



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 9ª REGIÃO
ESTADO DO PARANÁ – CREF9/PR

Curitiba, 03 de outubro de 2011.

Resolução CREF9/PR nº. 60/2011

*Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do
Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região – CREF9/PR*

O PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 9ª REGIÃO-CREF9/PR, no uso de suas atribuições estatutárias, conforme dispõe o inciso VII Artigo 40, e;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 9.696/98, que dispõe sobre a regulamentação da profissão de Educação Física;

CONSIDERANDO o inciso XII, do art. 9º e os incisos I e II, do art. 32 ambos do Estatuto, que estabelecem ser competência do CREF9/PR, implementação de Plano de Cargos e Salários;

CONSIDERANDO, finalmente, a deliberação do Plenário do CREF9/PR, na quinquagésima nona Reunião Ordinária de 09 de abril de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Cargo e Salários Estatuto do Conselho Regional de Educação Física da 9ª Região – CREF9/PR, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Parágrafo Único: Encaminhe-se ao Assessor Jurídico para o devido registro no Ministério do Trabalho e posterior envio ao SINDIFISC, para ciência da existência o Plano que trata a presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entre em vigor nesta data, revogando todas as disposições em contrário.

Antonio Eduardo Branco
Presidente
CREF 000009-G/PR



PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região

ESTADO DO PARANÁ

PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 9ª REGIÃO/ESTADO DO PARANÁ.

Dispõe sobre a instituição do Plano de Cargos e Vencimentos do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região - Estado do Paraná.

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - O Plano de Cargos e Salários obedecerá às seguintes diretrizes básicas infra elencadas buscando maior justiça no Conselho Regional, quanto à política de recursos humanos no que tange as contratações, salários e promoções.

- I. A valorização e dignificação do funcionário do Conselho;
- II. Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos e salários, respeito total ao direito adquirido; desde que os mesmos não sejam obtidos através de ato ilícito.
- III. Profissionalização e desenvolvimento do funcionário;
- IV. Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;
- V. Distribuição dos cargos e funções em níveis, sendo o atribuído àqueles com Nível de Ensino Fundamental (EF), Nível de Ensino Médio (EM) e Nível Superior de Escolaridade (NS).
- VI. Obediência às disposições constitucionais.

Art. 2º - O Regime Jurídico da unidade autárquica Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná é o regime celetista vinculado ao regime geral de previdência.

§ 1º - Todos os funcionários nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e função de confiança, em exercício na data de aprovação deste Plano e os admitidos posteriormente através de seleção pública na condição de concursados, nomeados para cargo em comissão, contratados temporariamente e outros, estão regidos por este Plano de Cargos e Salários.

Art. 3º - Para efeito deste Plano considera-se:

- I. **Função** - É o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades, afeto a um funcionário.
- II. **Cargo** - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, abrigadas sob uma mesma denominação e sujeita a um mesmo regime remuneratório.

- III. **Classe** - É o conjunto de cargos pertencentes a um mesmo nível salarial.
- IV. **Emprego Público** - É o conjunto de atribuições cometidas a um emprego.
- V. **Funcionário** - É a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público, com vínculo empregatício legalmente estabelecido, admitido através de seleção pública.
- VI. **Vencimento Básico** - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao funcionário pelo efetivo exercício, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais; nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.
- VII. **Tabela Salarial** - É um conjunto organizado em níveis de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.
- VIII. **Nível Salarial** - É a posição de cargos na Tabela Salarial com a simbologia “P” seguida de números com início em “01”, em ordem crescente.
- IX. **Remuneração** - É o vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas neste Plano.
- X. **Exercício Efetivo** - É o período do trabalho contínuo do funcionário no Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.
- XI. **Lotação** - É a unidade administrativa, do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná onde o funcionário deverá desempenhar as suas funções.
- XII. **Função Gratificada** - É a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar atividades, em nível de chefia, direção e assessoramento, no Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.
- XIII. **Cargo de Provimento em Comissão** - É o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e execução, de livre nomeação e exoneração pelo presidente Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.
- XIV. **Admissão** - é a forma de contratação empregatícia estabelecida pela celebração do contrato de trabalho, após seleção pública, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).
- XV. **Descrição de Cargos** - é o relato padronizado e organizado que define as tarefas passíveis de serem executadas pelo ocupante de um cargo.
- XVI. **Avaliação de desempenho** - são normas e procedimentos que asseguram a possibilidade de progresso e continuidade do funcionário segundo seus méritos, comprovados pelo exercício funcional.
- XVII. **Mérito** - é o resultado da incidência de esforços de um funcionário, que se dedica com reconhecida eficiência em suas obrigações específicas, coincidentemente com os objetivos do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.
- XVIII. **Reenquadramento** - é a modificação da situação funcional e/ou salarial do funcionário, em decorrência de alteração da política de recursos humanos do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.

- XIX. **Jornada de Trabalho** - é o período de tempo em que o empregado exerce a sua função no emprego ou se encontra à disposição do empregado para exercê-la.
- XX. **Benefício** - são as vantagens concedidas pelo Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná a título de pagamento adicional dos salários dos funcionários.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Para os efeitos deste Plano, os cargos são escalonados como de provimento em comissão e de provimento através de seleção pública, constantes no anexo I e II.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão são denominados como livre nomeação e exoneração do Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, os vinculados a empregos públicos são de acordo com a escolaridade constante no anexo II, providos após admissão e aprovação em processo de seleção pública.

Art. 6º - A atividade funcional compreende:

- I. A atividade permanente;
- II. A atividade temporária.

§ 1º - A atividade permanente distribui-se por cargos criados neste Plano, em número certo, com denominação e especificações próprias.

§ 2º - O provimento dos cargos integrantes do anexo I deste Plano será autorizado pelo Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, desde que haja vaga e recursos financeiros para atender às despesas.

§ 3º - Da solicitação deverão constar:

- Denominação e nível de vencimento da classe;
- Quantitativo de cargos a serem providos;
- Prazo desejável para provimento;
- Justificativa para a solicitação do provimento.

§ 4º - O funcionário recém-admitido integrará a estrutura detalhada do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná após cumprir o período de experiência de 90 (noventa) dias, de conformidade com a legislação trabalhista e ser aprovado na avaliação de desempenho do período.

§ 5º - O provimento para classe inicial de carreira só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional o qual condiciona tal movimento à realização de seleção pública de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade da seleção.

Art. 7º - Para provimento dos empregos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes nos Anexos deste Plano, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento do emprego público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da

- Constituição Federal;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
 - f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;
 - g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida à incapacidade física parcial, na forma dos art. 14º- e 15º- deste Plano e regulamentação específica;
 - h) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
 - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

Art. 8º - A seleção pública reger-se-á pelas normas deste Plano e pelas condições expressas no respectivo Edital, que deverá ser amplamente divulgado.

Art. 9º - Na realização da seleção pública poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

Art. 10º - O resultado da seleção pública será homologado pelo Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 11º - Não se realizará novo processo de seleção enquanto houver candidato aprovado em seleção anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 12º - O prazo de validade da seleção, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão afixados em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 13º - A seleção pública terá a validade de até 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único: A aprovação na seleção pública não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da diretoria do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região – Estado do Paraná, dentro do prazo de validade da seleção.

Art. 14º - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 10% (dez por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da autarquia, a ser definido no edital da seleção.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.

Art. 15º - O Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os funcionários portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 16º- As deficiências físicas, mentais e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso do funcionário, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 17º - Compete ao Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná expedir os atos de provimento dos cargos da autarquia.

Parágrafo único: O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I. Fundamento legal;
- II. Denominação do cargo;
- III. Forma de provimento;
- IV. Nível de vencimento do cargo;
- V. Nome completo do funcionário.

Art. 18º - Os cargos que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e/ou em outro regulamento posterior.

Parágrafo único: Excetua-se das formas de provimento previstas no caput deste artigo a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.

Art. 19º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, exigindo a escolaridade mínima para o exercício legal da profissão.

Art. 20º - Os empregos públicos terão como requisito para sua investidura, discriminação relativa à escolaridade, contida no Anexo II deste Plano.

Parágrafo Único - Pertencendo ao quadro de pessoal do Conselho, quando nomeados para cargo de provimento em comissão, passarão a perceber seus vencimentos de acordo com o anexo I. Quando exonerados, retornarão aos cargos ou funções de origem, recebendo os vencimentos ou salários destes.

Art. 21 - Os cargos em comissão de direção superior são considerados vagos após o último dia do exercício do Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, que promoveu sua nomeação. A vacância se dá por exoneração pelo Presidente ou compulsoriamente por este Plano.

Art. 22 - Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse do conselho e para execução de Convênios, Projetos e Programas poderá ser efetuada contratação de pessoal por tempo determinado.

Art. 23 - Nas contratações por tempo determinado serão observados os padrões de vencimentos do anexo II.

Art. 24 - A admissão do pessoal variável deverá obedecer às seguintes condições:

- I. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II. Comprovar através de atestado médico, perfeita capacidade física e mental;
- III. Título de eleitor;
- IV. Certificado de reservista;
- V. Carteira de habilitação, quando for o caso.

CAPÍTULO III DA FUNÇÃO

Art. 25 - Admitir-se-á o desvio de função motivado por inspeção médica que o recomende, nunca em prazo superior a 02 (dois) anos, quando o funcionário então será readaptado, caso não possa desempenhar sua função de origem, se não for determinada a sua aposentadoria.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 26 - São deveres do funcionário:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- V. Atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) Ao requerimento de expedição de certidões para defesa de direito ou esclarecimento da situação de interesse pessoal;
 - c) Às requisições para a defesa do Conselho;
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII. Zelar pela economia do material e pela conservação do Patrimônio do Conselho;
- VIII. Guardar sigilo sobre assuntos do Conselho;
- IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X. Ser assíduo e pontual ao horário de trabalho;
- XI. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII. Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único: A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

**SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES**

Art.27 - Ao funcionário é proibido:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do Conselho;
- III. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- IV. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto do Conselho;
- V. Comentar a pessoa estranha ao Conselho, fora dos casos previstos na legislação, posteriormente, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VI. Compelir outro funcionário no sentido de filiação à associação sindical ou partido político;
- VII. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função;
- VIII. Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e nessa qualidade, transacionar com o Conselho, exceto se a transação for precedida de licitação;
- IX. Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições, observado o disposto em lei federal que disciplina o assunto;
- X. Proceder de forma desidiosa;
- XI. Utilizar pessoal ou recursos materiais do Conselho em serviços ou atividades particulares;
- XII. Exercer atividades remuneradas em outro órgão público ou privado quando afastado em licença saúde no serviço.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 28 - O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 29 - São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Destituição de cargo em comissão.

Art. 30 - Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o funcionário, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 31 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 28 e de inobservância de dever funcional previsto neste Plano, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 32 - A suspensão será aplicada em casos de: reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 33 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. Crime contra o Conselho;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Incontinência pública e conduta escandalosa;
- V. Insubordinação grave em serviço;
- VI. Ofensa física em serviço a funcionários ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VII. Aplicação irregular de dinheiro do Conselho;
- VIII. Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- IX. Lesão aos cofres do Conselho e dilapidação do patrimônio do Conselho;
- X. Corrupção;
- XI. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;
- XII. Transgressão do artigo 28.

Art. 34 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida, e sendo provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos.

Parágrafo único: Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que houver percebido indevidamente.

Art. 35 - A exoneração de cargo em comissão, de não ocupante de emprego público, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 36 - Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO V DAS COMISSÕES DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 37 - Ficam instituídas Comissões de Desenvolvimento Funcional compostas de 03 (três) membros designados pelo Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, com atribuições de proceder à avaliação especial de desempenho dos funcionários em estágio probatório nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal e à avaliação periódica anual de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo, e em regulamento específico.

§ 1º - O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Diretor Executivo, podendo ocorrer à nomeação de outros funcionários para a atribuição, de acordo com a complexidade de cada diretoria;

§ 2º - Integrará a Comissão o Diretor Executivo, o Diretor Administrativo e o Diretor de Fiscalização.

Art. 38 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada conforme anexos V e VI, sendo obrigatória a realização da avaliação semestralmente para os funcionários em estágio probatório, no período de (03) três anos, e anualmente para os demais funcionários.

Art. 39 - Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho de estágio probatório (semestral) e na avaliação periódica de desempenho (anual), serão de responsabilidade do Diretor de cada área, sendo utilizados os fatores a serem normatizados pelos anexos V e VI deste Plano:

Art. 40 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de estágio probatório, emitirão parecer favorável ou desfavorável à confirmação do funcionário no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - A avaliação de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada pela chefia imediata 60 (sessenta) dias após cada semestre do funcionário em estágio probatório e encaminhada à Comissão de Desenvolvimento Funcional, devendo o funcionário neste período ser submetido a 06 (seis) avaliações no período de 03 (três) anos.

§ 2º - Se o parecer for contrário à confirmação do funcionário dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o funcionário atestar o recebimento da notificação ou sua recusa, neste caso assinada por duas testemunhas.

§ 3º - A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Presidente, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do funcionário.

Art. 41 - A Comissão se reunirá com os seguintes propósitos:

- I. Coordenar a avaliação dos funcionários com base nos fatores dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional;
- II. Quando houver funcionários em cumprimento de estágio probatório em época de serem avaliados;
- III. Extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 42 - Os vencimentos dos ocupantes de empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

Art. 43 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos nos anexos III e IV deste Plano, sempre no mês de abril será efetuada anualmente.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO

Art. 44 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Conselho.

Art. 45 - Atendido o interesse do Conselho, o Presidente poderá alterar a lotação do funcionário, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do funcionário.

CAPÍTULO VIII DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 46 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal do Conselho, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 47 - As diretorias poderão quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- I. Denominação das classes que deseja criar;
- II. Descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;
- III. Quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
- IV. Nível de vencimento das classes a serem criadas;
- V. Justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2º - O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I. Grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;
- II. Grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
- III. Experiência exigida para o provimento da classe.

§ 3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes no Quadro de Pessoal da administração do Conselho.

- Art. 48** - Cabe aos responsáveis pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar:
- I. Se há recursos orçamentários e financeiros para a criação da nova classe;
 - II. Se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 49 - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Presidente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná para apreciação e aprovação.

Art. 50 - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à parte do Quadro de Pessoal do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná.

CAPÍTULO IX DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 51 - Fica instituída como atividade permanente do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná o programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos funcionários, tendo como objetivos:

- I. Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do emprego público;
- II. Capacitar o funcionário para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelo Conselho;
- III. Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos funcionários;
- IV. Integrar os objetivos pessoais de cada funcionário, no exercício de suas atribuições.

Art. 52 - Serão três tipos de aperfeiçoamento profissional:

- I. De integração, tendo como finalidade integrar o funcionário no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Conselho.
- II. De formação, objetivando dotar o funcionário de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
- III. De adaptação, com a finalidade de preparar o funcionário para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 53 - O aperfeiçoamento profissional terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná:

- I. Com a utilização de funcionários locais;
- II. Mediante o encaminhamento de funcionário para cursos e estágios realizados por instituições especializadas;
- III. Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 54 - As diretorias participarão dos programas de desenvolvimento profissional:

- I. Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II. Facilitando a participação de seus funcionários nos programas de aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III. Desempenhando dentro dos programas de desenvolvimento profissional aprovados, atividades de instrutor.

Art. 55 - A Diretoria Executiva, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de desenvolvimento profissional.

Parágrafo único: Os programas de desenvolvimento profissional serão elaborados, anualmente.

Art. 56 - Independentemente dos programas previstos, cada diretoria desenvolverá, com os funcionários, atividades de aperfeiçoamento em serviço, em consonância com o programa de aperfeiçoamento estabelecido pelo Conselho, através de:

- I. Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II. Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III. Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV. Utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

CAPÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 57 - Os funcionários ocupantes dos cargos no Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos anexos I e II, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade.

§ 1º - Os funcionários referidos no caput deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso no Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, terão suas situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes nos anexos I e II, cujas atribuições sejam de mesma natureza e exercidas desde então.

§ 2º - O enquadramento será efetuado até 180 (cento e oitenta) dias após a aprovação deste Plano, devendo ser referendado por comissão designada pelo Presidente.

Art. 58 - O Presidente designará Comissão de enquadramento, constituída por 03 (três) membros, que será presidida pelo Diretor Executivo.

Art. 59 - Caberá à Comissão de enquadramento:

- I. Elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Presidente.
- II. Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Presidente.

Art. 60 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por este Plano e pela Constituição Federal, e ainda, vencimentos indevidos, não compatíveis com o tempo de serviço do funcionário, também não acolhidos por este Plano e pela Constituição Federal, por constituir ato nulo de pleno direito.

Parágrafo Único: Nenhum funcionário será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 61 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I. O efetivo exercício das atribuições desempenhadas pelo funcionário no Conselho;

- II. A nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o funcionário foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
- III. Nível de vencimento do cargo;
- IV. Experiência específica;
- V. Grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI. Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente situações preexistentes à data de vigência deste Plano e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto do § 1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 62 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Portaria sob forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Presidente, até 90 (noventa) dias após a data de publicação deste Plano.

Art. 63 - O funcionário que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas deste Plano poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, encaminhar ao Presidente petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Presidente, após consulta à Comissão de enquadramento a que se refere o art. 58 deste Plano, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Pessoal dará ao funcionário conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, com a ementa da decisão do Presidente deverá ser dada publicidade ao ato, de forma a atender o princípio da publicidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

Art. 68 - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência deste Plano que não forem previstos nos anexos e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO XI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 69 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, se coincidas da estrutura administrativa são os constantes nos anexos I e II deste Plano, acompanhados dos seus respectivos símbolos e valores.

Parágrafo Único - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 70 - O funcionário que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

- I. Pela remuneração de seu cargo de origem;
- II. Pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º - Optando o funcionário pela remuneração do seu cargo de origem terá direito à percepção de 10% (dez por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 2º - Não será facultado ao funcionário, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo de origem e o do cargo em comissão.

§ 3º - A remuneração do cargo em comissão ou gratificação por função não serão incorporadas aos vencimentos dos funcionários para quaisquer fins.

Art. 71 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 72 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

CAPÍTULO XII DOS ADICIONAIS

Art. 73 - Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos funcionários em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.

Art. 74 - Conceder-se-ão aos funcionários os seguintes adicionais:

- I. Por tempo de serviço/anuênio;
- II. De periculosidade ou insalubridade;
- III. Por serviços extraordinários;
- IV. Noturno.

Art. 75 - O adicional por tempo de serviço será concedido aos funcionários ocupantes de empregos públicos ou em comissão, à razão de 1 % (um) por cento, não cumulativo, anualmente, de efetivo exercício sob o regime celetista, na forma estabelecida do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado junto ao Sindicato da Categoria devidamente homologado pela Delegacia Regional do Trabalho DRT/Curitiba.

Parágrafo Único: O pagamento do adicional por tempo de serviço incidirá somente sobre o vencimento básico do funcionário, à exceção dos valores pagos em decorrência da aplicação do disposto neste artigo, e quando em cargo em comissão o funcionário perceberá valores referentes a este adicional sobre o vencimento do cargo de origem.

Art. 76 - Os funcionários que trabalhem com habitualidade em ambientes ou funções insalubres ou perigosas, fazem jus a um adicional, que corresponderá:

- I. No caso de insalubridade, a dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento do salário-mínimo, conforme o grau definido em perícia;
- II. No caso de periculosidade, a trinta por cento do vencimento.

§ 1º - O funcionário que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo permitida a acumulação.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa à sua concessão.

Art. 77 - Haverá permanente controle das atividades, em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Parágrafo único - A funcionária gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 78- Os adicionais de insalubridade ou periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria, prevalecendo esta quando mais vantajosa, independentemente de qualquer ato do Conselho Regional.

Art. 79 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º - O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do funcionário pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

§ 2º - Será considerado extraordinário, o serviço prestado no período que anteceder ou exceder à jornada normal do funcionário, segundo as normas estabelecidas neste Plano e em regulamentação específica.

§ 3º - Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o serviço excedente prestado por funcionário ocupante de cargo em comissão.

Art. 80 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

§ 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia expressa, pela chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 79 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 81- O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais vinte por cento, computando-se cada hora como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Art. 82 - O décimo terceiro salário será pago, anualmente, a todo funcionário, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - O décimo terceiro salário corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º - O décimo terceiro salário será pago em duas parcelas, a primeira entre os meses de fevereiro e novembro, e a segunda até o dia vinte de dezembro de cada ano.

§ 4º - O pagamento de cada parcela far-se-á com base na remuneração do mês em que for efetuado.

§ 5º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

Art. 83 - Caso o funcionário se desligue do Conselho, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer o fato.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes de cargos em comissão.

Art. 84 - É facultado ao funcionário, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, receber o abono de natal, referente à primeira parcela, desde que o requeira, no mês de janeiro do correspondente ano.

Art. 85 - É permitida a concessão de outros abonos, que poderão ser incorporados aos respectivos vencimentos, segundo o que dispuser a legislação que os instituir.

Art. 86 - Os Diretores Executivo, Administrativo e de Fiscalização fará jus a um adicional conforme estabelecido no Anexo III, caso o mesmo seja recrutado junto ao quadro de pessoal fixo do Conselho sobre seu vencimento básico estabelecido no Anexo I deste Plano, a título de representação.

Art. 87 - Além do vencimento básico, poderá ser pago ao funcionário do quadro do Conselho o adicional pela formação intelectual.

§ 1º - O adicional pela formação intelectual será concedido aos integrantes do quadro de pessoal do Conselho, que possuam graduação superior àquela exigida para o provimento do cargo.

§ 2º - Serão admitidos para fins deste adicional, os seguintes cursos e respectivos percentuais:

I - Curso de pós-graduação (doutorado ou mestrado).....	15%
II - Curso de pós-graduação (especialização, carga horária mínima 360 horas).....	12%
III - Curso de graduação	10%
IV - Curso Ensino Médio.....	05%

§ 3º - Os percentuais do parágrafo anterior não serão acumulados, devendo o funcionário do Conselho perceber apenas um deles quando da comprovação da conclusão do curso.

CAPÍTULO XIV DAS FÉRIAS

Art. 88 - Todo funcionário fará jus, anualmente, ao gozo de um período de trinta dias de férias, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

Parágrafo único - O período aquisitivo será de doze meses de efetivo exercício, contínuos ou não.

Art. 89 - A concessão observará a escala organizada anualmente, pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

Art. 91 - É permitida a acumulação de férias de no máximo dois períodos.

Art. 92 - Em casos excepcionais, do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná, as férias poderão ser gozadas em dois períodos de quinze dias cada um.

Art. 93 - O funcionário receberá, até o início da fruição, o pagamento da remuneração correspondente ao período de férias, acrescida de um terço.

§1º. A antecipação da remuneração das férias de que trata o “caput” deste artigo, a critério do funcionário, poderá ser descontada em dez parcelas mensais e consecutivas a contar do mês subsequente ao do seu retorno, não incidindo sobre elas quaisquer juros e correção.

§2º. No caso do funcionário exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 93 - O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo Único. O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo funcionário.

Art. 94 - Não será permitida a conversão de férias em dinheiro.

Art. 95 - É permitido levar em conta de férias as faltas voluntárias ao serviço, até quinze dias, por período aquisitivo.

Parágrafo Único - Nos casos de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão igualmente computados.

Art. 96 - Em caso de aposentadoria ou exoneração, será devida ao funcionário a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo Único - Nas hipóteses previstas neste artigo será paga a remuneração relativa ao período incompleto de férias.

Art. 97 - O Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná entrará em recesso anualmente no período de 24 de dezembro a 01 de janeiro, período este a ser descontado de todos os funcionários, quando do gozo das férias regulamentares.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 98 - A jornada de trabalho para os funcionários do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região/Estado do Paraná será de 08 (oito) horas diárias, perfazendo o total de 40 (quarenta) horas semanais, com direito a 01(uma) hora e 30(trinta) minutos de almoço diário, salvo acordo diverso.

Art. 99 - Serão concedidos aos funcionários do Conselho, a títulos de benefícios, vale refeição e vale transporte, conforme regulamentação existente sobre o assunto.

Art. 100 - Os vencimentos previstos nas Tabelas dos anexos III e IV serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos neste Plano.

Art. 101 - São partes integrantes do presente Plano os anexos I a VIII, que o acompanham.

Anexo I - Quadro de cargos de Provimento em Comissão do Conselho Regional

Anexo II - Quadro de Provimento via Seleção Pública

Anexo III - Tabela de Vencimentos/ Cargos de Provimento em Comissão

Anexo IV - Tabela de Vencimentos/ Funcionários

Anexo V - Avaliação de Desempenho do Funcionário

Anexo VI - Avaliação Sintética do Funcionário

Anexo VII - Descrição das Atividades desenvolvidas por Cargo

Anexo VIII - Organogramas do Conselho Regional de Educação Física - 9ª Região – Estado do Paraná.

Art. 102- Este Plano entrará em vigor a partir da presente data e do conseqüente registro em cartório.

Curitiba , 03 de outubro de 2011.

Antonio Eduardo Branco
Presidente

ANEXO I				
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
Denominação dos Cargos	Código de Cargos	Nº de Vagas	Símbolo de Vencimento	Modalidade de Recrutamento
01- Grupo de Direção Superior - DS				
Supervisor Administrativo	DS 01	01	CC 01	Amplo
Diretor Executivo	DS 01	01	CC 03	Amplo
Diretor Administrativo	DS 02	01	CC 03	Amplo
Diretor de Fiscalização	DS 03	01	CC 03	Amplo
02- Grupo Assessoramento - AS				
Assessor Jurídico	AS 01	01	CC 04	Amplo
Assessor Contábil	AS 02	01	CC 02	Amplo
Assessor de Imprensa	AS 03	01	CC 05	Amplo
Assessoria Técnica	AS 03	01	CC 05	Amplo
Assessor Administrativo	AS 02	01	CC 05	
03- Grupo Assessoramento - ASTE				
Consultor Jurídico	AS 04	01	CC 04	Amplo
Consultoria Especial Temporária	AS 04	02	CC 04	
Total		12		

ANEXO II					
QUADRO DE CARGOS /EMPREGOS PROVIDOS ATRAVÉS DE SELEÇÃO PÚBLICA					
Denominação dos Cargos	Código de Classes	Nº de Vagas	Símbolo de Vencimentos	Carga Horária	Escolaridade Mínima
Agente de Orientação e Fiscalização	ES 01	10	P 04	40 HS P/ SEM	Nível Superior Graduado em Educação Física
Assistente Administrativo	EM 01	08	P 03	40 HS P/ SEM	Ensino Médio
Auxiliar Administrativo	EF 01	05	P 02	40 HS P/ SEM	Ensino Fundamental
Motorista CNH "AD"	EF 02	01	P 05	40 HS P/ SEM	Ensino Fundamental
Auxiliar de Serviços Gerais	EF 03	02	P 01	40 HS P/ SEM	Ensino Fundamental
Total		26			

Obs: ES = Ensino Superior - EM = Ensino Médio - EF = Ensino Fundamental

ANEXO III	
(TABELA DE VENCIMENTOS)	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal R\$
CC - 01	R\$ 3.500,00
CC - 02	R\$ 3.000,00
CC-03	R\$ 2.551,96
CC - 04	R\$ 5.451,49
CC - 05	R\$ 2.000,00

ANEXO IV	
(TABELA DE VENCIMENTOS)	
EMPREGO PÚBLICO	
Símbolo de Vencimento	Vencimento Mensal em R\$
P 01	R\$ 720,00
P 02	R\$ 796,17
P 03	R\$ 1.229,58
P 04	R\$ 1.719,74
P 05	R\$ 850,00

- Valores Referenciais de Abril/ 2008 Conforme Acordo Coletivo de Trabalho Registrado na DRT sob o número 46212003988/2008-30.
- = TIDE - Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

A N E X O V

AValiação de Desempenho de Funcionário

I - ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE

1- Considere este item avaliando a regularidade com que o funcionário comparece ao serviço.

- () 7,5 - quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.
- () 2,5 - falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços.
- () 5,0 - apesar de não corresponder com o bom andamento dos funcionários faltou algumas vezes.
- () 10 - não faltou até a presente data.

Observações:

2 - Faça uma avaliação em poucas palavras do funcionário, relacionando assiduidade, pontualidade e produtividade; no final dê nota de 1 a 10, justificando.

II - DISCIPLINA:

1- Considere a seriedade e ética profissional na execução do trabalho.

- () 7,5 - Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais do serviço.
- () 5,0 - Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles.
- () 2,5 - Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhorias.
- () 10 - Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço.

Observações:

2 - Considere a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

- () 7,5 - Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas.
- () 5,0 - Evita o relacionamento com as pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências neste sentido.
- () 2,5 - Quando entra em contato com outras pessoas, freqüentemente cria problemas de relacionamento.
- () 10 - Com grande facilidade de estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa.

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA:

1- Considere a seriedade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

- () 2,5 - Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.
- () 7,5 - Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.
- () 5,0 - Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa.

- () 10 - Sua vivacidade e percepção o ajudam muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.

Observações:

2 - Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

- () 10 - Coopera espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas.
- () 5,0 - Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não seja prejudicado.
- () 7,5 - Nunca nega auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas.
- () 2,5 - Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração prejudica o bom andamento do serviço. Cria problema no grupo.

IV - PRODUTIVIDADE:

1- Considere a regularidade e constância com que o avaliado desempenha as suas tarefas.

- () 7,5 - A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera.
- () 5,0 - Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não.
- () 2,5 - É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe freqüentemente o trabalho sem motivo real.
- () 10 - Está entregue ao trabalho, dedicando-se de forma regular e constante.

Observações:

2 - Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender aos interesses profissionais do grupo.

- () 5,0 - Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho de grupo.
- () 2,5 - Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa.
- () 10 - Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos.
- () 7,5 - Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos.

V - RESPONSABILIDADE:

1- Considere a disposição e esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

- () 10 - Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades.
- () 2,5 - Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária.
- () 7,5 - Não decepciona quando solicitado a incumbir-se de uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente.
- () 5,0 - Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas.

Observações:

2 - Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua.

- () 7,5 - Modifica seu comportamento quanto às decisões sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados.
- () 2,5 - Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem à sua responsabilidade.
- () 10 - Não se frustra diante de seu erro, antes procura compreendê-lo e identificar suas causas a fim de evitá-lo em decisões futuras, desenvolve-se profissionalmente.
- () 5,0 - Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.

A N E X O VI

AVALIAÇÃO SINTÉTICA DO FUNCIONÁRIO

Nome do funcionário avaliado:

Data da nomeação:

Cargo:

Diretoria:

ITEM	NOTA ATRIBUÍDA	PONTOS OBTIDOS
I - Assiduidade e Conservação Patrimonial: 1ª Questão 2ª Questão		
II -Disciplina: 1ª Questão 2ª Questão		
III -Cap. Iniciativa: 1ª Questão 2ª Questão		
IV -Produtividade: 1ª Questão 2ª Questão		
V -Responsabilidade: 1ª Questão 2ª Questão		
TOTAL		

Curitiba(PR), em de de .

Chefia Imediata:
- RG:

-Ciencia do Funcionário Avaliado: