Art. 8º** Constatada a existência de cargos vagos e quando houver a necessidade de seu preenchimento, será aberto concurso público para os cargos de provimento efetivo, mediante ato do Chefe do Executivo, desde que observado o impacto financeiro, previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 9º** O ingresso em cargo de carreira de provimento efetivo dar-se-á sempre na classe e nível inicial do respectivo cargo, dentro de cada Grupo Ocupacional, mediante concurso público, desde que preenchidos os requisitos previstos na legislação pertinente, tomando como base o grau de escolaridade mínimo exigido no concurso público.

### **SEÇÃO II**

#### **ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art.10.** O servidor cumprirá estágio probatório durante os três primeiros anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado, período em que deverá atender aos requisitos exigidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Andirá, indicadores de aptidão para o exercício das atividades próprias da carreira, além dos demais previstos em outras normas.

**Art. 11.** Os servidores municipais nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público em todas as suas fases, estão sujeitos ao cumprimento do período de estágio probatório, para somente então adquirir estabilidade.

§ 1º O servidor adquirirá estabilidade após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de provimento para o qual foi nomeado mediante a aprovação no Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

§ 2º Para a aquisição da estabilidade, além dos requisitos previstos no parágrafo primeiro deste artigo, é necessário a obtenção mínima de 80% (oitenta por cento) de aproveitamento na Avaliação de Desempenho, na forma prevista por esta lei e Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 3º. Os critérios de Avaliação de Desempenho Especial de Estágio Probatório, na forma do seu regulamento próprio, sendo os critérios seguintes únicos, levando-se em consideração a complexidade do cargo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

- I. Assiduidade - Será considerada a frequência com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.
- II. Disciplina - Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da hierarquia e presteza com que as executa, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.
- III. Capacidade de Iniciativa - Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.
- IV. Produtividade - Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.
- V. Responsabilidade - Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

§ 4º. Os demais procedimentos integrantes da Avaliação de Desempenho Especial de Estágio Probatório serão descritos em regulamento próprio, sob o tema Estágio Probatório.

## **CAPÍTULO II**

### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 12.** A Avaliação de Desempenho do servidor municipal têm por objetivo estimular o desempenho e a produtividade do mesmo, servindo como instrumento para os processos de planejamento, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos.

Parágrafo Único. A Avaliação de Desempenho de que trata o "caput" do artigo deverá atender aos requisitos exigidos no Estatuto dos Servidores e desta lei.

**Art. 13.** Todos os servidores integrantes do quadro efetivo do Município serão submetidos à avaliação de desempenho, uma vez ao ano, na forma prevista em norma própria.

**Art. 14.** Os critérios de Avaliação de Desempenho, serão os disposto no Art. 11, parágrafo 3º desta Lei, levando-se em consideração a complexidade do cargo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

**Art. 15.** Os demais procedimentos administrativos integrantes da Avaliação de Desempenho serão descritos em regulamentação própria, sob o tema Avaliação de Desempenho.

### **CAPÍTULO III**

#### **DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA**

**Art. 16.** A evolução do servidor na carreira dar-se-á através de promoção vertical e promoção horizontal, observando a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, a escolaridade, o tempo de serviço e os demais requisitos exigidos e necessários para um eficiente desempenho no cargo efetivo.

**Art. 17.** Promoção horizontal (Classes) é a passagem de uma classe para outra, imediatamente superior, dentro do mesmo nível, de acordo com a presente Lei, a qual dependerá de cumprimento do interstício mínimo de dois anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, da obtenção de pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) na média das duas últimas avaliações de aproveitamento na avaliação de desempenho.

**Art. 18.** Promoção vertical (Níveis) consiste na passagem de um nível para outro nível imediatamente superior, dentro da mesma classe, por titulação de curso em instituições reconhecidas pelo MEC, relacionada com as funções do serviço público ou com o cargo.

Parágrafo único: Para apreciação dos títulos/ certificados de escolaridade formal, serão preliminarmente observados a titulação mínima exigida (Nível I) para o ingresso no serviço público, conforme especificação do cargo de origem, para posteriormente receber a titulação atualizada, de no máximo de 1 (um) títulos certificados por promoção e modalidade, que tenham relação direta com o cargo efetivo do servidor, atendendo a todos os requisitos do MEC - Ministério da Educação e Cultura, a qual se dará na seguinte forma:

**I - Para o Grupo Ocupacional Superior:** Médico 20hrs, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Advogado, Veterinário, Assistente Social 30 hrs, Enfermeiro, Farmacêutico, Psicólogo, Pedagogo Social, Jornalista 20 hrs, Odontólogo, Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Bibliotecário:

Nível I	Servidores com títulos/certificados de graduação (ensino superior completo) conforme investidura no cargo público;
Nível II	Servidores que apresentarem um segundo título/certificado de graduação (ensino superior) ou,  Servidores que apresentarem títulos/certificados de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, presenciais ou a distância



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

	(nos quais se incluem os cursos designados como MBA - Master Business Administration);
Nível III	Servidores que apresentarem títulos/certificados de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, presenciais ou a distância (nos quais se incluem os cursos designados como MBA - Master Business Administration) e/ou,  Servidores que apresentarem títulos/certificados de Mestre em nível de pós-graduação Strictus Senso;
Nível IV	Servidores que apresentarem títulos/certificados de Mestre a nível de pós-graduação Strictus Senso e/ou,  Servidores que apresentarem títulos/certificados de Doutor, a nível de pós-graduação Strictus Senso;

II.- Para o **Grupo Ocupacional Médio/Técnico**: Técnico em Contabilidade, Técnico em Planejamento, Fiscal de Obras e Posturas, Técnico de Administração, Técnico de Edificações, Técnico de Agropecuária, Técnico Desportivo, Eletricista, Instrutor de Informática Educativa, Protético, Técnico de Higiene Bucal, Motorista (Escolar/Ambulância), Técnico de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Instrutor de Banda, Atendente de Consultório Dentário, Agente Administrativo (Agente Administrativo - Assistente de Administração - Auxiliar Administrativo – conforme nova denominação) e Motorista:

Nível I	Servidores com certificados de Educação Básica completa (até sua 3ª etapa – Ensino Médio Completo) conforme investidura no cargo público;  Educação Profissionalizante (Curso Nível Médio- Técnico), correspondente à habilitação profissional específica, devem ter a devida e regular inscrição nos órgãos de classe quando necessário, conforme investidura do cargo público);
Nível II	Educação Profissionalizante (Curso Nível médio- técnico), correspondente à habilitação profissional específica, devem ter a devida e regular inscrição nos órgãos de classe quando necessário (estes não exigidos no momento da investidura do cargo ou,  Servidores que apresentarem título/certificado em Educação Profissional de nível Tecnológico (designados como cursos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

	superiores de tecnologia) ou,  Servidores que apresentarem título/certificado de graduação (ensino superior);
Nível III	Servidores que apresentarem título/certificado em Educação Profissional de nível Tecnológico (designados como cursos superiores de tecnologia) ou,  Servidores que apresentarem título/certificado de graduação (ensino superior) ou;  Servidores que apresentarem títulos/certificados de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, presenciais ou a distância (nos quais se incluem os cursos designados como MBA - Master Business Administration);
Nível IV	Servidores que apresentarem título/certificado de graduação (ensino superior) ou;  Servidores que apresentarem títulos/certificados de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, presenciais ou a distância (nos quais se incluem os cursos designados como MBA - Master Business Administration) ou;  Servidores que apresentarem títulos/certificados de Mestre a nível de pós-graduação Strictus Senso.

III.- Para o **Grupo Ocupacional Básico**: Grupo Ocupacional Básico – Mecânico, Pedreiro, Operador de Máquinas, Assistente de Manutenção e Conservação, Auxiliar Técnico Desportivo, Auxiliar de Enfermagem, Agente Social, Auxiliar de Manutenção e Conservação, Auxiliar de Biblioteca, Encanador, Padeiro, Pintor, Agente de Serviços (Auxiliar de Serviços Gerais e Servente de Serviços Gerais – conforme nova denominação), Vigia Patrimonial:

Nível I	Servidores que apresentam escolarização básica, com certificação de Educação Básica, 2ª Etapa, (Ensino Fundamental – 1º e/ou 2º Ciclo), ou comprovação de alfabetização conforme solicitação no momento da investidura no cargo público;
Nível II	Servidores que apresentarem títulos/certificados de Educação Básica 2ª etapa (Ensino Fundamental Completo) ou,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

	<p>Servidores que apresentarem títulos/certificados de Educação Básica 3ª etapa (Ensino Médio Completo) ou,</p> <p>Servidores que apresentarem títulos/certificados de Educação Profissionalizante (Curso Nível médio- técnico);</p>
Nível III	<p>Educação Profissionalizante (Curso Nível médio- técnico), correspondente à habilitação profissional específica, devem ter a devida e regular inscrição nos órgãos de classe quando necessário (estes não exigidos no momento da investidura do cargo) ou,</p> <p>Servidores que apresentarem título/certificado em Educação Profissional de nível Tecnológico (designados como cursos superiores de tecnologia) ou,</p> <p>Servidores que apresentarem título/certificado de graduação (ensino superior);</p>
Nível IV	<p>Servidores que apresentarem título/certificado em Educação Profissional de nível Tecnológico (designados como cursos superiores de tecnologia) ou,</p> <p>Servidores que apresentarem título/certificado de graduação (ensino superior);</p> <p>Servidores que apresentarem títulos/certificados de especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, presenciais ou a distância (nos quais se incluem os cursos designados como MBA - Master Business Administration) ;</p>

**Art. 19.** O servidor que concluir o curso necessário ao nível respectivo terá direito à promoção vertical, que só poderá deixar de ocorrer quando não houver previsão orçamentária. Neste caso, deverá ser realizado todo o procedimento para a promoção, ficando garantido o direito do servidor, que será implementado com a disponibilidade orçamentária, sem direito retroativo.

Parágrafo único: No momento em que a disponibilidade orçamentária permitir a efetivação da promoção, o servidor será enquadrado no nível atingido com as promoções não implantadas.

**Art. 20.** Não será permitido a ascensão de nível, diferente da unitária, exceto quando se tratar de promoção assegurada e não implementada por indisponibilidade orçamentária, descrita no parágrafo único do artigo anterior.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

**Art. 21.** O servidor em período de estágio probatório não terá direito à promoção enquanto permanecer nesta condição.

Parágrafo Único. Somente após a aprovação do servidor no estágio probatório, este passará a contagem do tempo de serviço para passagem para a classe subsequente (Classe B) na condição de servidor estável por efetivo exercício do cargo de provimento originário.

**Art. 22.** Os cargos constantes na Tabela I inscritos como "cargos em extinção", participarão da promoção vertical e promoção horizontal, desde que atendidos todos os requisitos estabelecidos nesta Lei e demais normas legais.

Parágrafo Único. Quando houver a vacância nesses cargos, as vagas remanescentes serão automaticamente extintas, não podendo ser, sob nenhuma hipótese, providas.

**Art. 23.** O servidor readaptado participará das promoções vertical e horizontal conforme os vencimentos do cargo de origem, desde que considerado apto para tanto e cumpra os requisitos legais.

### **SEÇÃO I**

#### **PROMOÇÃO VERTICAL**

**Art. 24.** Promoção vertical é a passagem do servidor estável de um nível para outro, dentro do mesmo grupo ocupacional, respeitadas as condições e exigências de seu cargo efetivo e preenchidas as seguintes condições:

I - apresentação do comprovante de titularidade e /ou conclusão de escolaridade formal, isto é, Educação Básica, Educação Profissional (Cursos Técnicos), Ensino Tecnológico Superior (Tecnólogo) Ensino Superior/Graduação, Aperfeiçoamento, Pós Graduação – Lato Sensu (Especialização/MBA) e Strictus Senso (Mestrado e Doutorado);

II - disponibilidade orçamentária.

III – Avaliação de desempenho satisfatória.

§1º. Somente serão aceitos para fins da promoção vertical os cursos com documentos emitidos por Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, de acordo com a legislação vigente.

§2º Os títulos/certificados deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos, o qual deverá encaminhar à Comissão de Avaliação de Títulos.

§3º.- Para as futuras promoções dos servidores já efetivos, só terão validade os cursos concluídos após a data do enquadramento nesta lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

**Art. 25.** As promoções obedecerão aos critérios classificados na ordem de capacitação de cada servidor estável, no efetivo exercício de seu cargo original, não podendo, em hipótese alguma, configurar ou caracterizar desvio de função ou provimento derivado, salvo no caso de servidor readaptado.

**Art. 26.** Uma vez por ano será amplamente divulgada data da apresentação de títulos para promoção vertical funcional, cujo período não poderá ser inferior a duas semanas.

§1º - Para os atuais servidores, após enquadramento previsto nesta Lei, terão direito a promoção vertical funcional depois de transcorrido no mínimo 1 (um) ano, considerados os títulos apresentados no período estipulado.

§2º - Caso a Administração Municipal não disponibilize data para apresentação de títulos, o servidor poderá, a partir do primeiro dia do ano seguinte ao ano em que se deu a inércia administrativa, apresentar os títulos perante o Departamento de Recursos Humanos, o qual procederá conforme esta Lei.

**Art. 27.** As datas para o processo de promoção vertical, bem como a Comissão de Avaliação de Títulos, que será composta conforme a mesma estrutura das Comissões de Avaliação, serão editadas anualmente, até o último dia do mês de março de cada ano, para aplicação no mês seguinte, mediante Decreto do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único. A habilitação no processo de promoção vertical funcional não poderá, em hipótese alguma, configurar ou caracterizar provimento derivado.

**Art. 28.** Somente poderá ser promovido o servidor que teve atuação efetiva no serviço público municipal, em cargos de provimento original ou readaptado, ressalvados os servidores cedidos e com avaliação de desempenho satisfatória.

**Art. 29.** Ficam proibidos de concorrer à promoção vertical os servidores:

I - que não tenham completado 03 (três) anos de efetivo exercício na função originária, na qualidade de servidor estável, até o fim do período de apresentação dos títulos;

II - que não estejam efetivamente desempenhando as funções inerentes ao serviço público municipal, salvo os servidores cedidos;

III - que tenham sofrido pena em processo disciplinar que ainda não tenha prescrito, computando o período anterior;

IV - que estejam em licença não-remunerada;

**Art. 30.** As promoções serão realizadas até o mês de abril de cada ano, com base na avaliação de títulos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

**Art. 31.** O servidor que exercer dois cargos, acumuláveis legalmente, deverá ser avaliado em todos os critérios para a promoção vertical, de forma individualizada, em cada um dos cargos separadamente e de forma independente, podendo utilizar os mesmos títulos e ou certificados considerados anteriormente na promoção vertical de um dos cargos, quando a titulação for compatível com o cargo acumulado.

**Art. 32.** A concessão da promoção vertical ficará condicionada, além do requisito de capacitação, também aos limites dos recursos financeiros e orçamentários para seu custeio, dentro do exercício correspondente.

**Art. 33.** Caso não haja recursos financeiros para a promoção do servidor, este terá o direito de ser promovido compulsoriamente no ano subsequente, sendo que deverá a Administração incluir no orçamento do ano seguinte recursos para a promoção.

### **SEÇÃO II**

#### **DA PROMOÇÃO HORIZONTAL**

**Art. 34.** Promoção horizontal é a passagem do servidor estável de uma classe para outra, dentro do mesmo grupo ocupacional, de dois em dois anos, respeitadas as condições e exigências de seu cargo efetivo e preenchidas as seguintes condições:

I - ser estável;

II - estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta, ou cedido para outro órgão;

III - não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, exceto nos casos descritos no parágrafo único deste artigo, no biênio.

IV - não ter apresentado mais de 03 (três) faltas não justificadas, alternadas ou não, ao serviço no biênio;

V - não ter sofrido penalidade de advertência no biênio;

VI - não ter sofrido penalidade de suspensão disciplinar no biênio;

VII - ter obtido no mínimo, média de 80% (oitenta por cento) de aproveitamento nas avaliações de desempenho.

Parágrafo Único - Durante o biênio, as situações dispostas nos incisos II e III deste artigo não serão consideradas quando ocorrerem por força de:

a) designação de função gratificada;

b) nomeação para cargo em comissão do Município;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

- c) exercício de mandato classista, político ou mandato de conselheiro tutelar;
- d) licença maternidade, adoção e paternidade;
- e) licença para tratamento de saúde de família, com remuneração;
- f) licença para tratamento de saúde de até 06 (seis) meses - ininterrupta ou não -, exceto se decorrente de acidente de serviço, que, neste caso, independerá de prazo;
- g) férias e licença especial;
- h) concessões previstas como doação de sangue, alistamento eleitoral, falecimento, casamento, nascimento do filho, licença para júri e demais concessões legais extraordinárias.

**Art. 35.** As promoções horizontais obedecerão aos critérios analisados periodicamente na Avaliação de Desempenho de cada servidor estável, no efetivo exercício de seu cargo original, não podendo, em hipótese alguma, configurar ou caracterizar provimento derivado.

**Art. 36.** Serão coletados, periodicamente, os dados relativos à conduta funcional e disciplinar dos servidores para a promoção horizontal, mediante a verificação das fichas de assentamentos funcionais, em que constarão as fichas de avaliação e as respectivas notas.

Parágrafo Único. Analisada a conduta funcional com a relação dos servidores que obtiveram avaliação satisfatória nos moldes estabelecidos nesta Lei, em conjunto com o tempo de efetivo serviço, o Departamento responsável elaborará a lista dos servidores aptos para a promoção horizontal, conforme o parecer da Comissão de Avaliação.

**Art. 37.** Ficam proibidos de concorrer à promoção horizontal os servidores:

- I - que não tenham completado 02 (dois) anos de efetivo exercício na função originária, na qualidade de servidor estável, até o fim do período de apresentação dos títulos;
- II - que não estejam efetivamente desempenhando as funções inerentes ao serviço público municipal, salvo os servidores cedidos;
- III - que tenham sofrido pena em processo disciplinar que ainda não tenha prescrito, computando o período anterior;
- IV - que estejam em licença não-remunerada;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## **Estado do Paraná**

---

VI - que estejam em licença remunerada por período superior a 30 (trinta) dias, exceto as licenças para capacitação e licença maternidade, computando o período anterior.

**Art. 38.** As progressões serão realizadas no mês de março de cada ano, com base na verificação da obtenção da média 8,0 (oito) no biênio, conforme as fichas de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único – A ficha de Avaliação de Desempenho deverá obedecer ao padrão estipulado nesta Lei.

**Art. 39.** O servidor que exercer dois cargos, acumuláveis legalmente, deverá ser avaliado em todos os critérios para a promoção horizontal, de forma individualizada, em cada um dos cargos separadamente, e de forma independente.

**Art. 40.** A concessão da promoção horizontal ficará condicionada, além dos requisitos previstos nesta Lei, também à suportabilidade de recursos financeiros para seu custeio, dentro do exercício correspondente.

**Art. 41.** Caso não haja recursos financeiros para a promoção do servidor, o servidor terá direito de ser promovido compulsoriamente no ano subsequente, sendo que deverá o Administrador incluir no orçamento do ano seguinte a promoção.

### **CAPÍTULO IV**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS VENCIMENTOS**

**Art. 42.** Os vencimentos correspondentes aos cargos que integram a organização das carreiras de que trata esta Lei, serão fixados em diferentes níveis e classes, na forma prevista nas Tabelas anexas, que fazem parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único. A Tabela de Vencimentos de cada Grupo Ocupacional será composta da seguinte forma:

I - Grupo Ocupacional Superior - de 04 (quatro) níveis, codificados em algarismos de I a IV, e em classes, representadas por letras, em ordem alfabética de "A" até "P";

II - Grupo Ocupacional Técnico - de 04 (quatro) níveis, codificados em algarismos de I a IV, e em classes, representadas por letras, em ordem alfabética de "A" até "P";

III - Grupo Ocupacional Básico - de 04 (quatro) níveis, codificados em algarismos de I a IV, e em classes, representadas por letras, em ordem alfabética de "A" até "P";

**Art. 43.** A jornada de trabalho dos servidores abrangidos por esta Lei será apontada na Tabela I desta Lei.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

**Art. 44.** As gratificações e os adicionais devidos aos servidores integrantes do Quadro Efetivo seguirão os critérios previstos no Estatuto dos Servidores, bem como em lei específica regulamentadora.

### **SEÇÃO II**

#### **DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 45.** O servidor poderá ser designado para exercer função gratificada:

§ 1º. O servidor designado perceberá, além do vencimento do seu cargo, os valores referentes à função gratificada enquanto estiver na respectiva função.

§ 2º. São consideradas funções gratificadas as Diretorias/ Chefias dos Departamentos, Divisões e Setores, apontadas pela Estrutura Administrativa, bem como os servidores que compuserem as Comissões Permanentes de Licitação e Pregão dentro da mesma estrutura, mediante Ato do Executivo, além daquelas já previstas em leis específicas.

§ 3º. As Gratificações serão conferidas aos servidores nomeados nas Diretorias/ Chefias dos Departamentos, Divisões e Setores, apontadas pela Estrutura Administrativa, em três blocos:

- A) Função Gratificada I – para servidores nomeados nas funções de Diretoria/Chefia da Tesouraria, Contabilidade, Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro, conforme estrutura Administrativa;
- B) Função Gratificada II - para servidores nomeados nas funções de Diretoria dos Departamentos das Secretarias responsáveis pelas áreas: administrativa, financeira, jurídica, governamental, econômica e urbanista, conforme Estrutura Administrativa, além dos membros participantes das Comissões de Licitação e Pregão;
- C) Função Gratificada III - para servidores nomeados nas funções de Chefia das, Divisões e Setores das Secretarias responsáveis pelas áreas: administrativa, financeira, jurídica, governamental, econômica e urbanista, conforme Estrutura Administrativa;
- D) Função Gratificada IV - para servidores nomeados nas funções de Diretoria dos Departamentos das Secretarias fins, responsáveis pelas áreas: de saúde, educação, cultura, esporte, assistência social, meio ambiente, agricultura e manutenção de serviços urbanos (obras, limpeza, iluminação, etc.);
- E) Função Gratificada V - para servidores nomeados nas funções de Chefia das, Divisões e Setores das Secretarias fins, responsáveis pelas áreas: de saúde,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

educação, cultura, esporte, assistência social, meio ambiente, agricultura e manutenção de serviços urbanos (obras, limpeza, iluminação, etc.);

F) Função Gratificada VI - para servidores nomeados nas funções de secretaria das instituições de ensino do município e coordenações de programas sociais;

§ 4º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

§ 5º. Os valores atribuídos como vantagem aos detentores dos cargos de Diretoria/ Chefias estão dispostos na forma da **Tabela V**.

**Art. 46.** No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o valor da gratificação e a lotação.

### **CAPÍTULO V**

#### **DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 47.** Enquadramento é a classificação do cargo do servidor dentro dos critérios estabelecidos por esta Lei, dentro da Nova Estrutura Administrativa.

Parágrafo Único: As comissões para enquadramento será coordenada por uma Comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, nos moldes do artigo 55.

**Art. 48.** O enquadramento implica na inclusão do servidor com o correspondente cargo efetivo na nova estrutura, obedecidas a correspondência, a escolaridade exigida no concurso a que submeteu, a identidade e a similaridade de atribuições entre o cargo originário e a nova carreira.

§ 1º Os cargos que sofrerão adequação, em razão da nova classificação na Tabela de Cargos, serão enquadrados para Promoção Horizontal e Vertical, conforme a tabela de promoção do cargo em que foi enquadrado, não podendo, em hipótese alguma, receber valor inferior ao inicial do enquadramento.

§ 2º O enquadramento dar-se-á na forma e nos prazos estabelecidos nesta Lei e levarão em conta a submissão a concurso público, a investidura original, a escolaridade, a habilitação profissional e o tempo de serviço.

**Art. 49.** Para o enquadramento, serão considerados os cursos formais, dentro das especificidades de formação mínima para cada grupo ocupacional/ operacional, que tenham relação direta com o serviço público ou com os respectivos cargos, desde que os títulos/ certificados atendam aos requisitos do MEC - Ministério da Educação, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º Para o enquadramento serão considerados somente os cursos de graduação, de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e *stricto sensu* (mestrado e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

doutorado) que tenham relação direta com o serviço público ou com a função que ocupa o servidor.

§ 2º Quando não for possível identificar a carga horária no certificado, o servidor deverá providenciar, juntamente com o certificado, declaração da entidade promotora do curso, esclarecendo a duração do respectivo curso, conforme legislação educacional.

§ 3º. Independente da quantidade de títulos apresentados pelo servidor, o enquadramento na promoção vertical, neste primeiro momento, estará limitado ao nível II.

**Art. 50.** Após o enquadramento dos servidores na Tabela II desta Lei (Vencimentos e Evolução Salarial), o servidor ingresso iniciará a sua carreira na CLASSE A, da tabela de promoção horizontal e no NÍVEL I na tabela de promoção vertical, podendo concorrer nas demais classes desde que preenchidos os requisitos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 51.** Os títulos/ certificados e o tempo de serviço que forem utilizados no enquadramento não poderão ser reaproveitados em promoções posteriores.

**Art. 52.** O enquadramento dos servidores será realizado no prazo máximo 90 (noventa) dias após entrada em vigor desta Lei, sendo que os vencimentos do servidor decorrentes do enquadramento horizontal e vertical serão aplicados imediatamente no mês em que as Comissões concluírem seus trabalhos, sem efeito retroativo.

**Art. 53.** Concluído o enquadramento de que trata esta Lei, os Quadros Transitórios existentes na estrutura atual serão automaticamente extintos, não mais podendo ser utilizados a qualquer título.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO**

**Art. 54.** Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CAD, que terá a competência de:

I. Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

II. Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório e nas avaliações permanentes, com fundamento nas informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento ao disposto no art. 41 da Constituição Federal.

III. Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho, seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido a estabilidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

Parágrafo Único: Os membros da CAD poderão avocar os servidores avaliados, para ratificar e/ou retificar avaliações, desde que necessário para conclusão de processos e/ou efetivação após o mérito do estágio probatório dos servidores e avaliação permanente.

**Art. 55.** A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, sendo eles estáveis em pelo menos 20 (vinte) horas semanais, com mandato de 03 (três) anos, podendo ser renovado por igual período, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- a) Um membro representante do Poder Executivo, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;
- b) Um membro representante do Funpespa, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;
- c) Um membro estável lotado há pelo menos 01 (um) ano no Departamento de Recursos Humanos, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;
- d) Dois membros representantes da categoria e/ou do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do Município, eleitos por maioria simples.

§ 1º. A indicação dos membros suplentes obedecerá aos critérios descritos no caput deste artigo.

§ 2º. O Presidente será eleito por maioria qualificada dentre os membros da Comissão.

§ 3º. Será obrigatória a presença de no mínimo 03 (três) membros titulares em cada reunião.

### **SEÇÃO I**

#### **PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 56.** Os critérios de Avaliação de Desempenho Especial de Estágio Probatório, na forma do seu regulamento próprio, sendo os critérios seguintes únicos, levando-se em consideração a complexidade do cargo:

- I - Assiduidade - Será considerada a frequência com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.
- II - Disciplina - Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

hierarquia e presteza com que as executa, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

III - Capacidade de Iniciativa - Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

IV - Produtividade - Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

V - Responsabilidade - Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

§ 4º. Os demais procedimentos integrantes da Avaliação de Desempenho Especial de Estágio Probatório serão descritos em regulamento próprio, sob o tema Estágio Probatório.

**Art. 57.** O servidor público municipal em estágio probatório deverá ser avaliado 1 (uma) vez por ano pela Comissão Especial de Avaliação.

Parágrafo Único. Ultimada a terceira avaliação, será apurado o resultado final, garantido-se servidor em estágio probatório o direito de ampla defesa.

**Art. 58.** Fica constituída a Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, composta por:

a) Um membro representante do Poder Executivo, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;

b) Um membro representante da Funpespa, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;

c) Um membro estável do quadro efetivo do Departamento de Recursos Humanos, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;

d) Dois membros representantes da categoria e/ou do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do Município, eleitos por maioria simples.

Parágrafo Único. Os membros “b”, “c”, “d” serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 3 (três) anos e o membro da alínea “a”, substituível a qualquer tempo, será indicado pelo Prefeito Municipal.

**Art. 59.** Compete à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

I - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório;

II - solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação,

III – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;

IV - propor justificadamente ao Prefeito Municipal, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

§ 1º. Não poderá fazer parte da Comissão Especial de Avaliação o servidor em estágio probatório, nem que tenha sido membro de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra o servidor avaliado.

§ 2º. Se não for possível compor a comissão nos moldes estabelecidos nesta lei, deverão compor a comissão 5 (cinco) membros representantes da categoria e/ou do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do Município, eleitos por maioria simples de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do servidor a ser avaliado ou que estejam exercendo funções de maior responsabilidade.

§ 3º. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório provocar junto à Comissão Especial de Avaliação o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 4º. Concluída cada avaliação, feita com utilização dos formulários elaborados com base nos dispositivos desta lei, na presença do servidor avaliado, será a mesma datada e assinada por todos os membros da comissão e pelo próprio servidor avaliado, que concordará ou não com os resultados apresentados.

§ 5º. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões em formulário próprio elaborado com base nos dispositivos desta lei, e, caso sejam necessários esclarecimentos, deverá prestá-los no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua notificação, ao fim do qual, com ou sem esclarecimentos, será o processo remetido à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, para decisão.

**Art. 60.** A Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório deverá programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações, a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores que passarão por avaliação, ficando proibido concedê-las no bimestre que anteceder a data da avaliação.

**Art. 61.** Fica estabelecido o limite máximo de 10 (dez) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos nesta Lei, nas seguintes proporções:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

I - Assiduidade e pontualidade, 2,0 (dois) pontos;

II – Capacidade de iniciativa, 2,0 (dois) pontos;

III - Disciplina, 2,0 (dois) pontos;

IV - Responsabilidade, 2,0 (dois) pontos;

V - Produtividade, 2,0 (dois) pontos; e

**Art. 62.** Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o servidor que obtiver, no mínimo, 8,0 (oito) pontos na média aritmética de suas avaliações.

**Parágrafo Único.** Será considerado inapto e desde logo exonerado o servidor que, ao término do julgamento das três primeiras avaliações, observado o disposto nesta Lei, não tiver somado 24 (vinte e quatro) pontos.

**Art. 63.** Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

**Parágrafo Único.** As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

**Art. 64.** Indicada a exoneração do servidor avaliado, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho redigirá o seu relatório circunstanciado, cópia do qual será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.

**Art. 65.** Recebida a notificação e o relatório da Comissão Especial de Avaliação, o servidor avaliado terá 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, junto à própria Comissão Especial, fazendo-se representar por advogado, se assim desejar.

**Art. 66.** Produzida a defesa e vindo a Comissão Especial de Avaliação a decidir pelo acolhimento de suas razões, proporá a confirmação do servidor no cargo, se encerrado o período do estágio probatório.

**Art. 67.** Se a Comissão Especial de Avaliação decidir pela improcedência da defesa, relatará seus motivos e dará ciência ao servidor avaliado, abrindo-se a este, a partir da data da ciência, prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso junto à Administração Pública, cuja decisão encerrará o processo, mantendo o servidor ou recomendando a sua exoneração.

**Art. 68.** É delegada ao Secretário Municipal de Administração a prática do ato de declaração de estabilidade do servidor, que deverá ser compulsória, tendo em vista a integralidade da avaliação feita pela Comissão.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

**Art. 69.** O servidor será considerado estável no serviço público municipal somente após a prática do ato de declaração de estabilidade pela autoridade competente, cumpridas as formalidades de avaliação e obtido o parecer favorável pela sua permanência no exercício do cargo.

Parágrafo Único - Passados mais de 60 (sessenta) dias da finalização do procedimento de avaliação, não havendo a Declaração compulsória por parte do Secretário de Administração, estará automaticamente estável o servidor.

**Art. 70.** O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório é de competência do Prefeito Municipal, por meio de portaria, que será publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 71.** Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Especial de Avaliação, com a assistência jurídica dos Procuradores Municipais, se necessário.

## **SEÇÃO II**

### **PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO**

**Art. 72.** Os procedimentos para a avaliação de desempenho do servidor público municipal efetivo e estável, deverá observar os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V – Responsabilidade.

**Art. 73.** Os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

I - Assiduidade e pontualidade - Será considerada a frequência e pontualidade com que o servidor comparece ao trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

II -Disciplina - Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da hierarquia e presteza com que as executa, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

III -Capacidade de Iniciativa - Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

IV - Produtividade - Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

V - Responsabilidade - Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas, conforme critérios e pontuação descrita no Instrumento de Avaliação.

**Art. 74.** O servidor público efetivo deverá ser avaliado 1 (uma) vez por ano.

Parágrafo Único. A avaliação será o encaminhamento à Comissão de Avaliação e Desempenho, garantido ao servidor o direito de ampla defesa.

**Art. 75.** Fica constituída a Comissão de Avaliação e Desempenho, composta por:

- a) Um membro representante do Poder Executivo, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;
- b) Um membro representante da Funpespa, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;
- c) Um membro estável do quadro efetivo do Departamento de Recursos Humanos, sendo esse membro estável do quadro efetivo representando os servidores;
- d) Dois membros representantes da categoria e/ou do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do Município, eleitos por maioria simples.

Parágrafo Único. Os membros “b”, “c” e “d” serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 2 (dois) anos e o membro da alínea “a”, substituível a qualquer tempo, será indicado pelo Prefeito Municipal.

**Art. 76.** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho do Servidor Público:

- I - orientar todo o processo de avaliação de desempenho;
- II - solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;
- III – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;

§ 1º. Não poderá fazer parte da Comissão de Avaliação e Desempenho o servidor em estágio probatório, nem que tenha sido membro de comissão de sindicância ou processo administrativo disciplinar contra o servidor avaliado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

§ 2º. Se não for possível compor a comissão nos moldes estabelecidos neste artigo, deverão compor a comissão 5 (cinco) membros representantes da categoria e/ou do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do Município, eleitos por maioria simples de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do servidor a ser avaliado ou que estejam exercendo funções de maior responsabilidade.

§ 3º. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o provocar junto aos presidentes dos grupos avaliadores o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 4º. Concluída cada avaliação, na presença do servidor avaliado, será a mesma datada e assinada por todos os membros da comissão e pelo próprio servidor avaliado, que concordará ou não com os resultados apresentados.

§ 5º. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões e, caso sejam necessários esclarecimentos, deverá prestá-los no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua notificação, ao fim do qual, com ou sem esclarecimentos, será o processo remetido à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, para decisão.

**Art. 77.** A Comissão de Avaliação e Desempenho programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações, a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores que passarão por avaliação, ficando proibido concedê-las no trimestre que anteceder a data da avaliação.

**Art. 78.** Fica estabelecido o limite máximo de 10 (dez) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos nesta Lei, nas seguintes proporções:

I - Assiduidade e pontualidade, 2,0 (dois) pontos;

II – Disciplina, 2,0 (dois) pontos;

III - Capacidade de iniciativa, 2,0 (dois) pontos

IV - Produtividade, 2,0 (dois) pontos; e

V - Responsabilidade, 2,0 (dois) pontos;

**Art. 79.** Será considerado apto para a promoção horizontal além de preencher o requisito temporal, o servidor que obtiver, no mínimo, 8,0 (oito) pontos na média aritmética de suas avaliações dentro dos períodos avaliados.

Parágrafo Único. Será considerado inapto o servidor que, embora preencha o requisito temporal, não tiver somado 16 (dezesseis) pontos, ou seja, durante um biênio.

**Art. 80.** Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

Parágrafo Único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

**Art. 81.** Indicada a inaptidão do servidor avaliado, a Comissão de Avaliação e Desempenho redigirá o seu relatório circunstanciado, cópia do qual será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.

**Art. 82.** Recebida a notificação e o relatório da Comissão de Avaliação e Desempenho, o servidor avaliado terá 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, junto à própria Comissão de Avaliação e Desempenho, fazendo-se representar por advogado, se assim desejar.

**Art. 83.** Produzida a defesa e vindo a Comissão de Avaliação e Desempenho a decidir pelo acolhimento de suas razões, proporá a aptidão do servidor no cargo para a promoção horizontal.

**Art. 84.** Se a Comissão de Avaliação e Desempenho decidir pela improcedência da defesa, relatará seus motivos e dará ciência ao servidor avaliado, abrindo-se a este, a partir da data da ciência, prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso junto à Administração Pública, cuja decisão encerrará o processo, considerando apto ou inapto a promoção horizontal.

**Art. 85.** Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Especial de Avaliação, com a assistência jurídica dos Procuradores Municipais, se necessária.

### **CAPÍTULO VII**

#### **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR**

**Art. 86.** O Chefe do Executivo deverá oferecer aos seus servidores efetivos programas de capacitação com treinamento, reciclagem, desenvolvimento, aperfeiçoamento, aprimoramento, especialização e similares, com o objetivo de:

I - criar e desenvolver consciência, hábitos e informações necessárias ao exercício da função pública;

II - aperfeiçoar os conhecimentos do servidor;

III - estimular o desempenho funcional por intermédio de condições que permitam o constante aperfeiçoamento profissional do servidor;

IV - melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade do serviço público municipal e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

V - valorizar o servidor municipal dentro de sua área de atuação do cargo efetivo;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ*** ***Estado do Paraná***

---

VI - adequar os servidores municipais aos novos perfis profissionais requeridos no setor público;

VII - racionalizar e efetivar os gastos com capacitação;

VIII - contribuir para a atualização profissional e desenvolvimento funcional do servidor;

IX - avaliar permanentemente os resultados advindos das ações de capacitação.

Parágrafo Único. Todos os processos de capacitação de pessoal devem se coadunar com as necessidades, com os interesses institucionais da Administração Pública Municipal, além das disponibilidades financeiras, na forma determinada pela Lei Complementar n.º 101/00.

**Art. 87.** A participação nos cursos referidos nesta Lei terá caráter facultativo, cabendo à Administração Pública Municipal efetuar as anotações necessárias na ficha funcional, sobre a conclusão e período para contagem de pontos em posterior avaliação de desempenho.

§ 1º O Programa de Capacitação, com a finalidade de Promoção vertical funcional, poderá ser realizado às custas da Administração Pública Municipal, do próprio servidor, ou de forma partilhada.

§ 2º O Chefe do Executivo regulamentará a forma de concessão e participação dos servidores nos Programas de Capacitação.

**Art. 88.** Os cursos de Capacitação, Treinamento e Desenvolvimento seguirão basicamente três modalidades:

I - de formação, com a finalidade de integrar o servidor ao ambiente de trabalho, por intermédio da apresentação da estrutura básica e do funcionamento da Administração Pública Municipal;

II - de aperfeiçoamento, com o objetivo de aprimorar técnicas e conhecimentos relativos às funções exercidas pelo servidor;

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 vinha desempenhando.

**Art. 89.** Os cursos de Capacitação deverão ter caráter objetivo e prático e serão ministrados:

I - diretamente pela Administração Pública Municipal, sempre que possível, por intermédio da utilização de servidores de seu quadro efetivo e de recursos humanos próprios, com a multiplicação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

II - por entidades ou profissionais especializados, contratados na forma da Lei;

III - mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas;

IV - cursos presenciais e à distância, treinamento em serviço;

V - grupos formais de estudo, intercâmbios ou estágios;

VI - seminários e congressos.

Parágrafo Único. Todos os programas devem contribuir para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor dentro de sua função e que se coadunarem com as necessidades institucionais dos órgãos e das entidades.

**Art. 90.** O Poder Executivo deverá manter em caráter permanente no PPA, LDO e LOA dotação suficiente destinada a garantir a realização dos programas mínimos de capacitação, treinamento e desenvolvimento, devendo ser realizado para todos os cargos, de forma periódica, garantindo pelo menos a cada 03 (três) anos uma oportunidade de capacitação a cada servidor, otimizando os recursos orçamentários disponíveis.

**Art. 91.** O Poder Executivo não poderá arcar com o pagamento de programas de capacitação de servidores comissionados.

**Art. 92.** O Plano Anual de Capacitação - PAC somente poderá ser oferecido aos servidores cujas atividades possam ser plenamente aproveitadas na Administração Pública Municipal, respeitadas as atribuições de cada cargo.

**Art. 93.** A instituição de ensino deverá possuir autorização legal para o funcionamento e fornecer certificado ou diploma de conclusão, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação e Cultura ou entidades de classe, quando for o caso.

**Art. 94.** Os servidores poderão se candidatar ao Programa de Capacitação formulando o pedido para a Secretaria responsável pela área de pessoal nos períodos e formas previamente estipulados e amplamente divulgados.

**Art. 95.** Para a aceitação no Programa de Capacitação e do quanto a ser liberado, a Comissão deverá analisar os pedidos, levando em consideração os seguintes critérios, na forma prevista em regulamentação própria:

I - previsão da capacitação no Plano Anual de Capacitação - PAC;

II - preenchimento pelo servidor dos requisitos exigidos para a liberação do auxílio;

III - correlação das atribuições do cargo efetivo do servidor;

IV - aplicabilidade imediata do curso para a Administração Pública Municipal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### ***Estado do Paraná***

---

V - idoneidade da instituição de ensino pretendida;

VI - situação financeira do servidor pretendente, sendo que o valor da bolsa poderá variar de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento) do valor total;

VII - as áreas definidas como prioridade no Plano Anual de Capacitação - PAC;

**Art. 96.** Deverão, anualmente, serem priorizados novos cargos e atividades de forma que no interstício mínimo de 03 (três) anos, cada cargo tenha oportunidade de participar, pelo menos uma vez, do Plano Anual de Capacitação - PAC.

**Art. 97.** A relação com o nome dos servidores que forem considerados aptos a integrar o Programa de Capacitação será divulgada internamente.

**Art. 98.** O Município de Andirá deverá assumir a obrigação de efetuar o pagamento do valor concedido, mediante a apresentação do comprovante de pagamento emitido pela instituição de ensino.

**Art. 99.** Após a aprovação do servidor para o programa de Capacitação, este deverá assinar um termo de compromisso com o Município, contendo os dados, direitos e deveres de ambas as partes.

Parágrafo Único. O servidor obriga-se a cumprir o pactuado sob pena de cancelamento de sua participação no curso de capacitação.

**Art. 100.** Ocorrerá a rescisão do compromisso e conseqüente cancelamento da participação no Programa de Capacitação:

I - frequência insuficiente;

II - reprovação;

III - trancamento ou cancelamento da matrícula do servidor por ato próprio ou determinação superior;

IV - falecimento do servidor;

V - demissão ou exoneração do servidor;

VI - concessão de licença para tratar de interesse particular;

VII - aplicação da pena de suspensão após processo administrativo;

VIII - imposição legal;

IX - quando não houver efetivo exercício na atividade no cargo de provimento inicial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

## ***Estado do Paraná***

---

**Art. 101.** O servidor que obtiver o benefício da capacitação compromete-se a prestar os seus serviços para o Município de Andirá, pelo período equivalente a 100% (cem por cento) do tempo de duração do recebimento do benefício.

**Art. 102.** Caso ocorra alguma das hipóteses de rescisão do compromisso descrita neste Capítulo, com exceção do caso de falecimento, o servidor obriga-se a restituir ao órgão público a importância já recebida, devidamente corrigida.

**Art. 103.** Compete à Secretaria Municipal responsável pela área de pessoal, por intermédio do Departamento competente, a elaboração e o desenvolvimento de programas de treinamento de pessoal, atendidas as necessidades dos diferentes setores da Administração Pública Municipal, bem como a elaboração dos programas de capacitação.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 104.** Os funcionários aposentados, terão os seus proventos revistos com base no vencimento correspondente à classe e nível inicial do cargo de origem.

**Art. 105.** Se o cargo ou as atribuições inerentes ao cargo em que se aposentou o funcionário não estiverem previstas no Plano, considerar-se-á, para efeito de indicação da Categoria Funcional, cargo semelhante quanto às atividades, ao nível de responsabilidade, e à complexidade exigidos para o respectivo desempenho, abrangendo-se quaisquer situações resultantes de transformação de carreiras e de nivelamento.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, a classe a ser considerada para revisão de proventos será aquela em que tiver sido incluído cargo de vencimento igual ou, se inexistente, o de vencimento superior mais próximo correspondente ao cargo efetivo em que se aposentou o funcionário, observadas as regras desta lei e todos os casos de transformação de carreiras e de nivelamento.

**Art. 106.** O reenquadramento do servidor aposentado será feito *ex officio* pela Administração Pública Municipal no que se refere à classe inicial do cargo de origem.

**Art. 107.** Só terão direito à paridade os aposentados que assim o declararam no momento da aposentadoria ou que tenham seu direito garantido pela Constituição Federal de 1988, conforme Emenda Constitucional nº 20 e posteriores alterações.

**Art. 108.** O enquadramento será coordenado por uma Comissão especialmente designada para tal fim pelo Chefe do Executivo, nos moldes da composição da Comissão de Avaliação e Desempenho, composta exclusivamente por servidores estáveis, sem qualquer restrição funcional.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ*** ***Estado do Paraná***

---

Parágrafo Único. O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão prevista no caput deste artigo será de até 90 (noventa) dias contados da entrada em vigor desta Lei.

**Art. 109.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Poder Executivo.

**Art. 110.** O adicional por tempo de serviço será aplicado conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos, Lei Municipal 1170, de 25 de outubro de 1993.

**Art. 111.** O estatuto do servidor público regulamentará todas as demais situações funcionais.

**Art. 112.** O crescimento horizontal e vertical nesta Lei serão submetidos previamente à disponibilidade orçamentária e financeira, mediante inclusão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, respeitados os limites com gastos de pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 113.** Ficam fazendo parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

TABELA I – Cargos - Denominações, Quadros, Carga Horária e Vagas;

TABELA II – Vencimentos e Evolução Salarial;

TABELA III – Descrição das atividades inerentes aos cargos;

TABELA IV - Enquadramento de Cargos com nova Denominação;

TABELA V – Funções Gratificadas.

**Art. 114.** Esta Lei entra em vigor a partir do dia 1º de Janeiro de 2012, ficando revogadas as Leis Municipais nº 1.171/93, os artigos 90 e 91 da Lei 1.170/93 e a Lei 1404/2001.

Paço Municipal ‘BRAÚLIO BARBOSA FERRAZ’, Município de Andirá, Estado do Paraná, em 28 de dezembro de 2011, 68º da Emancipação Política.

JOSÉ RONALDO XAVIER  
PREFEITO MUNICIPAL