



LEI COMPLEMENTAR N.º 075/2025

DISPÕE SOBRE CORREÇÃO E ALTERAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 054/22 - PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO – PCCR DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTA TEREZA DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal Amarildo Rigolin, sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º. Esta Lei altera os dispositivos dos artigos 9º, 23, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38 da Lei Complementar Nº. 054/2022 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR da Administração Pública Direta Indireta e da outras providências nas relações de trabalho do servidor com o Poder Público Municipal de Santa Tereza do Oeste, pertencentes ao Regime Estatutário.

I - PLANO DE CARGOS

Art. 2º. Altera a redação do artigo 9º. que passa a ter a seguinte redação:

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:

TABELA “A” - Cargos de nível básico - anexo II - A; abriga os cargos do grupo ocupacional operacional GOO, **contendo 12 (doze) classes de vencimentos, cada classe com 36 (trinta e seis) avanços**, representadas por um piso salarial inicial e mais 35 referências salariais, representadas por números de “01” a “35”.

TABELA “B” - Cargos de nível médio - anexo II - B; abriga os cargos do grupo ocupacional de nível médio GEM, **contendo 26 (vinte e seis) classes de vencimentos, cada classe com 36 (trinta e seis) avanços**, representadas por um piso salarial inicial e mais referências salariais, representadas por números de “01” a “35”.



TABELA “C” - Cargos de nível superior - anexo II - C; abrigam os cargos do grupo de nível superior, GSU, **contendo 28 (vinte e oito) classes de vencimentos, cada classe com 36 (trinta e seis) avanços**, representadas por um piso salarial inicial e mais referências salariais, representadas por números de “01” a “35”.

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

§ 3º. Nas tabelas de vencimentos os níveis são identificados por números romanos e as referências salariais por números hindu-arábicos.

SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 3º. Altera a redação do artigo 23 que passa a ter a seguinte redação:

Art. 23. A Progressão Vertical será concedida cada (02) dois anos, ao servidor efetivo estável atuando no cargo para o qual foi concursado, tendo por base o mês e a data de sua admissão para adquirir o direito a progressão vertical a cada período aquisitivo acima citado, seguindo os seguintes critérios:

a. Avanço de uma referência de vencimento adicional a cada interstício de 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:

I. Grupo Ocupacional Operacional – **GOO – 20** (vinte) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior 08 (oito) horas;

II. Grupo Ocupacional de Nível Médio – **GME – 60** (sessenta) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior 08 (oito) horas;

III. Grupo Ocupacional Superior – **GSU – 100** (cem) horas de treinamentos na área de atuação, com certificados reconhecidos, com carga horária individual não inferior 08 (oito) horas;



§ 1º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de janeiro, fevereiro e março do ano de sua progressão por cursos, poderão protocolar os seus certificados no mês de abril do referido ano da devida progressão.

§ 2º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de abril, maio e junho do ano de sua progressão por cursos, poderão protocolar os seus certificados no mês de julho do referido ano da devida progressão.

§ 3º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de julho, agosto e setembro do ano de sua progressão por curso, poderão protocolar os seus certificados no mês de outubro do referido ano da devida progressão.

§ 4º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de outubro, novembro e dezembro do ano de sua progressão por cursos, poderão protocolar os seus certificados no mês de janeiro do ano seguinte da devida progressão.

Parágrafo Único: A validade dos certificados de cursos para os devidos avanços deverá estar dentro da data de validade do período aquisitivo, sendo os últimos 04 (quatro) anos a partir da promulgação e publicação dessa Lei.

Art. 4º. Avanço de uma referência de vencimento ao servidor que obtiver Nota Global de Desempenho (NGD) igual ou superior a 70 (setenta) a cada **02 (dois) anos consecutivos de avaliação de desempenho**, tendo por base o mês e a data de sua admissão para adquirir o direito a progressão vertical a cada período aquisitivo aqui citado.

§ 1º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de janeiro, fevereiro e março do ano de sua progressão Avaliação de desempenho - AVD, poderão protocolar os seus certificados no mês de abril do referido ano da devida progressão.

§ 2º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de abril, maio e junho do ano de sua progressão Avaliação de desempenho - AVD, poderão protocolar os seus certificados no mês de julho do referido ano da devida progressão.



§ 3º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de julho, agosto e setembro do ano de sua progressão Avaliação de desempenho - AVD, poderão protocolar os seus certificados no mês de outubro do referido ano da devida progressão.

§ 4º. Os servidores que ingressaram no Município nos meses de outubro, novembro e dezembro do ano de sua progressão Avaliação de desempenho - AVD, poderão protocolar os seus certificados no mês de janeiro do ano seguinte da devida progressão.

§ 5º. A administração pública avaliará os seus servidores anualmente através das Avaliações de Desempenho definidas para esse fim, se a administração não fizer as avaliações por inércia, o servidor estável terá direito do avanço por Avaliação de Desempenho – AVD.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL POR FORMAÇÃO ACADÊMICA

Art. 5º. Altera a redação do artigo 23, inciso V que passa ser artigo com a seguinte redação:

Art. 5º. O servidor público municipal estável que concluir o ensino médio em nível de 2º grau e/ou curso técnico na área de atuação com carga horária mínima de (Diretrizes do MEC: Os cursos técnicos de nível médio devem seguir o mínimo de 800 a 1.200 horas) de conformidade com o Manual de Atribuições de cargo do Município de Santa Tereza do Oeste, após o ingresso no serviço público municipal e desde que essa formação, não for a exigência para o ingresso no serviço público de conformidade com edital de concurso público, a este será devido **03 (três) referências salariais** na tabela salarial do seu cargo.

Parágrafo Único. O servidor só poderá avançar uma única vez, sendo que os cursos citados no “caput” desse artigo não são cumulativos, cabendo ao servidor realizar a escolha de qual desses cursos irá protocolar junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 6º. Altera a redação do artigo 23, inciso VI que passa ser artigo com a seguinte redação:

Art. 6º. O servidor público municipal estável que concluir o Ensino Superior em nível de 3º grau, na área de atuação após o ingresso no serviço público municipal de Santa Tereza do Oeste e desde que essa formação, não for a exigência para o ingresso no serviço público de conformidade com edital de concurso público, a este será devido **05 (cinco) referências salariais** na tabela salarial do seu cargo.



Parágrafo Único: Os servidores definidos no “caput” deste artigo só poderão apresentar 01 (um) certificado de curso para progressão salarial vertical e outro para progressão horizontal.

Art. 7º. Altera a redação do artigo 23, inciso VII que passa ser artigo com a seguinte redação:

Art. 7º. O servidor público municipal estável que concluir a formação complementar em **curso de pós-graduação**, na área de atuação após o ingresso no serviço público municipal de Santa Tereza do Oeste e desde que essa formação, não seja exigência para o ingresso no serviço público de conformidade com edital de concurso público, a este será devido **03 (três) referências salariais na tabela salarial do seu cargo.**

Parágrafo Único: O servidor definido no “caput” deste artigo só poderá apresentar 01 (um) certificado de curso para progressão salarial vertical e outro para progressão horizontal.

Art. 8º. O servidor público estável que protocolar o certificado de 2º grau e/ou curso técnico e sendo promovido na progressão vertical e após concluir ensino superior, a esse é devido apenas as referências salariais além do já recebido.

Art. 9º. Fica proibido o uso da formação de grau superior e/ou pós graduação que forem utilizados para a progressão vertical, sendo que o mesmo certificado não poderá ser utilizado na progressão horizontal e vice-versa.

Parágrafo único. Só será permitido uma progressão por curso superior e uma progressão por pós graduação após ingresso nos cargos públicos no Município de Santa Tereza do Oeste.

Art. 10. O servidor público municipal estável para progredir na carreira por conclusão de formação acadêmica e/ou graduações, deverá protocolar o certificado de conclusão e/ou diploma por formação de conformidade com essa Lei, sendo cabível a esse o direito de avançar na tabela salarial a partir do mês subsequente ao mês do referido protocolo realizado.

Art. 11. Quando o cargo exigir como formação educacional para ingresso, esses servidores só terão avanços nas tabelas salariais por grau de formação, após a conclusão do estágio probatório e somente aquele grau de estudo que o servidor concluir além da formação



acadêmica exigida para ingresso no cargo público, não sendo devida para progressões as formações inferiores a do ingresso.

Art. 12. Os novos servidores que ingressar no quadro geral do Município de Santa Tereza do Oeste a partir da aprovação e promulgação desta Lei, não serão considerados para efeito de avanços na tabela salarial as formações acadêmicas – (curso superior e pós graduação) anterior ao ingresso no serviço público.

Art. 13. Os servidores públicos estáveis de Santa Tereza do Oeste, só poderão protocolar formação acadêmica (ensino fundamental, ensino médio, ensino técnico, ensino superior e/ou pós graduação), respeitando o interstício de lapso de tempo de 01 (um) ano após a última progressão por estudo, para a apresentação de uma nova formação acadêmica para efeito de carreira.

VI - DO PROVIMENTO DE VAGAS

Art. 14. Altera a redação do artigo 28, que passa ser artigo com a seguinte redação:

Art. 14. As vagas correspondentes no nível I (um) de cada cargo será preenchido obrigatoriamente por concurso público e as vagas correspondentes ao piso salarial no nível II (dois) de cada cargo será preenchido por servidores estáveis dentro da progressão horizontal, após alcançar os 600 (seiscentos) pontos para a referida progressão.

VIII - DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. Altera a redação do artigo 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38 que passa a ter a seguinte redação:

Art. 15. Compete ao Secretário da pasta e/ou o Chefe imediato auxiliado por um servidor de carreira em cada Secretária, Departamento e/ou Setor, realizar a Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos estáveis dentro dos prazos determinado na Lei e sob coordenação e orientação do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 16. No sistema de Avaliação de Desempenho - AVD, será realizado anualmente e a cada 02 (dois) anos, se o servidor alcançar a média mínima de 70 (setenta) pontos, adquire o direito ao avanço determinado nessa Lei.



Art. 17. Na avaliação de desempenho serão considerados os seguintes fatores:

- I.** Assiduidade;
- II.** Comunicação;
- III.** Disciplina;
- IV.** Trabalho em equipe;
- V.** Capacidade de iniciativa e inovação;
- VI.** Produtividade;
- VII.** Responsabilidade;
- VIII.** Adaptação as mudanças nos locais de trabalho;
- IX.** Disponibilidade para trabalhos extras quando solicitado

Parágrafo Único. Os fatores acima citados serão desenvolvidos de conformidade com o Anexo I dessa Lei.

Art. 18. O processo de avaliação de desempenho deverá ser concluído até 30 (trinta) dias, subsequente ao término do período definido nessa Lei e comunicar o resultado ao servidor avaliado.

Art. 19. 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 e o protocolo de progressão por avaliação de desempenho - AVD, que será de acordo com o art. 4º e §§ dessa Lei.

Parágrafo Único. Se o servidor avaliado alcançar a media 70 (setenta) ou mais na avaliação de desempenho, avançará na progressão vertical de uma referência salarial.

Art. 20. Se houver mudança de função durante o período de avaliação, o servidor será avaliado na função em que o mesmo permanecer por maior tempo.

X - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. O enquadramento funcional permanece com a forma atual já efetuada e em vigor de conformidade com a Lei Municipal Complementar Nº. 054/2022,



Art. 22. Os cargos abaixo criados por legislação esparsas, passam a fazer parte dessa lei, tendo a mesma forma de carreira dos demais servidores públicos de Santa Tereza do Oeste, sendo:

CARGO	GRUPO	REF. SAL.	PISO SALARIAL - I	CARGA HORÁRIA
AUDITOR FISCAL	GSU	AA - I	R\$ 7.183,10	40 horas semanais
FISCAL TRIBUTÁRIO	GSU	AB - I	R\$ 5.841,15	40 horas semanais

Art. 23. Fica alterado o anexo – II – parte integrante da Lei complementar 054/2022, por essa Lei que altera os valores do piso inicial – I dos seguintes cargos, citados na tabela abaixo e garantido aos servidores abrangidos por esse artigo as 36 (trinta e seis) referencias salariais no nível I e II, da mesma forma que os demais servidores concursados de carreira são abrangidos, sendo estes os cargos:

CARGOS	PISO SALARIAL	NOMENCLATURA	REFERENCIAS SALARIAIS
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.500,00	GSU - B - I	36
ATENDENTE DE POSTO DE SAÚDE	R\$ 2.500,00	GEM - D - I	36
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.760,70	GOO - A - I	36
CONTADOR	R\$ 10.000,00	GSU - D - I	36
CONTROLE INTERNO	R\$ 6.000,00	GEM - W - I	36
FISCAL FAZENDÁRIO	R\$ 4.000,00	GEM - AD - I	36
MERENDEIRA	R\$ 1.760,70	GOO - D - I	36
MOTORISTA	R\$ 3.000,00	GOO - F - I	36
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	R\$ 3.000,00	GOO - G - I	36
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS	R\$ 3.500,00	GOO - H - I	36
OPERÁRIO BRAÇAL	R\$ 2.139,31	GOO - I - I	36
TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 3.000,00	GEM - Z - I	36
TELEFONISTA	R\$ 3.000,00	GEM - AB - I	36
VIGIA	R\$ 1.760,70	GOO - K - I	36
ZELADORA	R\$ 1.760,70	GOO - L - I	36

Art. 24. Faz parte dessa nova Lei o anexo – I – parte integrante da Lei complementar a partir da promulgação/publicação dessa Lei.

Art. 25. Revoga-se os artigos 9º, 23, 28, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38 da Lei Complementar nº 054/2022, permanecendo em vigor os demais artigos não citados por essa Lei, os artigos citados



por essa e aprovados nesta Lei passam integrar a Lei Complementar acima citada, garantindo assim aos Servidores Municipais os direitos já adquiridos por essa Lei.

Art. 26. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal Abilio Redivo

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 10 de dezembro de 2025.

AMARILDO RIGOLIN

Prefeito Municipal

**ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR nº. _____****FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE – PR**

NOME DO SERVIDOR: _____

CARGO: _____

MATRÍCULA: _____

COMPONENTES DA AVALIAÇÃO

1. ASSIDUIDADE: Refere-se ao comparecimento do servidor público ao trabalho, excetuando-se as ausências passíveis de regularização pelo servidor e permitidas nos termos da legislação. **(10 PONTOS)**.

Frequência no local de trabalho:

Calculada automaticamente pelo sistema do cartão ponto, com a indicação do número de faltas justificadas e injustificadas. **(10) PONTOS (10:10= 1,0)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10

Valor alcançado: (____) pontos

2. COMUNICAÇÃO: Será avaliada a capacidade do servidor de se comunicar de forma eficaz e adequada, bem como compreender as de mensagens verbais e/ou escritas. **(9 PONTOS)**.

a. Ouve atentamente o chefe, mostrando interesse e buscando compreender a mensagem transmitida, tanto verbal como escritas. **(3) PONTOS (3:10= 0,3)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0

Valor alcançado: (____) pontos.

b. Tem a capacidade de se comunicar de maneira clara, eficiente e objetiva. **(3) PONTOS (3:10= 0,3)**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0

Valor alcançado: (____) pontos.

c. É capaz de ajustar sua comunicação, de maneira assertiva, aos diferentes contextos de trabalho e interlocutores. **(03) PONTOS (3:10= 0,3)**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0

Valor alcançado: (____) pontos

3. DISCIPLINA: Será avaliada a capacidade de o servidor cumprir as normas instituídas e respeitar a hierarquia à qual está submetido e os seus pares. **(09 PONTOS)**.

a. Cumpre e conduz suas ações conforme as normas internas, os valores e os propósitos organizacionais. **(03) PONTOS (10:10= 01)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0

Valor alcançado: (____) pontos

b. Respeita os limites e direitos dos outros, inclusive os superiores hierárquicos. **(3) PONTOS (3:10= 0,3)**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0

Valor alcançado: (____) pontos

c. Cumpre procedimentos internos e rotinas estabelecidas, demonstrando organização e respeito aos fluxos de trabalho da unidade. **(3) PONTOS (3:10= 0,3)**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0

Valor alcançado: (____) pontos

4. TRABALHO EM EQUIPE: Será avaliada a capacidade de o servidor colaborar, comunicar, resolver conflitos e alcançar os objetivos da instituição e da unidade de lotação de forma conjunta. **(9 PONTOS)**.



a. Reconhece, valoriza e respeita as diferenças entre pessoas e grupos, ajudando a criar ambiente acolhedor, com igualdade e respeito. (3) PONTOS (3:10= 0,3).	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0												
b. Participa das discussões sobre os desacordos e divergências de forma produtiva, buscando soluções que beneficiem a equipe e a instituição. (03) PONTOS (3:10= 0,3).	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0												
c. Cooperar ativamente com colegas e superiores, compartilhando conhecimentos e contribuindo para o alcance dos resultados coletivos. (3) PONTOS (3:10= 0,3).	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0												
5. <u>CAPACIDADE DE INICIATIVA E INOVAÇÃO</u>: Será avaliada a capacidade de agir com autonomia, propor melhorias e executar tarefas de forma proativa, informando os líderes quando necessário. (9 PONTOS).																					
a. É capaz de sugerir a adoção de novas tecnologias ou ferramentas com foco em melhoria contínua, a eficiência na produtividade e a qualidade dos serviços prestados na unidade. (3) PONTOS (3:10= 0,3).	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0												
b. Identifica oportunidades de desenvolvimento pessoal, com o objetivo de melhorar suas competências e habilidades profissionais. (3) PONTOS (3:10= 0,3).	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0												
c. Identifica as interfaces e o impacto de suas ações no trabalho da equipe ou de outras áreas, atuando de forma integrada e colaborativa na definição de soluções.	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0												
6. <u>PRODUTIVIDADE</u>: refere-se a fazer uso eficiente do tempo e dos recursos disponíveis, e realizar as tarefas propostas com qualidade. (15 PONTOS). pontos)																					
a. Sabe priorizar tarefas, planejar o tempo de forma eficiente e organizar o ambiente de trabalho. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0												
b. Realiza tarefas que efetivamente contribuem para os objetivos da unidade, com qualidade, confiabilidade e profissionalismo. (5) PONTOS (15:10= 0,5)	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0												
c. Cumpre prazos e realiza as atividades com qualidade, atenção e foco compatíveis com suas condições, utilizando estratégias adequadas ao seu perfil funcional, evitando erros e retrabalho. (5) PONTOS (15:10= 0,5).	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0												
7. <u>RESPONSABILIDADE</u>: capacidade de agir de forma confiável e ética, assumir compromissos e responsabilidade e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões. (20 PONTOS).																					
a. Cumpre as obrigações e prazos estabelecidos, entregando o trabalho a tempo e de acordo com as expectativas. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0												
b. Reconhece seus erros, assume responsabilidades e reflete de forma construtiva sobre suas ações, buscando soluções e seu aperfeiçoamento contínuo. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table> Valor alcançado: (____) pontos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												
0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0												



c. Demonstra autonomia na execução de tarefas, tomando decisões adequadas e cumprindo suas funções sem necessidade de supervisão constante. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
d. Utiliza informações de forma ética, segura e responsável, respeitando as normas internas e a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
e. Utiliza os materiais e equipamentos de trabalho da instituição com adequação e racionalidade. (10) PONTOS (10:10= 01)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
8. ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS NOS LOCAIS DE TRABALHO: Refere-se à vontade de fazer horas extras quando solicitado pela administração. (10 PONTOS) .																					
a. Adapta-se a novas situações solicitadas ao serviço extraordinário, mantendo a eficiência e o equilíbrio no desempenho funcional. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
b. Se coloca diante das dificuldades encontradas dando opiniões de forma clara e respeitosa, favorecendo a comunicação e a melhor forma de executar os serviços. (5) PONTOS (5:10= 0,5)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,5</td><td>1,0</td><td>1,5</td><td>2,0</td><td>2,5</td><td>3,0</td><td>3,5</td><td>4,0</td><td>4,5</td><td>5,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
9. DISPONIBILIDADE PARA TRABALHOS EXTRAS QUANDO SOLICITADO: Refere-se à capacidade de trazer ideias originais, propor soluções criativas e participar de forma ativa da melhoria contínua dos serviços prestados. (9 PONTOS) .																					
a. quando convocado para prestar serviços de horas extras, participa de forma proativa das atividades, mostrando conhecimentos no serviço executado. (3) PONTOS (3:10= 0,3)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
b. Adere às inovações e tecnologias para aprimorar o funcionamento dos serviços e seu desempenho individual, sem resistência. (3) PONTOS (3:10= 0,3) .	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					
c. Propõe soluções criativas para superar obstáculos e alcançar objetivos de forma mais eficaz. (3) PONTOS (3:10= 0,3)	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>0,3</td><td>0,6</td><td>0,9</td><td>1,2</td><td>1,5</td><td>1,8</td><td>2,1</td><td>2,4</td><td>2,7</td><td>3,0</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10											
	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0											
Valor alcançado: (____) pontos																					

Assinaturas:

DATA: ____/____/____

Servidor Avaliado._____
Secretário/Avaliador