



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

## LEI N° 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI N° 354/2017

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
75829416000116  
Data: 30.10.2025  
13:16:34 -03



**Rancho Alegre, quinta-feira, 30 de outubro de 2025**

**Ed. nº 1279**

**PÁG.18**

#### DECRETO N° 168/2025

**FLAVIO HENRIQUE PEREIRA**, Prefeito do Município de Rancho Alegre, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 127/2009 de 18 de setembro de 2009 e Lei 199/2011 de 27 de outubro de 2011.

#### **DECRETA**

Art. 1º - Fica Regulamentado o processo de Avaliação de Desempenho e Promoção Horizontal, definindo a forma de recebimento, análise de documentos e requerimentos para fins de avanços funcionais dos Servidores Públicos Municipais, ocupantes de cargos públicos.

Art. 2º - O processo de Promoção Horizontal será dirigido a todos os servidores estatutários, ocupantes dos Grupos Ocupacionais Superior, Médio, Médio-Técnico e Básico, sendo observados os critérios definidos através da Lei Municipal nº 127/2009, Lei nº 199/2011, este Decreto e demais atos reguladores de promoções do Município.

Art. 3º - Os requerimentos dos interessados na promoção deverão ser protocolados na Divisão de Recursos Humanos, nos períodos e horários previstos pelo Município através de convocação específica para esta finalidade.

Parágrafo Único – O requerimento que trata este artigo é o formulário **Anexo I**, parte integrante deste Decreto, o qual deve estar devidamente preenchido e anexado com cópias autenticadas por servidores da CAD, dos títulos com os quais os servidores pretendem pleitear a devida promoção.

Art. 3º Encerrado o prazo para os requerimentos no processo de Promoção Horizontal, não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, solicitações tardias ou realizadas por terceiros, sendo recebidos, somente para arquivos do Município, apenas o formulário de “Avaliação de Desempenho”.

Art 4º - Serão considerados pela CAD – Comissão de Avaliação de Desempenho, para efeito de avaliação dos servidores participantes, os seguintes itens, do biênio **2024/2025**:

I - Avaliações de Desempenho, devidamente preenchidas e assinadas pelo avaliador e pelo avaliado, onde, apuradas as médias, o resultado deve ser de no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento;

II - Certificados de treinamentos e aperfeiçoamentos realizados em áreas afins ao exercício da função desempenhada, realizados no biênio a ser avaliado, podendo eles ter qualquer quantidade de carga horária, sendo que para alcançar a promoção, o servidor pertencente a cada Grupo Ocupacional, deverá ter no mínimo as seguintes horas de curso:

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE DE HORAS
Superior	20 horas
Médio, Médio-Técnico	14 horas
Básico	08 horas

a) Ao servidor que se encontrava em Estágio Probatório, que alcançou condição de estável até o período da promoção, poderão ser inclusos além dos cursos realizados no biênio, também os cursos realizados no ano da admissão e mais os cursos no período de 01 (um) ano antes da entrada no Município;

b) Não serão considerados para efeito da Promoção Horizontal, cursos técnicos, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado e outros cursos que são considerados na promoção vertical.

III - Não ter apresentado mais de 05 (cinco) faltas injustificadas no biênio, alternadas ou não, ao serviço;

IV - Não ter sofrido penalidade de advertência ou penalidade de suspensão no biênio;

V - Estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta ou cedido para outro órgão, desde que no Município, e exercendo as atribuições do seu cargo efetivo, no biênio;



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

## LEI N° 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI N° 354/2017

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
75829416000116  
Data: 30.10.2025  
13:16:34 -03



Rancho Alegre, quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ed. nº 1279

PÁG.19

VI - Não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, exceto nos casos descritos no parágrafo único do Art. 32 da Lei 199/2011, no biênio;

VII - Ser estável.

VIII - Demais normas descritas nas Leis 127/2009 e 199/2011.

Art. 5º - Ficam proibidos de concorrerem à promoção horizontal, os servidores que estiveram em alguma das condições previstas no Art. 36 da Lei 199/2011, no biênio.

Art. 6º - São critérios da Avaliação de Desempenho:

- I) **Assiduidade** – Será considerada a frequência em que o servidor comparece ao trabalho;
- II) **Disciplina** – Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor, aceitação da hierarquia e presteza com que as executa;
- III) **Capacidade de Iniciativa** – Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar o trabalho;
- IV) **Produtividade** – Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos resultados apresentados;
- V) **Responsabilidade** – Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas.

Parágrafo Único – A Ficha de Avaliação de Desempenho, via de preenchimento conjunta do servidor e do avaliador, é o **Anexo III**, parte integrante deste Decreto.

Art. 7º - É de competência da Comissão o indeferimento dos processos que não atendam às exigências do presente Decreto normativo.

Art. 8º - Caberá ao servidor que está apto a participar do procedimento de promoção se inteirar quanto as suas responsabilidades, aplicações e prazos previstos, bem como comparecer, quando convocado, para tomar ciência do resultado de sua avaliação.

Art. 9º - A CAD – Comissão de Avaliação de Desempenho elaborará o relatório do resultado do processo de promoção e encaminhará ao Prefeito para a publicação de portaria, no Diário Oficial do Município, com os dados dos servidores a serem promovidos.

Art. 10 - O servidor poderá interpor recurso, junto a Divisão de Recursos Humanos, se não concordar com a Avaliação de Desempenho, somatória dos títulos ou resultado da promoção horizontal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após sua publicação.

Parágrafo Único – Para a apresentação de recursos, o mesmo deve preencher o Requerimento de Recurso para Avanço Horizontal, **Anexo II** deste Decreto, fundamentando e instruindo com as justificativas e documentos que julgar necessário.

Art. 11 – Os títulos já utilizados, não poderão ser reaproveitados para uma nova promoção.

Art. 12 - As promoções terão efeito financeiro no mês de janeiro do ano de 2026, conforme disposto no Art. 37 da Lei Municipal n.º 199/2011 de 27 de outubro de 2011.

Art. 13 – Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela CAD - Comissão de Avaliação de Desempenho.

PUBLIQUE-SE  
CUMPRA-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de outubro de 2025.

FLAVIO HENRIQUE PEREIRA  
Prefeito



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

## LEI N° 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI N° 354/2017

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
75829416000116  
Data: 30.10.2025  
13:16:34 -03



Rancho Alegre, quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ed. nº 1279

PÁG.20

#### ANEXO I

##### REQUERIMENTO PARA FINS DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

SERVIDOR:	MATRÍCULA:
CARGO:	NÍVEL / CLASSE:
LOTAÇÃO:	
TÍTULAÇÃO APRESENTADA (ANEXA):	
OBSERVAÇÕES:	

Rancho Alegre-PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Recebemos em:* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Recursos Humanos**

**e**

**C.A.D.**



**ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO  
DE RANCHO ALEGRE**  
**LEI N° 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI N° 354/2017**

# ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por  
MUNICIPIO DE RANCHOALEGRE  
75829416000116  
Data: 30.10.2025  
13:16:34 -03



Rancho Alegre, quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ed. nº 1279

PÁG.21

## ANEXO III

## **REQUERIMENTO DE RECURSO DE PROMOÇÃO HORIZONTAL**

À Divisão de Recursos Humanos e CAD.  
Rancho Alegre – Paraná

Rancho Alegre-PR, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Recebemos em:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Recursos Humanos*

e

C, A, D



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

## LEI N° 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI N° 354/2017

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
75829416000116  
Data: 30.10.2025  
13:16:34 -03



Rancho Alegre, quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ed. nº 1279

PÁG.22

#### ANEXO

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### VIA DE PREENCHIMENTO CONJUNTA AVALIADOR E AVALIADO

Avaliador: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Servidor: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Admissão \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_

\* Este formulário contém questões objetivas, divididas entre 5 **(cinco) quesitos**, nos quais deverão ser assinaladas apenas uma por quesito.

\* O total da pontuação desta avaliação será obtido a partir da somatória dos pontos de cada quesito e o resultado será classificado da seguinte maneira:

Pontuação	Conceito
100	Plenamente Satisfatório
80 a 99	Satisfatório
70 a 79	Parcialmente Satisfatório
50 a 69	Não Satisfatório

#### **1 - ASSIDUIDADE**

Será considerada a frequência com que o servidor comparece ao trabalho.

Ruim ( )	Regular ( )	Bom ( )
Habitualmente falta e não justifica;	As vezes falta mas avisa sem antecedência seu superior;	Raramente falta e quando necessita falta tem justificativa plausível.

#### **2 - DISCIPLINA**

Cumprimento das normas legais, regimentais e das específicas dos estabelecimentos de lotação do servidor; aceitação da hierarquia, presteza com que executa as ordens.

Ruim ( )	Regular ( )	Bom ( )
Não demonstra cordialidade no ambiente de trabalho, não aceita as normas disciplinares e ordens do superior hierárquico;	Tem dificuldade de relacionamento no ambiente de trabalho, raramente precisa ser lembrado de acatar as normas disciplinares, às vezes posiciona-se negativamente quanto as ordens do superior hierárquico sendo necessário advertência verbal;	Frequentemente se relaciona de maneira cordial no ambiente de trabalho, satisfaz quanto ao acatamento das normas disciplinares, aceita e executa ordens do superior hierárquico e quando comete qualquer falta procura retratar-se.

#### **3 - CAPACIDADE DE INICIATIVA**

Capacidade de propor medidas, colaborar, executar e aprimorar trabalho.

Ruim ( )	Regular ( )	Bom ( )
Nunca busca soluções para os problemas e nunca apresenta medidas que possam colaborar para a execução do trabalho;	Tem dificuldade de buscar soluções para os problemas que se apresentam e dificilmente propõe algo novo para o aprimoramento do trabalho;	Frequentemente busca soluções para os problemas que se apresentam, propondo medidas para aprimorar o trabalho.

#### **4 - PRODUTIVIDADE**

Rendimento no trabalho, em termos de quantidade e qualidade dos serviços apresentados.

Ruim ( )	Regular ( )	Bom ( )
----------	-------------	---------



# ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE

## LEI N° 310/2015 E ALTERAÇÕES DADA PELA LEI N° 354/2017

### ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Rancho Alegre dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: <http://www.ranchoalegre.pr.gov.br/>

**Prefeito Municipal: Flávio Henrique Pereira**  
Av. Brasil, 256 - CEP: 86290-000 - Rancho Alegre - PR

Fone: (43) 3540-1311

Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE  
75829416000116  
Data: 30.10.2025  
13:16:34 -03



Rancho Alegre, quinta-feira, 30 de outubro de 2025

Ed. nº 1279

PÁG.23

Nunca cumpre as exigências estabelecidas para a função que exerce, e habitualmente seu trabalho é completado pelos colegas;

Tem dificuldade em cumprir as exigências estabelecidas para a função que exerce, tem dificuldade quanto ao trabalho em equipe sempre necessitando de auxílio para conclusão de tarefas estabelecidas e quase não se organiza quanto ao tempo de realização de serviços e materiais de trabalho;

Sempre cumpre as exigências estabelecidas para a função que exerce, se destaca nos trabalhos individuais e colabora nos trabalhos em equipe, administra de forma correta o tempo de execução das tarefas, assim como aplica corretamente os materiais determinados para a execução do trabalho, evitando desperdícios.

#### 5 - RESPONSABILIDADE

Zelo pelo trabalho, cuidado com informações, valores e pessoas.

Ruim ( )

Nunca utiliza adequadamente e não demonstra preocupação quanto aos equipamentos, recursos materiais, assim como os equipamentos de proteção individual, causando insegurança a todos os usuários do serviço público.

Regular ( )

Tem dificuldade em utilizar equipamentos e recursos materiais que dispõem, utilizando os equipamentos de proteção individual quando é solicitado pelo superior hierárquico, comprometendo assim sua segurança e demais usuários do serviço público;

Bom ( )

É responsável com os equipamentos e recursos materiais que dispõem, assim como na utilização adequada de equipamentos de proteção individual zelando pela própria segurança, de seus companheiros de trabalho e demais usuários do serviço público;

Comentários do Avaliador:

Comentários do Avaliado:

Quesito	Pontos
1	
2	
3	
4	
5	

Questão	Pontos
Bom	20
Regular	15
Ruim	10

Pontuação Total



Por estarmos de acordo e ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Rancho Alegre-PR, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_