

RESOLUÇÃO N° 047/2016
31/03/2016

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e no Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007, as contidas no Estatuto e na Primeira Alteração Estatutária e;

Considerando a decisão da Assembleia Geral de 11 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**,

Art. 1º - ESTABELECE o Plano de Empregos e Salários do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, conforme íntegra segue em anexo.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhais do Estado do Paraná, aos 31 (trinta e um) dias do mês de março do ano de 2016.


Frank Ariel Schiavini
Presidente do Consórcio

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS—

Sexta-Feira, 01 de Abril de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1074

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA REGIÃO SUDOESTE PINHAIS DO ESTADO DO PARANÁ RESOLUÇÃO Nº 047/2016 31/03/2016

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhaís do Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e no Decreto 6.017, de 17 de janeiro de 2007, as contidas no Estatuto e na Primeira Alteração Estatutária e;

Considerando a decisão da Assembleia Geral de 11 de fevereiro de 2016, **RESOLVE**,

Art. 1º - **ESTABELECE** o Plano de Empregos e Salários do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhaís do Estado do Paraná, conforme integra segue em anexo.

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, NOTIFIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Presidente do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhaís do Estado do Paraná, aos 31 (trinta e um) dias do mês de março do ano de 2016.

Frank Ariel Schiavini

Presidente do Consórcio

Plano de Empregos e Salários do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da
Região Sudoeste Pinhaís do Estado do Paraná
CONSÓRCIO PINHAIS

Capítulo I

Do Conteúdo

Art. 1º. Trata-se de Plano de Empregos e Salários do Consórcio Público Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Sudoeste Pinhaís do Estado do Paraná, denominado daqui por diante apenas **CONSÓRCIO PINHAIS**.

Art. 2º. O regime jurídico dos empregados do **CONSÓRCIO PINHAIS** é o da Celetista previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 3º. O regime de previdência dos empregados do **CONSÓRCIO PINHAIS** é o Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Art. 4º. O Quadro é integrado por empregos permanentes e empregos em confiança, nos termos do Protocolo de Intenções e do Estatuto e da Primeira Alteração Estatutária.

Capítulo II

Admissão de Empregados

Art. 5º. Quando da necessidade de novos empregados permanentes para preenchimento de vagas abertas o **CONSÓRCIO PINHAIS**, de acordo com o orçamento disponível, poderá realizar Seleção Pública para contratação, salvo hipóteses que couber a contratação temporária, que se efetivará por meio de Processo Seletivo.

Da Formalização do Contrato de Trabalho

Art. 6º. Será feita a convocação do candidato aprovado pela Seleção Pública ou Processo Seletivo por meio de edital, que fixará prazo de comparecimento para a formalização de Contrato de Trabalho.

Período de experiência

Art. 7º. Todo empregado aprovado por Seleção Pública ou contratado por prazo determinado deverá cumprir um período de experiência de 90 (noventa) dias, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º. Serão realizadas 02 (duas) avaliações de desempenho durante o período de experiência, uma aos 45 (quarenta e cinco) dias de trabalho e outra aos 90 (noventa) dias de trabalho.

§ 1º. A avaliação de desempenho consistirá na avaliação realizada pelo superior imediato deste.

§ 2º. Para o empregado ser efetivado, deverá atingir média mínima de 80 (oitenta) pontos nas duas avaliações.

§ 3º. O formulário de avaliação de desempenho no período de experiência é o constante no Anexo II.

§ 4º. A avaliação de desempenho será aplicada pela Comissão de Avaliação de Desempenho do **CONSÓRCIO PINHAIS**, a qual, no fim do período de avaliação, publicará os resultados na imprensa oficial do Consórcio.

§ 5º. Quando o empregado não atingir a média exigida para aprovação será rescindido o contrato de trabalho.

Capítulo III

Empregos e Atribuições

Art. 9º. Emprego é a figura que trata do conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de cada empregado.

Art. 10. Os empregos poderão ser permanentes, por tempo determinado e por confiança, conforme fixado no Protocolo de Intenções, bem como do Estatuto e Primeira Alteração Estatutária.

Empregos permanentes

Art. 11. Para uma pessoa ocupar um emprego permanente do Consórcio, deverá ser aprovado em Seleção Pública.

1

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Sexta-Feira, 01 de Abril de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1074

Art. 12. Os empregos permanentes estão divididos entre classes, dentro da tabela de progressão salarial.

§ 1º. Para um empregado evoluir de Classe, deverá atingir nota superior a 80 (oitenta) na avaliação de desempenho.

§ 2º. Juntamente com a evolução de classes, os empregos permanentes obterão uma progressão salarial, consoante exemplificado no Anexo I, que prevê o acréscimo de 1,5% (um e meio por cento) a cada classe avançada.

§ 3º. O empregado poderá obter o benefício da progressão salarial a cada 02 (dois) anos, a partir da avaliação de desempenho.

Empregos em confiança

Art. 13. O emprego em confiança é de livre admissão e demissão pelo Presidente do Consórcio, nos termos do Protocolo de Intenções, do Estatuto e Primeira Alteração Estatutária, desta forma os empregados contratados por esse método não possuem expectativa de emprego permanente.

Art. 14. O empregado em confiança está dispensado de registrar horário ponto, bem como está dispensado de avaliação de desempenho.

Empregados contratados por prazo determinado

Art. 15. O CONSÓRCIO PINHAIS poderá contratar empregados por prazo determinado a partir de um processo seletivo simplificado, nas hipóteses de necessidade temporária e excepcional interesse público, na forma da lei.

Art. 16. O contrato por tempo determinado terá duração máxima de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, consoante legislação aplicável.

Remuneração

Art. 17. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, §1º, inciso II, da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens pelo Conselho Diretor, incluindo horas extras, enquadramento salarial e funcional, gratificações, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, criação e alteração de estrutura de carreira, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observando o disposto no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nos termos do Estatuto e da Primeira Alteração Estatutária.

§1º. A revisão geral anual do salário e do vencimento será realizada sempre na mesma data e sem distinção de índices, cujo percentual será definido por meio de Resolução.

§2º. O mês para a revisão dos salários e vencimento será o mês de março de cada ano.

Gratificação por Trabalhos Intermunicipais e Itinerantes

Art. 18. Poderá ser atribuída gratificação aos empregados públicos permanentes de 30% (trinta por cento) pelo desempenho de trabalhos intermunicipais e itinerantes, a critério do Presidente do Consórcio.

Capítulo IV

Avaliação de Desempenho

Art. 19. A avaliação de desempenho tem como meta diagnosticar e analisar o desempenho de cada empregado, visa promover o crescimento pessoal e profissional, objetivando a melhoria no desempenho.

Art. 20. O desempenho será avaliado de acordo com as características do emprego e as necessidades do CONSÓRCIO PINHAIS.

Art. 21. Os principais elementos da Avaliação de Desempenho serão:

- I-Assiduidade e Pontualidade
- II-Produtividade
- III-Responsabilidade
- IV-Disciplina
- V-Idoneidade Moral
- VI-Dedicação ao serviço
- VII-Cooperação
- VIII-Criatividade, Bom Senso e Iniciativa
- IX-Organização e Planejamento
- X-Qualidade
- XI-Conhecimento do Trabalho
- XII-Apresentação Pessoal

Art. 22. A avaliação de desempenho será realizada 01 (uma) vez ao ano, no mês de novembro.

§1º. A primeira avaliação de desempenho será realizada em 2016 para os empregados públicos que estiverem trabalhando no CONSÓRCIO PINHAIS há pelo menos 2 (dois) anos até a data avaliação.

§2º. Quando houver a necessidade da alteração do mês do período de avaliação, o Presidente do Consórcio fixará em Resolução.

Art. 23. O Conselho Diretor deverá nomear uma comissão para realizar as avaliações. A Comissão de Avaliação de Desempenho será formada por 03 (três) empregados do CONSÓRCIO PINHAIS ou dos Municípios integrantes do mesmo, sendo que a função dos integrantes será:

2

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná—DIOEMS—

Sexta-Feira, 01 de Abril de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1074

- I -organizar a documentação necessária;
- II - aplicar as avaliações;
- III - analisar as avaliações realizadas pelo superior imediato;
- IV - analisar as avaliações;
- V - preencher o formulário de avaliação de desempenho, lançando o resultado final e parecer;
- VI - convocar os envolvidos para possíveis esclarecimentos.

Art. 24. O formulário de avaliação de desempenho utilizado para o superior imediato avaliar o seu subordinado será o constante no Anexo III.

Art. 25. O formulário de avaliação de desempenho que será utilizado pela Comissão de Avaliação será o do Anexo II.

Art. 26. Será apresentado a cada empregado o resultado final individualmente, para que este fique ciente da nota final, as observações elencadas e o parecer final.

Art. 27. O empregado deverá atingir média acima de 80 (oitenta) pontos para obter progressão salarial.

Capítulo V

Equipamento de Proteção Individual

Art. 28. Serão fornecidos pelo Consórcio todos os EPIs necessários.

§ 1º. Após entrega do EPI para o empregado, este ficará sob sua responsabilidade.

§ 2º. Quando da necessidade da troca por dano, o empregado deverá comunicar seu superior imediato.

Art. 29. O EPI é de uso obrigatório, tendo em vista que o não uso poderá acarretar em penalidades para o empregado. Parágrafo único. Os EPIs fornecidos deverão ser usados para a prestação de serviços pelo CONSÓRCIO PINHAIS.

Capítulo VI

Afastamentos

Faltas justificadas

Art. 30. As faltas justificadas são as constantes no Art. 473 da CLT ou as estabelecidas por convenção coletiva de trabalho de cada categoria, sendo que as demais faltas que o empregado vier a ter serão injustificadas.

Afastamento médico

Art. 31. Quando da necessidade do empregado se afastar do trabalho por motivos de saúde, deverá ser entregue junto a Administração do Consórcio atestado médico ou odontológico, conforme a necessidade do afastamento.

§ 1º. No atestado deverá conter a data da consulta, os dias de afastamento, o CID, a assinatura do profissional juntamente com o carimbo constando o número de sua inscrição no Conselho Regional.

§ 2º. O empregado terá o prazo de +8 (quarenta e oito) horas após emissão do atestado para entregar ao setor competente, do contrário o empregado não terá suas faltas abonadas.

Art. 32. A declaração de comparecimento será aceita quando assinada por profissional médico, odontólogo, psicólogo e fisioterapeuta, desta forma deverá conter as mesmas informações solicitadas para o atestado.

Parágrafo único. Quando da realização de coleta para exames, deverá ser entregue declaração assinada por profissional médico, por profissional de nível superior ou pelo responsável técnico do laboratório, sendo que no caso de exames a declaração deverá conter o período de realização da coleta, a data e o profissional responsável.

Art. 33. Os atestados de incapacidade laboral, entregues pelos empregados, poderão ser encaminhados para médico do trabalho indicado pelo Consórcio.

Art. 34. As ausências para acompanhar os filhos ao médico serão dadas conforme convenção coletiva de trabalho de cada categoria ou CLT.

Licença para Luto

Art. 35. A Licença Luto será dada conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo único. Deverá ser apresentada ao CONSÓRCIO PINHAIS cópia da certidão de óbito para justificar a ausência.

Licença para Casamento

Art. 36. A Licença para Casamento será dada conforme previsto na Consolidação das Leis do Trabalho. Parágrafo único. Deverá ser apresentada a Certidão de Casamento para justificar a ausência.

Licença Maternidade/Licença Adoção

Art. 37. A licença maternidade e a licença para adoção serão dadas conforme previsto em CLT.

Capítulo VII

Processo Administrativo

Art. 38. Quando da percepção de irregularidades o Presidente do Consórcio deverá abrir Processo Administrativo para apurar os fatos.

Parágrafo único. O Processo Administrativo será instaurado para apuração dos fatos ocorridos, analisar as infrações cometidas bem como os responsáveis e aplicar as penalidades cabíveis.

Art. 39. Os atos referentes ao Processo Administrativo deverão ser publicados na imprensa oficial do Consórcio.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná-DIOEMS

Sexta-Feira, 01 de Abril de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1074

Art. 40. Os empregados envolvidos com o Processo deverão ter ciência da investigação e poderão solicitar cópias de documentos em que forem mencionados.

Art. 41. Será garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório em todos os Processos Administrativos.

Art. 42. Quando da intimação para depoimento, o empregado deverá responder sempre a verdade, não omitir informações e colaborar com a elucidação do caso.

Art. 43. Todos os atos do Processo deverão ser produzidos por escrito, contendo todas as informações necessárias, data, horário, local de produção e todos os envolvidos deverão assinar o documento.

Art. 44. Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração de irregularidade eventualmente cometida, a autoridade instauradora de processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

Art. 45. O Processo terá suas páginas numeradas conforme ordem de realização.

Art. 46. Quando da necessidade de intimação de empregados ou envolvidos para esclarecimentos, deverá ser entregue documento de convocação contendo data, local, horário de comparecimento, bem como a finalidade da intimação.

Art. 47. O prazo para conclusão do Processo será fixado na Resolução de abertura do Processo a ser publicado pelo Presidente do CONSÓRCIO PINHAIS.

Comissão de Processo Administrativo

Art. 48. Quando da necessidade de abertura de Processo Administrativo para resolver questões administrativas do Consórcio, o Presidente nomeará 03 (três) ou mais empregados do Consórcio ou dos Municípios integrantes para formar a Comissão de Processo Administrativo.

Parágrafo único. A comissão poderá ser alterada de acordo com o tipo de Processo a ser aberto.

Art. 49. São deveres da comissão, de acordo com a questão e envolvida ao Processo Administrativo:

- a) apurar os fatos que geram o processo;
- b) entrevistar os envolvidos;
- c) buscar a resolução do problema;
- d) avaliar depoimentos;
- e) colher provas;
- f) intimar técnicos e peritos quando se fizer necessário;
- g) emitir parecer conclusivo.

Art. 50. A Comissão de Processo Administrativo poderá solicitar auxílio do advogado para os atos do Processo Administrativo.

Art. 51. Quando o empregado for designado para formar a Comissão de processo administrativo, deverá deixar os serviços do seu emprego para se dedicar ao Processo até a sua conclusão.

Art. 52. O Presidente publicará resolução com o início do Processo Administrativo, deliberando um prazo para a comissão concluir o processo.

Capítulo VIII Regime Disciplinar Deveres do empregado

Art. 53. São deveres do empregado:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do emprego;
- II - ser leal ao CONSÓRCIO PINHAIS e a quem servir;
- III - observar as normas legais e cumprir ordens dos superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- IV - atender com presteza o público, prestando informações e emitindo documentos solicitados, ressalvados os casos protegidos por sigilo;
- V - guardar sigilo sobre assuntos de interesse exclusivo do Consórcio;
- VI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VII - ser assíduo e pontual ao serviço; tratar com urbanidade as pessoas e colegas de trabalho;
- VIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- IX - Ter respeito à hierarquia, porém não ser omissos a qualquer ato que esteja contra os princípios da ética, da justiça e da legalidade;
- X - Comunicar imediatamente a seu superior qualquer fato ocorrido que esteja fora do comum;
- XI - Comparecer ao trabalho com vestimentas adequadas para seu emprego;
- XII - Agir segundo os princípios da ética.

Proibições para o empregado

4

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Sexta-Feira, 01 de Abril de 2016.

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1074

Art. 54. Ao empregado é proibido:

- I - ausentar-se do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização do seu superior;
- II - retirar das dependências do Consórcio, sem prévia autorização do superior, qualquer documento ou objeto;
- III - recusar fê documento público, obstruir sem motivo justo o andamento de processos, documentos ou execução de serviços;
- IV - cometer pessoa estranha ao desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- V - valer-se do seu emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- VII - praticar usura sob qualquer de suas formas e proceder de forma desidiosa;
- VIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do CONSÓRCIO PINHAIS em atividades ou serviços particulares;
- IX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do emprego ou função e com o horário de trabalho;
- X - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XI - ato de improbidade;
- XII - incontinência de conduta ou mau procedimento;
- XIII - negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- XIV - condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- XV - desídia no desempenho das respectivas funções;
- XVI - embriaguez habitual ou em serviço;
- XVII - violação de segredo da empresa;
- XVIII - ato de indisciplina ou de insubordinação;
- XIX - abandono de emprego;
- XX - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- XXI - prática constante de jogos de azar;
- XXII - Prejudicar o andamento dos serviços do CONSÓRCIO PINHAIS e de colegas;
- XXIII - Realizar horas extras sem autorização prévia.

Das Responsabilidades

Art. 55. O empregado responde civil e criminalmente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo que a responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros, cujo ressarcimento se dará na forma da lei.

Das Penalidades

Art. 56. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - destituição de função em confiança;
- V - destituição de emprego em confiança.

Art. 57. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço, às circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 58. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição dos incisos do Art. 54 desta Resolução, nos casos em que a infração não seja considerada grave.

Art. 59. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão ou infração grave que não caiba advertência, não podendo exceder a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o empregado que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 60. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver nesse período praticado nova infração disciplinar.

Art. 61. A demissão será aplicada através de Processo Administrativo.

Parágrafo único. Será aberto processo administrativo nos seguintes casos:

- I - crime contra o CONSÓRCIO PINHAIS e sua administração pública;

5

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná-DIOEMS

Sexta-Feira, 01 de Abril de 2016

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano V – Edição Nº 1074

II - abandono do emprego;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI - ofensa física, em serviço, a qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VII - aplicação irregular de recursos do CONSÓRCIO PINHAIS;
VIII - revelação/violação de segredo do qual se apropriou em razão do emprego;
IX - lesão aos cofres e dilapidação do patrimônio do CONSÓRCIO PINHAIS;
X - corrupção;
XI - valer-se do seu emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
XII - utilizar pessoal ou recursos materiais do CONSÓRCIO PINHAIS em atividades ou serviços particulares;
XIII - incontinência de conduta ou mau procedimento;
XIV - negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
XV - condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
XVI - desídia no desempenho das respectivas funções;
XVII - embriaguez habitual ou em serviço;
XVIII - ato de indisciplina ou de insubordinação;
XIX - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
XX - prática constante de jogos de azar;
XXI - declaração falsa;
XXII - reincidência de conduta penalizada.

Art. 62. O empregado admitido em emprego permanente poderá ser demitido, ainda, por insuficiência de desempenho, por motivos de excesso de despesas com pessoal, redução do quadro social do CONSÓRCIO PINHAIS, extinção de setor de serviços, extinção de emprego ou extinção do CONSÓRCIO PINHAIS, mediante justificativa ou processo administrativo.

Capítulo IX Disposições Gerais

Art. 63. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor do CONSÓRCIO PINHAIS.

Art. 64. Este Plano de Emprego e Salários entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em sentido contrário.

Coronel Vivida, 31 de março de 2016.

Frank Ariel Schiavini
Presidente do Consórcio
Anexo I
Tabela de Classes e Progressão Salarial
Empregos Públicos
Grupo Operacional
I - Operador de Máquina Rodoviária

Nível I	Nível I II	Nível I III	Nível IV	Nível I V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível I XI	Nível X	Nível XI	Nível I XII	Nível XIII	Nível I XIV	Nível I XV	Nível I XVI	Nível XVII
1.875,55	1.900,32	1.922,24	1.961,22	1.990,64	2.029,50	2.069,81	2.081,57	2.112,72	2.144,40	2.176,65	2.209,30	2.242,44	2.276,08	2.310,22	2.344,87	2.380,04

II - Motorista

Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII	Nível VIII	Nível X	Nível XI	Nível XII	Nível XIII	Nível XIV	Nível XV	Nível XVI	Nível XVII
1.280,36	1.301,11	1.328,13	1.357,42	1.377,09	1.393,99	1.361,30	1.387,70	1.429,58	1.451,09	1.472,66	1.494,25	1.517,86	1.541,46	1.565,14	1.588,99

Anexo II Formulário de Avaliação de Desempenho

Período da Avaliação: _____ a _____

NOME: _____
EMPREGO: _____
RESPONSÁVEL PELOS REGISTROS: _____

6