



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

LEI Nº 024/2015

SÚMULA: ESTABELECE O QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RIO BOM DE PROVIMENTO EFETIVO, LOTADOS NA AMS-RB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E EU, PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BOM SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DOS PRINCÍPIOS E CONCEITOS GERAIS

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras da Administração Pública Direta da Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom – PR e dá outras providências nas relações de trabalho do servidor com o Poder Público, pertencente ao Regime Estatutário.

I - PLANO DE CARGOS DO SERVIDOR MUNICIPAL

Art. 2º - Este plano de carreira é o conjunto de cargos e funções definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público da Autarquia Municipal de Saúde.

Art. 3º - Para efeito desta lei define-se:

- a) cargo: conjunto de funções inerentes a um grupo de atividades a ele atribuídas.
- b) função: conjunto de tarefas e/ou atribuições específicas vinculadas a um cargo.
- c) nível funcional: determinado em decorrência da escala de complexidade das funções inerentes a um cargo e do aprimoramento funcional exigido do ocupante.
- d) Classe de vencimentos: é o conjunto de referência salarial, atribuídas a cada nível de um cargo.
- e) vaga: cada posto de trabalho independente de estar ou não ocupado.
- f) requisitos: são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo.
- g) carga horária: número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo.
- h) referência de vencimento: é o conjunto formado pela letra indicativa da tabela de vencimentos, pelo número indicativo da classe de vencimentos e pela letra indicativa da referência salarial, de conformidade com o disposto no Artigo 9º.

II - DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 4º. Objetivando a similaridade, a estrutura de cargos fica dividida em três grupos ocupacionais, definidos em função das áreas, natureza das atividades e/ou qualificação profissional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

I - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL – GOO - abriga os cargos que não exigem formação profissional específica, compreendendo atividades e serviços operacionais, incluindo-se ocupações qualificadas e/ou semi-qualificadas, caracterizadas pela experiência e conhecimentos teóricos e práticos inerentes a cada função.

II - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM - abriga os cargos profissionais com formação específica de nível médio, independente da área e atividade a desenvolver, que exigem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos.

III - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU - abriga os cargos de nível superior, independente da área ou atividade a ser desenvolvida, que exigem habilitação profissional comprovada.

Art. 5º. Os órgãos, quadro de cargos e de gratificações carga horária, referência de vencimentos e número de vagas de cada um dos grupos ocupacionais que constituem este plano são os constantes da “Estrutura constantes dos ” anexos I, II e III, que integram a presente Lei, sendo:

Anexo I - Estrutura do quadro de órgãos da Autarquia Municipal de Saúde;

ANEXO – II – Quadro de cargos da Autarquia;

ANEXO – III – Funções Gratificadas da Autarquia.

Art. 6º. O Poder Executivo regulamentará o “MANUAL DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BOM,” descrevendo as funções, tarefas, atribuições e requisitos dos cargos constantes do Anexo III, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a partir da implantação desta lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Da descrição constará:

- a) o grupo ocupacional;
- b) a denominação do cargo;
- c) a denominação da função;
- d) a descrição das tarefas ou atribuições;
- e) a carga horária;
- f) os requisitos.

III - DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 7º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício da função atinente ao cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

Art. 8º. Remuneração é a composição do vencimento da função referente ao cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 9º. Os vencimentos dos cargos definidos pela “ESTRUTURA DE CARGOS”, anexo I, são os constantes das tabelas A, B e C, anexo II, que são parte integrante desta Lei.

§ 1º. As tabelas de vencimentos de que trata o caput deste artigo estão assim classificadas:

a) TABELA “A” - Cargos de nível básico - anexo II - A; abriga os cargos do grupo ocupacional GOO, contendo 14 (quatorze) classes de vencimentos, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de “01” a “25”.

b) TABELA “B” - Cargos de nível médio - anexo II - B; abriga os cargos do grupo ocupacional GEM, contendo 17 (dezessete) classes de vencimento, cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de “01” a “25”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

c) TABELA “C” - Cargos de nível superior - anexo II - C; abriga os cargos de nível superior, GSU , contendo 14 (quatorze) classes de vencimentos , cada classe com 25 (vinte e cinco) referências, representadas por números de “01” a “25”.

§ 2º. Entende-se por referência salarial o valor de cada número dentro da série progressiva de avanços horizontais que compõe o nível de vencimento.

§ 3º. Nas tabelas de vencimentos os níveis são identificados por letras e as referências por números.

§ 4º. Código salarial é a representação do nível salarial acrescido da referência salarial, sendo representada da seguinte forma:

a) (A - A – 00) A letra A inicial representa o Anexo II - A – do Grupo Ocupacional Operacional – GOO, o segundo A, representa o primeiro cargo do Grupo GOO e a referência salarial é o 00, e o piso salarial inicial deste nível - Tabela A - GOO;

b) (B - A – 00) A letra B representa o Anexo II - B – do Grupo Ocupacional de Nível Médio – GEM, a letra A, representa o primeiro cargo do nível A - GEM deste grupo e a referência salarial 00, é o piso salarial inicial da Tabela salarial B - GEM;

(C - A – 00) A letra C representa o Anexo II - C – do Grupo Ocupacional de Nível Superior – GSU, a letra A, representa o primeiro cargo do nível C e a referência salarial 00, é o vencimento inicial da tabela salarial C.

Art. 10. O quadro de pessoal da Administração direta da Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom compreende cargos de provimento efetivo e as funções gratificadas, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

I - O ambiente público e a função social da AMS-RB, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II - A descentralização de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III - O planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV - A cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V - A qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade de realização dos direitos dos munícipes;

VI - Organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom;

VII - Articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da AMS-RB;

VIII- Investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia de desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX- Garantia da oferta contínua de capacitação, necessários à demanda oriunda dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral;

X- Avaliação de desempenho funcional dos servidores da AMS-RB, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

de cidadãos e cidadãos de Rio Bom, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

XI- Valorização e dignificação da função do servidor público, identificando e compensando aquele que demonstra desempenho e resultados satisfatórios;

XII- Profissionalização e aperfeiçoamento, definindo como prioridade o desenvolvimento das habilidades e competências, individuais e coletivas;

XIII- Sistema de méritos objetivamente apurados para ingresso e desenvolvimento nas carreiras, identificando o perfil desejado ao servidor e orientando-o ao seu desenvolvimento;

XIV- Remuneração adequada à complexidade e responsabilidade das tarefas e à capacitação profissional, realizando comparativos com a remuneração praticada no mercado, baseados em critérios técnicos;

XV- Melhoria do desempenho, identificando e comunicando o desempenho que pretende motivar;

XVI- Estabelecimento de metas, garantindo que metas sejam estabelecidas de forma negociada com parâmetros consistentes.

Parágrafo Único: São abrangidos por esta lei todos os servidores da área da saúde regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rio Bom, instituído pela Lei nº 015/2004, publicada no Órgão Oficial do Município em 28/12/2004, e suas alterações.

TÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS E CARREIRAS EFETIVOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 11. Este título define o Quadro de Cargos Efetivos, de acordo com o Anexo I, com a nova estrutura, carreiras funcionais, normas de enquadramento e demais disposições pertinentes.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo dispõem de carreiras internas, que objetivarão o desenvolvimento profissional e a motivação funcional do servidor em convergência com os propósitos da administração da AMS-RB.

Parágrafo Único. As descrições de atribuições dos cargos e funções, que constituem as carreiras, serão estabelecidas de acordo com o Manual de Ocupações dos Servidores Públicos da Autarquia Municipais de Saúde de Rio Bom, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da vigência desta lei.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 13. Considera-se Plano de Carreira a oportunidade de crescimento e desenvolvimento funcional proporcionada ao servidor efetivo estável do quadro geral através de Promoção Horizontal e Vertical.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

SUBSEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 14. Define-se por Promoção Horizontal o avanço de uma ou mais referências dentro da mesma classe de vencimentos.

Art. 15. A Promoção Horizontal será concedida a cada dois anos, ao servidor estável, a partir da data de admissão e de acordo com os seguintes critérios:

I – Avanço de uma referência de vencimento ao servidor que obtiver Nota Global de Desempenho (NGD) igual ou superior a 70 (setenta) no período da avaliação de desempenho.

II – Avanço de uma referência de vencimento adicional a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, mediante a participação em cursos de capacitação profissional específico em sua área de atuação e devidamente registrado no prontuário funcional, conforme carga horária abaixo definida:

a) Grupo Ocupacional Operacional – GOO – 50 (cinquenta) horas de treinamento, com certificados com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas;

b) Grupo Ocupacional de Nível Médio – GEM - 100 (cem) horas de treinamento, com certificados com carga horária individual não inferior a 12 (doze) horas;

c) Grupo Ocupacional Superior – GSU – 150 (cento e cinquenta) horas de treinamento, com carga horária individual não inferior a 12 (doze) horas.

III - Avanço de 02 (duas) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o 1º. Grau - Ensino Fundamental, após o ingresso no serviço público municipal de Rio Bom.

IV - Avanço de 04 (quatro) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Médio em nível de 2º. Grau, após o ingresso no serviço público municipal de Rio Bom.

V - Avanço de 06 (seis) referências salariais ao servidor que concluir e/ou concluiu o Ensino Superior em nível de 3º. grau, após o ingresso no serviço público municipal de Rio Bom.

Parágrafo Único – Os avanços citados nos incisos III, IV e V deste artigo, não são cumulativos no caso do servidor concluir todos os estudos após o ingresso no município.

SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 16. Define-se por Promoção Vertical a passagem do servidor estável, de um para outro nível dentro do mesmo cargo, valorizando a maturidade funcional.

Art. 17. A Promoção Vertical é devida a todos os servidores ocupantes de cargo efetivo estável será concedida no mês de janeiro de cada ano aos servidores habilitados de acordo com a tabela abaixo:

§ 1º. Para o servidor ser promovido dentro da carreira vertical, será necessário conseguir no mínimo 600 (seiscentos) pontos a partir da promulgação desta Lei, sendo:

FATOR A CONSEGUIR	PONTOS
Tempo de serviço efetivo no cargo	100 (cem) pontos por ano de trabalho.
Conclusão de Curso Superior a partir da data de promulgação desta Lei	200 (duzentos) pontos.
Conclusão de Pós – graduação a partir da data de promulgação desta Lei	100 (cem) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

§ 2º. Fica assegurado ao servidor público da autarquia municipal de saúde de Rio Bom acúmulo de pontos entre tempo de serviço e estudo para elevação vertical.

§ 3º. Os pontos por tempo de serviço efetivo no cargo ficam limitados a 6 (seis) vezes, ou seja, 600 (seiscentos) pontos.

§ 4º. Fica determinado aos servidores habilitados de conformidade com os parágrafos anteriores, o mês de outubro de cada ano para solicitação de elevação de nível, onde os mesmos deverão apresentar a documentação comprobatória necessária para a referida promoção.

§ 5º. A partir da promulgação desta Lei e cumprido os requisitos necessários para promoção vertical, fica determinado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do número máximo de vagas ocupadas em cada cargo para promoção vertical em cada ano.

§ 6º. Os servidores habilitados para promoção vertical dentro de cada ano e que não forem promovidos dentro exercício, fica garantido o direito de concorrerem a promoção no exercício seguinte, garantindo os pontos de estudos quando for o caso.

Art. 18. Na promoção vertical o enquadramento no novo nível de vencimentos se dará na mesma referência salarial que o servidor estiver recebendo.

Art. 19. É vedada a promoção horizontal e vertical ao servidor que:

I- Tiver sido punido no período da avaliação de desempenho, com pena de suspensão e/ou repreensão e/ou mais de uma advertência;

II- Tiver, no período da avaliação de desempenho mais de 5 (cinco) faltas não justificadas;

III- Estiver respondendo a processo administrativo;

IV- Contar no período da avaliação com mais de 30 dias de licença não remunerada;

§ 1º - Na hipótese do inciso III deste artigo, encerrando o processo administrativo com a conclusão de improcedência ou inocência do servidor, este terá direito concorrer à promoção a contar do encerramento do processo.

§ 2º - É assegurado à promoção horizontal ao servidor afastado temporariamente do cargo efetivo para o exercício de cargo em comissão, mandato eletivo e/ou cedidos em cumprimento a convênios firmados e de conveniência do Município, sendo apenas avanço de uma referência salarial horizontal a cada 02 (dois) anos, mesmo ele não sendo avaliado seu desempenho.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA

Art. 20. Os servidores efetivos poderão exercer funções de confiança, ou cargos em comissão quando designado pelo Presidente da Autarquia Municipal da Saúde.

§ 1º. As funções de confiança e/ou os cargos de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Autarquia Municipal de Saúde, respeitando a previsão contida no artigo 6, XIV da Lei 034/2014.

§ 2º. Os cargos de confiança se destinam a atender as funções de chefia, assessoramento e Diretoria, devendo ser atribuído a pessoas que reúnam condições necessárias e competência profissional.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão serão providos à medida que forem instalados os órgãos e Departamentos, de acordo com as necessidades e conveniência do Presidente da Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom.

§ 4º. O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

§ 5º. As funções de confiança previstas nesta Lei serão preenchidas em conformidade com a estrutura administrativa da Autarquia municipal de saúde respeitando a necessidade do Município de Rio Bom/PR.

§ 6º. O valor da gratificação pelo exercício de função terá regulamentação específica, mediante ato do Presidente da Autarquia Municipal, para o exercício em função de::

- b) Direção;
- c) Chefia;
- d) Assessoramento;
- e) Coordenação.

§ 7º. A gratificação de função de que trata o parágrafo anterior deste artigo, será de 10% até o valor máximo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento que o servidor tiver recebendo.

§ 8º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento, sendo que a mesma é devida somente durante o exercício da função.

CAPÍTULO V DO PROVIMENTO

Art. 21. O provimento dos cargos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos e visará a admissão de servidores com perfil adequado ao exercício das funções do respectivo cargo.

Art. 22. É vedada, a partir da data de publicação desta Lei, a realização de Concurso Público para o provimento de cargos que integram a Parte Transitória deste Plano, os quais serão extintos à medida que vagarem.

Art. 23. A nomeação para os cargos de provimento efetivo estável na autarquia municipal de saúde será feita com a transferência dos mesmos cargos dos servidores efetivos municipais, fazendo o reenquadramento nesta Lei e futuramente com a elevação de níveis dentro da carreira vertical de cada cargo.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 24. O plano de lotação dos servidores da AMS-RB será aprovado por Portaria do Prefeito Municipal.

§ 1º. O servidor deverá desempenhar as atividades de seu cargo em seu órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

§ 2º. Atendida sempre a necessidade do serviço, poderá ocorrer transferência de lotação, em caráter temporário ou permanente, em conformidade com as atribuições do cargo.

§ 3º. As transferências de servidores entre os órgãos do poder executivo, verificada a existência de vaga no respectivo quadro, poderá ser realizada através de ato conjunto das autoridades máximas de cada poder, observada as normas abaixo assinaladas:

- a) quando verificada a conveniência ao serviço público, mediante adequação de função;
- b) quando se tratar de processo de promoção.

CAPÍTULO VII DOS VENCIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

Art. 25. Os vencimentos mensais dos cargos efetivos e as funções de confiança estão estabelecidos em moeda corrente tendo como referência inicial o piso salarial definido no Anexo III, Tabelas de Salário, e, que são parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os reajustes dos valores estabelecidos nas tabelas de vencimentos ocorrerão anualmente, na data-base dos servidores público municipal, mediante lei específica, observada a competência de cada Poder.

§ 2º. Fica definido como data-base, para os servidores da AMS-RB, o mês de janeiro de cada ano, para negociação e revisão da tabela salarial.

§ 3º. Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, excetuando-se os casos estabelecidos pela LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 4º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas de conformidade com a carreira do servidor, ressalvada as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

CAPÍTULO VIII

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Art. 26. A jornada de trabalho dos cargos de provimento efetivo é a estabelecida no anexo I, estrutura de cargos, parte integrante da presente lei, respeitando-se a Lei Municipal 15/2004.

§ 1º. Atendendo a situações preexistentes à data desta Lei, poderão ser adotadas jornadas reduzidas ou aditadas, desde que observada a proporcionalidade do vencimento, com a manifestação expressa do respectivo servidor.

§ 2º. O Executivo divulgará, através de portaria, os casos abrangidos pelo parágrafo 1º.

§ 3º. A jornada de trabalho será distribuída em 05 (cinco) dias da semana, observando-se as necessidades administrativas.

§ 4º. O repouso semanal deverá ocorrer preferencialmente no domingo, no mínimo, uma vez no mês.

§ 5º. A jornada de trabalho poderá ser aumentada ou reduzida, observada a necessidade e conveniência da administração pública, mediante acordo individual ou coletivo de trabalho, através de termo firmado perante a Divisão de Recursos Humanos.

§ 6º. A jornada de trabalho não poderá ser superior à estabelecida por legislação federal, devendo ser adequada mediante ato do Executivo.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 27. Fica instituído o sistema de avaliação de desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 28. No sistema de Avaliação de Desempenho – AVD serão considerados o os seguintes fatores:

I. responsabilidade com o patrimônio público;

II. interesse e cooperação no trabalho;

III. relacionamento humano no trabalho;

IV. iniciativa e criatividade;

V. auto desenvolvimento;

VI. ética profissional;

VII. quantidade do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

VIII. qualidade do trabalho;

Parágrafo Único - O resultado final da avaliação será definido pela Nota Global de Desempenho NGD, calculada em função da média ponderada da pontuação atribuída a cada um dos fatores de avaliação citados neste artigo, considerando a escala de 0 a 100%.

Art. 29. O período de avaliação de desempenho será de 24 (vinte e quatro) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço.

Art. 30. O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 dias, subsequente ao término do período definido no artigo anterior.

Art. 31. Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

Art. 32. Compete a uma comissão formada no mínimo por 03 (três) servidores efetivos, por indicação do Presidente da AMS, e com a participação ao superior imediato à responsabilidade pela avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro dos prazos definidos no inciso I, sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 33. O servidor que obtiver NGD inferior a 50 (cinquenta) será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente do programa de recuperação, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

§ 1º. A realização do Programa de Recuperação de Desempenho de que trata o caput deste artigo, será realizado anualmente sob responsabilidade do Departamento de lotação do servidor, de acordo com relatório circunstanciado, constando às deficiências e dificuldades do servidor.

§ 2º- Enquanto o servidor estiver sob a realização do Programa de Recuperação de Desempenho está impedido de transferência de local de lotação.

Art. 34. O Presidente da AMS regulamentará o sistema de avaliação de desempenho a que se refere este Capítulo, definindo os critérios de pontuação e grau de importância de cada fator.

Art. 35. A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD - 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, 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os membros da CAD poderão convocar 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.

Art. 36. O servidor analisado pela Comissão de Avaliação de Desempenho poderá apresentar defesa e interpor recurso, protocolados diretamente à CAD, nos seguintes prazos:

a) 05 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

b) 15 dias úteis para revisão do processo de avaliação por iniciativa do Departamento de Recursos Humanos, a contar da data do recebimento da avaliação.

§ 5º. Fica estipulado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho para a apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 37. A Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom, instituindo este sistema de avaliação funcional, tem como objetivo preferencialmente os fatores e objetivos, que visem apurar:

- I- O desempenho e os resultados obtidos pelo servidor, individualmente e em equipe;
- II- A participação do servidor em cursos de aperfeiçoamento e comissões de estudos ou trabalhos especiais;
- III - A freqüência do servidor ao trabalho e seu cuidado com a própria saúde física e mental;
- IV - Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;
- V- Subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- VI- Fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;
- VII- Identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;
- VIII- Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor da AMS-RB;
- IX- Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- X- Propiciar o auto-desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

§ 2º. A avaliação de desempenho deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da produtividade e da qualidade dos serviços públicos.

CAPÍTULO X DA CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 38. A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO BOM oferecerá cursos e palestras aos servidores com o intuito de aperfeiçoamento do profissional e melhoria do atendimento e resultado para população.

Art. 39. Os cursos e palestras terão caráter objetivo e prático, sendo ministrados:

- I - Sempre que possível, diretamente pela Administração Direta do Poder Executivo, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;
- II - Através da contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados;
- III - Mediante o encaminhamento de servidores a instituições especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 40. As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação e aperfeiçoamento:

- I - Identificando e emitindo parecer, na análise dos resultados do plano de metas de seu órgão e nos instrumentos de avaliação funcional, sobre os servidores que devem participar dos programas de treinamento e as respectivas carências a serem supridas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

II - Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;

III - Desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV - Submetendo-se aos programas de treinamento adequados as suas atribuições.

Art. 41. Fica a AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Rio Bom autorizada a subsidiar os cursos de aperfeiçoamento dos servidores efetivos, desde que haja convergência com as necessidades do Município e as funções do cargo.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DO ENQUADRAMENTO SEÇÃO I

Art. 42. O enquadramento neste Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira será efetuado em duas etapas:

I. Enquadramento nas Tabelas de Vencimentos;

II. Enquadramento Funcional.

Art. 43. O enquadramento nas tabelas de vencimentos da nova estrutura de cargos será feito de acordo com os seguintes critérios:

I. O servidor estável será enquadrado na referência salarial correspondente ao tempo de efetivo exercício no cargo, a partir da data de admissão, sem interrupção no Município de Rio Bom.

II. O enquadramento na tabela de vencimento, referência horizontal será efetivado aos servidores estáveis, respeitando o tempo de serviço e sendo ele 01 (um avanço) na referência salarial horizontal para cada 02 (dois) anos de serviço.

III. Na hipótese de o vencimento proposto ser inferior ao já percebido pelo servidor, o enquadramento será feito na referência salarial de vencimento superior mais próximo.

IV. Os servidores que se encontram em estágio probatório serão enquadrados na referência salarial inicial do cargo, respeitando o vencimento proposto na nova tabela salarial.

Art. 44. O enquadramento funcional será feito através do processo de Promoção Vertical e Horizontal de conformidade com o estabelecido nos art. 16, 18, condicionado ao preenchimento dos requisitos estabelecidos no Anexo II desta lei, respeitando o que dispõe o art. 19 desta Lei.

Art. 45. Fica estipulado prazo máximo de 12(doze) meses, a partir da publicação da presente lei, para dar início a Avaliação de Desempenho, que deverá ser realizada de 2 (dois) em 2 (dois) anos.

Art. 46. O quadro completo dos cargos de provimento efetivo, provimento em comissão e das funções gratificadas, está especificado nos Anexos: I, II, III e IV, mencionados nesta Lei, cujos anexos são partes integrantes desta Lei.

Art. 47. O posicionamento da remuneração do servidor na respectiva tabela de vencimento, será considerado o salário base constante da folha pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

§ 1º. O posicionamento na tabela respectiva ao seu novo cargo e classe, estabelecidos por esta Lei, dar-se-á no nível de vencimento correspondente.

§ 2º. Após o posicionamento previsto neste artigo, todas as outras formas de remuneração dos servidores, ressalvadas as vantagens individuais, serão suprimidas da folha de pagamento.

§ 3º. Os cargos e funções instituídas pela presente Lei ou por leis supervenientes terão seus valores nominais fixados pelas autoridades competentes de cada Poder, com observância aos valores mencionados nas respectivas tabelas de vencimentos.

§ 4º. O servidor que julgar ter sido seu enquadramento feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do respectivo ato, peticionar sua revisão, através de requerimento fundamentado, endereçado ao Presidente da AMS.

§ 5º. A área de recursos humanos emitirá parecer conclusivo sobre os recursos apresentados e encaminhará para a decisão do Chefe do Executivo.

§ 6º. Os enquadramentos feitos em desacordo com as normas estabelecidas neste Plano, serão revistos de ofício pela Administração, de forma retroativa à época da transformação do cargo.

SEÇÃO II DOS PRAZOS

Art. 48. O Executivo terá o prazo de até seis meses para implementar e regulamentar o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, instituído por esta lei, mediante decreto.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SEÇÃO I

Art. 49. O executivo deverá, no prazo de 90 dias, emitir todos os atos administrativos necessários para a implantação deste Plano.

Art. 50. Fica assegurado como data base, para negociação salarial dos servidores públicos da Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom, o mês de janeiro de cada ano para a revisão salarial de acordo com o Art. 37 da Constituição Federal.

SEÇÃO II DA TRANSPOSIÇÃO, TRANSFORMAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 51. Os cargos de provimento efetivo da área da saúde, existentes anterior à vigência desta lei, que não se enquadrarem nas atuais tabelas de vencimentos dos seus respectivos grupos, bem como os cargos considerados desnecessários ao funcionamento dos serviços da AMS, serão transformados, extintos ou ficarão em extinção.

§ 1º. São cargos considerados desnecessários para a administração municipal e ficam em extinção:

a) Agente de Saúde;

§ 2º. Os servidores lotados neste cargo exercerão suas funções até o seu desligamento do órgão público.

Art. 52. Fica criada pela presente Lei, a estrutura administrativa da Autarquia Municipal de Saúde de Rio Bom, do Poder Executivo a qual passará a ter os seguintes Órgãos Municipais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

ANEXO I – QUADRO DE ÓRGÃOS DA AMS

AUTARQUIA MUNICIPAL
a) Diretoria da Autarquia;
b) Diretoria da UBS – Unidade Básica de Saúde;
c) Diretoria do PAM - Pronto Atendimento. Municipal;
d) Diretoria do Programa Saúde da Família – PSF;
e) Divisão de Saúde;
f) Divisão de Epidemiologia;
g) Divisão de Vigilância Sanitária
h) Divisão de Saúde da Família;
i) Divisão de Serviços de Saúde do Distrito de Santo Antonio do Palmital;
j) Departamento Jurídico
l) Setor de Vacinação.

Art. 53 - Ficam criados por esta Lei os seguintes cargos, de acordo com o quadro abaixo:

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA AMS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	GRUP/OCUP	T. V.	V.O.	V.L.	J.T.
Agente Administrativo	GOO	01	01	0	40
Agente Comunitário de Saúde	GEM	10	10	0	40
Agente de Combate a Endemias	GEM	02	00	02	40
Agente de Vigilância Sanitária	GEM	02	01	01	40
Assessor Jurídico	GSU	01	00	01	20
Atendente de odontologia	GEM	02	02	00	40
Auxiliar de Enfermagem	GEM	08	08	00	36
Educador físico	GSU	01	00	01	40
Enfermeiro Padrão / PAM	GSU	07	02	05	40
Enfermeiro padrão	GSU	02	02	00	40
Farmacêutica	GSU	01	01	00	40
Fisioterapeuta	GSU	01	01	00	08
Médico Clínico Geral	GSU	01	00	01	20
Médico Ginecologista	GSU	01	00	01	20
Motorista	GOO	03	03	00	44
Nutricionista	GSU	01	01	00	40
Odontólogo	GSU	01	01	00	30
Odontólogo PSF	GSU	01	01	00	40
Psicólogo	GSU	01	01	00	40
Zelador	GOO	09	09	00	40

Art. 54. A transferência definitiva do quadro de servidores para a Autarquia Municipal de Saúde será feita mediante ato de iniciativa do Executivo a partir da sua implantação oficial, com as devidas alterações na Lei 046/2012.

Art. 55. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 – CNPJ: 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br

ANEXO III QUADRO DE GRATIFICAÇÕES DA AMS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO CARGO
01	Oficial administrativo
01	Encarregado de epidemiologia
04	Encarregado de serviços de saúde
07	Responsável técnico do plantão
01	Encarregado de vacinação
01	Auxiliar de farmácia
01	Recepcionista
05	Motorista de ambulância
01	Encarregado de serviços de psicologia

Edifício da Prefeitura Municipal de Rio Bom, Estado do Paraná, aos 17 dias do mês de setembro de 2015.

Moisés José de Andrade
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BOM

Estado do Paraná

Av. Curitiba, Nº 65 - CNPJ : 757712120001-71 - Fone: (043) 3468 1123

E-mail: prefeitura@riobom.pr.gov.br