



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

QUARTA - FEIRA, 14 DE NOVEMBRO DE 2018

Edição 1.486
07 páginas



EXPEDIENTE

**ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL: Lidiane Kozak

RESPONSABILIDADE TÉCNICA/MONTAGEM: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Gerente do Departamento Municipal de TI

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Adelmo Luiz Klosowski
VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Eli Corrêa Fernandes
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Dayanne Louise do Prado
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Beatriz Aparecida Klosowski
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Jane Aparecida de Souza Grande
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Adriano Cardozo
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: Andrei Bulka Machula
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: João Carlos Bini
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Humberto José Sanches
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Luiz Felipe Daciuk
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Luís Cesar Sanches Filho
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Luiz Carlos Mendes Ferreira Júnior
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL: Alex Fabiano Garcia
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: John Charles Fernandes
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Gino Lucas Scherdien

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90
email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br
VEREADOR: Marcos Roberto Lachovicz - Presidente
VEREADOR: Lademiro Budnik - Vice-Presidente
VEREADOR: Jaison Kuhn - 1º Secretário
VEREADOR: Audio Charachouski - 2º Secretário
VEREADORA: Soraia Valeria Bubniak
VEREADORA: Carina Gasparim Rampi
VEREADOR: Cezar Augusto Schirlo
VEREADOR: Luciano Marcos Antonio
VEREADOR: Anderson Alexandre Lemos
VEREADOR: José Pereira Neto
VEREADOR: Iroszlau Woruby
VEREADOR: Valdir Bini
VEREADOR: Adão Kostecki Primo

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014

EDITAL DE REVOGAÇÃO DE CONVOCAÇÃO Nº 29/2018

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e,

CONSIDERANDO o direito do Poder Executivo em rever os próprios atos, em consonância com a Súmula 473 STF,

CONSIDERANDO que ao rever o número de vagas existente na legislação municipal para o cargo de Técnico em Enfermagem, essas, já estão todas preenchidas,

CONSIDERANDO também que o candidato convocado ainda não apresentou a documentação exigida pelo Edital do Concurso Público, mantendo-se, todavia, a ordem de classificação inalterada;

Resolve **CANCELAR** a convocação do seguinte aprovado no Concurso público Edital 01/2014, do Edital de Convocação 29/2018 de 13/11/2018:

CARGO: Técnico em Enfermagem

Classificação	INSCR	NOME DO CANDIDATO
24	17302968	Andreia Burkouski

Em garantia ao direito de convocação futura, o candidato que teve sua convocação cancelada, retorna a lista de candidatos a serem convocados, nos termos do referido Certame.

Prudentópolis, 14 de novembro de 2018.

Adelmo Luiz Klosowski
Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 159/2018

Às oito horas e trinta minutos do dia oito do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, no Endereço Eletrônico comprasgo-vernamentais.gov.br, realizou-se a sessão pública em razão do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 159/2018, tendo por objeto o Registro de Preço para aquisição de água mineral para diversas secretarias. A empresa participante apresentou proposta superior ao valor máximo admitido para contratação em todos os itens, em negociação não houve manifestação em diminuir o valor das propostas, pelo que, declara-se o presente FRACASSADO. Vanessa Ap. Becher Sass, Pregoeira.

**1º Termo de Apostilamento ao Contrato sob nº 397/2018
Concorrência Pública nº 004/2018**

Contratante: Município de Prudentópolis

Contratada: Andreia Regina Slota

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Altera-se o local compreendido à vaga concedida à Contratada, em decorrência da anulação do Contrato de nº 396/2018, passando a ser no seguinte local: TERMINAL RODOVIÁRIO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.
Prudentópolis, 09 de novembro de 2018.



**1º Termo Aditivo ao Contrato sob nº 010/2018
Pregão Presencial nº 263/2017**

Contratante: Município de Prudentópolis

Contratada: ACM Quintino Combustíveis e Lubrificantes Ltda Epp

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PREÇO

Em decorrência do protocolo nº 10416/2018, fica reequilibrado o valor do item, passando ao seguinte valor:

Item	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Valor atualizado
1	GASOLINA COMUM AUTOMOTIVA; TIPO DA GASOLINA: COMUM	SHELL	LITRO	4,43

Por força do reequilíbrio econômico-financeiro, acresce-se o saldo do Contrato em R\$ 12.742,92 (doze mil setecentos e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas. 09 de novembro de 2018, convalidando-se a partir de 02 de outubro de 2018.

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Eletrônico nº	145/2018
Contrato nº	494/2018
Objeto	Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis
Contratada	YOSHIMITSU OGAWA EIRELI EPP
Valor	R\$ 5.684,82 (cinco mil seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e dois centavos)
Fiscal do Contrato	Danielle Maria Pacheco, Eni Antunes Rodrigues Neves, Leandro Schastai, Luana Hlatki, Ana Paula Marchioro Mattiello e Carolina Woichik
Gestor	Luiz Carlos Mendes Ferreira Junior Jane Aparecida de Souza Grande
Data	29 de outubro de 2018.
Prazo de Vigência	12 meses

COMUNICADO

Tendo em vista um problema na divulgação do Pregão Eletrônico nº 165/2018 no sítio <https://comprasnet.gov.br>, fica reaberto o prazo de licitação, conforme segue:

OBJETO: Registro de Preço para aquisição de sêmen bovino, nitrogênio e outros materiais destinados a inseminação artificial de bovinos para a Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 30.809,81 (Trinta mil, oitocentos e nove reais e oitenta e um centavos).

DATA DA SESSÃO: 30 de novembro de 2018 às 08:30hrs, junto a plataforma: www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br e na plataforma www.comprasgovernamentais.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis - Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass
Pregoeira Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 170/2018**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de reestruturação da base territorial, fiscal e tributária municipal.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 787.290,00 (setecentos e oitenta e sete mil duzentos e noventa reais).

DATA: 03 de dezembro de 2018, às 08:30 horas.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Vanessa Ap. Becher Sass
Pregoeira Municipal

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 036/2018

Considerando a previsão estampada no artigo 200-B II, e, da Lei Municipal 1861/2010 o qual institui o feriado da Proclamação da República;

Considerando ainda, que a decretação de ponto facultativo visa inclusive a redução de custos de manutenção das instalações públicas abertas e em pleno funcionamento dada a quase inexistente procura pelos serviços públicos em datas de recesso posteriores a feriados e que antecedem ou sucedem finais de semana;

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE

Artigo 1º - Suspender as atividades administrativas de expediente da Câmara Municipal de Prudentópolis do dia 16 de Novembro de 2018, sexta feira; inclusive o atendimento ao público.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de sua edição.

Gabinete da Presidência, em 13 de Novembro de 2018.

Vereador Marcos Roberto Lachovicz
Presidente da Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 006/2018
Autoria: Mesa Diretiva

Súmula: “Dispõe sobre a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Prudentópolis e dá outras providências”.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E O PRESIDENTE DA SUA MESA DIRETIVA, NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ART. 20, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, PROMULGA A SEGUINTE

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Nos termos do artigo 10º, §1º, da Lei 2012/2013, fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, regula o processo de avaliação de desempenho funcional e o processo de avaliação em estágio probatório dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Prudentópolis;

Capítulo I
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho é de caráter permanente, porém os membros que comporão a mesma serão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal por meio de Portaria;



Art. 3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por três servidores efetivos com a seguinte designação:

- a) 01 (um) Presidente;
- b) 01 (um) Assistente de Avaliação;
- c) 01 (um) Secretário.

Art. 4º - Aos membros que comporão a Comissão de Avaliação de Desempenho competem as seguintes atribuições:

I – Presidente: definir as datas nas quais serão realizadas as avaliações e, em caso de recurso por parte do servidor efetivo avaliado, realizar a avaliação (entrevista) juntamente com a Chefia, com o Assistente de Avaliação e o Servidor Efetivo avaliado para confirmação do resultado final da avaliação;

II – Assistente de Avaliação: auxiliar o Presidente na Avaliação do Servidor Efetivo, para a correta interpretação dos fatores de avaliação, objetivando a uniformidade de procedimentos e o consenso de um resultado justo;

III – Secretário: auxiliar o Presidente e o Assistente de Avaliação com a documentação (relatórios, prazos, períodos, pareceres e digitação).

Art. 5º - Da Competência da Comissão de Avaliação de Desempenho:

I – avaliar e proporcionar condições para correção de deficiências de desempenho dos servidores efetivos, por meio de acompanhamento e orientação ao servidor avaliado e ao avaliador/chefia na definição dos objetivos e metas a serem alcançados para melhoria do desempenho do servidor;

II – atuar nos processos administrativos de demissão por insuficiência de desempenho do servidor estável ou em estágio probatório;

III – realizar as avaliações de desempenho dentro dos prazos determinados pelo cronograma;

IV – registrar no relatório de acompanhamento os fatos importantes ocorridos durante o processo de avaliação de desempenho;

V – realizar entrevista técnica com cada avaliado, dando a ele o conhecimento dos resultados da avaliação, oportunidade em que assinará na presença da Comissão, o formulário e o relatório de acompanhamento da avaliação;

VI – orientar e informar o avaliador sobre o prazo e procedimentos para protocolar requerimento de revisão de avaliação;

VII – emitir parecer pela aprovação ou não do servidor em estágio probatório com fundamento nas avaliações;

VIII – analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

Capítulo II

Da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório

Art. 6º - Ao entrar em exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, ficarão sujeitos ao estágio probatório de 36 meses, durante o qual suas aptidões e capacidades no desempenho do cargo serão objetos de avaliação, observando os seguintes fatores:

- I** – assiduidade;
- II** – disciplina;
- III** – pontualidade;
- IV** – presteza;
- V** – interesse no trabalho/cooperação;
- VI** – produtividade;
- VII** – iniciativa;
- VIII** - qualidade de trabalho;
- IX** - produtividade no trabalho;
- X** - relacionamento no trabalho;
- XI** - uso adequado dos equipamentos de serviço;
- XII** - aproveitamento em programas de capacitação;
- XIII** - administração do tempo.

Art. 7º - O servidor deverá participar de todas as etapas da avaliação e, ao término do processo, deverá se comprometer em realizar as mudanças necessárias para o cumprimento dos objetivos e metas definidos para o seu cargo;

Art. 8º - Para o servidor efetivo que estiver no cumprimento do estágio probatório a avaliação e desempenho ocorrerá anualmente, sendo que a última avaliação se dará, preferencialmente, até um mês antes do término do período do estágio probatório;

Art. 9º - Findo o período do estágio probatório, será submetida para homologação do Presidente da Câmara a avaliação e desempenho do servidor realizado pela Comissão de Avaliação de Desempenho;

Art. 10º - O estágio probatório do servidor ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos na legislação municipal, exceto férias;

Art. 11 – O servidor que, no decorrer do estágio probatório, incorrer em insuficiência de desempenho em duas avaliações consecutivas ou intercaladas, será submetido a treinamento técnico, para o bem do serviço público;

Capítulo III

Da Avaliação e Desempenho para Servidores Estáveis

Art. 12 – A avaliação de desempenho para servidores efetivos estáveis tem o objetivo de avaliar continuamente o desempenho dos servidores, servindo como parâmetro para controlar e aprimorar os métodos de gestão e o programa de treinamento e desenvolvimento, o qual contribui para valorização do servidor e na melhoria da qualidade dos serviços prestados, resultando na eficácia do serviço público.

Art. 13 – Para os servidores estáveis, a avaliação de desempenho deverá ser a cada dois anos.

Art. 14 – Os documentos constantes do processo de avaliação deverão ser assinados por todos os membros da comissão e pelo servidor avaliado, atestando a ciência do resultado final.

Art. 15 - A avaliação será homologada pelo Presidente da Câmara Municipal, dando-se ciência ao interessado.

Art. 16 – O servidor efetivo que discordar do resultado final da avaliação de desempenho poderá, no prazo de 05 dias, apresentar pedido de reconsideração ao presidente da comissão.

Art. 17 – O servidor que obtiver média insuficiente (inferior a 60%) em duas avaliações, consecutivas ou intercaladas, em um período de cinco anos será submetido a treinamento técnico, para o bem do serviço público.

Capítulo IV

Da Aplicação da Avaliação e Desempenho

Art. 18 – A avaliação de desempenho se dará por meio de preenchimento de formulário, conforme anexo desta Resolução.

Art. 19 – O resultado final da avaliação será expresso pela Nota Global de Desempenho (NGD), obtida na aplicação da seguinte fórmula:

NGD = Soma dos percentuais dos desempenhos obtidos / total de questões

- a) – Excelente 100%;
- b) – Bom 80%;
- c) – Satisfatório 60%;
- d) – Regular 40%;
- e) – Insatisfatório 20%.

Art. 20 – Será considerado com insuficiência de desempenho o servidor que obtiver NGD inferior a 60%.

Capítulo V Do Treinamento Técnico do Servidor Com Desempenho Insatisfatório ou Regular

Art. 21 – Quando a avaliação de desempenho concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do Servidor, será indicada, conforme anexo desta Resolução, as medidas de correção necessárias, em especial às destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e especialização.

Art. 22 - O formulário de Avaliação, obrigatoriamente, relatará as deficiências identificadas no desempenho do Servidor, consideradas os critérios de julgamento, na forma desta Resolução.

Capítulo VI Da Perda de Cargo por Insuficiência de Desempenho

Art. 23 – Submetido o servidor a treinamento técnico e constatada a ineficiência no desempenho das funções atribuídas ao cargo ocorrerá, ou oportunizado o treinamento e recusada a oportunidade pelo servidor; de ofício, a abertura de processo administrativo disciplinar, que poderá concluir pela sua demissão, assegurado o direito a ampla defesa.

Art. 24 – O ato de demissão se dará através de Portaria de Demissão, após findo o processo administrativo disciplinar.

Art. 25 - A Portaria de Demissão não fará referência ao motivo da demissão, contendo apenas o nome do Servidor e o cargo do qual está sendo exonerado.

Art. 26 – É de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal, no âmbito de seus poderes, a aplicação da pena de demissão.

Capítulo VII Da Progressão Horizontal por Avaliação de Desempenho

Art. 27 - O formulário de Avaliação, obrigatória e objetivamente, relatará os pontos positivos observados pelo servidor, para fins de progressão horizontal, nos termos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Prudentópolis.

Capítulo VIII Das disposições finais e transitórias

Art. 28 – São partes integrantes desta Resolução os anexos I, II, III e IV.

Art. 29 – Os servidores que por motivo da falta de avaliação de desempenho deixaram de perceber os avanços funcionais em sua carreira, realizada a avaliação de desempenho nos termos desta resolução, serão reenquadrados de acordo com o tempo de serviço, e os efeitos financeiros ocorrerão no mês seguinte à realização da avaliação, de maneira que não tenham prejuízo financeiro e de progressão dentro do Plano de Cargos e Carreira, à razão de um avanço a cada dois anos de efetivo exercício.

Art. 30 – A cada período de Avaliação os critérios específicos poderão ser modificados de acordo com as necessidades e particularidades observadas.

Art. 31 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as demais normas legais que tratam sobre o assunto proposto por esta Resolução.

Prudentópolis, em 25 de Outubro de 2018.

Vereador Marcos Roberto Lachovicz
Presidente da Câmara Municipal

Vereador Lademiro Budnik
Vice Presidente da Câmara Municipal

Vereador Jaison Kuhn
Primeiro Secretário da Câmara Municipal

Vereador Audio Charachouski
Segundo Secretário da Câmara Municipal

Justificativa

A presente proposta legislativa tem a finalidade de regulamentar o Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Prudentópolis, bem como definir a composição da Comissão de Avaliação de Desempenho. Esta Casa atende as determinações impostas pela Constituição Federal, quanto ao assunto em tela.

A avaliação periódica de desempenho caracteriza-se como uma importante ferramenta de aprimoramento dos recursos humanos da Câmara Municipal de Prudentópolis. Um dos principais objetivos da avaliação é o levantamento de informações dos servidores, quanto à sua eficiência diante do serviço público. O princípio da eficiência é o principal elemento de fundamentação da existência da avaliação periódica de desempenho.

Devido a importância do tema abordado, a Mesa Diretora apresenta a presente proposição e conta como apoio dos Nobres Pares a aprovação da mesma.



Câmara Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO I

NOME: _____
CARGO: _____
DATA: ____/____/_____
ADMISSÃO: ____/____/____ LOTAÇÃO: _____
PERÍODO BASE DE AVALIAÇÃO: _____
ETAPA: _____

Instruções:

- 1- A avaliação de desempenho será feita por uma comissão composta pelo Avaliador (chefe imediato) e mais um Assistente;
- 2- Na avaliação deverão ser considerados os fatos ocorridos ao longo do período base, não podendo levar em conta apenas um determinado fato ou fatos mais recentes;
- 3- Considerar na avaliação exclusivamente o enunciado do fator em exame, para que haja uniformidade de critérios;
- 4- Os níveis de conceito são os seguintes:

1- Insuficiente	25%
2- Atinge parcialmente o esperado	50%
3- Bom	75%
4- Excelente	100%

Para cada nível de conceito escolhido marque com um X (o que representará o percentual para cálculo de média);
- 5- Na entrevista técnica, o avaliado tomará conhecimento dos resultados da avaliação e assinará o formulário e relatório de acompanhamento junto com os membros da Comissão de Avaliação;
- 6- Caso o avaliado não concorde com um ou mais conceitos atribuídos, poderá registrar o fato no campo destinado a observações, e se desejar, protocolar pedido de revisão junto a CAD no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura da avaliação.

NGD:



Câmara Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO II FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

FATOR	CONCEITO	X
1. PRODUTIVIDADE		
1.1 Avalie quanto a realização das atividades de forma completa, precisa e criteriosa.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
1.2 Avalie quanto ao cumprimento das metas estabelecidas.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
2. DISCIPLINA		
2.1 Avalie quanto ao cumprimento das normas e regulamentos que regem a atividade e local de trabalho.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
2.2 Avalie quanto ao cumprimento dos deveres funcionais.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
2.3 Avalie quanto a subordinação e aceitação a hierarquia estabelecida.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
3. INTERESSE NO TRABALHO		
3.1 Avalie quanto ao empenho na execução das tarefas sob sua	Insuficiente	



responsabilidade.	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
3.2 Avalie quanto a busca de conhecimentos e habilidade para superar obstáculos.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
3.3 Avalie quanto ao cumprimento com os objetivos e metas a serem alcançadas.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
4. COOPERAÇÃO		
4.1 Avalie quanto a cooperação espontânea para com os colegas de trabalho, face aos objetivos da unidade ou equipe como um todo.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
5. INICIATIVA		
5.1 Avalie quanto a capacidade e ações no sentido de inovar, criar e apresentar sugestões para o aprimoramento do trabalho.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
5.2 Avalie quanto a capacidade de decidir adequadamente nas situações do dia a dia e nas situações inusitadas.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
6. RELACIONAMENTO NO TRABALHO		
6.1 Avalie o comportamento e atitudes em relação a seus pares, superiores hierárquicos e ao público externo.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
6.2 Avalie a habilidade de resolução de situações conflitantes.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
6.3 Avalie a habilidade de obter a aceitação ou a cooperação de terceiros.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
7. ASSIDUIDADE		
7.1 Avalie quanto ao comparecimento e permanência no local de trabalho.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
7.2 Avalie quanto ao cumprimento do horário de expediente.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
7.3 Avalie quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos para entrega ou conclusão dos trabalhos.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
OBSERVAÇÕES:		

Assinaturas: _____ Data: ____/____/____

Avaliado: _____ Avaliador: _____

Assistente de avaliação



Câmara Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO III
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

NOME DO AVALIADO:

NOME AVALIADOR:

DATA:

AVALIAÇÃO: ____/____/____

LOTAÇÃO: _____

OBSERVAÇÕES:

Avaliado: _____ Avaliador: _____

Assistente de avaliação



Câmara Municipal de Prudentópolis
Estado do Paraná

ANEXO IV
RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

NOME DO AVALIADO:

NOME AVALIADOR:

DATA:

AVALIAÇÃO: ____/____/____.

FATORES COM BAIXO DESEMPENHO:	CONCEITO %

Sala do Plenário, em 13 de novembro de 2018.

Vereador Marcos Roberto Lachovicz
Presidente da Câmara Municipal

Vereador Lademiro Budnik
Vice Presidente da Câmara Municipal

Vereador Jaison Kuhn
Primeiro Secretário da Câmara Municipal

Vereador Audio Charachouski
Segundo Secretário da Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 007/2018

SÚMULA: "Autoriza a Câmara Municipal de Prudentópolis a firmar convênio e/ou contrato com o BANCO DO BRASIL S.A. - CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, visando concessão de produtos financeiros, empréstimos, inclusive consignados em folha de pagamento, para Vereadores e Servidores da Câmara Municipal".

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E O PRESIDENTE DA SUA MESA DIRETIVA, NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ART. 20, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, PROMULGA A SEGUINTE

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Fica autorizada a Câmara Municipal de Prudentópolis através de sua mesa diretiva a firmar convênio e/ou contrato com a BANCO DO BRASIL S.A., empresa de economia mista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-91, com sede no SAUN, quadra 05, lote B, Edifício Banco do Brasil, em Brasília, Distrito Federal; com objetivo de concessão de produtos financeiros, empréstimos, inclusive consignados em folha de pagamento, para Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná.

Art. 2º - O aludido convênio ou contrato não importará em assunção de qualquer despesa por parte da Câmara Municipal de Prudentópolis, que não efetuará qualquer pagamento em razão da adesão de seus servidores ou agentes políticos aos produtos financeiros do BANCO DO BRASIL S.A..

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala do Plenário, em 13 de novembro de 2018.

Vereador Marcos Roberto Lachovicz
Presidente da Câmara Municipal

Vereador Lademiro Budnik
Vice Presidente da Câmara Municipal

Vereador Jaison Kuhn
Primeiro Secretário da Câmara Municipal

Vereador Audio Charachouski
Segundo Secretário da Câmara Municipal



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br