



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

Ribeirão Claro – PR, Quinta-Feira, 17 de Novembro de 2016.

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ano III Edição nº 624

Pág. 1 / 23

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 109/2016 (PMRC)

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA
E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM SEDE
ATÉ 150 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO
CLARO CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 505 DE
30 DE AGOSTO DE 2016**

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às **08:50 horas do dia 05 de Dezembro de 2016**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL**, sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando **a possível aquisição de peças automotivas diversas para a realização da manutenção do Trator Ursus 4.85, ano 2007, que compõe a frota municipal, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 109/2016 (PMRC) e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 18 de Novembro de 2016 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 16 de Novembro de 2016.

Fábio Oliveira de Lucca
Pregoeiro Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2016 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA
E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM SEDE
ATÉ 150 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO
CLARO CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 505 DE
30 DE AGOSTO DE 2016**

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às **13:50 horas do dia 30 de Novembro de 2016**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando **a possível contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, reparos, instalações, programações e fornecimento de peças de ramais e de centrais PABX pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 108/2016 (PMRC) – Registro de Preços e seus anexos.**

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 18 de Novembro de 2016 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br ou acessar através do site do município, www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

Ribeirão Claro-Pr, 16 de Novembro de 2016.

Fábio Oliveira de Lucca
Pregoeiro Oficial

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Quinta-Feira, 17 de Novembro de 2016.

Ano III

Edição nº 624

Pág. 2 / 23

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA **Nº 079/2016 (PMRC)**

Objeto: Contratação do Curso de Aperfeiçoamento em Costura de Lingerie, ofertado pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI, direcionado à população do município de Ribeirão Claro, através dos recursos do Bloco da Gestão Bolsa Família – BL GBF FNAS e do Bloco da Proteção Social Básica – BL PSB FNAS.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

CNPJ: 75.449.579/0001-73

Contratado: SERVICO NACIONAL DE APREDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

CNPJ: 03.776.284/0018-49

Valor Total: R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

Ribeirão Claro-Pr, 16 de Novembro de 2016.

Geraldo Maurício Araújo
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Quinta-Feira, 17 de Novembro de 2016.

Ano III

Edição nº 624

Pág. 3 / 23

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO Nº 538/2016

SÚMULA: Nomeia membros e Diretoria do Conselho Municipal de Educação do Município de Ribeirão Claro, Biênio 2016/2018.

O Prefeito do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e de conformidade com o que preceitua o inciso I do Artigo 7º da Lei Municipal nº 161/99 de 07/10/1999, alterada pela Lei Municipal nº 642/2010, de 21/05/10,

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeadas as Entidades e seus representantes, para comporem o **CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de Ribeirão Claro, Biênio 2016/2018:

- **Representantes da Secretaria Municipal de Educação:**
Titular: Andréia Dias Barbosa, RG 9.452.208-0 SSP/PR, CPF 053.920.849-31; **Suplente:** Camila Aparecida Castelaní Delbone, RG 9.243.022-7 SSP/PR, CPF 042.309.889-66.
- **Representantes dos Diretores das Escolas Públicas da Educação Básica, da Rede Municipal de Ensino:**
Titular: Maria Donizeti Brambila do Prado, RG 4.210.125-7 SSP/PR, CPF 584.496.399-72;
Suplente: Patricia Regina Zucco dos Reis, RG 5.225.759-0 SSP/PR, CPF 766.366.319-53.
- **Representantes das Associações de Pais e Professores (APPs), segmento Pais, das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino:**
Titular: Elis Regina de Souza Pinto da Silva, RG 9.477.813-1 SSP/PR, CPF 069.444.629-74;
Suplente: Karla Cristiane de Souza Silva Zansavio, CPF 703.567.502.72, RG 734.728 SSP/RO.
- **Representantes dos Servidores do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino:**
Titular: Luccas Henrique Zansávio, RG 12.394.510-7 SSP/PR, CPF 083.215.129-76;
Suplente: Edina Aparecida Néia, RG 6.016.186-0 SSP/PR, CPF 864.248.159-53.
- **Representantes dos Docentes da Educação Infantil – Creches da Rede Municipal de Ensino:**
Titular: Juceli Aparecida Spaduto, RG 5.536.072-3 SSP/PR, CPF 759.149.059-15;
Suplente: Analice Aparecida Cristina da Silva de Paula, RG 9.074.653-7 SSP/PR, CPF 044.175.969-64.
- **Representantes dos Docentes do Ensino Pré – Escolar da Rede Municipal de Ensino:**
Titular: Daniela Ramim Pelizares, RG 8.064.067-6 SSP/PR, CPF 053.492.369-03;
Suplente: Ariadina Cristina Marques, RG 8.096.492-7 SSP/PR, CPF 039.131.969-86.
- **Representantes dos Docentes do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino:**
Titular: Nilza Fernandes Otávio, RG 6.528.714-5 SSP/PR, CPF 020.201.809-10;
Suplente: Kariza Vita Salvalaggio, RG 8.812.963-6 SSP/PR, CPF 028.191.369-23.
- **Representantes dos Docentes do Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino:**
Titular: Sueli Ormeneze Varoli, RG 1.442.541-1 SSP/PR, CPF 362.693.449-42; **Suplente:** Ernestina Bernadete de Oliveira, RG 0.865.150-7 SSP/PR, CPF 858.270.109-87.
- **Representantes das Associações de Pais e Professores (APPs), segmento Pais, das Escolas Públicas da Rede Estadual de Ensino:**
Titular: Antonia Benedita Gosmati Ganzela, RG 6.594.451-0 SSP/PR, CPF 871.266.309-30;
Suplente: Rosilei Cardoso de Oliveira Viola, RG 4.434.215-4 SSP/PR, CPF 704.603.709-44.

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraoclaro.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Quinta-Feira, 17 de Novembro de 2016.

Ano III

Edição nº 624

Pág. 4 / 23

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- **Representantes dos Estudantes da Rede Estadual de Ensino:**
Titular: Cid Prado de Oliveira Junior, RG 14.285.983-1 SSP/PR, CPF 104.328.229-76;
Suplente: Talita Aparecida de Souza, RG 13.984.951-5 SSP/PR, CPF 056.211.059-31.
- **Representantes dos Servidores do Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino:**
Titular: Patricia Maria de Moraes, RG 7.508.586-9 SSP/PR, CPF 005.424.399-80;
Suplente: Aline de Fatima Kieres, RG 8.294.431-1 SSP/PR, CPF 040.997.589-31.
- **Representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais:**
Titular: Geneva Martins Pinheiro da Silva, RG 5.370.940-0 SSP/PR, CPF 693.875.329-68;
Suplente: Ilda de Fátima Salvador Sasdelli, RG 4.891.858-1 SSP/PR, CPF 595.741.789-00.
- **Representantes do Conselho Tutelar:**
Titular: Luciana dos Santos, RG 7.676.091-8 SSP/PR, CPF 028.194.849-64; **Suplente:** Soraia Aparecida da Luz Matozo da Rocha, CPF 089.003.898-82, RG 19.751.094-2 SSP/SP.
- **Representantes da ARUANÃ - Associação de Promoção e Desenvolvimento Sustentável:**
Titular: Emoniz Costa dos Reis, RG 4.424.321-0 SSP/PR, CPF 060.811.698-79
Suplente: Terezinha Mareca Neia, RG 3.686.992-5 SSP/PR CPF 565.586.009-00.

Art. 2º. A Diretoria do Conselho Municipal de Educação de Ribeirão Claro, Biênio 2016/2018 ficou assim constituída: **Presidente:** Luccas Henrique Zansávio; **Vice – Presidente:** Elis Regina de Souza Pinto da Silva; **Primeira Secretária:** Daniela Ramim Pelizares e **Segunda Secretária:** Nilza Fernandes Otávio.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, 16 de novembro de 2016.

Geraldo Mauricio Araújo
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Quinta-Feira, 17 de Novembro de 2016.

Ano III

Edição nº 624

Pág. 5 / 23

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO Nº 539/2016

SÚMULA: Nomeia Equipe Municipal Coordenadora do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (Pnate) e Membros do Conselho Municipal de Transporte Escolar, do Município de Ribeirão Claro, Biênio 2016/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E DE CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUAM OS PARÁGRAFOS PRIMEIRO E SEGUNDO DO ARTIGO 22 DO ANEXO II, DA LEI MUNICIPAL Nº 143/99, DE 22 DE JUNHO DE 1999,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados para compor o **CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR**, do Município de Ribeirão Claro, presidido pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, para um mandato de 02 (dois) anos, Biênio 2016/2018, as entidades e pessoas abaixo discriminadas:

Representantes dos usuários, indicados pelas Associações de Pais e Mestres:

- **Titular:** Mayara Cristina Oliveira, RG 10.824.573-5 SSP/PR, CPF 404.739.688-5;
- **Titular:** Jocilene Aparecida Pereira de Freitas, RG 45.572.014-9 SSP/SP, CPF 343.816.408-6;
- **Suplente:** Francisca Gosmatti Diniz, RG 9.243.038-3 SSP/PR, CPF 040.564.059-56;
- **Suplente:** Nildicéia da Silva, RG 8.640.444-3 SSP/PR, CPF 037.188.289-36.

Representantes dos estabelecimentos escolares, indicados pelo órgão representativo dos mesmos:

- **Titular:** Maria Regina Chiarotti da Silva, RG 3.302.279-4 SSP/PR, CPF 007.982.439-02;
- **Titular:** Marta Izabel Golinelli, RG 3.375.518-6 SSP/PR, CPF 528.926.899-53;
- **Suplente:** Josiane Baggio Salvalaggio, RG 7.602.965-2 SSP/PR, CPF 036.732.399-02;
- **Suplente:** Rosa Helena Rodrigues Zioldo, RG 3.637.187-0 SSP/PR, CPF 496.741.539-34.

Representantes dos permissionários, indicados pelos mesmos:

- **Titular:** Kleber Camargo, RG 7.802.752-5 SSP/PR, CPF 023.141.299-11;
- **Titular:** Deise Freire da Silva, RG 1.999.309-9 SSP/PR, CPF 120.228.388-82;
- **Suplente:** Alexandro Ferreira, RG 7.966.129-5 SSP/PR, CPF 026.297.669-26;
- **Suplente:** Caio Augusto Salvador, RG 9.270.141-7 SSP/PR, CPF 055.728.469-45.

Representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, da comarca

- Dr. Ricardo David Chammas Cassar, RG 1.861.400-6 SSP/PR, CPF 544.817.759-04, OAB/PR 43652.

Representante da Polícia Militar

- Jose Guilherme Sasdelli, RG 3.769.497-5 SSP/PR, CPF 528.929.059-15.

Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- Cleuza Molini Ormeneze, RG 4.032.254-0 SSP/PR, CPF 515.302.009-44.

Art. 2º. A Equipe Municipal Coordenadora do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (Pnate), para um mandato de 02 (dois) anos, Biênio 2016/2018, ficou assim constituída: **Cleuza Molini Ormeneze e Marta Izabel Golinelli.**

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, 16 de novembro de 2016.

Geraldo Mauricio Araújo
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Quinta-Feira, 17 de Novembro de 2016.

Ano III

Edição nº 624

Pág. 6 / 23

ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Ribeirão Claro

RUA DR. VICENTE MACHADO, 931 – EDIFÍCIO VEREADOR JOAQUIM ANTÔNIO DE CARVALHO – CENTRO
RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ – CEP: 86.410-000

Fone/Fax: (43) 3536-1326 – E-mail: secretaria@cmribeiraoclaro.pr.gov.br

DECRETO LEGISLATIVO Nº. 003/2016

SÚMULA: *Aprova as contas do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, relativas ao exercício financeiro de 2015.*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE DA CÂMARA COM AMPARO NA LEI ORGÂNICA DESTE MUNICÍPIO, PROMULGO O SEGUINTE:

DECRETO

Art. 1º Ficam devidamente APROVADAS as contas do Poder Executivo de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, referentes ao exercício financeiro de 2015 (dois mil e quinze), julgadas REGULARES pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acórdão nº 199/16 da Primeira Câmara.

Art. 2º Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, aos dezesseis dias do mês de novembro de 2016 (dois mil e dezesseis).

ODAIR DO PRADO
PRESIDENTE DA CÂMARA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



DECRETO N.º 537, DE 16 DE NOVEMBO DE 2016.

Regulamenta o processo de avaliação de desempenho para fins de promoção, consoante redação do art. 23, da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 60, VI, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o disposto nos arts. 23 e 34 da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014, que dispõe sobre o Plano de Empregos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado o processo de avaliação de desempenho dos servidores municipais detentores de emprego efetivo, para fins de progressão vertical na carreira, consoante redação do art. 23 da Lei Complementar n.º 91, de 16 de dezembro de 2014.

Art. 2º A avaliação de desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho, através da avaliação de fatores objetivos e de fatores de desempenho.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho tem por objetivos:

I - medir a eficiência do servidor, permitindo-lhe conhecer suas potencialidades e fatores a serem aprimorados;

II - fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos;

III - aprimorar o desempenho do servidor e dos órgãos do Poder Executivo;

IV - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e suas chefias;

V - promover adequação funcional do servidor; e

VI - aferir o mérito para promoção e progressão funcional.

Art. 3º O resultado obtido na Avaliação de Desempenho será utilizado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -



RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br

I - para fins de concessão de Progressão Vertical, nos termos do art. 23 da Lei Complementar n.º 091, de 16 de dezembro de 2014;

II - para subsidiar programas de treinamento e capacitação do servidor.

Art. 4º Para os fins do disposto neste Decreto, entende-se por:

I - avaliado: servidores nomeados para exercer emprego de provimento efetivo;

II - avaliador: chefias imediatas, ou seus respectivos substitutos, que tenham, sob sua supervisão, servidores ocupantes de emprego efetivo;

III - período avaliativo: intervalo correspondente a cada 6 (seis) meses.

Art. 5º O procedimento de avaliação de desempenho do servidor, para efeito de progressão vertical, será composto de seis avaliações semestrais a cada período de três anos, devendo ser realizadas do primeiro ao vigésimo dia do mês subsequente àquele em que o servidor completar o período avaliativo.

Art. 6º O servidor que, no período da avaliação, tiver sua lotação alterada, será avaliado no último local em que tiver permanecido.

Parágrafo Único. O avaliador deverá solicitar informações junto à lotação de origem, para fins de complementação da Avaliação de Desempenho do avaliado, tendo, nessa situação, função meramente ratificatória.

Art. 7º O servidor cedido será avaliado pelo órgão requisitante, que deverá observar os critérios estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único. No caso do ônus da cessão ser do órgão requisitante, a progressão será efetivada a partir da data de retorno do servidor ao emprego.

Art. 8º Os avaliadores deverão:

I - atribuir ao avaliado uma pontuação compatível com o comportamento demonstrado;

II - avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III - analisar com o avaliado os resultados da avaliação realizada; e

IV - enviar os formulários de Avaliação de Desempenho, devidamente preenchidos no prazo legal estabelecido.

CAPÍTULO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º Durante o período avaliativo o processo de Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional terá como base os critérios de qualidade do trabalho, produtividade no trabalho, presteza, frequência, uso adequado dos equipamentos de serviços, iniciativa, relacionamento, disciplina e responsabilidade.

§1º Para os efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se:

I – qualidade do trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

II – produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo de forma eficiente;

III – presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

IV – frequência: observância do horário de trabalho, cumprimento da carga horária definida para o emprego ocupado e comparecimento regular e permanência na unidade de trabalho;

V – uso adequado dos equipamentos de serviço: cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas;

VI – iniciativa: capacidade de apresentar soluções ou sugestões de melhoria das atividades diárias;

VII – relacionamento: capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;

VIII – disciplina: observância sistemática aos regulamentos, normas e orientações providas por autoridades competentes, voltadas para o funcionamento adequado do trabalho;

IX – responsabilidade: comprometimento com que realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.

§ 2º Para cada critério serão atribuídos os seguintes pesos:

I – qualidade do trabalho: peso 1;

II – produtividade no trabalho: peso 2;

III – presteza: peso 1;

IV – frequência: peso 1;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -



RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br

V – uso adequado dos equipamentos de serviço: peso 1;

VI – iniciativa: peso 1;

VII – relacionamento: peso 1;

VIII – disciplina: peso 1;

IX – responsabilidade: peso 1.

§ 3º A avaliação a que se refere o caput deste artigo, terá por base o comportamento diário do servidor, mediante análise, pelo avaliador, dos fatores avaliativos.

Art. 10 Serão adotados, para efeito de avaliação do desempenho funcional do servidor, os seguintes indicadores, atribuídos a cada um dos critérios de julgamento a que se refere o art. 9º:

I – insatisfatório, pontuação igual a 1 (um): indica baixo desempenho no indicador, demonstrando que o servidor possui muita dificuldade no desempenho de suas atribuições;

II – precisa melhorar, pontuação igual a 2 (dois): indica desempenho moderado no indicador, demonstrando que o servidor possui alguma dificuldade no desempenho de suas atribuições;

III – atingiu as expectativas, pontuação igual a 3 (três): indica que o servidor atende o indicador com competência;

IV – excedeu as expectativas, pontuação igual a 4 (quatro): indica que o servidor atende o indicador com extrema competência, superando as expectativas.

§ 1º A pontuação total corresponderá à soma dos resultados obtidos em cada critério, graduados de acordo com o desempenho ou comportamento descrito no Boletim de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I deste Decreto.

§ 2º A pontuação total atribuída pela chefia da unidade no Boletim de Avaliação de Desempenho será utilizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho como subsídio para o resultado da avaliação do servidor.

§ 3º Para ser considerado apto à progressão funcional, o servidor deverá obter no mínimo 30 (trinta) pontos em cada avaliação de desempenho.

Art. 11 O servidor efetivo ocupante de cargo comissionado fará jus à progressão vertical, devendo a avaliação de desempenho ocorrer no cargo ocupado.

§ 1º Se o servidor efetivo ocupante de cargo comissionado optar por auferir remuneração do cargo comissionado, os efeitos financeiros da progressão na



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



carreira somente serão aplicados a partir da data em que o mesmo voltar a exercer as funções do emprego efetivo.

§ 2º Se o servidor efetivo ocupante de cargo comissionado optar por auferir a remuneração do seu emprego efetivo originário, os efeitos financeiros da progressão na carreira ocorrerão nos termos deste Decreto.

Art. 12 Não terá direito à progressão vertical, o servidor que, no curso do período aquisitivo de 36 (trinta e seis) meses:

I - obter parecer desfavorável em três avaliações de desempenho;

II - sofrer penalidade de suspensão disciplinar, resultante de processo administrativo, por prazo igual ou superior a 9 (nove) dias;

III - faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 12 (doze) dias, consecutivos ou não.

Art. 13 Nas hipóteses em que o servidor permanecer afastado percebendo auxílio doença ou auxílio doença na espécie acidentária, por período igual ou superior a 6 (seis) meses, contínuos ou não, haverá a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção, recomeçando a contagem a partir da data de retorno do servidor ao trabalho.

Art. 14 Não terá direito à promoção os servidores licenciados para desempenhar mandato federal, estadual, municipal ou de conselheiro tutelar, devendo nesses casos haver a suspensão do período avaliativo.

§ 1º Ao final do afastamento para o exercício de mandato eletivo, a contagem de tempo, para completar o período avaliativo, será reiniciada na data em que o servidor retornar ao exercício de emprego.

§ 2º O afastamento para desempenho de mandato eletivo não suspenderá o período avaliativo, quando, havendo compatibilidade de horários, o servidor continuar a exercer as atribuições do respectivo emprego.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15 A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta, por cinco servidores efetivos, sendo 3 (três) membros, 1 (um) Secretário e 1 (um) Presidente, cujo prazo de atuação deverá constar do ato de designação.

Art. 16 É de competência da Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento dos processos de avaliação de desempenho dos servidores públicos do Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -



RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br

II – proceder à análise dos dados e documentos que se fizerem necessários;

III – elaborar e divulgar o relatório conclusivo;

IV – referendar os resultados das avaliações encaminhando-os para a homologação do Chefe do Poder Executivo e para as publicações necessárias;

V – elaborar, aplicar e controlar os demais atos necessários para o andamento das Avaliações de Desempenho;

VI – analisar os recursos interpostos na forma do art. 22 deste Decreto.

Art. 17 A Comissão Permanente de Avaliação comunicará o início do período de avaliação de desempenho para fins de progressão funcional, disponibilizando a todas as chefias, o Boletim de Avaliação de Desempenho para preenchimento.

Art. 18 A chefia da unidade preencherá o Boletim de Avaliação de Desempenho, contendo os critérios e seus respectivos pesos, e convocará o servidor para a análise conjunta do resultado da pontuação, bem como para a fixação de metas para o próximo período de avaliação.

Art. 19 A Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá relatório, contendo os nomes de todos os servidores submetidos à avaliação, indicando a sua aptidão ou não à progressão funcional e o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para deliberação.

Art. 20 Havendo homologação do relatório, o Chefe do Poder Executivo editará o ato correspondente e encaminhará à Divisão de Pessoal para efetivação da progressão funcional, mediante incorporação na folha de pagamento.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS

Art. 21 O avaliado que discordar do resultado da avaliação, poderá requerer reconsideração ao avaliador no prazo de cinco dias, contados da data de ciência da nota, devendo fundamentar o seu pleito e discriminar as razões e as justificativas relativas a cada fator avaliativo que esteja contestando.

§ 1º Será indeferido o pedido de reconsideração interposto fora do prazo ou que não observe o disposto no caput deste artigo.

§ 2º Acolhido o pedido de reconsideração do servidor, o avaliador deverá encaminhar à Comissão de Avaliação solicitação de alteração da nota inicialmente atribuída, no prazo de cinco dias, contados da data de recebimento do pedido, dando-se ciência ao avaliado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



§ 3º Não acolhido o pedido de reconsideração do servidor, o avaliador deverá apresentar manifestação fundamentada no prazo de cinco dias, contados da data de recebimento do pedido, dando-se ciência ao avaliado.

§ 4º Para os fins do § 3º deste artigo, a fundamentação poderá consistir na manutenção da decisão anterior, por seus próprios fundamentos.

Art. 22 Subsistindo a discordância do avaliado sobre a decisão do seu pedido de reconsideração, o servidor poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, no prazo de cinco dias, contados da data de ciência do indeferimento, total ou parcial, do pedido de reconsideração.

§ 1º Será indeferido o recurso interposto fora do prazo de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Desempenho poderá solicitar informações às outras unidades da Administração Municipal a respeito do desempenho profissional do recorrente, que deverão ser atendidas em cinco dias, contados a partir do recebimento da solicitação.

§ 3º A Comissão de Avaliação de Desempenho decidirá a respeito do recurso no prazo de cinco dias, prorrogável por igual período, uma única vez, mediante justificativa, dando-se ciência do resultado ao avaliado.

Art. 23 Da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho cabe recurso, no prazo de cinco dias a contar da notificação de que trata o § 3º do art. 22, ao Chefe do Poder Executivo, o qual, no mesmo prazo, proferirá a decisão final.

§ 1º Não cabe recurso da decisão proferida pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho, dando-lhe vistas de todos os documentos respectivos, mediante solicitação formal.

Art. 25 O Boletim de Avaliação de Desempenho, quando concluir pelo desempenho insatisfatório do servidor na primeira avaliação para progressão, indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e especialização, assim como acompanhamento psicológico, se o caso exigir.

Art. 26 A contagem do período avaliativo para a concessão da progressão iniciará em 1º de janeiro de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -



RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br

Parágrafo único. Para os servidores admitidos após a edição da Lei Complementar n.º 091, de 16 de dezembro de 2014, a data de início do período avaliativo para fins de progressão será a data de seu ingresso no emprego.

Art. 27 O servidor reabilitado profissionalmente, segundo a legislação previdenciária, será avaliado nas funções para as quais tenha sido capacitado.

Art. 28 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Avaliação de Desempenho em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, com o acompanhamento e assessoramento da Procuradoria Jurídica Municipal.

Art. 29 São partes integrantes deste Decreto, os Anexos I a V.

Art. 30 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná,
em 16 de novembro de 2016.

GERALDO MAURÍCIO ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br



ANEXO I
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO				
Nome:		Matrícula		
Emprego:				
Cargo ou FG exercida:				
1. NOME DA CHEFIA				
Nome:				
Cargo:				
Unidade:				
PERÍODO AVALIATIVO E ETAPA				
<div>____/____/____ a ____/____/____</div> <div><input type="checkbox"/> 1ª avaliação <input type="checkbox"/> 4ª avaliação</div> <div><input type="checkbox"/> 2ª avaliação <input type="checkbox"/> 5ª avaliação</div> <div><input type="checkbox"/> 3ª avaliação <input type="checkbox"/> 6ª avaliação</div>				
FALTAS NO PERÍODO				
INDICADORES				
EE = Excedeu das expectativas: 4 pontos		PM = Precisa melhorar: 2 pontos		
AE = Atingiu as expectativas: 3 pontos		IN = Insatisfatório: 1 ponto		
CRITÉRIOS		DESEMPENHO		PONTUAÇÃO
1. Qualidade do Trabalho (Grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados)		EE AE PM IN		Nota Peso----Total
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> x 1----- <input type="checkbox"/>
2. Produtividade (Volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo, de forma eficiente)		EE AE PM IN		Nota Peso----Total
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> x 2----- <input type="checkbox"/>
3. Presteza (Disposição para agir prontamente do cumprimento das demandas de trabalho)		EE AE PM IN		Nota Peso----Total
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> x 1----- <input type="checkbox"/>
4. Frequência (Observância do horário de trabalho, cumprimento da carga horária definida para o emprego ocupado e comparecimento regular e permanência na unidade de trabalho)		EE AE PM IN		Nota Peso----Total
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> x 1----- <input type="checkbox"/>
5. Uso adequado dos equipamentos de serviço (cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas)		EE AE PM IN		Nota Peso----Total
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> x 1----- <input type="checkbox"/>

MEDIDAS A SEREM TOMADAS PARA A MELHORA NO DESEMPENHO DO SERVIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -



RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br

_____ Data: ____/____/____	
Assinatura da Chefia Imediata	
Estou ciente do resultado de minha Avaliação de Desempenho.	
_____ Data: ____/____/____	
Assinatura do (a) Servidor (a)	
Assinatura Testemunhas (caso haja recusa do servidor em assinar este Boletim)	
_____	_____
Testemunha 1	Testemunha 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br



ANEXO II
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIDOR NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor (a):		
Matrícula nº:	Data de Admissão:	
Local de Trabalho:		
Chefia Imediata:		
INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO		
1. O presente formulário é de utilização e preenchimento facultativo pela Chefia Imediata.		
2. Caso seja utilizado, deverá ser dada ciência de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado. Após a ciência do avaliado, deverá ser grampeado, obrigatoriamente, ao respectivo “Formulário de Avaliação de Desempenho” do servidor.		
3. Não rasure o formulário.		
I - ACOMPANHAMENTO DO SERVIDOR AVALIADO DURANTE O PERÍODO DA AVALIAÇÃO		
Espaço destinado ao registro de fatos ou situações que influenciaram diretamente a avaliação do servidor:		
Data	Natureza	Descrição Sintética da Situação
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
<input type="checkbox"/> Positiva <input type="checkbox"/> Negativa		
II - EXPOSIÇÃO DAS CAUSAS DAS DEFICIÊNCIAS APRESENTADAS PELO AVALIADO		
Indique a(s) possível (s) causa (s) do (s) problema (s) apresentado (s) na avaliação:		
<input type="checkbox"/> Falta de motivação	<input type="checkbox"/> Falta de aptidão para cumprimento das tarefas do Setor de trabalho	<input type="checkbox"/> Comportamento inadequado
<input type="checkbox"/> Problemas de Saúde	<input type="checkbox"/> Problema de relacionamento com o grupo de trabalho e/ou com a chefia imediata.	<input type="checkbox"/> Dificuldade na execução das tarefas
<input type="checkbox"/> Outros:		
III - EXPOSIÇÃO DE SOLUÇÕES PARA AS DEFICIÊNCIAS APRESENTADAS PELO AVALIADO		
Indique a(s) possível (s) solução (s) para o (s) problema(s) apresentado(s) pelo avaliado:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -



RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br

_____ Data: ____/____/____
Assinatura da Chefia Imediata



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraclaro.pr.gov.br



ANEXO V

PARECER CONCLUSIVO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO						
Nome:					Matrícula	
Emprego:						
Cargo ou FG exercida:						
MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO						
Presidente						
Nome						
Emprego				Matrícula		
Secretário						
Nome						
Emprego				Matrícula		
Membro 1						
Nome						
Emprego				Matrícula		
Membro 2						
Nome						
Emprego				Matrícula		
Membro 3						
Nome						
Emprego				Matrícula		
RESULTADOS OBTIDOS EM CADA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO						
Critérios	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
Qualidade do Trabalho						
Produtividade no Trabalho						
Presteza						
Frequência						
Uso adequado dos equipamentos de serviço						
Iniciativa						
Relacionament o						
Disciplina						
NOTA FINAL						



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
- ESTADO DO PARANÁ -

RUA CEL. EMÍLIO GOMES, 731 – CENTRO – FONE (43) 3536-1300 – FAX (43) 3536-1222 – CEP 86.410-000
SITE: www.ribeiraoclaro.pr.gov.br - e-mail recursoshumanos@ribeiraoclaro.pr.gov.br



N.º de Faltas						
Penalidade (suspensão disciplinar)						
Conceito (favorável/des favorável)						

CONCLUSÃO

Tendo em vista os resultados obtidos em cada período avaliativo, concluimos que o (a) servidor (a) foi considerado (a):

☐ Apto à progressão vertical

☐ Inapto à progressão

Ribeirão Claro, _____ de _____ de _____.

Presidente

Secretário

Membro

Membro

Membro