

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

LEI No. 510/99

A Câmara Municipal de Antonio Olinto, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono, a seguinte Lei:

SÚMULA: Dispõe sobre a reestruturação do Sistema de Cargos, Vencimentos e Planos de Carreira do Pessoal Efetivo do Município de Antonio Olinto e dá outras providências.

CAPÍTULO I
Dos Objetivos

Art. 1º - O Sistema de Cargos, Vencimentos e Planos de Carreira no que diz respeito a Administração Direta do Município de Antonio Olinto, passa a obedecer à estruturação estabelecida nesta Lei.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal do serviço público municipal será integrado pelos Cargos de Provimento em Comissão e pelas Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 3º - O ingresso de pessoal nos Cargos Públicos no serviço municipal de Antonio Olinto, será sob o Regime **ESTATUTÁRIO**, nos termos da Lei que criou o Estatuto dos Funcionários Cíveis do Município e suas posteriores alterações.

Art. 4º - Os grupos de atividades e classes do Sistema de Cargos, Vencimentos e Carreiras do Pessoal Efetivo do Município de Antonio Olinto, são os constantes dos Anexos desta Lei.

Art. 5º - O sistema de classificação e estruturação dos servidores baseia-se nos conceitos de cargos, classe, carreira e grupo de atividades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

Art. 6º - A deliberação de política de administração e remuneração de pessoal, dos processos de progressões e promoções, caberá ao Chefe do Executivo Municipal, que poderá constituir, Comissão Especial formado por no mínimo 03 (três) servidores da Administração Municipal.

CAPÍTULO II
Dos Cargos Em Comissão

Art. 7º - Os Cargos de Provimento em Comissão, se destinam a atender cargos de direção, de chefia e de assessoria.

§ 1º - Os Cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo I-A e são de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal, serão ocupados preferencialmente por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional.

§ 2º - Os Cargos de Provimento em Comissão serão providos à medida em que forem instalados os órgãos administrativos constante da Lei de Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal.

CAPÍTULO III
Dos Cargos Públicos

Art. 8º - Os cargos públicos ou efetivos da Prefeitura Municipal de Antonio Olinto, são os constantes dos Anexos I e II, não são permanentes, podendo ser criados ou extintos ao vagarem, de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Municipal.

Parágrafo Único: A iniciativa de criação de cargos públicos na Prefeitura, será de competência do Prefeito, a qual ficará subordinada à absoluta necessidade de serviço, a existência de dotação orçamentária específica e a disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 9º - A nomeação em cargos públicos da Prefeitura de Antonio Olinto, depende de aprovação prévia em concurso público de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

provas ou de provas e títulos, com validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 10º - Será considerado estável e assim declarado por Decreto do Executivo Municipal:

I - os servidores aprovados em concurso público após o estágio probatório de 03 (três) anos;

II - os servidores que tenham atingido cinco anos de efetivo exercício no serviço público no Município de Antonio Olinto, em 05 de outubro de 1988.

Art. 11º - O Prefeito baixará ato regulamentando a realização de concursos públicos da Prefeitura.

CAPÍTULO IV
Da Avaliação De Desempenho

Art. 12º - Avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos da Administração Pública do Município de Antonio Olinto.

Parágrafo Único: A Comissão de Avaliação deverá estabelecer o nível de exigência para o bom desempenho das tarefas características dos cargos, que possibilite o enquadramento do empregado em diversos níveis hierárquicos.

Art. 13º - Os servidores terão seu desempenho aferido na forma do Anexo VI, desta Lei.

CAPÍTULO V
Da Promoção

Art. 14º - A promoção é a elevação do servidor de nível de vencimentos para outro imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, caracterizando a promoção diagonal.

Art. 15º - Haverá promoção por antigüidade e merecimento, de acordo com regulamentação específica, critérios definidos em leis

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

esparças e nos contidos nesta Lei e regulamentos estabelecidos pelo Poder Executivo.

§ 1º - As avaliações para que se efetue a promoção por merecimento serão processadas no mês de maio a junho, efetivadas julho para vigorar em agosto de cada ano.

§ 2º - A primeira promoção dos servidores estáveis, ocorrerá após a publicação desta Lei, pelo sistema de antigüidade, baixada por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 16º - A promoção por antigüidade aplicável ao pessoal efetivo, efetivar-se-á, pela necessidade de reforma administrativa do Município e será aplicado de acordo com o § 2º, do artigo precedente.

§ 1º - Para obter promoção por antigüidade o empregado estável deverá cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de exercício no nível de vencimento, na função em que se encontrar, à época do enquadramento.

§ 2º - Para efeito de implantação deste plano, para os servidores que ingressarem por concurso público a partir da publicação desta Lei, será considerado o interstício de 03 (três) anos o período do estágio probatório, de efetivo exercício no serviço público, para a primeira promoção.

Art. 17º - Para alcançar a promoção por merecimento o empregado deverá:

I - cumprir o interstício de 02 (dois) anos de exercício no nível de salário em que se encontra;

II - obter pelo menos o grau mínimo de merecimento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão Especial, de acordo com as normas previstas em regulamento constante do VI, desta Lei.

CAPÍTULO VI

Das Normas Gerais De Enquadramento

Art. 18º - A supervisão e a coordenação dos processos de enquadramento são de responsabilidade da Comissão Especial nomeada pelo Sr. Prefeito, desta Lei, em articulação com o Divisão de Recursos Humanos, observadas as normas dispostas em regulamentação específica e o previsto nesta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

Art. 19º - A Comissão Especial, designada por ato do Prefeito Municipal, em articulação com a Chefia de Pessoal, caberá aplicar as normas de enquadramento.

Parágrafo Único: Para cumprir o disposto no "caput" deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais e de informações colhidas junto aos órgãos onde estejam lotados os servidores.

Art. 20º - Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados no nível correspondente, cujas atribuições sejam da natureza e grau de dificuldade semelhante àqueles que estiveram desempenhando na data de vigência desta Lei.

Parágrafo Único: Os atos coletivos de enquadramento serão baixados sob forma de listas nominais, através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 21º - Para efeito do enquadramento dos atuais servidores do Município nos cargos previstos neste plano, constante no Anexos I e II, desta Lei, serão observados os seguintes fatores:

I - efetivo exercício, na data da vigência desta Lei, de atribuições iguais ou semelhantes às da classe onde serão enquadrados;

II - classe e padrão em que se encontrarem os referidos servidores na data de vigência desta Lei;

III - faixa de vencimento, no caso de cargos isolados.

IV - tempo de serviço prestado ao Município de Antonio Olinto, na Administração direta.

V - grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo ou função;

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 a situações de fato preexistentes à data de vigência desta Lei, excetuando-se o enquadramento em classes de padrão superior.

§ 2º - Não se inclui na dispensa objeto deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

§ 3º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em _____ anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 4º - Cada dois anos de serviços prestados ao Município de Antonio Olinto, _____ corresponderá a um nível, para efeito de enquadramento.

§ 5º - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento básico.

Art. 22º - O Prefeito fará publicar as listas nominais de enquadramento num prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O empregado cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de _____ publicação do ato, dirigir ao chefe do Divisão de Recursos Humanos petição de revisão, devidamente fundamentada.

§ 2º - O Chefe da Divisão de Recursos Humanos, após consulta à Comissão _____ Especial, deverá decidir sobre o requerimento nos 60 (sessenta) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o processo para ratificação ao Chefe do Executivo.

§ 3º - A petição de revisão, será apreciada se interposta por escrito e desde que contenha elementos comprobatórios que possibilitem a constatação de possível erro, omissão ou preterição.

§ 4º - A emenda de retificação do Prefeito será publicada no máximo de 03 (três) _____ dias após o encaminhamento do processo a que faz referência o parágrafo anterior

CAPÍTULO VII
Do Provimento

Art. 23º - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento.

Art. 24º - O concurso público consubstanciado em processo de recrutamento e seleção, dirigido pela Divisão de Recursos Humanos, será realizado para o preenchimento de vagas em número fixado em edital nos padrões das respectivas classes, isoladas ou não, bem como para fins de acesso dos servidores municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

Art. 25º - Para o provimento de cargos efetivos serão observados os requisitos mínimos nesta Lei, Manual de Ocupações que será editado pelo Poder Executivo e regulamentos, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

CAPÍTULO VIII
Do Estágio Probatório

Art. 26º - Estágio probatório é o processo pelo qual o empregado nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito, ao entrar em exercício, por um prazo ininterrupto de 36 (trinta e seis meses) meses, durante o qual serão avaliadas a sua aptidão e capacidade, tomando-se por base os seguintes fatores:

- I - assiduidade;*
- II - disciplina;*
- III - competência;*
- IV - produtividade;*
- V - responsabilidade.*

Art. 27º - Os servidores terão seu desempenho aferido durante o estágio probatório na forma do Anexo V, desta Lei.

CAPÍTULO IX
Da Contratação Temporária De Excepcional Interesse Público

Art. 28º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 29º - Consideram-se como de necessidade aquelas descritas em lei específica municipal.

Art. 30º - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento dos planos de carreira do Município.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ**

**CAPÍTULO X
Dos Vencimentos**

Art. 31º - Os salários dos cargos constantes do I e II deste plano são os estabelecidos por padrões na tabela constante do Anexo III, desta Lei.

Parágrafo único: A tabela de valores que refere-se este artigo será reajustada por iniciativa do Prefeito Municipal, quando houver necessidade em restabelecer os valores pagos aos servidores.

**CAPÍTULO XI
Das Funções Gratificadas**

Art. 32º - As Funções Gratificadas instituída, serão remuneradas sob o símbolo FG, de acordo com as informações constantes do IV da presente Lei.

Art. 33º - Somente será designado para o exercício de Função Gratificada o empregado público ocupante de cargo de provimento efetivo, mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

**CAPÍTULO XII
Das Férias**

Art. 34º - Os servidores municipais gozarão obrigatoriamente 30 (trinta) dias de férias por ano, de acordo com a escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º - É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º - Somente após o primeiro ano de exercício, o servidor adquirirá direito às férias.

§ 3º - O gozo de férias não será interrompido por motivo de promoção.

§ 4º - É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 02 (dois) anos.

§ 5º - Ao entrar em gozo de férias o servidor perceberá importância correspondente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

a 1/3 (um terço) de sua remuneração normal a título de adicional de férias.

CAPÍTULO XIII
Das Disposições Gerais

Art. 35º - Será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais o tempo de serviço prestado ininterruptamente ao Município de Antonio Olinto.

Art. 36º - O regime normal de trabalho dos servidores públicos do Município de Antonio Olinto, assim como o respectivo horário de expediente serão estabelecidos por ato do Executivo, ressalvados os casos estabelecidos em legislação específica.

Art. 37º - São partes integrantes desta Lei, os seguintes anexos:

- I - anexo I e II - cargos efetivos;
- II - anexo I-A - cargos comissionados;
- III - anexo III - tabela de Vencimentos;
- IV - anexo IV - funções gratificadas;
- V - anexo V - estágio probatório;
- VI - anexo VI - regulamento de promoção.

Art. 38º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO , EM 16
de dezembro de 1999.


JOSE AMBROSIO SOARES DA VEIGA
Prefeito Municipal

ANEXO I - A
 CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
 TABELA DE VENCIMENTOS POR REFERÊNCIA

CARGOS COMISSIONADOS		
N. DE CARGOS	NOMENCLATURA	REFERÊNCIA
01	ASSESSOR DE GABINETE	C-1 ✓
01	ASSESSOR JURÍDICO	C-2
01	ASSESSOR ADMIN. LEGISLATIVO E PLANEJ.	C-2
01	ASSESSOR TEC. CONTÁBIL	C-2
01	ASSESSOR DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	C-4
07	ADMINISTRADOR REGIONAL	C-5
07	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	C-1
24	CHEFE DE DIVISÃO	C-3

REFERÊNCIA	VALOR
C-1	1.250,00 ✓
C-2	960,00 ✓
C-3	820,00 ✓
C-4	300,00 ✓
C-5	150,00 ✓

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE EMPREGO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: Profissional

NOMENCLATURA	QTDE	PADRAO	NÍVEL
G.O.: PROFISSIONAL			
CONTADOR	01	01	A-Q
ASSISTENTE SOCIAL	02	06	A-Q
ODONTOLOGO	04	04	A-Q
BIOQUIMICO	01	06	A-Q
MÉDICO	04	01	A-H
ENFERMEIRO	02	05	A-Q
VETERINÁRIO	01	04	A-Q
ENGENHEIRO AGRONOMO	01	04	A-Q
ENGENHEIRO CIVIL	01	04	A-Q
FARMACEUTICO	01	06	A-Q
FISIOTERAPEUTA	01	06	A-Q
FONOAUDIOLOGO	01	06	A-Q
PSICOLOGO	01	06	A-Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO LEOPOLDO QUANTO
 BRASÃO DO PARANÁ

ANEXO II
 QUADRO DE MUDANÇA, TRANSFORMAÇÃO, CRIAÇÃO E EXTIÇÃO DE CARGOS
 GRUPO OCUPACIONAL: Profissional

OCUPAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
QT	CARGOS	EMPREGO/FUNÇÃO,	C.H.S	QTDE
01	CONTADOR	CONTADOR	40	01
02	ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	40	02
03	ODONTOLOGO	ODONTOLOGO	20	01
01	BIOQUIMICO	BIOQUIMICO	40	01
03	MÉDICO	MÉDICO	20	01
01	ENFERMEIRO	ENFERMEIRO	40	02
01	VETERINÁRIO	VETERINÁRIO	40	01
01	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENGENHEIRO AGRONOMO	40	01
	CRIAÇÃO	ENGENHEIRO CIVIL	40	01
	CRIAÇÃO	FARMACEUTICO	40	01
	CRIAÇÃO	FISIOTERAPEUTA	40	01
	CRIAÇÃO	FONOAUDIOLOGO	40	01
	CRIAÇÃO	PSICOLOGO	40	01

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE EMPREGO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

NOMENCLATURA	QTDE	PADRAO	NIVEL
G.O.: ADMINISTRATIVO			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	25	17	A-Q
AUXILIAR TRIBUTÁRIO	02	11	A-Q
AUXILIAR CONTABIL	04	11	A-Q
ATENDENTE DE CONSULTORIO ODONTOL.	04	16	A-Q
SECRETÁRIA EXECUTIVA	02	12	A-Q
OFICIAL ADMINISTRATIVO	04	07	A-Q
RECEPCIONISTA	02	16	A-Q
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	06	14	A-Q
TELEFONISTA	10	20	A-Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE EMPREGO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico

NOMENCLATURA	QTDE	PADRAO	NIVEL
G.O PROFISSIONAL			
TEC. ADMINISTRATIVO	04	02	A-Q
TEC. CONTÁBIL	02	01	A-Q
TEC. HIGIENE DENTAL	03	12	A-Q
TEC. EM ENFERMAGEM	02	00	A-Q
TEC. EM PECUÁRIA	02	09	A-Q
TEC. AGRÍCOLA	02	09	A-Q
FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS	04	08	A-Q
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02	08	A-Q
OPERADOR DE COMPUTADOR	04	09	A-Q
TEC. EM PATOLOGIA CLÍNICA	02	16	A-Q
TEC. EM SANEAMENTO	03	04	A-Q
TEC. EM TRIBUTOS	02	03	A-Q
TEC. EM PSICULTURA	02	09	A-Q
TESOUREIRO	01	03	A-Q
TOPÓGRAFO	01	11	A-Q
DESENHISTA	01	11	A-Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE EMPREGO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL: Serviços Gerais

NOMENCLATURA	QTDE	PADRAO	NIVEL
G.O SERVIÇOS GERAIS			
Auxiliar de Serviços Gerais	50	21	A-Q
Agente de Saúde	12	18	A-Q
Auxiliar de Mecânico	02	17	A-Q
Mecânico de Veículos e Máquinas	06	09	A-Q
Motorista	15	15	A-Q
Operador de Máquinas	15	10	A-II
Carpinteiro	02	12	A-Q
Pedreiro	08	12	A-Q
Eletricista de Instalações	02	18	A-Q
Encanador	02	18	A-Q
Borracheiro	01	19	A-Q
Vigia	04	21	A-Q
Eletricista de Veículos	02	16	A-Q
Motorista de Ônibus	10	10	A-Q
Torneiro Mecânico	01	16	A-Q
Viveirista	02	21	A-Q
Pintor	02	18	A-Q
Auxiliar de Enfermagem	10	12	A-Q

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

QUADRO DE MUDANÇA, TRANSFORMAÇÃO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

OCUPAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
QT	CARGOS	EMPREGO/FUNÇÃO	C.H.S	QTDE
04	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	Transformado p/AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	25
06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Transformado p/AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	25
02	AGENTE ADMINISTRATIVO	Extinto		
02	ALMOXARIFE	Transformado p/AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	25
02	AUXILIAR DE CADASTRO	Extinto		
01	CADASTRADOR	Extinto		
02	AUXILIAR TRIBUTÁRIO	AUXILIAR TRIBUTÁRIO	40	02
02	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO	Transformado p/AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40	25
02	AUXILIAR EM CONTABILIDADE	AUXILIAR CONTABIL	40	04
03	AUXILIAR DE DENTISTA	Transformado p/ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	40	04
	CRIAÇÃO	SECRETARIA EXECUTIVA	40	02
	CRIAÇÃO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	04
	CRIAÇÃO	RECEPCIONISTA	40	02
	CRIAÇÃO	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	40	06
06	TELEFONISTA PS	Transformado p/TELEFONISTA	40	10
02	TELEFONISTA	Transformado p/TELEFONISTA	40	10

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II
QUADRO DE MUDANÇA, TRANSFORMAÇÃO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: Técnico

OCUPAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
QT	CARGOS	EMPREGO/FUNÇÃO	C.H.S	QTDE
02	TEC. ADMINISTRATIVO	TEC. ADMINISTRATIVO	40	04
02	TEC. Em CONTABILIDADE	Transformação p/TEC. CONTABIL	40	02
03	TEC. Em HIGIENE DENTAL	TEC. HIGIENE DENTAL	40	03
02	TEC. EM ENFERMAGEM	TEC. EM ENFERMAGEM	40	02
02	TEC. EM PECUÁRIA	TEC. EM PECUÁRIA	40	02
02	TEC. AGRÍCOLA	TEC. AGRÍCOLA	40	02
01	FISCAL DE POSTURAS	Transformação p/ FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS	40	04
01	FISCAL DE TRIBUTOS	Transformação/ FISCAL DE POSTURAS E TRIBUTOS	40	04
	CRIAÇÃO	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40	02
	CRIAÇÃO	OPERADOR DE COMPUTADOR	40	01
	CRIAÇÃO	TECNICO EM PATOLOGIA CLINICA	40	02
03	AGENTE DE SANEAMENTO	TEC. EM SANEAMENTO	40	03
	CRIAÇÃO	TEC. EM TRIBUTOS	40	02
	CRIAÇÃO	TEC. EM PISCICULTURA	40	02
	CRIAÇÃO	TESOUREIRO	40	01
02	TOPOGRAFO	TOPOGRAFO	40	02
02	DESENHISTA	DESENHISTA	40	02

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II
QUADRO DE MUDANÇA, TRANSFORMAÇÃO, CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS
GRUPO OCUPACIONAL: Serviços Gerais

OCUPAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
QT	CARGOS	EMPREGO/FUNÇÃO	C.H.S	QTDE
23	AUXILIAR DE SERV.GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	50
01	PORTIEIRO	EXTINTO	-	-
10	AGENTE DE SAÚDE	AGENTE DE SAÚDE	40	12
02	AUXILIAR DE MECÂNICO	Transformado p/ mecânico de veículos e máquinas	40	02
02	MECÂNICO I	Transformado p/ mecânico de veículos e máquinas	40	06
01	MECÂNICO II	Transformado p/ mecânico de veículos e máquinas	40	06
05	MOTORISTA I	Transformado p/ MOTORISTA	40	15
05	MOTORISTA II	Transformado p/ MOTORISTA	40	15
05	MOTORISTA III	Transformado p/ MOTORISTA	40	15
05	OPERADOR DE MÁQUINAS I	Transformado p/OPERADOR DE MÁQUINAS	40	15
05	OPERADOR DE MÁQUINAS II	Transformado p/ OPERADOR DE MÁQUINAS	40	15
10	OPERÁRIO I	EXTINTO	-	-
07	OPERÁRIO II	EXTINTO	-	-
02	AUXILIA DE CARPINTEIRO	EXTINTO	-	-
02	CARPINTEIRO I	Transformado P/ CARPINTEIRO	40	02
02	CARPINTEIRO II	Transformado P/ CARPINTEIRO	40	02
03	AUXILIAR DE PEDREIRO	EXTINTO	-	-
04	PEDREIRO I	Transformado P/ PEDREIRO	40	08
02	PEDREIRO II	Transformado P/ PEDREIRO	40	08
05	SERVEENTE DE CONST. CIVIL	EXTINTO	-	-
05	MEIO OFICIAL DE CONST. CIVIL	EXTINTO	-	-
05	OFICIAL DE CONST. CIVIL	EXTINTO	-	-
02	MESTRE DE OBRAS	EXTINTO	-	-
02	ENCARREGADO DE OBRAS	EXTINTO	-	-
02	PINTOR	PINTOR	40	02
02	ELETRICISTA	Transformado P/ ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	40	02
02	ENCANADOR	ENCANADOR	40	02
01	SOLDADOR	EXTINTO	-	-
01	BORRACHEIRO	BORRACHEIRO	40	01
02	LAVADOR	EXTINTO	-	-
02	JARDINEIRO	EXTINTO	-	-
02	VIGIA	VIGIA	40	04
02	AUX. DE TOPOGRAFO	EXTINTO	-	-
	CRIAÇÃO	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	40	02
	CRIAÇÃO	MOTORISTA DE ÔNIBUS	40	10
	CRIAÇÃO	TORNEIRO MECÂNICO	40	01
	CRIAÇÃO	VIVEIRISTA	40	02
	CRIAÇÃO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	10

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL SOBRE OS VENCIMENTOS
FG-01	20%
FG-02	30%
FG-03	40%
FG-04	50%
FG-05	70%
FG-06	100%

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ*

**ANEXO IV
FUNÇÕES GRATIFICADAS**

FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL SOBRE OS VENCIMENTOS
FG-01	20%
FG-02	30%
FG-03	40%
FG-04	50%
FG-05	70%
FG-06	100%

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME:
EMPREGO: FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:/...../..... À/...../.....

1. ESCALA DE PONTUAÇÃO:
- (1) Nunca ou Muito Pouco
 - (2) Raramente ou Pouco
 - (3) Às Vezes ou Razoavelmente
 - (4) Frequentemente ou Muito
 - (5) Sempre ou Profundamente

2. FATORES DE AVALIAÇÃO:

ASSIDUIDADE:

- Cumpre o horário de trabalho
- Só se ausenta do local de trabalho com o conhecimento e autorização da chefia imediata
- Quando falta ao trabalho o faz com justificativa

DISCIPLINA:

- Observa as normas relativas ao trabalho e a apresentação pessoal
- Observa a hierarquia funcional e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos
- Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho interno e externo
- Observa os princípios ético-profissionais no desempenho de suas funções

COMPETÊNCIA:

- Assimila com facilidade e rapidez as tarefas que lhe são transmitidas, mesmo aquelas que fogem a sua rotina
- Conhece o serviço que executa
- Comunica-se de forma objetiva
- Desenvolve o trabalho, mesmo sem receber orientação específica
- Troca experiências com outros colegas e os auxilia na busca de soluções relativas a problemas de trabalho

PRODUTIVIDADE:

- O volume do trabalho produzido é proporcional a sua complexidade
- Executa o trabalho no prazo previamente acordado com o chefe imediato
- Aplica as instruções necessárias à execução do trabalho
- O nível de atenção e de interesse que dispensa ao trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade

RESPONSABILIDADE:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ**

- () *Exerce com zelo a dedicação às atribuições do cargo*
- () *Zela pela economia de material e pela conservação do patrimônio do Município*
- () *Cumpre os compromissos de trabalho dentro dos prazos estabelecidos*
- () *Revisa e aprimora os trabalhos*
- () *Assume as consequências de suas próprias atitudes*
- () *Procura atualizar-se e aperfeiçoar-se*

3. **AVALIADORES:**

.....

.....

4. **RESULTADO DA AVALIAÇÃO:**

FATORES	PONTOS
ASSIDUIDADE	
DISCIPLINA	
COMPETÊNCIA	
PRODUTIVIDADE	
RESPONSABILIDADE	
TOTAL	

ESCALA DE CONCEITOS (CADA AVALIAÇÃO):

- 22 a 65 pontos - *insatisfatória*
- 66 a 87 pontos - *bom*
- 88 a 110 pontos - *muito bom*

5. **PARECER DA CHEFIA (DUAS PRIMEIRAS AVALIAÇÕES):**

- () *Alerta sobre aspectos não satisfatórios na avaliação*
- () *Encaminha para treinamento específico, com indicação das áreas*
- () *Reavalia as funções em determinados aspectos em que poderia haver melhoria*
- ()
- () *Desempenho satisfatório*

OBSERVAÇÕES:

.....

.....

.....

ASSINATURA

6. **PARECER DA CHEFIA APÓS A TERCEIRA AVALIAÇÃO:**

- () *Apto. Atende os requisitos básicos da função*
- () *Apto. Com indicação de treinamento*
- () *Não Apto. Encaminhar para exoneração*

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ*

OBSERVAÇÕES:

.....
ASSINATURA

7. CIÊNCIA E ASSINATURA DO AVALIADO:

Tomei conhecimento da presente Avaliação.

OBSERVAÇÕES:

.....
AVALIADO

Antonio Olinto, / / 1.999

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ*

ANEXO V

Dispõe sobre o Estágio Probatório dos Servidores Públicos Municipais de Antonio Olinto, nomeados em virtude de Concurso Público para Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 1º - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo deverá cumprir o estágio probatório por prazo ininterrupto de trinta e seis meses, durante o qual serão avaliados aspectos técnicos, administrativos e de conduta pessoal e profissional, numa escala de 01 (um) a 05 (cinco) pontos, de acordo com o presente anexo, que passam a fazer parte integrante desta Lei, tomando-se por base os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - competência;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

Art. 2º - A avaliação ficará a cargo de uma Comissão, composta pelos seguintes membros:

- I - Diretor, a que estiver subordinado o avaliado;
- II - Chefe imediato do servidor avaliado;
- III - um servidor que atua no mesmo setor do avaliado, indicado por este.

Parágrafo Único: Quando o chefe imediato do servidor for o Diretor, caberá a esta a indicação de outro membro para a Comissão.

Art. 3º - A aplicação do sistema de avaliação ao servidor em estágio probatório dar-se-á:

- I - no primeiro e terceiro semestres de efetivo exercício, respectivamente;
- II - quatro meses antes do término do estágio probatório.

Parágrafo Único: O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado em mais de um local, será avaliado pela Comissão de que trata o artigo 2º, ouvidas as chefias dos setores em que atuou.

Art. 4º - Enquanto submetido ao estágio, o servidor não poderá afastar-se do exercício do cargo ou função, salvo nas seguintes hipóteses, na forma da Lei:

- I - férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - tratamento de saúde;

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ*

- V - licença a gestante, a adotante e a paternidade;
- VI - convocação para o serviço militar.

Parágrafo Único: Os afastamentos legais suspendem a avaliação do estágio probatório, que continuará a contar pelo tempo faltante, na data em que o estagiário reassumir o efetivo exercício do cargo.

Art. 5º - Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver, ao final da terceira avaliação, desempenho igual ou superior ao seguinte número de pontos, em cada um dos fatores:

I - para o quadro geral:

- a) assiduidade.....27 pontos
- b) disciplina.....36 pontos
- c) competência.....45 pontos
- d) produtividade.....36 pontos
- e) responsabilidade.....54 pontos

- § 1º - O servidor que não concordar com o resultado de suas avaliações terá o direito de recorrer administrativamente a uma comissão, a ser designada especificamente para este fim, num prazo de 10 (dez) dias, a contar da respectiva ciência.
- § 2º - Se o parecer final for contrário a permanência do servidor no quadro ou no novo cargo ou função, o mesmo será exonerado de ofício ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ*

ANEXO VI

Dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos Municipais de Tijucas do Sul ocupantes de Emprego de Provimento Efetivo.

Art. 1º - O Sistema de Avaliação de Desempenho para os servidores públicos municipais ocupantes de emprego de provimento efetivo do Município de Antonio Olinto, compõem-se dos seguintes instrumentos:

- I - ADENDO Nº 01 - Manual de Instrução
- II - ADENDO Nº 02 - Ficha de Avaliação para os servidores ocupantes de emprego de carreira do quadro geral.

Art. 2º - O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá direito de recorrer administrativamente à Divisão de Recursos Humanos, num prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ**

**ADENDO Nº 01
AO
ANEXO VI**

1. OBJETIVOS

A avaliação de desempenho objetiva:

- a) *aprimorar o quadro funcional de forma a promover a melhoria dos serviços prestados a população, através de programas de treinamento e de capacitação dos servidores;*
- b) *aferir o desempenho do servidor ocupante de emprego de carreira para sua promoção por mérito, nos termos do respectivo Plano de Carreira;*
- c) *avaliar o desempenho de servidores ocupantes de funções distintas de seus empregos de origem.*

2. APLICAÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 2.1 *A aplicação do sistema de avaliação de desempenho ficará a cargo de uma Comissão de Avaliação, composta pelos seguintes membros:*
 - a) *Diretor do Departamento a quem estiver subordinado o avaliado;*
 - b) *Chefe imediato, se for o caso, do servidor avaliado;*
 - c) *um servidor que atue no mesmo setor do avaliado, indicado por este.*
- 2.2 *Quando o servidor não estiver subordinado ao Diretor do departamento ou quando o chefe imediato do servidor for o Assessor ou Encarregado, caberá a este a indicação de outro membro para a Comissão.*
- 2.3 *A avaliação de desempenho de servidores ocupantes de emprego em comissão ou de função de chefia será feita pelos servidores a eles subordinados.*
- 2.4 *O servidor que, no período de avaliação houver trabalhado em mais de um local, será avaliado pela Comissão referida no item 2.1, ouvidas as chefias dos setores em que atuou.*

3. REGRAS PARA A APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- a) *periculosidade - os instrumentos de avaliação de desempenho serão processados de maio a junho de cada ano, com resultados parciais e/ou finais, quando for o caso; bem como providências a serem adotadas, os resultados de cada duas avaliações serão cumulativos, ou seja, obter-se-á o resultado final de uma avaliação de desempenho ao final da segunda avaliação;*
- b) *análise prévia - a comissão de avaliação a que se refere o item 2.1 fará uma análise prévia da atuação do servidor no período em que o mesmo será avaliado, sem a presença deste;*
- c) *entrevista de avaliação - após a análise prévia, a comissão de avaliação, através de diálogo aberto e franco com o servidor, fará a avaliação propriamente dita do mesmo;*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

- d) sigilo - tomarão conhecimento do teor da avaliação de desempenho avaliado, a Comissão de Avaliação, o Chefe da Divisão de Recursos Humanos e o responsável pelo arquivamento do processo;
- e) arquivamento - o processo de avaliação de desempenho será arquivado no prontuário do servidor;
- f) ata - a realização de cada avaliação de desempenho deverá ser registrada em ata, constando o respectivo resultado, sem detalhamento.

VÍCIOS A SEREM EVITADOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O processo de avaliação de desempenho não poderá conter em hipótese alguma, os seguintes vícios, sob pena de levar o mesmo ao descrédito e à desconfiança, podendo resultar, inclusive, na sua nulidade:

- a) subjetivismo - tendência do avaliador em atribuir ao avaliado qualidade e defeitos inerentes a si próprio;
- b) unilateralidade - tendência do servidor em se ter aspectos ou características que julga ser relevantes, independentemente de uma visão mais abrangente e completa;
- c) efeito de halo - quando o avaliador permite, inconscientemente, que um aspecto do caráter ou do desempenho do avaliado influencie o todo da avaliação;
- d) paternalismo - postura típica de se enxergar o servidor como alguém acima de quaisquer críticas, mesclada com uma tendência a ser excessivamente tolerante quanto as suas eventuais falhas de conduta e desempenho;
- e) protecionismo - tendência a ser especialmente tolerante e condescendente com um ou mais servidores, em detrimento dos demais, o que configura um quadro de injustiça e de flagrante violação das mais simples regras de ordem ética;
- f) resultantes do despreparo do avaliador;
 - f.1 descompromisso - quando o avaliador não quer se comprometer com a aplicação e o resultado da avaliação;
 - f.2 supervalorização - atribuição ao avaliado de valores superiores aos por ele possuídos;
 - f.3 desvalorização - atribuição ao avaliado de valores inferiores aos por ele possuídos.

Para evitar estes vícios, recomenda-se ao avaliado:

- a) não comparar o avaliado a si mesmo;
- b) não se ater a aspectos específicos, mas sim a uma visão geral do avaliado;
- c) não ficar indiferente, mas tomar uma decisão;
- d) evitar a supervalorização e subavaliação;
- e) utilizar, prioritariamente, a base técnica da avaliação, combatendo todas as formas de paternalismo, protecionismo e sentimentalismo;
- f) preocupar-se em agir sempre de forma ética.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

5. FATORES E SUBFATORES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

a) *assiduidade:*

- a.1 *pontualidade - se o servidor cumpre no mínimo os horários estabelecidos para início e término das atividades;*
- a.2 *frequência - se o servidor não falta ao trabalho;*
- a.3 *permanência - se o servidor permanece no seu local de trabalho.*

b) *disciplina - se o servidor cumpre as normas e obrigações inerentes as atribuições do emprego que ocupa, bem como se cumpre determinações superiores;*

c) *competência:*

- c.1 *dedicação e auto desenvolvimento - se o servidor demonstra disposição e interesse para exercer as suas atribuições e para buscar o seu aperfeiçoamento pessoal, visando a melhoria da qualidade do serviço prestado;*

- c.2 *cooperação - se o servidor tem disposição para auxiliar seus colegas na execução de suas atividades, bem como capacidade de estimular e realizar trabalhos em equipe;*

- c.3 *criatividade - capacidade do servidor de apresentar novas idéias e alternativas para melhorar o desempenho de suas atividades.*

d) *pontualidade*

Para o quadro geral:

- d.1 *quantidade - volume de trabalho realizado num período pré estabelecido;*

- d.2 *qualidade - quando o resultado do trabalho for satisfatório em relação aos objetivos estabelecidos.*

5.1 *Será atribuído ao servidor, em cada um dos fatores ou subfatores enumerados no item anterior, um dos seguintes conceitos, consoante formulários próprios:*

- MB - Muito Bom - se o servidor sempre atender às expectativas;*
- B - Bom - se o servidor frequentemente atende às expectativas;*
- R - Regular - se o servidor raramente atender às expectativas;*
- I - Insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas.*

5.2 *Os servidores ocupantes de emprego de comissão ou de função de chefia serão avaliados de acordo com os seguintes fatores:*

- a) *conhecimento do trabalho - conhecimento das técnicas e métodos referentes às atividades profissionais de sua área de atuação;*
- b) *organização de trabalho - capacidade para elaborar e organizar trabalhos, definindo prioridades, distribuindo as atividades a serem realizadas de maneira adequada;*
- c) *acompanhamento e avaliação dos resultados - capacidade para acompanhar as atividades de sua área de trabalho, tendo em vista a obtenção dos resultados previstos, bem como para avaliar e programar as atividades em função dos resultados obtidos;*

- d) *tomada de decisão - capacidade de analisar as causas e apresentar opções adequadas para a solução de problemas;*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

- e) liderança e desenvolvimento de grupos - capacidade para compreender, negociar, incentivar e obter a participação e a colaboração das pessoas nos trabalhos de equipe, administrando os possíveis conflitos, em torno de novas idéias e ações;
- f) transmissão de informações - capacidade de transmitir informações, expressando-se de maneira lógica e objetiva;
- g) relacionamento - capacidade de respeitar pessoas e grupos em seus relacionamentos.

5.4 Será atribuído ao servidor ocupante de emprego em comissão ou de função de chefia, em cada um dos fatores enumerados no item anterior, um dos seguintes conceitos, consoante formulário próprio:

- MB - Muito Bom - sempre atende às expectativas;
- B - Bom - frequentemente atende às expectativas;
- R - Regular - raramente atende às expectativas;
- I - Insatisfatória - nunca atende às expectativas.

6. RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Do processo de avaliação de desempenho do servidor ocupante de emprego de carreira, poderão resultar, na forma dos respectivos formulários:

- a) abertura de sindicância;
- b) advertência.
- c) Promoção, mais treinamento;
- d) Promoção por merecimento.

ADENDO Nº 02
AO
ANEXO VI

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
SERVIDOR DE CARREIRA - QUADRO GERAL

NOME: RG:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: A
EMPREGO: FUNÇÃO:
LOTAÇÃO:

I. CONCEITOS:

MB - Muito Bom - se o servidor sempre atende às expectativas;
B - Bom - se o servidor frequentemente atende às expectativas;
R - Regular - se o servidor raramente atende às expectativas;
I - Insatisfatório - se o servidor nunca atende às expectativas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ**

2. FATORES

MB	B	R	I
----	---	---	---

ASSIDUIDADE:

Pontualidade - se o servidor cumpre, no mínimo, os horários estabelecidos para o início e término das atividades;

Frequência - se o servidor não falta ao trabalho

Permanência - se o servidor permanece no seu local de trabalho

DISCIPLINA: se o servidor cumpre as normas e obrigações inerentes às atribuições do emprego/função que ocupa, bem como se cumpre determinações superiores

COMPETÊNCIA: dedicação e auto desenvolvimento - se o servidor demonstra disposição e interesse para exercer suas atribuições e para buscar o seu aperfeiçoamento pessoal, visando a melhoria da qualidade do serviço prestado

Cooperação - se o servidor tem disposição para auxiliar seus colegas na execução de suas atividades, bem como capacidade de estimular a realizar trabalhos em equipe

Criatividade - capacidade do servidor de apresentar novas idéias e alternativas para melhorar o desempenho de suas atividades

PRODUTIVIDADE

Quantidade - volume de trabalho realizado num período

Qualidade - quando o resultado do trabalho for satisfatório em relação aos objetivos estabelecidos

RESPONSABILIDADE

Ética Profissional - responsabilidade no manuseio das informações a que o servidor tem acesso

Causa-efeito das decisões - capacidade de tomar decisões, identificando e assumindo as suas conseqüências

TOTAL

--	--	--	--

3. AVALIADORES:

.....

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ

4. SÍNTESE DOS RESULTADOS:

MB = 5 pontosMB X 5 =
B = 4 pontosB X 4 =
R = 3 pontosR X 3 =
I = 2 pontosI X 2 =
TOTAL DE PONTOS:

4.1 CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO:

4.1.1 NA PRIMEIRA AVALIAÇÃO:

de 22 a 30 pontos - Insatisfatório
de 31 a 39 pontos - Regular
de 40 a 47 pontos - Bom
de 48 a 55 pontos - Muito Bom

PARECER DA CHEFIA NA PRIMEIRA AVALIAÇÃO:

- Alertar sobre aspectos não satisfatórios na avaliação
 Encaminhar para treinamento específico, com indicação das áreas
 Reavaliação das funções em determinados aspectos em que poderia haver melhoria

OBSERVAÇÕES:

.....
ASSINATURA

4.1.2 AO TÉRMINO DA SEGUNDA AVALIAÇÃO

de 44 a 60 pontos - Realizar sindicância
de 61 a 79 pontos - Advertência, mais treinamento
de 80 a 95 pontos - Promoção, por mérito, mais treinamento
de 96 a 110 pontos - Promoção por mérito

5. OBSERVAÇÕES FINAIS:
DA CHEFIA:

.....
.....
.....

.....
ASSINATURA

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO OLINTO
ESTADO DO PARANÁ*

*DO AVALIADO:
Tomei conhecimento desta avaliação.*

.....
.....
.....
.....

.....
ASSINATURA

Antonio Olinto,dede

1.999