



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

1

LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2022

SÚMULA: CONSOLIDA, REESTRUTURA, ALTERA E ATUALIZA AS NORMAS QUE DISPÕE SOBRE OS CARGOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, OS VENCIMENTOS, AS CARREIRAS E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE,

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. Esta Lei consolida, reestrutura, altera e atualiza as normas que dispõe sobre os Cargos Públicos Municipais, os Vencimentos, as Carreiras e as Funções Gratificadas da Administração Pública Direta e dá outras providências, nas relações de trabalho do servidor com o Poder Público Municipal de **MARILÂNDIA DO SUL**.

I - PLANO DE CARGOS

Art. 2º. Plano de Carreira é o conjunto de cargos definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público Municipal.

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

- a) cargo público:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei com denominação própria, número certo e vencimento específico, provido e exercido, na forma da lei.
- b) função gratificada:** vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada em nível de chefia, direção ou assessoramento, atribuída exclusivamente a servidores ocupantes de cargo efetivo.
- 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 municipais fica dividida em 05 (cinco) grupos ocupacionais, definidos em função das áreas, natureza das atividades e/ou qualificação profissional:

- 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 semiqualficadas, 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.
- IV - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO COMISSIONADO – GCC:** abriga os cargos de livre nomeação e exoneração, com atribuições de chefia, direção ou assessoramento.
- V - GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO DE NATUREZA POLÍTICA – GNP:** abriga os cargos de livre nomeação e exoneração de natureza política, com subsídio fixado nos termos da normatização expedida pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 5º. Os cargos, as quantidades e as cargas horárias dos Grupos Ocupacionais Operacional, Nível Médio e Nível Superior são os constantes do ANEXO I, parte integrante da presente Lei.

Art. 6º. Os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais de Cargo Comissionado e Cargo Político, as respectivas quantidades, as simbologias e suas remunerações são os constantes do ANEXO III, parte integrante da presente Lei.

Parágrafo Único – As remunerações para os cargos integrantes do Grupo Ocupacional de Cargo Político, são fixadas pelo Poder Legislativo Municipal.

III - DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 7º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com a lei.

Art. 8º. Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 9º. Os vencimentos, os respectivos níveis funcionais e as referências de vencimento dos cargos efetivos são os constantes do ANEXO II, 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); abriga os cargos do grupo ocupacional GOO, contendo 15 (quinze) classes de vencimentos, cada classe com 35 (trinta e cinco) referências, representadas por números de “00” a “35”.
- b) TABELA “B”** (Cargos de nível médio); abriga os cargos do grupo ocupacional GEM, contendo 23 (vinte e três) classes de vencimento, cada classe com 35 (trinta e cinco) referências, representadas por números de “00” a “33”.



- c) **TABELA “C”** (Cargos de nível superior); abriga os cargos de nível superior, GSU, contendo 21 (vinte e um) classes de vencimentos, cada classe com 35 (trinta e cinco) referências, representadas por números de “00” a “35”.
- § 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 das seguintes formas:
- a) **(A – A – 00)** A letra **A** inicial representa o **Anexo II – TABELA 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 – TABELA B – do Grupo Ocupacional de Nível Médio – GEM**, a letra **A**, representa o primeiro cargo do **Grupo GEM** e a referência salarial **00**, é o piso salarial inicial da **TABELA B - GEM**;
- c) **(C - A – 00)** A letra **C** representa o **Anexo II – TABELA C – do Grupo Ocupacional de Nível Superior – GSU**, a letra **A**, representa o primeiro cargo do **Grupo GSU** e a referência salarial **00**, é o piso salarial inicial da **TABELA C - GSU**.

IV – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DO REGIME DE TEMPO E DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 10º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser designado para exercer FUNÇÃO GRATIFICADA.

- § 1º. O servidor designado para exercer função gratificada perceberá, além do vencimento do seu cargo, a função gratificada enquanto estiver no exercício da função.
- § 2º. São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo:
- a) Direção;
- b) Chefia;
- c) Assessoramento.
- § 3º. A gratificação de função de que trata o caput deste artigo, será no valor máximo de até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento que o servidor tiver recebendo, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções.
- § 4º. A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.
- § 5º. No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o percentual da gratificação e a lotação.

Art. 11. Pelo exercício de atividade em REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, conceder-se-á ao servidor gratificação especial limitada a 100% (cem por cento) dos vencimentos ou salários que perceber, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes, e não se incorpora ao vencimento.

- § 1º. O regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser aplicado exclusivamente aos ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo.



§ 2º. Pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá o servidor gratificação mensal e indivisível, fixada por portaria.

§ 3º. O ato designatório para percepção de gratificação pelo exercício de atividade em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, indicará o índice percentual a ser aplicado para efeito de determinar o valor da gratificação mensal.

Art. 12. As gratificações de que trata os artigos 10 e 11 poderão ser retiradas sempre que o interesse da administração julgar conveniente ou que não haja mais motivo para sua concessão.

V - DO PLANO DE CARREIRA

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.

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 03 (três) anos, considerando como base a data de admissão, 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 03 (três) 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 08 (oito) horas;
 - c) **Grupo Ocupacional Superior – GSU** – 150 (cento e cinquenta) horas de treinamento, com carga horária individual não inferior a 08 (oito) horas.

Art. 16. É vedada a promoção horizontal 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 05 (cinco) faltas não justificadas;
- III - 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 retroativo à promoção.

§ 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 nos termos do estatuto municipal, com avanço a cada 03 (três) anos, nos termos do art. 15, mesmo não sendo avaliado seu desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

5

VI - DO PROVIMENTO DE VAGAS

Art. 17. As vagas correspondentes a cada cargo efetivo, serão preenchidas, obrigatoriamente, por concurso público.

Art. 18. Os avanços às demais referências constantes no artigo anterior, serão preenchidas através da promoção horizontal, dentro do mesmo cargo.

VII - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho como instrumento da política de desenvolvimento de Recursos Humanos.

Art. 20. No Sistema de Avaliação de Desempenho – S.A.D., serão considerados os seguintes fatores:

- I** – responsabilidade com o patrimônio público: zelo com patrimônio, evitando dano ao erário, prejuízo e desperdício;
- II** – interesse e cooperação no trabalho: demonstrar disposição para compartilhar conhecimentos e habilidades e, colaborar com os demais servidores do Departamento e/ou Seção, trabalho em equipe;
- III** – relacionamento no ambiente de trabalho: cordialidade, contribuindo para um ambiente agradável;
- IV** – iniciativa e criatividade: habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas em regulamento interno;
- V** – autodesenvolvimento: evolução pessoal e profissional;
- VI** – ética profissional: guardar sigilo das questões afetas à Administração e administrados;
- VII** – produtividade: capacidade de realizar tarefas, projetos e ações com eficácia e celeridade;
- VIII** – assiduidade: cumprir a jornada de trabalho, sem cometer faltas;
- IX** – disciplina: respeitar as leis, as normas e as disposições regulamentares e cumprir os deveres de cidadão e de servidor, atendendo às tarefas para as quais é designado e cumprindo, com fidelidade e presteza, às determinações de sua chefia e superiores hierárquicos;
- X** – responsabilidade: assumir os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos que praticar o exercício do cargo ou da função.

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 00 a 100%.

Art. 21. O período de avaliação de desempenho será de 36 (trinta e seis) meses e iniciar-se-á sempre no mês em que o servidor houver completado ano de serviço.

Art. 22. O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 60 dias, subsequente ao término do período definido no artigo anterior.

Art. 23. 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. 24. Compete a uma comissão formada no mínimo por 03 (três) servidores efetivos estáveis e com a participação do chefe superior imediato à responsabilidade pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

6

avaliação de desempenho dos servidores sob sua jurisdição, dentro dos prazos legais, sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 25. 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. 26. O Anexo IV da presente legislação estabelece o sistema de avaliação de desempenho a que se refere este Capítulo, definindo critérios de pontuação e grau de importância de cada fator que devem ser observados pela comissão.

Art. 27. Fica instituída a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – C.A.D., 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, 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. 28. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período, indicados pelos seus pares e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- I. Um membro representante da Assessoria Jurídica, com formação em Direito;
- II. Dois membros representantes do Poder Executivo, sendo um membro estável do quadro efetivo representando os servidores e outro membro estável do quadro efetivado do Departamento de Recursos Humanos.
- III. Dois membros representantes da categoria e/ou do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Apucarana e região eleitos em assembleia geral, sendo indicados através de cópia da ata que o elegeu.

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

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

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

§ 4º. Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

7

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

VIII - DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29. O servidor nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual será avaliado o seu desempenho, de acordo com o disposto nos incisos seguintes, e, nos termos do Estatuto Municipal:

- I. A avaliação de desempenho será feita a cada 09 (nove) meses, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos no artigo 20.
- II. Será considerado com desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) no processo de avaliação.
- III. Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que apresentar desempenho insuficiente em duas avaliações.

Parágrafo Único. O Anexo V da presente legislação estabelece o sistema de avaliação de estágio probatório, definindo critérios de pontuação e grau de importância de cada fator que devem ser observados pela comissão.

Art. 30. Concluído o estágio probatório, em caso de aprovação, o servidor fará jus à promoção horizontal, desde que o resultado de sua Avaliação do Estágio Probatório obtenha Nota Global de Desempenho – NGD acima de 70 (setenta) média esta apurada nas duas últimas avaliações ocorridas no estágio probatório.

IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Ficam resguardados os direitos adquiridos pelos servidores estatutários enquadrados nos termos da Lei nº 040/2006.

Art. 32. O enquadramento dos servidores respeitará as vantagens, progressões e avanços obtidos, assegurando o enquadramento e vencimento já conquistados por cada servidor na data de publicação desta lei.

Parágrafo Único. Os períodos de avaliação para progressão na carreira e de estágio probatório permanecem inalterados, devendo ser dada continuidade ao cronograma estabelecido pela Lei nº 040/2006, impossibilitando qualquer decurso na contagem do tempo de serviço dos servidores municipais e dos demais requisitos anteriormente avaliados.

Art. 33. Os servidores estatutários que ingressaram no Município de Marilândia do Sul anterior a aprovação do Regime Jurídico Único – Lei Municipal Nº. 030/2006 –, ficam com os direitos garantidos bem como as obrigações nela contidos.

Art. 33. Os cargos municipais e seus quantitativos são aqueles determinados nos anexos desta Lei.

Parágrafo Único. Fica estipulada a data de 01/11/2022 para início da produção dos efeitos da carga horária estabelecida no Anexo I e da tabela de vencimentos constante do Anexo II, ambos desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

8

Art. 35. Os cargos públicos efetivos de Auxiliar da Receita do Serviço Público, Contabilista, Fiscal Lançador, Técnico em RH, Técnico em Finanças, Topógrafo, Oficial Técnico Administrativo e Professora, criados pela Lei Municipal nº 18/1973, com extinção determinada pela Lei Municipal nº 40/2006, serão automaticamente extintos quando da vacância.

Parágrafo Único. Fica autorizada a revisão salarial anual, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 36. Ficam extintos os cargos efetivos vagos de Mestre de Obras, Lubrificador e Técnico em Desporto.

Art. 37. Ficam, no momento de sua vacância, extintos os cargos de Encanador, Auxiliar de Enfermagem.

Art. 38. Fica autorizada a complementação do pagamento na remuneração do servidor para que o valor do Salário Mínimo Nacional seja respeitado, sempre proporcional à jornada de trabalho estipulada para o cargo,

Art. 39. Fica autorizada a complementação do pagamento na remuneração do servidor para que o valor do Piso Nacional da Categoria seja respeitado, quanto se tratar de norma de observância obrigatória no âmbito da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único. Em se tratando de custeio do valor a que se refere o *caput* com os repasses oriundos da União, em caso de suspensão dos mesmos, o pagamento da remuneração será efetiva exclusivamente na forma e valor estipulado no Anexo II desta Lei.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Marilândia do Sul, em 26 de setembro de 2022.

AQUILES TAKEDA FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

9

ANEXO I

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO		
CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	32	20 H
2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	83	40 H
3. COVEIRO	03	40 H
4. ENCANADOR	01	40 H
5. LUBRIFICADOR	01	40 H
6. MECÂNICO	03	40 H
7. MOTORISTA	37	40 H
8. OPERADOR DE MÁQUINAS	12	40 H
9. PEDREIRO	05	40 H
10. PINTOR	03	40 H
11. VIGIA	08	40 H

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO		
CARGOS EM EXTINÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1. ENCANADOR	01	40 H

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM		
CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1. AGENTE DE ENDEMIAS	04	40 H
2. AGENTE EM SAÚDE PÚBLICA	02	40 H
3. ARTESÃO	02	40 H
4. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	31	40 H
5. ATENDENTE DE BERÇÁRIO	08	40 H
6. ATENDENTE DE BIBLIOTECA	01	40 H
7. ATENDENTE DE FARMÁCIA	02	40 H
8. AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	40 H
9. RECEPCIONISTA	08	40 H
10. TÉCNICO AGRÍCOLA	02	30 H
11. TÉCNICO EM ENFERMAGEM	13	40 H
12. TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	02	40 H
13. TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	20 H
14. TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40 H
15. TÉCNICO EM INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL	01	40 H

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM Lei Municipal nº 18/1973		
CARGOS EM EXTINÇÃO – aposentados e pensionistas		QUANTIDADE
1. AUXILIAR DA RECEITA DO SERVIÇO PÚBLICO		01
2. CONTABILISTA		01
3. FISCAL LANÇADOR		02
4. TÉCNICO EM RH		01
5. TÉCNICO EM FINANÇAS		01
6. TOPOGRAFO		01
7. OFICIAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO		02
8. PROFESSORA		01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

10

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO – GEM		
CARGOS EM EXTINÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1. AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04	40 H

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU		
CARGOS	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1. AGENTE DE TURISMO	01	40 H
2. AGENTE FISCAL	02	40 H
3. ASSISTENTE SOCIAL	06	40 H
4. CONTADOR	02	30 H
5. CONTROLADOR INTERNO	01	40 H
6. CIRURGIÃO DENTISTA	06	20 H
7. ENFERMEIRO	05	40 H
8. ENFERMEIRO EPIDEMIOLOGICO	01	40 H
9. ENFERMEIRO PLANTONISTA	08	40 H
10. ENGENHEIRO CIVIL	02	30 H
11. FARMACÊUTICO	01	20 H
12. FARMACÊUTICO BIOQUIMICO	01	20 H
13. FISIOTERAPEUTA	01	30 H
14. FONOAUDIÓLOGO	02	20 H
15. MÉDICO	03	20 H
16. MÉDICO CLINICO GERAL	01	40 H
17. MÉDICO PEDIATRA	01	20 H
18. MEDICO VETERINÁRIO	02	30 H
19. NUTRICIONISTA	02	20 H
20. PROCURADOR JURÍDICO	01	30 H
21. PSICOLOGO	02	20 H
22. PSICOLOGO	03	40 H
23. TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	20 H



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

11

ANEXO II

GRUPO GOO

	GRUPO GOO			PISO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Aux.Serv.Ger.I (20 hs)	A		666,60	686,60	707,20	728,41	750,26	772,77	795,96	819,83	844,43	869,76	895,85	922,73
2	Aux.Serv.Ger.II (40hs)	B		1212,00	1248,36	1285,81	1324,39	1364,12	1405,04	1447,19	1490,61	1535,33	1581,39	1628,83	1677,69
3	Coveiro (40hs)	C		1212,00	1248,36	1285,81	1324,39	1364,12	1405,04	1447,19	1490,61	1535,33	1581,39	1628,83	1677,69
4	Encanador (em ext)(40hs)	D		1350,00	1390,50	1432,22	1475,18	1519,44	1565,02	1611,97	1660,33	1710,14	1761,44	1814,29	1868,72
5	Mecanico (40hs)	E		2102,71	2165,79	2230,77	2297,69	2366,62	2437,62	2510,75	2586,07	2663,65	2743,56	2825,87	2910,64
7	Motorista (40hs)	H		1839,76	1894,95	1951,80	2010,36	2070,67	2132,79	2196,77	2262,67	2330,55	2400,47	2472,48	2546,66
8	Operador de Maquina (40hs)	I		1839,76	1894,95	1951,80	2010,36	2070,67	2132,79	2196,77	2262,67	2330,55	2400,47	2472,48	2546,66
9	Pedreiro (40hs)	J		1450,00	1493,50	1538,31	1584,45	1631,99	1680,95	1731,38	1783,32	1836,82	1891,92	1948,68	2007,14
10	Pintor (40hs)	K		1212,00	1248,36	1285,81	1324,39	1364,12	1405,04	1447,19	1490,61	1535,33	1581,39	1628,83	1677,69
11	Vigia (40hs)	L		1300,00	1339,00	1379,17	1420,55	1463,16	1507,06	1552,27	1598,84	1646,80	1696,21	1747,09	1799,50
	GRUPO GOO		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Aux.Serv.Ger.I (20 hs)	A	950,41	978,92	1008,29	1038,54	1069,70	1101,79	1134,84	1168,89	1203,95	1240,07	1277,27	1315,59	1355,06
2	Aux.Serv.Ger.II (40hs)	B	1728,02	1779,86	1833,26	1888,26	1944,90	2003,25	2063,35	2125,25	2189,01	2254,68	2322,32	2391,99	2463,75
3	Coveiro (40hs)	C	1728,02	1779,86	1833,26	1888,26	1944,90	2003,25	2063,35	2125,25	2189,01	2254,68	2322,32	2391,99	2463,75
4	Encanador (em ext)(40hs)	D	1924,78	1982,52	2042,00	2103,26	2166,35	2231,34	2298,28	2367,23	2438,25	2511,40	2586,74	2664,34	2744,27
5	Mecanico (40hs)	E	2997,96	3087,90	3180,54	3275,95	3374,23	3475,46	3579,72	3687,11	3797,73	3911,66	4029,01	4149,88	4274,38
7	Motorista (40hs)	H	2623,06	2701,75	2782,80	2866,29	2952,27	3040,84	3132,07	3226,03	3322,81	3422,50	3525,17	3630,93	3739,85
8	Operador de Maquina (40hs)	I	2623,06	2701,75	2782,80	2866,29	2952,27	3040,84	3132,07	3226,03	3322,81	3422,50	3525,17	3630,93	3739,85
9	Pedreiro (40hs)	J	2067,35	2129,37	2193,26	2259,05	2326,82	2396,63	2468,53	2542,58	2618,86	2697,43	2778,35	2861,70	2947,55
10	Pintor (40hs)	K	1728,02	1779,86	1833,26	1888,26	1944,90	2003,25	2063,35	2125,25	2189,01	2254,68	2322,32	2391,99	2463,75
11	Vigia (40hs)	L	1853,49	1909,09	1966,37	2025,36	2086,12	2148,70	2213,16	2279,56	2347,94	2418,38	2490,93	2565,66	2642,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

12

	GRUPO GOO		25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
1	Aux.Serv.Ger.I (20 hs)	A	1395,71	1437,58	1480,71	1525,13	1570,89	1618,01	1666,55	1716,55	1768,05	1821,09	1875,72		
2	Aux.Serv.Ger.II (40hs)	B	2537,66	2613,79	2692,20	2772,97	2856,16	2941,84	3030,10	3121,00	3214,63	3311,07	3410,40		
3	Coveiro (40hs)	C	2537,66	2613,79	2692,20	2772,97	2856,16	2941,84	3030,10	3121,00	3214,63	3311,07	3410,40		
4	Encanador (em ext)(40hs)	D	2826,60	2911,40	2998,74	3088,70	3181,36	3276,80	3375,11	3476,36	3580,65	3688,07	3798,71		
5	Mecânico (40hs)	E	4402,61	4534,69	4670,73	4810,85	4955,17	5103,83	5256,94	5414,65	5577,09	5744,40	5916,74		
7	Motorista (40hs)	H	3852,05	3967,61	4086,64	4209,24	4335,51	4465,58	4599,55	4737,53	4879,66	5026,05	5176,83		
8	Operador de Máquina (40hs)	I	3852,05	3967,61	4086,64	4209,24	4335,51	4465,58	4599,55	4737,53	4879,66	5026,05	5176,83		
9	Pedreiro (40hs)	J	3035,98	3127,06	3220,87	3317,50	3417,02	3519,53	3625,12	3733,87	3845,89	3961,26	4080,10		
10	Pintor (40hs)	K	2537,66	2613,79	2692,20	2772,97	2856,16	2941,84	3030,10	3121,00	3214,63	3311,07	3410,40		
11	Vigia (40hs)	L	2721,91	2803,57	2887,68	2974,31	3063,54	3155,44	3250,10	3347,61	3448,04	3551,48	3658,02		
GRUPO GEM															
	GRUPO GEM			PISO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Assist.Administr. (40hs)	A		1774,35	1827,58	1882,41	1938,88	1997,05	2056,96	2118,67	2182,23	2247,69	2315,12	2384,58	2456,12
2	Aux.de Laborat (40hs)	B		1592,84	1640,63	1689,84	1740,54	1792,76	1846,54	1901,93	1958,99	2017,76	2078,29	2140,64	2204,86
3	Aux.de Enferm(em ext) (40hs)	C		1680,00	1730,40	1782,31	1835,78	1890,85	1947,58	2006,01	2066,19	2128,17	2192,02	2257,78	2325,51
4	Recepcionista (40hs)	G		1258,82	1296,58	1335,48	1375,55	1416,81	1459,32	1503,10	1548,19	1594,64	1642,47	1691,75	1742,50
5	Tec.Insemin.Artif. (40hs)	I		2062,50	2124,38	2188,11	2253,75	2321,36	2391,00	2462,73	2536,61	2612,71	2691,09	2771,83	2854,98
6	Tec.Agrícola (30hs)	J		3108,75	3202,01	3298,07	3397,02	3498,93	3603,89	3712,01	3823,37	3938,07	4056,21	4177,90	4303,24
7	Tec.Higiene Dental (40hs)	K		1300,00	1339,00	1379,17	1420,55	1463,16	1507,06	1552,27	1598,84	1646,80	1696,21	1747,09	1799,50
8	At. de Berçário (40hs)	P		1356,29	1396,98	1438,89	1482,05	1526,52	1572,31	1619,48	1668,07	1718,11	1769,65	1822,74	1877,42
9	Tec. Inform. (40)	Q		2500,00	2575,00	2652,25	2731,82	2813,77	2898,19	2985,13	3074,68	3166,93	3261,93	3359,79	3460,58
10	Ag. Endemias (40hs)	R		1550,00	1596,50	1644,40	1693,73	1744,54	1796,87	1850,78	1906,30	1963,49	2022,40	2083,07	2145,56
11	At. De Farm (40hs)	S		1212,00	1248,36	1285,81	1324,39	1364,12	1405,04	1447,19	1490,61	1535,33	1581,39	1628,83	1677,69
12	Tec. Enferm. (40hs)	T		1680,00	1730,40	1782,31	1835,78	1890,85	1947,58	2006,01	2066,19	2128,17	2192,02	2257,78	2325,51
13	Tec. Inform. (20hs)	U		1250,00	1287,50	1326,13	1365,91	1406,89	1449,09	1492,57	1537,34	1583,46	1630,97	1679,90	1730,29



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

13

14	At. De Biblioteca (40hs)	V		1212,00	1248,36	1285,81	1324,39	1364,12	1405,04	1447,19	1490,61	1535,33	1581,39	1628,83	1677,69
15	Artesão (40hs)	X		1431,44	1474,38	1518,61	1564,17	1611,10	1659,43	1709,21	1760,49	1813,31	1867,70	1923,74	1981,45
16	Agente S. Pública (40hs)	W		2000,00	2060,00	2121,80	2185,45	2251,02	2318,55	2388,10	2459,75	2533,54	2609,55	2687,83	2768,47
	GRUPO GEM		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Assist.Administr. (40hs)	A	2529,80	2605,69	2683,86	2764,38	2847,31	2932,73	3020,71	3111,33	3204,67	3300,81	3399,84	3501,83	3606,89
2	Aux.de Laborat (40hs)	B	2271,01	2339,14	2409,31	2481,59	2556,04	2632,72	2711,70	2793,05	2876,85	2963,15	3052,05	3143,61	3237,92
3	Aux.de Enferm(em ext) (40hs)	C	2395,28	2467,14	2541,15	2617,39	2695,91	2776,78	2860,09	2945,89	3034,27	3125,29	3219,05	3315,63	3415,09
4	Recepcionista (40hs)	G	1794,78	1848,62	1904,08	1961,20	2020,04	2080,64	2143,06	2207,35	2273,57	2341,78	2412,03	2484,39	2558,92
5	Tec.Insemin.Artif. (40hs)	I	2940,63	3028,85	3119,72	3213,31	3309,71	3409,00	3511,27	3616,61	3725,10	3836,86	3951,96	4070,52	4192,64
6	Tec.Agrícola (20hs)	J	4432,33	4565,30	4702,26	4843,33	4988,63	5138,29	5292,44	5451,21	5614,75	5783,19	5956,69	6135,39	6319,45
7	Tec.Higiene Dental (40hs)	K	1853,49	1909,09	1966,37	2025,36	2086,12	2148,70	2213,16	2279,56	2347,94	2418,38	2490,93	2565,66	2642,63
8	At. de Berçário (40hs)	P	1933,75	1991,76	2051,51	2113,06	2176,45	2241,74	2308,99	2378,26	2449,61	2523,10	2598,79	2676,76	2757,06
9	Tec. Inform. (40)	Q	3564,40	3671,33	3781,47	3894,92	4011,77	4132,12	4256,08	4383,77	4515,28	4650,74	4790,26	4933,97	5081,99
10	Ag. Endemias (40hs)	R	2209,93	2276,23	2344,51	2414,85	2487,29	2561,91	2638,77	2717,93	2799,47	2883,46	2969,96	3059,06	3150,83
11	At. De Farm (40hs)	S	1728,02	1779,86	1833,26	1888,26	1944,90	2003,25	2063,35	2125,25	2189,01	2254,68	2322,32	2391,99	2463,75
12	Tec. Enferm. (40hs)	T	2395,28	2467,14	2541,15	2617,39	2695,91	2776,78	2860,09	2945,89	3034,27	3125,29	3219,05	3315,63	3415,09
13	Tec. Inform. (20hs)	U	1782,20	1835,67	1890,74	1947,46	2005,88	2066,06	2128,04	2191,88	2257,64	2325,37	2395,13	2466,98	2540,99
14	At. De Biblioteca (40hs)	V	1728,02	1779,86	1833,26	1888,26	1944,90	2003,25	2063,35	2125,25	2189,01	2254,68	2322,32	2391,99	2463,75
15	Artesão (40hs)	X	2040,89	2102,12	2165,18	2230,14	2297,04	2365,95	2436,93	2510,04	2585,34	2662,90	2742,79	2825,07	2909,82
16	Agente S. Pública (40hs)	W	2851,52	2937,07	3025,18	3115,93	3209,41	3305,70	3404,87	3507,01	3612,22	3720,59	3832,21	3947,17	4065,59
			25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
1	Assist.Administr. (40hs)	A	3715,09	3826,55	3941,34	4059,58	4181,37	4306,81	4436,02	4569,10	4706,17	4847,36	4992,78		
2	Aux.de Laborat (40hs)	B	3335,05	3435,10	3538,16	3644,30	3753,63	3866,24	3982,23	4101,69	4224,75	4351,49	4482,03		
3	Aux.de Enferm(em ext) (40hs)	C	3517,55	3623,07	3731,77	3843,72	3959,03	4077,80	4200,13	4326,14	4455,92	4589,60	4727,29		
4	Recepcionista (40hs)	G	2635,69	2714,76	2796,20	2880,09	2966,49	3055,49	3147,15	3241,57	3338,81	3438,98	3542,15		
5	Tec.Insemin.Artif. (40hs)	I	4318,42	4447,97	4581,41	4718,85	4860,42	5006,23	5156,42	5311,11	5470,44	5634,55	5803,59		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

14

6	Tec.Agrícola (20hs)	J	6509,03	6704,30	6905,43	7112,60	7325,97	7545,75	7772,12	8005,29	8245,45	8492,81	8747,59		
7	Tec.Higiene Dental (40hs)	K	2721,91	2803,57	2887,68	2974,31	3063,54	3155,44	3250,10	3347,61	3448,04	3551,48	3658,02		
8	At. de Berçário (40hs)	P	2839,77	2924,96	3012,71	3103,09	3196,19	3292,07	3390,83	3492,56	3597,34	3705,26	3816,41		
9	Tec. Inform. (40)	Q	5234,44	5391,48	5553,22	5719,82	5891,41	6068,16	6250,20	6437,71	6630,84	6829,76	7034,66		
10	Ag. Endemias (40hs)	R	3245,36	3342,72	3443,00	3546,29	3652,68	3762,26	3875,12	3991,38	4111,12	4234,45	4361,49		
11	At. De Farm (40hs)	S	2537,66	2613,79	2692,20	2772,97	2856,16	2941,84	3030,10	3121,00	3214,63	3311,07	3410,40		
12	Tec. Enferm. (40hs)	T	3517,55	3623,07	3731,77	3843,72	3959,03	4077,80	4200,13	4326,14	4455,92	4589,60	4727,29		
13	Tec. Inform. (20hs)	U	2617,22	2695,74	2776,61	2859,91	2945,71	3034,08	3125,10	3218,85	3315,42	3414,88	3517,33		
14	At. De Biblioteca (40hs)	V	2537,66	2613,79	2692,20	2772,97	2856,16	2941,84	3030,10	3121,00	3214,63	3311,07	3410,40		
15	Artesão (40hs)	X	2997,12	3087,03	3179,64	3275,03	3373,28	3474,48	3578,72	3686,08	3796,66	3910,56	4027,88		
16	Agente S. Pública (40hs)	W	4187,56	4313,18	4442,58	4575,86	4713,13	4854,52	5000,16	5150,17	5304,67	5463,81	5627,72		

GRUPO GSU

	GRUPO GSU		PISO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Agente de Turismo (40hs)	A	3413,29	3515,69	3621,16	3729,79	3841,69	3956,94	4075,65	4197,92	4323,85	4453,57	4587,18	4724,79
2	Agente Fiscal (40hs)	B	2576,88	2654,19	2733,81	2815,83	2900,30	2987,31	3076,93	3169,24	3264,31	3362,24	3463,11	3567,00
3	Assistente Social(40hs)	C	3631,16	3740,09	3852,30	3967,87	4086,90	4209,51	4335,79	4465,87	4599,84	4737,84	4879,98	5026,37
4	Cirurgião Dentista (20hs)	D	2566,04	2643,02	2722,31	2803,98	2888,10	2974,74	3063,99	3155,91	3250,58	3348,10	3448,54	3552,00
5	Contador (30hs)	E	7689,75	7920,44	8158,06	8402,80	8654,88	8914,53	9181,96	9457,42	9741,15	10033,38	10334,38	10644,41
6	Contr. Adm. Interno (40hs)	F	7471,60	7695,75	7926,62	8164,42	8409,35	8661,63	8921,48	9189,13	9464,80	9748,74	10041,21	10342,44
7	Enfermeiro (40hs)	G	4000,00	4120,00	4243,60	4370,91	4502,04	4637,10	4776,21	4919,50	5067,08	5219,09	5375,67	5536,94
8	Enfer. Epidemiológico (40hs)	H	4000,00	4120,00	4243,60	4370,91	4502,04	4637,10	4776,21	4919,50	5067,08	5219,09	5375,67	5536,94
9	Enfermeiro Pantoniata (40hs)	I	4000,00	4120,00	4243,60	4370,91	4502,04	4637,10	4776,21	4919,50	5067,08	5219,09	5375,67	5536,94
10	Engenheiro Civil (30hs)	J	7373,15	7594,34	7822,17	8056,84	8298,55	8547,50	8803,93	9068,04	9340,09	9620,29	9908,90	10206,16
11	Farmacêutico (20hs)	K	3743,32	3855,62	3971,29	4090,43	4213,14	4339,53	4469,72	4603,81	4741,93	4884,18	5030,71	5181,63
12	Farm. Bioquímico (30hs)	L	2500,00	2575,00	2652,25	2731,82	2813,77	2898,19	2985,13	3074,68	3166,93	3261,93	3359,79	3460,58
13	Fisioterapeuta (30hs)	M	4333,16	4463,15	4597,05	4734,96	4877,01	5023,32	5174,02	5329,24	5489,12	5653,79	5823,40	5998,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

15

14	Fonoaudiólogo (20hs)	N		3050,17	3141,68	3235,93	3333,00	3432,99	3535,98	3642,06	3751,32	3863,86	3979,78	4099,17	4222,15
15	Médico (20hs)	O		5483,70	5648,21	5817,66	5992,19	6171,95	6357,11	6547,82	6744,26	6946,59	7154,98	7369,63	7590,72
16	Médico Clínico Geral (40hs)	P		15435,12	15898,17	16375,12	16866,37	17372,36	17893,53	18430,34	18983,25	19552,75	20139,33	20743,51	21365,82
17	Médico Pediatra (20hs)	Q		7689,23	7919,91	8157,50	8402,23	8654,30	8913,92	9181,34	9456,78	9740,49	10032,70	10333,68	10643,69
18	Médico Veterinário (30hs)	R		3268,71	3366,77	3467,77	3571,81	3678,96	3789,33	3903,01	4020,10	4140,70	4264,93	4392,87	4524,66
19	Nutricionista (20hs)	S		3050,17	3141,68	3235,93	3333,00	3432,99	3535,98	3642,06	3751,32	3863,86	3979,78	4099,17	4222,15
20	Procurador Jurídico (30hs)	T		10950,00	11278,50	11616,86	11965,36	12324,32	12694,05	13074,87	13467,12	13871,13	14287,27	14715,88	15157,36
21	Psicólogo (20h)	U		3050,17	3141,68	3235,93	3333,00	3432,99	3535,98	3642,06	3751,32	3863,86	3979,78	4099,17	4222,15
22	Psicólogo (40h)	V		6100,35	6283,36	6471,86	6666,02	6866,00	7071,98	7284,14	7502,66	7727,74	7959,57	8198,36	8444,31
23	Terapeuta Ocup. (20hs)	X		2226,43	2293,22	2362,02	2432,88	2505,87	2581,04	2658,47	2738,23	2820,37	2904,99	2992,14	3081,90
	GRUPO GSU		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	Agente de Turismo (40hs)	A	4866,54	5012,53	5162,91	5317,79	5477,33	5641,65	5810,90	5985,22	6164,78	6349,72	6540,22	6736,42	6938,52
2	Agente Fiscal (40hs)	B	3674,01	3784,24	3897,76	4014,70	4135,14	4259,19	4386,97	4518,57	4654,13	4793,76	4937,57	5085,70	5238,27
3	Assistente Social(40hs)	C	5177,17	5332,48	5492,46	5657,23	5826,95	6001,75	6181,81	6367,26	6558,28	6755,03	6957,68	7166,41	7381,40
4	Cirurgião Dentista (20hs)	D	3658,56	3768,32	3881,37	3997,81	4117,74	4241,27	4368,51	4499,57	4634,55	4773,59	4916,80	5064,30	5216,23
5	Contador (40hs)	E	10963,74	11292,66	11631,44	11980,38	12339,79	12709,99	13091,28	13484,02	13888,54	14305,20	14734,36	15176,39	15631,68
6	Contr. Adm. Interno (40hs)	F	10652,72	10972,30	11301,47	11640,51	11989,72	12349,42	12719,90	13101,50	13494,54	13899,38	14316,36	14745,85	15188,22
7	Enfermeiro (40hs)	G	5703,04	5874,13	6050,36	6231,87	6418,83	6611,39	6809,73	7014,02	7224,44	7441,18	7664,41	7894,35	8131,18
8	Enfer. Epidemiológico (40hs)	H	5703,04	5874,13	6050,36	6231,87	6418,83	6611,39	6809,73	7014,02	7224,44	7441,18	7664,41	7894,35	8131,18
9	Enfermeiro Pantonista (40hs)	I	5703,04	5874,13	6050,36	6231,87	6418,83	6611,39	6809,73	7014,02	7224,44	7441,18	7664,41	7894,35	8131,18
10	Engenheiro Civil (30hs)	J	10512,35	10827,72	11152,55	11487,13	11831,74	12186,69	12552,29	12928,86	13316,73	13716,23	14127,72	14551,55	14988,10
11	Farmacêutico (20hs)	K	5337,08	5497,19	5662,11	5831,97	6006,93	6187,14	6372,75	6563,93	6760,85	6963,68	7172,59	7387,77	7609,40
12	Farm. Bioquímico (30hs)	L	3564,40	3671,33	3781,47	3894,92	4011,77	4132,12	4256,08	4383,77	4515,28	4650,74	4790,26	4933,97	5081,99
13	Fisioterapeuta (30hs)	M	6178,05	6363,39	6554,29	6750,92	6953,45	7162,05	7376,91	7598,22	7826,17	8060,95	8302,78	8551,87	8808,42
14	Fonoaudiólogo (20hs)	N	4348,81	4479,28	4613,66	4752,07	4894,63	5041,47	5192,71	5348,49	5508,95	5674,21	5844,44	6019,77	6200,37
15	Médico	O	7818,44	8053,00	8294,59	8543,43	8799,73	9063,72	9335,63	9615,70	9904,17	10201,30	10507,34	10822,56	11147,23
16	Médico Clínico Geral (40hs)	P	22006,79	22666,99	23347,00	24047,41	24768,84	25511,90	26277,26	27065,58	27877,54	28713,87	29575,29	30462,54	31376,42



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

16

17	Médico Pediatra (20hs)	Q	10963,00	11291,89	11630,65	11979,57	12338,96	12709,13	13090,40	13483,11	13887,60	14304,23	14733,36	15175,36	15630,62
18	Médico Veterinário (30hs)	R	4660,40	4800,21	4944,22	5092,54	5245,32	5402,68	5564,76	5731,70	5903,65	6080,76	6263,19	6451,08	6644,61
19	Nutricionista (20hs)	S	4348,81	4479,28	4613,66	4752,07	4894,63	5041,47	5192,71	5348,49	5508,95	5674,21	5844,44	6019,77	6200,37
20	Procurador Jurídico (30hs)	T	15612,08	16080,44	16562,86	17059,74	17571,54	18098,68	18641,64	19200,89	19776,92	20370,23	20981,33	21610,77	22259,10
21	Psicólogo (20h)	U	4348,81	4479,28	4613,66	4752,07	4894,63	5041,47	5192,71	5348,49	5508,95	5674,21	5844,44	6019,77	6200,37
22	Psicólogo (40h)	V	8697,64	8958,57	9227,33	9504,15	9789,27	10082,95	10385,44	10697,00	11017,91	11348,45	11688,90	12039,57	12400,76
23	Terapeuta Ocup. (20hs)	X	3174,36	3269,59	3367,68	3468,71	3572,77	3679,95	3790,35	3904,06	4021,18	4141,82	4266,07	4394,05	4525,87
	GRUPO GSU		25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
1	Agente de Turismo (40hs)	A	7146,67	7361,07	7581,90	7809,36	8043,64	8284,95	8533,50	8789,50	9053,19	9324,79	9604,53		
2	Agente Fiscal (40hs)	B	5395,41	5557,28	5724,00	5895,72	6072,59	6254,76	6442,41	6635,68	6834,75	7039,79	7250,99		
3	Assistente Social(40hs)	C	7602,84	7830,93	8065,86	8307,83	8557,07	8813,78	9078,19	9350,54	9631,05	9919,99	10217,58		
4	Cirurgião Dentista (20hs)	D	5372,72	5533,90	5699,92	5870,91	6047,04	6228,45	6415,31	6607,77	6806,00	7010,18	7220,48		
5	Contador (40hs)	E	16100,63	16583,65	17081,16	17593,59	18121,40	18665,04	19224,99	19801,74	20395,79	21007,67	21637,90		
6	Contr. Adm. Interno (40hs)	F	15643,87	16113,19	16596,58	17094,48	17607,31	18135,53	18679,60	19239,99	19817,19	20411,70	21024,05		
7	Enfermeiro (40hs)	G	8375,11	8626,37	8885,16	9151,71	9426,26	9709,05	10000,32	10300,33	10609,34	10927,62	11255,45		
8	Enfer. Epidemiológico (40hs)	H	8375,11	8626,37	8885,16	9151,71	9426,26	9709,05	10000,32	10300,33	10609,34	10927,62	11255,45		
9	Enfermeiro Pantonista (40hs)	I	8375,11	8626,37	8885,16	9151,71	9426,26	9709,05	10000,32	10300,33	10609,34	10927,62	11255,45		
10	Engenheiro Civil (30hs)	J	15437,74	15900,87	16377,90	16869,23	17375,31	17896,57	18433,47	18986,47	19556,07	20142,75	20747,03		
11	Farmacêutico (20hs)	K	7837,68	8072,81	8315,00	8564,45	8821,38	9086,02	9358,60	9639,36	9928,54	10226,40	10533,19		
12	Farm. Bioquímico (30hs)	L	5234,44	5391,48	5553,22	5719,82	5891,41	6068,16	6250,20	6437,71	6630,84	6829,76	7034,66		
13	Fisioterapeuta (30hs)	M	9072,67	9344,86	9625,20	9913,96	10211,38	10517,72	10833,25	11158,25	11492,99	11837,78	12192,92		
14	Fonoaudiólogo (20hs)	N	6386,38	6577,97	6775,31	6978,57	7187,93	7403,56	7625,67	7854,44	8090,07	8332,78	8582,76		
15	Médico	O	11481,65	11826,10	12180,88	12546,31	12922,70	13310,38	13709,69	14120,98	14544,61	14980,95	15430,38		
16	Médico Clínico Geral (40hs)	P	32317,71	33287,25	34285,86	35314,44	36373,87	37465,09	38589,04	39746,71	40939,11	42167,29	43432,30		
17	Médico Pediatra (20hs)	Q	16099,54	16582,53	17080,00	17592,40	18120,17	18663,78	19223,69	19800,40	20394,42	21006,25	21636,44		
18	Médico Veterinário (30hs)	R	6843,95	7049,27	7260,75	7478,57	7702,93	7934,02	8172,04	8417,20	8669,71	8929,81	9197,70		
19	Nutricionista (20hs)	S	6386,38	6577,97	6775,31	6978,57	7187,93	7403,56	7625,67	7854,44	8090,07	8332,78	8582,76		
20	Procurador Jurídico (30hs)	T	22926,87	23614,67	24323,11	25052,81	25804,39	26578,52	27375,88	28197,16	29043,07	29914,36	30811,79		
21	Psicólogo (20h)	U	6386,38	6577,97	6775,31	6978,57	7187,93	7403,56	7625,67	7854,44	8090,07	8332,78	8582,76		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

17

22	Psicólogo (40h)	V	12772,78	13155,96	13550,64	13957,16	14375,87	14807,15	15251,37	15708,91	16180,17	16665,58	17165,55
23	Terapeuta Ocup. (20hs)	X	4661,65	4801,50	4945,54	5093,91	5246,73	5404,13	5566,25	5733,24	5905,24	6082,40	6264,87

GRUPO GEM - EM EXTINÇÃO (APOSENTADOS E PENSIONISTAS)			
	GRUPO GEM - Lei Municipal 18/1973		PROVENTOS
1	Auxiliar da receita do serviço Público (em extin)	A	5435,99
2	Contabilista (em extin)	B	17318,81
3	Fiscal Lançador (em extin)	C	4964,68
4	Fiscal Lançador (em extin)	E	5461,65
5	Tec.em RH (em extin)	G	14759,62
6	Tec. Em Finanças (em extin)	H	14517,74
7	Topógrafo (em extin)	I	9380,01
8	Of.Tec.Administr (em extin)	J	3935,90
9	Of.Tec.Administr (em extin)	K	13912,37
10	Professora (em extin)	L	1979,03



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

18

ANEXO III

TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO COMISSIONADO – GCC			
CARGO	SÍMBOLOGIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
1. PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CC 6	01	R\$ 10.290,36
2. CHEFE DE GABINETE	CC 5	01	R\$ 5.351,00
3. ASSESSOR JURÍDICO	CC 4	01	R\$ 4.351,00
4. ASSESSOR TÉCNICO	CC 4	01	R\$ 4.351,00
5. ASSESSOR DE FOMENTO	CC 4	01	R\$ 4.351,00
6. ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CC 3	01	R\$ 3.604,30
7. CHEFE DE DIVISÃO	CC 2	17	R\$ 2.351,00
8. CORDENADOR DE FUNDO	CC 2	02	R\$ 2.351,00
9. AGENTE DE SERVIÇO	CC 2	02	R\$ 2.351,00
10. CHEFE DE SEÇÃO	CC 1	11	R\$ 1.351,00
11. AGENTE OPERACIONAL	CC 1	03	R\$ 1.351,00

GRUPO OCUPACIONAL DE CARGO DE NATUREZA POLÍTICA – GNP			
CARGO	SÍMBOLOGIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
1. SECRETÁRIO MUNICIPAL	S	11	SUBSÍDIO FIXADO PELO PODER LEGISLATIVO

1.1 Administração e Planejamento	1
1.2 Assistência Social	1
1.3 Compras e Licitações	1
1.4 Controle Interno	1
1.5 Desenvolvimento Econômico	1
1.6 Educação e Cultura	1
1.7 Esportes e Turismo	1
1.8 Finanças	1
1.9 Habitação e Meio Ambiente	1
1.10 Obras e Serviços Urbanos	1
1.11 Saúde	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

19

ANEXO IV

1) A Avaliação de Desempenho para Promoção dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito do Município de Marilândia do Sul será regida nos presentes termos.

2) A cada período de 36 (trinta e seis) meses, os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo terão direito à promoção horizontal na carreira, desde que atendidos os critérios de avaliação de desempenho.

3) Serão acompanhadas e analisadas as habilidades comportamentais e profissionais, mediante a observância dos seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - responsabilidade com o patrimônio público;

VII - interesse e cooperação no trabalho;

VIII - relacionamento no trabalho;

IX - auto desenvolvimento; e,

X - ética profissional.

4) É assegurado ao servidor avaliando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5) À Comissão de Avaliação de que trata o Art. 24 desta Lei, compete:

I - Avaliar as habilidades comportamentais e profissionais do servidor;

II - cientificar o avaliado; e,

II - emitir parecer conclusivo, conforme este Anexo, e encaminhar à autoridade responsável para fins de homologação.

6) O resultado final da pontuação a ser registrada no parecer conclusivo da Comissão será obtido mediante o cálculo da média aritmética dos resultados obtidos pelo servidor em cada Ficha de Avaliação, conforme este Anexo.

7) No parecer conclusivo elaborado pela comissão, deverá ser fundamentado e adotado um dos seguintes conceitos:

I - promovido; ou

II – não promovido.

8) O servidor será considerado promovido quando obtiver:

I - mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento na média aritmética, resultará no avanço de 1 (uma) referência; e/ou,

II – atingir a participação mínima em cursos de capacitação profissional específico em sua área de atuação, conforme carga horária específica e determinada para o cargo, resultará no avanço de 1 (uma) referência.

9) Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das fichas de avaliação, o avaliador deverá registrar o fato no referido documento, colhendo a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

10) Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Avaliação a quem compete expedir instruções complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

20

11) Caberá recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho – C.A.D., no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da devida ciência do resultado final.

I - O recurso somente será admitido se tempestivo.

II - Não caberá recurso da decisão proferida pela Comissão de Avaliação de Desempenho – C.A.D.

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO					
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____					
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIANDO					
Nome:				Matrícula:	
Cargo:				Ingresso: ____ / ____ / ____	
Lotação:					
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA AVALIADORA					
Nome:				Matrícula:	
Cargo:				Ingresso: ____ / ____ / ____	
Lotação:					
Raramente / Insuficiente	Às vezes / Regular	Bom	Quase Sempre / Muito Bom	Sempre/Excelente	Não se aplica
(0 a 19)	(20 a 39)	(40 a 59)	(60 a 79)	(80 a 100)	(NA)
INDICADORES	SUBFATORES DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	MÉDIA TOTAL		
1- ASSIDUIDADE	1-1 Comparece ao local de trabalho com assiduidade.				
	1-2 Cumpre sua jornada de trabalho de acordo com o horário preestabelecido.				
	1-3 Comunica e/ou solicita, antecipadamente, à chefia para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.				
	1-4 Permanece no local de trabalho durante o expediente.				
	MÉDIA				
2-DISCIPLINA	2-1 Dedicar-se ao cumprimento das tarefas evitando interrupções e interferências alheias.				
	2-2 Adapta-se às situações e às mudanças do ambiente de trabalho.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

21

	2-3 Preocupa-se em agir de acordo com as normas disciplinares estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las.		
	2-4 Cumpre com precisão e eficiência as atribuições que lhe são confiadas e/ou atividades que lhe são delegadas.		
	2-5 Conhece e cumpre as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação.		
	MÉDIA		
3- CAPACIDADE DE INICIATIVA	3-1 Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de trabalho.		
	3-2 Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.		
	3-3 Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.		
	3-4 Está disposto a executar o trabalho que lhe foi confiado mostrando interesse.		
	3-5 Busca conhecimentos e atualização para o melhor desempenho de suas atribuições.		
	MÉDIA		
4- RESPONSABILIDADE	4-1 Cumpre os prazos determinados para execução das tarefas.		
	4-2 É capaz de assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade constante de fiscalização.		
	4-3 Trabalha organizadamente, distribuindo adequadamente o tempo e as atividades relacionadas às suas atribuições.		
	4-4 Faz uso de procedimentos e técnicas adequados na execução das atividades.		
	4-5 Compromete-se com seu trabalho, preocupando-se com o bom andamento das atividades.		
	MÉDIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

22

5-PRODUTIVIDADE	5-1 Produz mais com menor quantidade de recursos e/ou em menor espaço de tempo.		
	5-2 Realiza e conclui as atividades com eficiência, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.		
	5-3 Interage com a chefia objetivando solucionar problemas relacionados ao volume de trabalho.		
	5-4 Desempenha suas atividades de forma a não possibilitar o retrabalho.		
	5-5 Empenha-se em atingir os objetivos determinados para suas atividades.		
	MÉDIA		
6-RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO	6-1 Tem zelo com o patrimônio público, evitando dano ao erário, prejuízo e desperdício		
7-INTERESSE E COOPERAÇÃO NO TRABALHO	7-1 demonstra disposição para compartilhar conhecimentos e habilidades.		
	7-2 Colabora com os demais servidores do departamento ou Seção (trabalho em equipe).		
	MÉDIA		
8-RELACIONAMENTO NO TRABALHO	8-1 Cordialidade.		
9-AUTO DESENVOLVIMENTO	9-1 Evolução pessoal e profissional.		
10-ÉTICA PROFISSIONAL	10-1 Guardar sigilo das questões afetas à Administração e administrados.		
Total de Pontos: somatório da média total dos itens 1 a 10, dividido por 10			
Observações:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

23

Data ____ / ____ / ____	Data ____ / ____ / ____
Servidor Avaliado	Chefia Avaliadora

PARECER CONCLUSIVO	
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIANDO	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

24

Lotação:							
Nome:						Matrícula:	
Cargo:						Portaria:	
Lotação:							
RESULTADOS OBTIDOS							
critério	1ª avaliação	2ª avaliação	3ª avaliação	4ª avaliação	5ª avaliação	6ª avaliação	MÉDIA
assiduidade							
disciplina							
iniciativa							
produtividade							
responsabilidade							
responsabilidade com o patrimônio							
Interesse e cooperação no trabalho							
relacionamento no trabalho							
auto desenvolvimento							
ética profissional							
TOTAL: (somatório da média total das avaliações, dividido por 10)							
PARECER CONCLUSIVO							
ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO							



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

25

NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO NOTIFICA O (A) SERVIDOR (A) _____
DO CONCEITO OBTIDO NO PARECER CONCLUSIVO RELATIVO AO SEU PERÍODO DE AVALIAÇÃO.

ASINATURA DO SERVIDOR AVALIADO

ESTOU CIENTE DO RESULTADO DO PARECER CONCLUSIVO REFERENTE AO MEU PERÍODO DE ESTÁGIO
PROBATÓRIO.

____ / ____ / ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

26

ANEXO V

1) A Avaliação do Estágio Probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito do Município de Marilândia do Sul será regida nos presentes termos.

2) Ao entrarem em exercício, os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo submeter-se-ão a Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo serão objeto de avaliação.

3) Serão acompanhadas e analisadas as habilidades comportamentais e profissionais, mediante a observância dos seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - responsabilidade com o patrimônio público;

VII - interesse e cooperação no trabalho;

VIII - relacionamento no trabalho;

IX - auto desenvolvimento; e,

X - ética profissional.

4) É assegurado ao servidor avaliando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5) À Comissão de Estágio Probatório compete:

I – Avaliar as habilidades comportamentais e profissionais do servidor;

II - cientificar o avaliado; e,

II - emitir parecer conclusivo, conforme este Anexo, e encaminhar à autoridade responsável para fins de homologação.

6) O resultado final da pontuação a ser registrada no parecer conclusivo da Comissão será obtido mediante o cálculo da média aritmética dos resultados obtidos pelo servidor em cada Ficha de Avaliação, conforme este Anexo.

7) No parecer conclusivo elaborado pela comissão, deverá ser fundamentado e adotado um dos seguintes conceitos:

I - apto para o cargo; ou

II - inapto para o cargo.

8) O servidor será considerado apto quando obtiver, simultaneamente:

I - mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na média aritmética;

II - parecer do estágio probatório favorável à sua aprovação.

9) Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das fichas de avaliação, o avaliador deverá registrar o fato no referido documento, colhendo a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

10) Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Avaliação a quem compete expedir instruções complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

27

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO					
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____					
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIANDO					
Nome:			Matrícula:		
Cargo:			Ingresso: ____ / ____ / ____		
Lotação:					
IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA AVALIADORA					
Nome:			Matrícula:		
Cargo:			Ingresso: ____ / ____ / ____		
Lotação:					
Raramente / Insuficiente	Às vezes / Regular	Bom	Quase Sempre / Muito Bom	Sempre/Excelente	Não se aplica
(0 a 19)	(20 a 39)	(40 a 59)	(60 a 79)	(80 a 100)	(NA)
INDICADORES	SUBFATORES DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO	MÉDIA TOTAL		
1- ASSIDUIDADE	1-1 Comparece ao local de trabalho com assiduidade.				
	1-2 Cumpre sua jornada de trabalho de acordo com o horário preestabelecido.				
	1-3 Comunica e/ou solicita, antecipadamente, à chefia para ausentar-se do local de trabalho, por motivos justificados.				
	1-4 Permanece no local de trabalho durante o expediente.				
	MÉDIA				
2-DISCIPLINA	2-1 Dedica-se ao cumprimento das tarefas evitando interrupções e interferências alheias.				
	2-2 Adapta-se às situações e às mudanças do ambiente de trabalho.				
	2-3 Preocupa-se em agir de acordo com as normas disciplinares estabelecidas, buscando conhecê-las e compreendê-las.				
	2-4 Cumpre com precisão e eficiência				



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

28

	as atribuições que lhe são confiadas e/ou atividades que lhe são delegadas.		
	2-5 Conhece e cumpre as normas gerais da estrutura e funcionamento do órgão, bem como os regulamentos vigentes na área de atuação.		
	MÉDIA		
3- CAPACIDADE DE INICIATIVA	3-1 Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de trabalho.		
	3-2 Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.		
	3-3 Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação.		
	3-4 Está disposto a executar o trabalho que lhe foi confiado mostrando interesse.		
	3-5 Busca conhecimentos e atualização para o melhor desempenho de suas atribuições.		
	MÉDIA		
4- RESPONSABILIDADE	4-1 Cumpre os prazos determinados para execução das tarefas.		
	4-2 É capaz de assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade constante de fiscalização.		
	4-3 Trabalha organizadamente, distribuindo adequadamente o tempo e as atividades relacionadas às suas atribuições.		
	4-4 Faz uso de procedimentos e técnicas adequados na execução das atividades.		
	4-5 Compromete-se com seu trabalho, preocupando-se com o bom andamento das atividades.		
	MÉDIA		
5-PRODUTIVIDADE	5-1 Produz mais com menor quantidade de recursos e/ou em menor espaço de tempo.		
	5-2 Realiza e conclui as atividades com eficiência, mesmo que haja aumento		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

29

	inesperado do volume de trabalho.		
	5-3 Interage com a chefia objetivando solucionar problemas relacionados ao volume de trabalho.		
	5-4 Desempenha suas atividades de forma a não possibilitar o retrabalho.		
	5-5 Empenha-se em atingir os objetivos determinados para suas atividades.		
	MÉDIA		
6- RESPONSABILIDADE COM O PATRIMÔNIO	6-1 Tem zelo com o patrimônio público, evitando dano ao erário, prejuízo e desperdício		
7-INTERESSE E COOPERAÇÃO NO TRABALHO	7-1 demonstra disposição para compartilhar conhecimentos e habilidades.		
	7-2 Colabora com os demais servidores do departamento ou Seção (trabalho em equipe).		
	MÉDIA		
8- RELACIONAMENTO NO TRABALHO	8-1 Cordialidade.		
9- AUTO DESENVOLVIMENTO	9-1 Evolução pessoal e profissional.		
10-ÉTICA PROFISSIONAL	10-1 Guardar sigilo das questões afetas à Administração e administrados.		
Total de Pontos: somatório da média total dos itens 1 a 10, dividido por 10			
Observações:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

30

Data ____ / ____ / ____	Data ____ / ____ / ____
Servidor Avaliado	Chefia Avaliadora

PARECER CONCLUSIVO	
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIANDO	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Portaria:
Lotação:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

31

RESULTADOS OBTIDOS							
critério	1ª avaliação	2ª avaliação	3ª avaliação	4ª avaliação	5ª avaliação	6ª avaliação	MÉDIA
assiduidade							
disciplina							
iniciativa							
produtividade							
responsabilidade							
responsabilidade com o patrimônio							
Interesse e cooperação no trabalho							
relacionamento no trabalho							
auto desenvolvimento							
ética profissional							
TOTAL: (somatório da média total das avaliações, dividido por 10)							
PARECER CONCLUSIVO							
ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO							



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ Nº 75 771303/0001-07
Rua Silvio Beligni, 200 – fone (0xx43)3428-1122

32

NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO NOTIFICA O (A) SERVIDOR (A) _____
DO CONCEITO OBTIDO NO PARECER CONCLUSIVO RELATIVO AO SEU PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

ASINATURA DO SERVIDOR AVALIADO

ESTOU CIENTE DO RESULTADO DO PARECER CONCLUSIVO REFERENTE AO MEU PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO.

____ / ____ / ____