

PLANO DE EMPREGOS CARREIRAS E SALÁRIOS – PECS

I - DA INSTITUIÇÃO DO PLANO E SEU ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Fica instituído o Plano de Empregos, Cargos, Carreiras, Salários Vencimentos e Avaliação de Desempenho para os Empregados Públicos e ocupantes de cargos de provimento em Comissão, do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu - CISI.

Parágrafo único - Os dispositivos deste Plano de Empregos, Cargos, Carreiras, Salários, Vencimentos e Avaliação de Desempenho – PECS estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI.

II - DAS DIRETRIZES

Art. 2º. O Plano de Empregos, Cargos, Carreiras, Salários, Vencimentos e Avaliação de Desempenho - PECS aqui estabelecido, têm como **objetivo** específico de dar organicidade e sistematicidade à ação do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI, fundamentando-se na valorização dos servidores, bem como buscando o aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos, instituído com as seguintes diretrizes básicas:

- I. Valorizar e desenvolver profissionalmente o Empregado Público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;
- II. Mobilizar, nos limites da lei, por meio da articulação de Empregos públicos, cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;
- III. Adotar instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico do Consórcio.

Art. 3º. São consideradas atividades dos Empregados e servidores do CISI:

- I. As relacionadas com a permanente manutenção e apoio técnico, administrativo e operacional necessária ao cumprimento dos objetivos do Consórcio;
- II. As inerentes ao exercício de sua coordenação, chefia, assessoramento, assistência e execução;
- III. As relativas ao apoio e desenvolvimento de qualquer atividade que objetive proporcionar condições essenciais à harmônica execução dos serviços a cargo do CISI.

Art. 4º. O Quadro Funcional do Consórcio compreende 02 (Dois) Grupos ocupacionais, destinados exclusivamente para a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessário ao desenvolvimento e ao cumprimento dos objetivos e finalidades institucionais do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI, a saber:

I – CEP – Grupo dos Empregos Públicos: Anexo I – Quadro Geral de Empregos Públicos, Carreira e Vencimentos para Empregados Públicos vinculados à Administração do CISI, sendo seu provimento por Concurso Público;

II – GPC – Grupo de Cargos de Provimento em Comissão: Anexo II – Quadro Geral de Cargos de Provimento em Comissão, vinculados à Administração geral do CISI, sendo seu provimento de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo primeiro – o provimento dos Empregos Público será feito mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto para os cargos comissionados e funções gratificadas que serão da escolha do Conselho Diretor.



Parágrafo segundo - A disposição, os requisitos para ingresso, o número de Empregos Públicos e Cargos Commissionados, a carga horária semanal de trabalho, a descrição e atribuições funcionais, salários, remuneração e demais elementos técnicos dos referidos cargos estão dispostos nos Anexos **I, II, III, IV e V** deste instrumento, que são parte integrante do **PECS** do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu - CISI.

Art. 5º. O percentual de Empregos públicos destinados a pessoas portadoras de deficiência obedecerá à legislação referente à matéria.

Art. 6º. A fixação das referências e dos níveis de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I. A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das atribuições e Funções do Emprego Público, componentes de cada carreira;
- II. Os requisitos para a investidura;
- III. As peculiaridades dos cargos e Empregos Públicos.

III - DOS CONCEITOS

Art. 7º. - Na aplicação deste PECS serão observadas as seguintes definições:

- I. O Empregado Público é a pessoa admitida no serviço público, em emprego público, com salário pago pelos cofres do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu - CISI, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- II. Os cargos de provimento em comissão são de livre escolha, nomeação e exoneração, sem vínculo de emprego, e será provido por pessoa que reúna condições necessárias e competência profissional à investidura do cargo para desempenho de função de direção, chefia ou assessoramento;
- III. Provimento é o ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público, atendidos os requisitos da investidura;
- IV. Salário base: corresponde a retribuição pecuniária pelo cumprimento dos termos do contrato do trabalho firmado com o ente.
- V. Vencimentos: corresponde ao salário acrescido dos benefícios.

IV - DO PLANO DE CARREIRA

Art. 8º. Considera-se Plano de Carreira a trajetória profissional estabelecida para cada um dos Empregos Públicos abrangidos por este Plano, organizados conforme as suas especialidades, classes e níveis através do conjunto de referências que proporciona ao Empregado a:

- I. **Ascender Horizontalmente** em **REFERÊNCIAS** de Salário, através de avanços financeiros em ordem crescente conforme Tabela de Progressão - Anexo II, parte integrante deste Plano, e aprovação contínua que se dará pelo Sistema de Avaliação de Desempenho por Objetivos;
- II. **Ascender Verticalmente** em **NÍVEIS** de Salário, denominados Classes, dentro da mesma carreira, conforme Tabela de Progressão - Anexo II com a comprovação de **Graduação Escolar Superior** a exigida como pré-requisito para o ingresso no respectivo Emprego Público.

Parágrafo Único: A **Graduação Escolar Superior** referida no Item II somente será aceita quando concluída, na **área de atuação e funções correspondente ao Emprego Público exercido.**

Art. 9º. Os vencimentos, considerados do básico até a última referência e níveis, proporcionarão ao Empregado Público perceber aumento real de vencimento de acordo com o disposto na Tabela de Progressão - Anexo II de que trata este Plano, e obedecerá a seguinte escala de evolução proporcional na carreira.

- I. Na passagem de uma referência para outra haverá um acréscimo real de 3,5% (Três vírgula cinco por cento);
- II. Na passagem do Nível "A" para o Nível "B" um acréscimo real de 15% (quinze por cento);
- III. Na passagem do Nível "B" para o Nível "C" um acréscimo real de 15% (quinze por cento).

Art. 10º. O Empregado Público, na hipótese de estar exercendo cargo em comissão cuja função é incompatível com as funções de origem do Emprego, mandato classista e eletivo, não terá direito aos avanços financeiros propostos na progressão horizontal de acordo com o Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 11º. O Empregado, nomeado para ocupar cargo em comissão, tido como de confiança, e enquanto permanecer no exercício do cargo poderá optar pelo recebimento da remuneração do cargo em comissão, deixando conseqüentemente de receber o vencimento e os adicionais do Emprego Público.

V - AVANÇO HORIZONTAL

Art. 12º. O avanço Horizontal de uma Referência de Vencimento para outra dar-se-á dentro das condições deste Plano de Carreira e far-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no Emprego Público, contados após 03 (três) anos da contratação do Empregado Público, com a aprovação na **Avaliação De Desempenho - Anexo I.**

Art. 13º. Na linha de Ascensão Horizontal os Empregados Públicos do Quadro de Empregos Público deterão um vencimento básico ou inicial e mais 10 (dez) referências, sendo a 11ª (décima primeira) referência o vencimento máximo do Emprego Público, conforme Anexo II.

Parágrafo Único. A referência "I" (um) disposta na Tabela de Vencimento em numeral romano corresponde ao vencimento inicial, ou seja, o básico de cada Emprego Público e a Referência "XI" (onze) correspondente ao vencimento máximo da carreira.

Art. 14º. A progressão horizontal definida como avanço financeiro, só será processada se atendidos pelo Empregado Público do CISI, os seguintes requisitos:

- I. Cumprir, pelo menos, 3 (três) anos de efetivo serviços prestados ao CISI;
- II. Ter ininterruptamente, no mínimo, 2 (dois) anos de tempo de efetivo exercício no Emprego Público;
- III. Ter sido avaliado em pelo menos 1 (uma) avaliação de desempenho, com aprovação de no mínimo 70%, (setenta por cento) dos objetivos propostos pelo **Sistema de Avaliações de Desempenho;**

Art. 15º. O titular do Emprego Público não poderá avançar na carreira enquanto permanecer em qualquer uma das seguintes condições:

- I. Durante os 03(três) primeiros anos de efetiva prestação de serviços no Emprego Público;



- II. À disposição de outro órgão, em exercício de atividades estranhas a função de seu emprego público;
- III. Afastado por motivo de saúde por mais de 6 (seis) meses.

Art. 16º. Cumprida a **avaliação inicial de desempenho** cujas 3(três) primeiras avaliações concluíram pela aptidão do Empregado Público, este avançará automaticamente à referência seguinte na classe correspondente a seu enquadramento.

Art. 17º. A progressão horizontal, aqui definido como avanço financeiro da Tabela De Progressão, será implementada na folha do mês/competência do cumprimento do requisito temporal.

VI - AVANÇO VERTICAL

Art. 18º. O **Avanço Vertical** é formado por NÍVEIS, e a progressão de um nível para outro se dará dentro das condições do Plano de Carreira, sendo concedido após a aprovação na **avaliação inicial de desempenho** e atendidos os pré-requisitos aqui previstos.

Art. 19º. Os níveis conferem ao Empregado Público a Progressão Vertical em face de **formação escolar e aperfeiçoamento profissional**, e são designados pelas letras "A", "B", e "C".

Art. 20º. Na linha de **ascensão vertical** o Empregado Público do Quadro de Provimento Efetivo deterá um nível básico "A", com valores idênticos a "REFERÊNCIA I", podendo passar, conforme sua graduação, para os níveis superiores "B" e "C", sendo este último o nível máximo do Emprego, conforme Anexo II do presente Plano.

Parágrafo Terceiro: Em hipótese alguma o Empregado poderá "*pular níveis*", isto é, somente poderá avançar para o nível imediatamente superior.

Art. 21º. Os níveis de escolaridade e aperfeiçoamento profissional do titular do Emprego são classificados da seguinte forma:

- I. **"NÍVEL A"**: Formação escolar exigida para ingresso no Emprego Público;
 - a) Para Grupo Funcional Médio/Técnico: Ensino em nível médio e/ou técnico;
 - b) Para Grupo Funcional Superior: Ensino em nível superior;
- II. **"NÍVEL B"**: Formação escolar superior em um nível ao exigido para o ingresso no Emprego Público;
 - a) Para Grupo Funcional Médio/Técnico: Ensino em nível superior;
 - b) Para Grupo Funcional Superior: Ensino em nível superior com pós-graduação *Lato Sensu*;
- III. **"NÍVEL C"**: Formação escolar superior a dois níveis ao exigido para ingresso no Emprego público.
 - a) Para Grupo Funcional Médio/Técnico: Ensino em nível superior com pós-graduação *Lato Sensu*;
 - b) Para Grupo Funcional Superior: Ensino em nível superior com pós-graduação *Stricto Sensu* ou superior;

Art. 22º. Para fins da concessão do Avanço Vertical devem ser observadas os seguintes requisitos:

- I. Os títulos exigidos no ato da contratação não poderão ser utilizados para fins de Avanço Vertical;



- II. Somente serão aceitos os títulos que guardem relação direta com a função exercida pelo Empregado, isto é, aqueles correspondente à área de atuação do funcionário junto ao CISI, nos termos de regulamento interno.
- III. A data de conclusão dos Cursos ou a colação de Grau, deve ser posterior ao início do Contrato de Trabalho do Empregado com o CISI;
- IV. Os títulos devem ser protocolados junto ao setor administrativo do CISI, para que comissão avaliadora, especialmente designada pelo Conselho Diretor, ateste que o curso do qual originou o título guarda relação direta com a função exercida pelo Empregado, segundo regulamentação interna do CISI;
- V. O Avanço Vertical somente poderá ser concedido a partir 3 (três) anos de efetivo serviços prestados ao CISI; considera-se como data inicial para o recebimento do Avanço Vertical o dia do protocolo, ou o dia em que o Empregado completa 3 (três) anos de trabalho, se o título foi apresentado antes do primeiro triênio de trabalho;
- VI. Somente será concedido 01 (um) adicional por cada grau de qualificação (cursos, graduação e pós-graduação) previsto, não sendo permitido novo requerimento para mesmo grau de qualificação já concedido;

Parágrafo Primeiro: O Avanço Vertical seguirá rigorosamente os requisitos do Grupo Funcional, independentemente do documento de Formação Escolar apresentado para o ingresso no Emprego público.

Parágrafo Segundo: A formação escolar exigida para avanço ao "NÍVEL C", não pode ser utilizada para avanço do "NÍVEL A" para o "B".

Parágrafo Terceiro: Entre um avanço vertical e outro deve ser observado o lapso temporal mínimo de 2(dois) anos.

Art. 23º. A mudança de Nível em Avanço Vertical é automática e vigorará no mês subseqüente àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova formação, condicionado ao atendimento dos pré-requisitos estabelecidos neste PECS.

Art. 24º. A mudança de um nível para outro imediatamente superior dar-se-á por aperfeiçoamento profissional, através do critério de formação escolar, e avaliação de desempenho nos termos desse Plano.

Parágrafo Único. O Empregado Público que cumprir os requisitos para o avanço vertical, ocupará, no nível superior, referência horizontal correspondente àquela que ocupava no nível inferior.

Art. 25º. A progressão vertical, definida como promoção funcional, só será processada após o Empregado completar os 3 (três) primeiros anos de efetivo serviços prestados ao CISI, no Emprego Público.

Art. 26º. O Empregado Público que ingressou no emprego/função antes da vigência deste plano poderá optar pelo Plano de Carreira e Vencimento do qual ela trata, no prazo máximo de 6(seis) meses, contados da entrada em vigor do Plano.

Art. 27º. Para a opção e o enquadramento ao novo Plano de Emprego, Cargo Carreira, Salários e Vencimento – PECS aqui instituído, o Empregado interessado deverá manifestar sua intenção por meio de requerimento, devidamente protocolado no Setor administrativo do CISI.

Art. 28º. O Empregado Público que optar pelos termos deste PECS, será imediatamente enquadrado no



nível correspondente ao Avanço horizontal, de acordo com seu tempo de serviço.

Art. 29º. O Empregado que atenda aos pré-requisitos até a data da publicação deste Plano, para ascensão de Avanço Vertical de Nível, deverá apresentar, junto ao órgão de Recursos Humanos do CISI, comprovante de elevação de grau de estudo em relação ao exigido para o ingresso no Emprego Público.

Art. 30º. Os direitos e benefícios instituídos por este Plano de Empregos, Carreiras e Salários – PECS não poderão ser cumulados com os instituídos pelo Plano de Emprego, Cargo, Carreira, Remuneração e Salário - PECCRS anterior, estando ciente o Empregado Público que: ao optar pelo Plano de Carreira e Vencimento aqui instituído, desiste de todos os direitos instituídos pelo plano anterior.

VII - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31º. Ao entrar em exercício, o Empregado Público nomeado ficará sujeito a **avaliação inicial de desempenho** por período de 3 (três) anos, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para desempenho das funções.

Art. 32º. No período, apurar-se-ão os seguintes requisitos de avaliação para desempenho das atribuições da função:

- I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE - Indica a frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e saídas antecipadas;
- II. DISCIPLINA - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientações da chefia, respeito às normas e às disposições regulamentares; além do atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado;
- III. INICIATIVA - Analisa a capacidade em tomar providências por conta própria dentro da sua competência, emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições e funções do Emprego Público;
- IV. RESPONSABILIDADE - Analisa a capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos;
- V. ÉTICA E RELACIONAMENTO HUMANO NO TRABALHO – Indica a forma com que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho e público, bem como o comportamento ético na prática do serviço público, obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Art. 33º. O Empregado Público em **avaliação inicial de desempenho** será avaliado a cada período de 12 (doze) meses pelo seu superior hierárquico e/ou por comissão especial de avaliação de desempenho, através do Sistema de Avaliação por Desempenho, estabelecido em regulamento próprio.

Art. 34º. Após o período da **avaliação inicial de desempenho** o empregado público será submetido à Avaliação Periódica de Desempenho a cada 24 (vinte e quatro) meses nos mesmos termos deste título.

Art. 35º. Cabe ao Setor Administrativo dar ciência ao servidor sobre o resultado da avaliação, assegurada ampla defesa e o contraditório.



Art. 36º. Quando o Empregado em avaliação inicial de desempenho não atingir pelo menos a aprovação de no mínimo 70%, (setenta por cento) dos objetivos propostos nas Avaliações de Desempenho em pelo menos 3 (três) avaliações, e que tenha sofrido pelo menos 3 (três) advertências por escrito, assegurada ampla defesa e o contraditório, caberá ao chefe imediato deste iniciar o procedimento competente, conforme regulamento próprio a ser submetido e aprovado pelo Conselho do Consórcio.

Art. 37º. Quando pelo procedimento previsto no parágrafo anterior concluir pelo não preenchimento dos requisitos de desempenho deste artigo, o empregado será demitido.

Art. 38º. Ao superior hierárquico, compete fazer as anotações em folhas de serviços, livro ponto ou ficha de avaliação, dos pontos que revelem infringência aos requisitos da **avaliação inicial de desempenho**, que servirão de fundamento a exoneração prevista no parágrafo anterior.

Art. 39º. O servidor em **avaliação inicial de desempenho** poderá exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou de funções gratificadas pelo exercício de direção, chefia ou assessoramento no CISI, por dedicação exclusiva, e mediante convênio poderá ser cedido a outro órgão ou entidade sem prejuízo ao servidor quando as atribuições forem compatíveis e correlatas ao Emprego Público.

VIII - DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

Art. 40º. - As funções de chefia, direção ou assessoramento poderão ser exercidas por:

- I. Servidor de provimento em cargo de comissão, previsto no Anexo II;
- II. Servidor público efetivo cedido ao CISI;
- III. Empregado Público do quadro próprio do CISI.

Art. 41º. - Os Cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo II deste Plano e são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Conselho Diretor.

Art. 42º. No caso de recair a escolha para provimento de cargo em comissão, em pessoa ocupante de emprego público, o ato de nomeação será precedido de afastamento do emprego ocupado, ressalvando-se os casos de acumulação legalmente permitida e/ou opção de vencimento.

Art. 43º. O afastamento de que trata o artigo anterior perdurará enquanto o servidor ou empregado público permanecer no cargo em comissão para o qual foi nomeado, quando então retornará ao emprego de origem com todos os direitos assegurados.

Art. 44º. O servidor efetivo cedido sem ônus ao CISI, por outros órgãos designado para exercer função de chefia, direção ou assessoramento, terá direito apenas ao recebimento de função gratificada, de acordo com o disposto no art. 2º e seus parágrafos, do Decreto n.º 6.017/2007.

Parágrafo Único: A função gratificada citada no parágrafo anterior não poderá ultrapassar de 30% (trinta por cento) do valor pago ao cargo em comissão de mesma função, desde que não possua outra gratificação na origem.

Art. 45º. O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no artigo anterior não configura novo vínculo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária.



Art. 46º. Os municípios membros poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada um.

IX - DOS EMPREGOS PÚBLICOS:

Art. 47º. Os Empregos Públicos são os previstos no Anexo I deste Plano e sua investidura dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 48º. O regime de trabalho que estabelece as relações laborais com o CISI é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto-Lei 5.452, de 1º de Maio de 1943.

Parágrafo único: Excetuam-se do regime celetista os cargos de provimento em comissão e os servidores cedidos, que seguirão o disposto neste instrumento.

Art. 49º. Os contratos de trabalho celebrados entre o CISI e o Empregado Público terão fundamento no presente instrumento e vigorarão por prazo indeterminado, somente sendo rescindidos nos seguintes casos:

- I. Com justa causa:
 - a) Falta grave, dentre as numeradas no art. 482 da CLT, apurada em procedimento administrativo;
 - b) Insuficiência de desempenho para as funções do emprego que deverá ser apurada em procedimento interno, garantida a ampla defesa e contraditório do avaliado.
- II. Sem justa Causa:
 - a) Dispensa de empregados em face de redução de gastos com pessoal, conforme disposto no § 1º do art. 501 da CLT.
 - b) Extinção do CISI.

Parágrafo Único: No caso de demissão sem justa causa o empregado será devidamente indenizado nos moldes da CLT.

Art. 50º. O empregado terá direito a adicional por tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento), a cada 5 (cinco) anos de serviços prestados, contados da data de admissão.

Parágrafo Único: Para efeito de gratificação por permanência no Emprego Público, não será contado o tempo em que o empregado estiver afastado em decorrência de:

- I. Prisão judicial ou administrativa;
- II. Suspensão disciplinar;
- III. Suspensão preventiva;
- IV. Faltas não justificadas por mais de 15 (quinze) dias, mesmo que descontínuos;

Art. 51º. - Os benefícios dispostos nesta Seção levarão em consideração ao salário base do empregado, não se aplicando sobre salários percebidos em razão de provimento em cargo de comissão, bem como não levarão em conta outras indenizações, auxílios ou adicionais recebidos e somente terão validade após a entrada em vigor deste PECS.

X – AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 52º. Será fornecido aos Empregados e aos Ocupantes de Cargos em Comissão do Consórcio, Auxílio Alimentação, em caráter indenizatório, cuja finalidade é a de subsidiar as despesas com alimentação e refeição.

Art. 53º. O valor do Auxílio Alimentação será de **RS 350,00** (trezentos e cinquenta reais), consideradas as necessidades básicas de alimentação e as disponibilidades do erário.



Parágrafo Primeiro. O valor auxílio aqui estipulado refere-se ao exercício de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, sendo que o servidor que exercer carga horária inferior receberá o auxílio de forma proporcional.

Parágrafo Segundo. O auxílio terá caráter pessoal e será concedido individualmente a cada empregado ou servidor, sempre até o 5º dia útil do mês subsequente ao qual se refere.

Art. 54º. O auxílio alimentação, aqui estabelecido, não tem natureza salarial, nem se incorporará ao salário nem aos Vencimentos dos Empregados Públicos e ocupantes de Cargo Em Comissão, bem como não será computado para efeito de cálculo de quaisquer vantagens funcionais e sobre ele não incidirão quaisquer contribuições trabalhistas, previdenciárias ou fiscais.

Art. 55º. Quando os Empregados receberem diária, o auxílio alimentação será descontado, tendo em vista que a diária inclui valores referentes às despesas com alimentação.

Art. 56º. O auxílio alimentação será concedido por meio de crédito em ticket, cartão, pecúnia juntamente com a folha ou outra forma que melhor atenda os anseios do CISI, devidamente instituído em regulamento específico, ficando autorizado a Administração Pública a celebrar contrato com pessoa jurídica desta natureza.

Art. 57º. Não farão jus ao recebimento do auxílio alimentação os servidores:

- I. Em gozo de licença para serviço militar;
- II. Afastamentos em virtude de decisão decorrente de procedimento administrativo ou ordem judicial;
- III. Que forem punidos administrativamente, em caso de suspensão ou outra punição que os impeça de laborar provisoriamente;
- IV. Que no respectivo período aquisitivo apresentar falta ao serviço, mesmo que vinculada a motivo justificado, será descontado por cada dia de falta, o valor correspondente à 1/30 (um trinta avos) do valor mensal do auxílio.

Parágrafo Primeiro. Nos casos de licença para tratamento de saúde o benefício será suspenso a partir do décimo quinto dia.

Art. 58º. Será concedido um único auxílio alimentação ao mês por Empregado, não podendo ser concedido duplamente em caso de acúmulo de cargos ou funções.

Art. 59º. O auxílio será reajustado anualmente, na data base, conforme o índice inflacionário acumulado do INPC, ou outro definido em Assembleia Geral.

XI - DOS DIREITOS

Art. 60º. São direitos dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

- I. Receber salário de acordo com o nível da carreira do Empregado Público, estabelecido no presente PECS;
- II. Dispor de ambiente de trabalho saudável;
- III. Ter assegurada oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, desde que não haja prejuízo ao serviço e previamente autorizado pela direção;
- IV. Receber das chefias orientação e assistência ao exercício de suas atribuições;



- V. Participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho, da sua área de atuação;
- VI. Ser tratado com respeito e civilidade, sem qualquer discriminação por sua atividade profissional, sem convicções pessoais, religiosas ou políticas.

XII - DOS DEVERES

Art. 61º. - São deveres dos empregados, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:
Cumprir as ordens de seus superiores, exceto quando as mesmas forem manifestamente ilegais;

- I. Esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da humanidade e sugerindo também medidas que visem à atualização e aperfeiçoamento;
- II. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, objetivando um ambiente de trabalho sadio e harmonioso;
- III. Comparecer a atividades extraordinárias, solicitadas por seus superiores;
- IV. Frequentar cursos e atividades destinadas à sua formação, atualização e aperfeiçoamento;
- V. Guardar sigilo sobre assuntos aos quais tenha acesso no exercício da sua atividade profissional;
- VI. Zelar pela economia e conservação do material que for confiado a sua guarda e o uso;
- VII. Tratar com urbanidade colegas e usuários dos serviços sob a sua responsabilidade;
- VIII. Fornecer elementos para a permanente atualização de seu cadastro junto às unidades administrativas;
- IX. Apresentar-se devidamente trajado ao ambiente de trabalho;
- X. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- XI. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para defesa dos bens do Serviço Público e do CISI;
- XII. Comunicar aos seus superiores e/ou as autoridades constituídas, as irregularidades de que tiver conhecimento;
- XIII. Submeter-se a exames médicos, quando solicitado.

XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62º. - Os candidatos aprovados em Concurso Público e convocados após a implantação do PECS serão contratados sob as regras do mesmo.

Art. 63º. - Os anexos poderão ser alterados por ato do Conselho Diretor, conforme previsto no art. 14, inciso V do Estatuto do CISI.

Art. 64º. - Fica estabelecido como data-base o primeiro dia útil do mês de março.

Art. 65º. - Nos casos de rescisão do contrato de trabalho, licença, férias, ou qualquer motivo que enseje a vacância temporária dos empregos previstos, poderá o CISI contratar temporariamente empregados para suprir tal necessidade em face da continuidade da prestação de serviços de saúde.

Art. 66º. - O Departamento de Recursos Humanos, através de ato próprio do Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde Iguaçu – CISI atualizará os valores constantes da Tabela do Plano de Carreira,

todas as vezes que houver alteração do valor nominal do vencimento básico, reposição salarial, ou recomposição do Poder Aquisitivo.

Art. 67º. - Os casos não previstos neste Plano serão resolvidos pelo Presidente, ouvido o Conselho Diretor ou Conselho de Prefeitos, conforme dispuser o Estatuto.

Art. 68º. São partes integrantes desta Resolução:

- a) ANEXO I – EMPREGOS PÚBLICOS;
- b) ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- c) ANEXO III – DESCRIÇÃO SUMÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS EMPREGOS PÚBLICOS;
- d) ANEXO IV – DESCRIÇÃO SUMÁRIA, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS EM COMISSÃO;
- e) ANEXO V - PLANO DE CARREIRA DO QUADRO DE EMPREGADOS PÚBLICOS (Tabela de Progressão);
- f) ANEXO VI – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 69º. Fica extinto o PECCRS, parte integrante das Resoluções nº. 008/2009 – 016/2014 – 018/2017 – 008/2020 -, sendo os anexos o Anexo I, II, III, IV deste Plano a nova descrição de Cargos, numeração de Cargos e nova denominação.

Art. 70º. – As relações de trabalho são regidas pela Constituição Federal, Consolidação das Leis de Trabalho, Lei nº 11.107/2005, Decreto Federal nº 6017/2007 e demais normas pertinentes à matéria.

Art. 71º. - Este Plano entra em vigor na data de sua publicação, com vigência a partir de....., revogadas as disposições em contrário.





AValiação de Desempenho

1. Dados Pessoais

Nome:
Cargo:
Data do Exercício:

2. Desempenho no Cargo: Avaliar a conduta do servidor, assinalando "X" no quadro que melhor corresponder ao indicador de Desempenho para cada item avaliado.

Fatores de Desempenho	Indicadores de Desempenho			
Assiduidade: avalia a frequência de comparecimento ao trabalho, pontualidade e saídas antecipadas.	1	2	3	4
Disciplina: avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientações da chefia, respeito às normas e às disposições regulamentares; além do atendimento, com presteza, das tarefas para as quais é designado.	1	2	3	4
Iniciativa: avalia a capacidade em tomar providências por conta própria dentro da sua competência, emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo.	1	2	3	4
Responsabilidade: avalia a capacidade de assumir os resultados, positivos ou negativos, de seus atos e atividades, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos.	1	2	3	4
Ética e relacionamento humano no trabalho - avalia a forma com que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho e público, bem como o comportamento ético na prática do serviço público, obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).	1	2	3	4

Indicadores de Desempenho:

- 1- Deficiente: refere-se aquele que não apresenta o mínimo de condições necessárias em relação ao fator avaliado;
- 2- Regular: refere-se aquele que apresenta condições razoáveis em relação ao fator avaliado (limitado);
- 3- Bom: refere-se aquele que apresenta condições adequadas em relação ao fator avaliado;
- 4- Excelente: refere-se aquele que supera o esperado em relação ao fator avaliado (excede);

Obs.: Assinalar apenas um dos graus para cada item de desempenho.

A H





3. Recomendações:

<input type="checkbox"/> Permanecer no Setor	<input type="checkbox"/> Ser remanejado
<input type="checkbox"/> Ser treinado	<input type="checkbox"/> Ser exonerado
<input type="checkbox"/> Outras medidas: _____	

De acordo com a opção assinalada, descreva o tipo de treinamento, o motivo da remoção ou exoneração:

Enumere e justifique o(s) fator (es) que o servidor precisa melhorar:

Medianeira, ____ de _____ de _____

Avaliador
(Assinatura e Carimbo)

Servidor



AN



TABELA DE PROGRESSÃO

CARGO	CARGA HORÁRIA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
A	Médico Clínico Geral	5.363,06	5.550,77	5.745,04	5.946,12	6.154,23	6.369,63	6.592,57	6.823,31	7.062,13	7.309,30	7.565,13
B	Médico Clínico Geral	6.167,52	6.383,38	6.606,80	6.838,04	7.077,37	7.325,08	7.581,46	7.846,81	8.121,44	8.405,70	8.699,89
C	Médico Clínico Geral	7.092,65	7.340,89	7.597,82	7.863,74	8.138,98	8.423,84	8.718,67	9.023,83	9.339,66	9.666,55	10.004,88
A	Médico Especialista	10.726,15	11.101,57	11.490,12	11.892,27	12.308,50	12.739,30	13.185,18	13.646,66	14.124,29	14.618,64	15.130,29
B	Médico Especialista	12.335,07	12.766,80	13.213,64	13.676,12	14.154,78	14.650,20	15.162,95	15.693,66	16.242,93	16.811,44	17.399,84
C	Médico Especialista	14.185,33	14.681,82	15.195,68	15.727,53	16.278,00	16.847,73	17.437,40	18.047,71	18.679,38	19.333,15	20.009,81
A	Enfermeiro	4.430,52	4.585,59	4.746,08	4.912,20	5.084,12	5.262,07	5.446,24	5.636,86	5.834,15	6.038,34	6.249,69
B	Enfermeiro	5.095,10	5.273,43	5.458,00	5.649,03	5.846,74	6.051,38	6.263,18	6.482,39	6.709,27	6.944,10	7.187,14
C	Enfermeiro	5.859,36	6.064,44	6.276,70	6.496,38	6.723,75	6.959,08	7.202,65	7.454,75	7.715,66	7.985,71	8.265,21
A	Técnico em Enfermagem	3.022,72	3.128,52	3.238,01	3.351,34	3.468,64	3.590,04	3.715,69	3.845,74	3.980,35	4.119,66	4.263,85
B	Técnico em Enfermagem	3.476,13	3.597,79	3.723,72	3.854,05	3.988,94	4.128,55	4.273,05	4.422,61	4.577,40	4.737,61	4.903,42
C	Técnico em Enfermagem	3.997,55	4.137,46	4.282,27	4.432,15	4.587,28	4.747,83	4.914,01	5.086,00	5.264,01	5.448,25	5.638,94
A	Advogado A	6.127,67	6.342,14	6.564,11	6.793,86	7.031,64	7.277,75	7.532,47	7.796,11	8.068,97	8.351,39	8.643,68
B	Advogado B	7.046,82	7.293,46	7.548,73	7.812,94	8.086,39	8.369,41	8.662,34	8.965,52	9.279,32	9.604,09	9.940,24
C	Advogado C	8.103,84	8.387,48	8.681,04	8.984,88	9.299,35	9.624,82	9.961,69	10.310,35	10.671,21	11.044,71	11.431,27
A	Contador	6.500,86	6.728,39	6.963,88	7.207,62	7.459,89	7.720,38	7.991,22	8.270,91	8.560,39	8.860,00	9.170,11
B	Contador	7.475,99	7.737,65	8.008,47	8.288,76	8.578,87	8.879,13	9.189,90	9.511,55	9.844,45	10.189,01	10.545,62
C	Contador	8.597,39	8.898,30	9.209,74	9.532,08	9.865,70	10.211,00	10.568,38	10.938,28	11.321,12	11.717,36	12.127,46
A	Analista de Informática	2.754,02	2.850,41	2.950,18	3.053,43	3.160,30	3.270,91	3.385,39	3.503,88	3.626,52	3.753,45	3.884,82
B	Analista de Informática	3.167,12	3.277,97	3.392,70	3.511,45	3.634,35	3.761,55	3.893,20	4.029,46	4.170,50	4.316,46	4.467,54
C	Analista de Informática	3.642,19	3.769,67	3.901,61	4.038,16	4.179,50	4.325,78	4.477,18	4.633,88	4.796,07	4.963,93	5.137,67
A	Analista Administrativo	3.419,38	3.539,06	3.662,93	3.791,13	3.923,82	4.061,15	4.203,29	4.350,41	4.502,67	4.660,26	4.823,37
B	Analista Administrativo	3.932,29	4.069,92	4.212,36	4.359,80	4.512,39	4.670,32	4.833,78	5.002,97	5.178,07	5.359,30	5.546,88
C	Analista Administrativo	4.522,13	4.680,40	4.844,22	5.013,77	5.189,25	5.370,87	5.558,85	5.753,41	5.954,78	6.163,20	6.378,91
A	Assistente Administrativo	2.745,08	2.841,16	2.940,60	3.043,52	3.150,04	3.260,29	3.374,40	3.491,51	3.614,75	3.741,26	3.872,21
B	Assistente Administrativo	3.156,84	3.267,33	3.381,69	3.500,05	3.622,55	3.749,34	3.880,56	4.016,38	4.156,96	4.302,45	4.453,04
C	Assistente Administrativo	3.630,37	3.757,43	3.888,94	4.025,05	4.165,93	4.311,74	4.462,65	4.618,84	4.780,50	4.947,82	5.120,99



Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Protocolo Nº 0060198
Registro Nº 0007018
Livro A-058 - PDF/A Nº 065 - AVB Nº 14
SFTD4kvJf4m4FqZ5LJd1595q
Consulte em <http://selo.funarpen.com.br/consulta>
Emolumentos: R\$73,80 (VRC 300,00) Funrejuv: R\$10,56,
ISSQN: R\$3,81, FUNDEP: R\$6,35, Selo: R\$22,00,
Distribuidor: R\$9,53, Digitalização: R\$53,28. Total: R\$
179,33
Medianeira-PR, 27 de dezembro de 2023
FMB
Fabíola Maria Padovani de Brito
Oficial Designada



Serviço de TÍTULOS, DOCUMENTOS E
CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
MEDIANEIRA - PR
Fabíola Maria Padovani de Brito
Oficial Designada