



Doc. 66 72/0

Cargo	Salário Base	Qtde
174 - OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL	861,96	1
174 - OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL Total		1
179 - PORTEIRO	678,00	5
179 - PORTEIRO Total		5
18 - MERENDEIRA	678,00	66
	689,78	10
	710,47	13
	731,78	64
	753,74	1
	823,63	1
	848,35	2
18 - MERENDEIRA Total		157
182 - AGENTE DE SERVICOS GERAIS	678,00	51
182 - AGENTE DE SERVICOS GERAIS Total		51
183 - AGENTE DE MANUTENCAO	678,00	7
183 - AGENTE DE MANUTENCAO Total		7
185 - EDUCADOR DE CRECHE	825,28	35
	866,53	3
	909,86	14
	955,35	19
	1.003,13	2
	1.053,27	4
	1.482,07	1
185 - EDUCADOR DE CRECHE Total		78



Doc. 67 5/2

Cargo	Salário Base	Qtde
189 - PROCURADOR	4.442,26	2
	4.575,53	2
	4.854,19	1
189 - PROCURADOR Total		5
22 - ARQUITETO	4.575,53	2
	4.854,19	1
	4.999,81	1
22 - ARQUITETO Total		4
23 - MOTORISTA DE AMBULANCIA	918,05	8
	945,59	4
	973,94	2
	1.003,17	16
	1.033,26	1
	1.064,26	1
	1.308,90	1
23 - MOTORISTA DE AMBULANCIA Total		33
24 - PSICOLOGO	2.570,77	9
	2.647,88	5
	2.668,90	2
	2.831,44	1
	2.893,42	1
	3.069,62	1
	3.888,52	1
24 - PSICOLOGO Total		20
25 - DIRETOR DE DIVISAO	929,92	1
	1.078,03	1
25 - DIRETOR DE DIVISAO Total		2



Dec. 68
94
C

Cargo	Salário Base	Qtde
26 - DISCOTECARIO PROGRAM	1.684,99	1
26 - DISCOTECARIO PROGRAM Total		1
29 - ANALISTA DE SISTEMAS	2.618,44	3
	2.697,00	2
29 - ANALISTA DE SISTEMAS Total		5
30 - OPERADOR DE AUDIO	1.301,65	2
	1.340,72	1
30 - OPERADOR DE AUDIO Total		3
33 - ENGENHEIRO	4.442,26	2
	4.712,81	2
	4.854,19	4
33 - ENGENHEIRO Total		8
34 - AGENTE ESCOLAR	756,12	7
	778,79	2
	802,15	2
	826,22	3
34 - AGENTE ESCOLAR Total		14



Doc. 69

95
/C

Cargo	Salário Base	Qtde
35 – DENTISTA	2.427,10	1
	2.985,03	1
	3.166,81	1
	3.359,68	1
	3.460,46	1
	4.477,55	1
	4.999,82	1
	5.190,70	1
	5.970,06	4
	6.149,17	4
	6.333,65	4
	6.523,64	1
	6.719,36	2
35 - DENTISTA Total		23
37 - ASSISTENTE SOCIAL	2.570,77	4
	2.647,88	2
	2.668,90	1
	2.727,32	1
	2.809,14	2
	3.558,53	2
37 - ASSISTENTE SOCIAL Total		12



Doc. 70
96
C

Cargo	Salário Base	Qtde
38 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	834,59	38
	859,64	4
	885,43	9
	911,99	6
	939,35	1
	967,53	7
	996,56	12
	1.026,47	8
	1.057,25	1
	1.088,96	1
38 - AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE Total		87
42 - PRODUTOR EXECUTIVO	1.191,21	1
42 - PRODUTOR EXECUTIVO Total		1
45 - MEDICO	2.985,03	3
	3.166,81	1
	4.477,55	1
	4.750,24	1
	5.970,06	1
	6.149,17	1
45 - MEDICO Total		8
46 - MONITOR DE ESPORTES	802,15	1
	826,22	2
46 - MONITOR DE ESPORTES Total		3
47 - DESENHISTA	875,29	1
47 - DESENHISTA Total		1

Doc. 71

97/0

	Salário Base	Qtde
	826,22	2
	876,56	1
	929,92	1
	1.143,69	1
	1.178,00	2
Total		7
ARMAGEM	906,83	1
	990,91	6
	1.042,98	7
	1.074,27	6
	1.106,49	1
	1.148,72	1
	1.209,11	1
	1.321,21	1
ARMAGEM Total		24
RATORIO	990,91	1
	1.042,98	1
	1.209,11	1
	1.401,68	1
RATORIO Total		4
	2.668,90	1
Total		1
ACIONAL	1.928,07	2
	1.985,92	1
	2.591,17	1
	2.893,41	1
ACIONAL Total		5

Doc. 72 ⁹⁸/_C

Cargo	Salário Base	Qtde
56 - SUPERVISOR DE CURSOS	826,22	1
56 - SUPERVISOR DE CURSOS Total		1
57 - MONITOR DE CURSOS	372,69	1
	678,00	1
57 - MONITOR DE CURSOS Total		2
60 - FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	2.604,09	1
	2.762,67	1
	3.177,48	1
	3.472,11	1
	3.576,27	1
	4.025,14	1
60 - FARMACEUTICO/BIOQUIMICO Total		6
63 - LOCUTOR	1.635,92	2
63 - LOCUTOR Total		2
69 - ENFERMEIRO	1.928,07	1
	2.170,06	1
	2.570,77	4
	2.647,88	3
	3.454,89	1
69 - ENFERMEIRO Total		10
7 - PENSIONISTAS	653,33	1
	1.156,50	1
7 - PENSIONISTAS Total		2
70 - BIOLOGO	3.683,56	2
70 - BIOLOGO Total		2

Doc. 73

99/0

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4ON-5DZ0-4BL0-5IEX

	Salário Base	Qtde
ACIONISTA	2.647,88	1
	2.809,14	1
	2.893,42	1
ACIONISTA Total		3
TECARIO	1.937,75	1
TECARIO Total		1
TERAPEUTA	1.928,07	2
	1.985,92	1
	2.668,90	1
	3.003,88	1
TERAPEUTA Total		5
NHEIRO SEGURANCA TRABALHO	4.575,53	1
NHEIRO SEGURANCA TRABALHO Total		1
DIAR DE ENFERMAGEM	849,12	1
	874,58	1
DIAR DE ENFERMAGEM Total		2
CRISTA	775,25	12
	798,51	7
	822,45	1
	847,13	1
	982,06	1
Total	1.011,52	2
ACIONAL	1.041,87	5
	1.073,12	8
	1.138,48	1
CRISTA Total		38

ACIONAL



Doc. 74

100
0

Cargo	Salário Base	Qtde
80 - TECNICO SEGURANCA DO TRABALHO	1.114,50	2
80 - TECNICO SEGURANCA DO TRABALHO Total		2
81 - VETERINARIO	3.084,93	1
	3.177,48	1
	3.370,98	1
81 - VETERINARIO Total		3
82 - AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO	1.042,98	1
	1.139,71	1
	1.148,72	1
	1.218,68	1
82 - AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO Total		4
87 - TECNICO DE ENFERMAGEM - P.S.F.	1.512,21	19
	1.557,58	4
	1.604,32	3
	1.652,45	8
	1.702,00	4
	1.753,08	6
	1.805,66	3
	1.859,84	1
	2.356,00	1
87 - TECNICO DE ENFERMAGEM - P.S.F. Total		49
88 - MEDICO - P.S.F.	4.564,24	2
	6.846,37	2
	9.128,49	12
	10.127,52	3
	10.667,31	1
88 - MEDICO - P.S.F. Total		20



Doc. 75

101
C

Cargo	Salário Base	Qtde
89 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - P.S.F.	1.724,06	1
	1.775,78	2
89 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM - P.S.F. Total		3
90 - ENFERMEIRO - P.S.F.	3.780,55	6
	3.893,96	9
	4.010,78	1
	4.131,09	2
	4.255,04	1
	4.382,68	6
	4.649,59	2
	5.889,96	1
90 - ENFERMEIRO - P.S.F. Total		28
98 - MONITOR DE INFORMATICA	833,61	2
98 - MONITOR DE INFORMATICA Total		2

DAS VARIAVEIS SALARIAIS

Em análise da Folha de Pagamentos (FP) destacamos algumas variáveis:

Horas Extras

Horas Extras é uma condição de trabalho suplementar a jornada de trabalho normal e, deve ser vista como redutora da qualidade de vida do servidor e não como majoração do ganho mensal.

Quando analisamos o meses de janeiro a setembro do período vigente, notamos que o montante dispensado em tal verba é de 1,5 milhão frente a uma despesa com os salários de 22 milhões, demonstrando 7% (sete por cento).

Não existe técnica que apure qual o patamar desejado de horas extras, ficando estas ao cargo da Alta Direção sua definição, mas nos cabe demonstrar que poucos são os servidores envolvidos e recebedores de tal verba remuneratória, pois totalizam apenas 492



Doc-76

102
10

(quatrocentos e noventa e dois) servidores em média por mês, totalizando um ganho individual de 3,1 mil por servidor.

Cabe mencionar que nesta análise não incluímos horas extras noturnas tampouco horas extras a 100%, tendo em vista estas tratarem especificamente de trabalhos eventuais.

DSR sobre Horas Extras

Para o item anterior, tendo em vista o regime celetário de trabalho, deve ser calculado o Descanso Semanal Remunerado – DSR sobre tais pagamentos.

Quando analisamos este impacto sobre a verba anterior há o aumento da sua representatividade para 8% (oito por cento).

Insalubridade

Tal adicional tem sua fundamentação nas Normas Regulamentadoras – NR's, em especial a de número 15, que a regula.

Nossa análise demonstra um dispêndio de 800 mil, para o os meses de janeiro a setembro do período vigente, denotando um ganho individual de 1,2 mil para a média dos servidores que a recebem o que totaliza 633 (seiscentos e trinta e três) servidores.

Tal verba remuneratória representa 4% (quatro por cento) dos vencimentos pagos.

S.M.J., cabe para tal verba uma melhor análise de suas concessões e uma análise dos laudos emitidos, aliados ao PPRA e PCMSO.

Dec-77 10/10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e

Número da
NFS-e
140

Data e Hora da Emissão	08/11/2013 15:19:34	Competência	11/2013	Código de Verificação	380232505
Número do RPS		No. da NFS-e substituída		Local da Prestação	RIBEIRAO PRETO - SP

Dados do Prestador de Serviços



Razão Social/Nome	ASSESSORARTE ASSESSORIA DE SERVICOS TECNICOS ESPE CILIAZADOS LTDA				
Nome Fantasia					
CNPJ/CPF	00.334.330/0001-13	Inscrição Municipal	7958901	Município	RIBEIRAO PRETO - SP
Endereço e Cep	RUA CAVALHEIRO TORQUATO RIZZI ,1481 - JARDIM SÃO LUIZ CEP: 14020-300				
Complemento:	- SALA 14	Telefone:	36364560	e-mail:	

Dados do Tomador de Serviços

Razão Social/Nome	PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO				
CNPJ/CPF	43.465.459/0001-73	Inscrição Municipal		Município	AMPARO - SP
ereço e CEP	AV BERNADINO DE CAMPOS ,705 - CENTRO CEP: 13900-450				
Complemento:		Telefone:	(19)3817-9300	e-mail:	

Discriminação dos Serviços

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETO DE LEI QUE DISPONHA SOBRE A REFORMA ADMINISTRATIVA. IMPLANTAÇÃO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO, BEM COMO O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº 620/2013, AUTORIZADO NO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 620/2013. 2ª PARCELA NOS TERMOS DA CLAUSULA TERCEIRA DO INSTRUMENTO.

DADOS BANCÁRIOS
 BANCO SANTANDER
 AG: 3742
 C/C: 13000619-2
 BANCO DO BRASIL
 AG: 6504-8
 C/C: 1874-0

TOTAL APROXIMADO DE IMPOSTOS = R\$ 10.400,00

Código do Serviço / Atividade

17.01 / 17.01.01 / 00170101 - ASSESSORIA DE QUALQUER NATUREZA, NAO CONTIDA EM OUTROSITENS DESTA LISTA, ANALI SE, EXAME, PESQUISA,

Detalhamento Especifico da Construção Civil

Código da Obra		Código ART	
----------------	--	------------	--

Tributos Federais

PIS		COFINS		IR(R\$)	780,00	INSS(R\$)		CSLL(R\$)	
-----	--	--------	--	---------	--------	-----------	--	-----------	--

Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços		Outras Retenções		Cálculo do ISSQN devido no Município	
Valor dos Serviços R\$	52.000,00	Natureza Operação		Valor dos Serviços R\$	52.000,00
(-) Desconto Incondicionado		1-Tributação no municipio		(-) Deduções permitidas em lei	
(-) Desconto Condicionado		Regime especial Tributação		(-) Desconto Incondicionado	
(-) Retenções Federais	780,00	0-Nenhum		Base de Cálculo	52.000,00
Outras Retenções		Opção Simples Nacional		(x) Alíquota %	4,00
(-) ISS Retido	0,00	2 - Não		ISS a reter:	() Sim (X) Não
(=) Valor Líquido R\$	51.220,00	Incentivador Cultura		(=) Valor do ISS: R\$	2.080,00
		2-Não			

1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços.
 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser verificada no site, ribeirãopreto.ginfes.com.br com a utilização do Código de Verificação.

Avisos

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T40N-5DZ0-4BL0-51EX



Dec-78

104
C

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4ON-5DZ0-4BL0-5IEX

RELATÓRIO PRELIMINAR Cargos, Carreiras e Vencimentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

Novembro/2013

Assessorarte Serviços Especializados
Rua Cav. Torquato Rizzi, 1481 – Sala 14 – Jardim São Luiz - Ribeirão Preto (SP) - Cep: 14020-300
Telefone (16) 3636-4560 - www.assessorarte.com.br

Página 1 de 16



DEC-79

10/0

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4ON-5DZ0-4BL0-5IEX

APRESENTAÇÃO



Doc. 80 $\frac{106}{c}$

“O maior desafio da administração de salários
é influir nos valores culturais,
visando criar nas pessoas a percepção e a disposição de aceitar
a relação que deve haver entre
progresso, desenvolvimento e remuneração.”

Beverly G. Zimpeck



Doc. 81

107
C

APRESENTAÇÃO

Administrar cargos, salários e carreiras, no serviço público, é tarefa árdua para o Gestor Público se levarmos em consideração o paternalismo da máquina pública e as obrigações legais vigentes.

O paternalismo da máquina pública nos leva a distorções grandiosas como salários deflacionados ou inflacionados em virtude do passar dos anos, bem como, desvios gritantes de funções, que visam atender necessidades específicas ou imediatas da administração.

Já as obrigações nos remetem aos textos legais onde esbarramos diretamente na questão da transposição, ou seja, como criar mecanismos de crescimento em carreiras sem transpor a legalidade.

Os Tribunais de Contas dos Estados possuem uma visão impar a respeito da questão mencionada, pois se é a admissão através de concurso público como se falar em carreira e crescimento profissional. Daí muitos utilizarem nomenclaturas diretas e a forma de crescimento resumir-se apenas em I – II e III ou Junior – Pleno e Sênior.

O que buscamos com nossas soluções é que na verdade a administração de salários seja o elo entre os anseios da administração e a aquisição individual de novas habilidades e competências por parte dos servidores, ou seja, influir na cultura de cada um e do grupo de forma geral.

Desta forma o que segue anexo a este segundo relatório é a primeira proposta para que juntamente com a Comissão de Acompanhamento, sejam criadas carreiras efetivas e flexíveis e se institua uma forma de crescimento horizontal e vertical, através de promoções e progressões que atendam aos anseios dos servidores municipais de Amparo.



Dec. 82 ¹⁰⁸/_C

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Pela análise do Quadro de Cargos apresentado e conseqüente leitura dos questionários respondidos, identificamos os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I – Apoio Operacional;
- II – Guarda Municipal;
- III – Fiscalização de Trânsito;
- IV - Administrativo, Financeiro, Fiscalização e Tecnologia;
- V – Apoio da Saúde;
- VI – Apoio da Educação e Ação Social;
- VII – Comunicação;
- V – Isolados.

DOS CARGOS PROPOSTOS

Observando-se os grupos ocupacionais e possíveis junções de funções existentes, chegamos aos seguintes cargos de nomenclatura ampliada, objetivando a estruturação de carreiras efetivas:

- I – Agente Operacional e de Manutenção;
- II – Agente de Transporte e Operações;
- III – Guarda Municipal;
- IV – Agente de Trânsito;
- V – Técnico do Executivo;
- VI – Fiscal;
- VII – Agente Comunitário de Saúde;
- VIII – Técnico em Saúde;
- IX – Técnico em Educação e Ação Social;
- X – Técnico em Comunicação;
- XI – Analista do Executivo;
- XII – Especialista em Saúde;
- XIII – Procurador Jurídico;



Doc. 83 ¹⁰⁹/_c

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Evolução funcional consiste no reconhecimento do progresso do servidor público, avaliado através da experiência profissional e qualificação profissional.

- ✓ Experiência profissional é a observação do tempo mínimo e ininterrupto de exercício profissional, para os casos de progressão e promoção, medida a partir do tempo de serviço público efetivo exclusivamente municipal
- ✓ Qualificação profissional é o resultado da participação em programas de formação continuada, promovidos pela administração municipal ou por conta própria dos servidores, aferido em processo de avaliação periódica de desempenho.

A evolução funcional do servidor público na carreira, conforme a sua experiência profissional **será representada e identificada por letras**, na forma crescente consistindo cada qual uma classe, que representa a evolução funcional do servidor público e identifica o seu crescimento horizontal. Para cada classe há a definição de um valor de vencimento específico, sendo que sua junção ao nível forma o que chamamos de padrão.

A evolução funcional do servidor público na carreira, conforme o seu mérito e aproveitamento será representada e identificada **por algarismos romanos**, na forma crescente consistindo cada qual um nível. O nível representa a evolução funcional do servidor público e identifica a sua posição na carreira vertical. Para cada nível, observada a posição na carreira, corresponderá um padrão específico, que corresponde à ascensão de valor monetário na escala, a partir da classe inicial que identifica o início da carreira.

Este trabalho para ser completo ensejará na construção de uma nova Tabela de Vencimentos será composta de Níveis e Classes.



Doc 84 ¹¹⁰/_c

DA FORMA DE EVOLUÇÃO

PROMOÇÃO

Promoção é a passagem de servidor público para a classe imediatamente superior, correspondente à sua nova situação em decorrência de sua evolução funcional por experiência profissional e ocorrerá no mês subsequente em que obtiver o tempo mencionado abaixo.

A promoção terá por base o tempo de serviço na carreira e os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho, visando ao reconhecimento do mérito funcional e à otimização do potencial individual, desde que com pontuações enquadradas nos conceitos, ótimo e bom.

Quando o servidor público estiver em estágio probatório, o mesmo será objeto de avaliação específica, ao fim da qual, se confirmado no Cargo, obterá a promoção para a classe imediatamente superior, sendo-lhe vedada, durante esse período, a progressão funcional.

Após o período de estágio probatório e efetuada a consequente promoção de classe, iniciar-se-á o estágio de profissionalização, período no qual poderá o servidor participar de programas de formação continuada, promovidos pela administração municipal ou por conta própria, desde que contribuam diretamente para o exercício da profissão na carreira.

- ✓ Ressaltamos que não poderá haver promoção em carreira diversa daquela em que estiver inserido o Cargo.
- ✓ Quando da investidura em novo cargo, através de concurso público, as promoções seguirão nova contagem de tempo de serviço a ser iniciada a partir da nova data de nomeação, não sendo permitida a contagem retroativa.
- ✓ Após a promoção pelo fim do estágio probatório, as futuras ocorrerão observando-se a aquisição de novo tempo de serviço, que será discutido com a comissão formada para tanto.



Doc. 85 ^{III}/_c

Cabe mencionar que tanto as promoções, quanto as progressões ocorrerão observando-se as disponibilidades financeiras e orçamentárias do município, e o limite legal de despesa com pessoal, sendo privativo do Prefeito Municipal, o ato de concessão e o respectivo registro resultante do tempo de serviço mencionado e do resultado da avaliação de desempenho.

DA PROGRESSÃO

Progressão é a passagem do servidor público para níveis superiores da carreira, correspondente à sua nova situação em decorrência de sua evolução funcional por capacitação e qualificação funcional, observada as Habilidades e Competências definidas.

Para os cargos de carreira:

- ✓ **Primeiro Nível** – destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao ingresso no serviço público, para o cargo a que concorre;
- ✓ **Segundo Nível** – destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira, acrescido de horas em cursos de formação continuada, na área de atuação, após XXXX anos de efetivo exercício;
- ✓ **Terceiro Nível** – destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira, acrescido de horas em cursos de formação continuada, na área de atuação, após XXXX anos de efetivo exercício;
- ✓ **Quarto Nível** – destinado ao servidor público com escolaridade compatível ao desenvolvimento na carreira, acrescido de horas em cursos de formação continuada, na área de atuação, após XXXX anos de efetivo exercício;



Doc. 86 112

Para os cargos isolados (Universitários):

- ✓ **Primeiro Nível** – destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber;
- ✓ **Segundo Nível** – destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de 01 (uma) pós – graduação *latu – senso*, de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas, após 03 (três) anos de efetivo exercício;
- ✓ **Terceiro Nível** – destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de 02 (duas) pós – graduação *latu – senso*, de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas cada, após 05 (cinco) anos de efetivo exercício;
- ✓ **Quarto Nível** – destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de pós – graduação *stricto – senso* em nível de Mestrado, após 07 (sete) anos de efetivo exercício;
- ✓ **Quinto Nível** – destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, acrescido de pós – graduação *stricto – senso* em nível de Doutorado, após 10 (dez) anos de efetivo exercício;

Como mencionado, para termos êxito neste processo devemos mudar a cultura do servidor e do grupo de servidores, daí progressão terá por base a aquisição de novas habilidades e competências e os resultados obtidos nos processos de avaliação de



Doc. 87 113
C

desempenho, visando ao reconhecimento do mérito funcional e à otimização do potencial individual, nos conceitos, ótimo e bom.

Tal processo de formação terá por base a disponibilização de cursos de formação continuada pela Administração Municipal, como também, pela busca do autoconhecimento e formação, visando a otimização de seu próprio potencial individual, por parte do servidor.

DAS CONDIÇÕES BÁSICAS

Tendo em vista que o processo de Evolução Funcional visa agraciar os melhores servidores, somente poderão concorrer à promoção e a progressão os servidores públicos que, conjunta ou isoladamente, se enquadrar nos seguintes casos:

- I – tiver cumprido o período do estágio probatório previsto em Lei;
- II – for aprovado no processo de avaliação de desempenho;
- III – possuir tempo e estiver em classe compatível para a progressão ou promoção;
- IV – não tiver sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista em Lei, mesmo que com pontuação compatível;
- V – preencher os requisitos e as exigências previstas, para o exercício do Cargo, no nível superior da carreira.

DOS TERMOS UTILIZADOS

- ✓ **Quadro de Pessoal:** é o conjunto de Cargos e Empregos, isolados ou em carreira, cargos extintos na vacância, bem como aqueles considerados de provimento em comissão, criados por Lei, que integram a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, devendo a sua constituição e distribuição atender aos interesses da administração pública;



De-88 114
c

- ✓ **Grupo Ocupacional:** é o conjunto de cargos e empregos do Quadro de Pessoal, que guardam entre si correlação e afinidade, que balizam a formação das carreiras;
- ✓ **Padrão:** o símbolo indicativo do Vencimento – Base ou Salário - Base devido ao servidor em decorrência do exercício de cargo ou emprego público, constituído de Nível e Classe;
- ✓ **Classe:** a representação da evolução horizontal do servidor público na carreira, conforme o seu mérito e aproveitamento;
- ✓ **Nível:** é o desdobramento da carreira destinado à evolução do servidor público, conforme a sua qualificação profissional e predisposição ao crescimento funcional, ou seja, é a representação da evolução vertical do servidor na carreira, representando também a ordem dos vencimentos dentro da Tabela de Vencimentos;
- ✓ **Especialidade:** é o desdobramento dos serviços a serem executados e transformados de acordo com as especificidades necessárias, bem como, as especialidades existentes.
- ✓ **Carreira:** a organização sistemática das atribuições e especialização do servidor, dispostas em ordem ascendente, com possibilidade de progressão de postos inferiores para postos superiores de forma escalonada, em obediência a critérios de antiguidade e merecimento;
- ✓ **Posto:** a posição do servidor público na estrutura de sua carreira;
- ✓ **Cargo de Provimento Originário:** a primeira investidura do servidor público no serviço público, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e representa o cargo que dá origem à carreira, na forma estabelecida nesta Lei Complementar;
- ✓ **Cargo de Provimento em Carreira:** a denominação do posto diferenciado em função da carreira, a ser preenchido exclusivamente por servidores públicos que obtenham os requisitos necessários previsto nesta Lei Complementar;



115
Doc. 89 C

- ✓ **Cargos Isolados:** aqueles cujas características profissionais determinam um sistema de evolução funcional diferenciado, baseado no aperfeiçoamento e especialização acadêmica, observadas as regulamentações profissionais típicas.

DA GUARDA MUNICIPAL

A Guarda Municipal tendo em vista suas peculiaridades deve possuir tratamento diferenciado, tanto na forma de admissão quanto na sua própria carreira.

Desta forma, a proposta traz uma mudança considerável a saber:

- ✓ Concurso público de provas e títulos;
- ✓ Início como Guarda Municipal – Aspirante em curso;
- ✓ Instituição de Bolsa Auxílio de 60% quando em curso;
- ✓ Nomeação e posse após conclusão do curso;
- ✓ Curso como item reprobatório para nomeação e posse;

DAS JORNADAS DE TRABALHO

A princípio determinamos a jornada de trabalho dos servidores em 200(duzentas) horas mensais, 40(quarenta) semanais e 08(oito) diárias.

Cabe ressaltar que alguns casos se excetuam da regra, quando observamos as proposições dos Conselhos de Classe e a avaliação dos riscos levantados pelo PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Tendo em vista as peculiaridades específicas da Guarda Municipal, a proposta de solução para o município traz em seu bojo a instituição do Regime Especial de Trabalho destinado a suprir necessidades inerentes do cargo.



DEC-90

11/6
c

O RET caracteriza-se:

- ✓ I - pela prestação de serviços em condições precárias de segurança, cumprimento de horário irregular, sujeito a plantões noturnos e a chamadas a qualquer hora;
- ✓ II - pela proibição do exercício de qualquer atividade particular remunerada, exceto as relativas ao ensino e à difusão cultural.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Anexo seguem a propositura de Lei Complementar que será discutida com a Comissão de Acompanhamento, em reunião no dia 21/11, bem como, os anexos que a acompanham e são a base para as mudanças que ocorrerão, tanto para a formação das carreiras quanto para a instituição dos novos salários ou vencimentos.

Amparo, 08 de novembro de 2013

Assessorarte – Serviços Técnicos Especializados Ltda - EPP



Doc. 91

117
C

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4ON-5DZ0-4BL0-5IEX

ANEXOS

Doc. 92 ¹¹⁸/₀

Anexo I

Quadro de Empregos Públicos a serem Extintos na Vacância

Nomenclatura	Dados Anteriores		Dados Atuais		
	Qtde	Ref.	Cargo	Especialidade	Ref.
Supervisor de Cursos	001				
Chefe de Seção	007				
Chefe de Seção Técnica	003				
Diretor de Divisão	002				
Oficial de Controle Animal	001				

Doc. 93

119
0

Anexo II

Quadro de Cargos Públicos a serem Extintos na Vacância

Nomenclatura	Dados Anteriores		Dados Atuais		
	Qtde	Ref.	Cargo	Especialidade	Ref.
Supervisor de Cursos	001				
Chefe de Seção	007				
Chefe de Seção Técnica	003				
Dirstor de Divisão	002				
Oficial de Controle Animal	001				

Doc. 94 ¹²⁰/_C

Anexo III
Quadro de Referência dos Cargos Públicos Permanentes

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidade
Agente de Serviços Gerais	Agente Operacional e de Manutenção	Serviços Gerais - I
Auxiliar de Serviços Gerais		Jardinagem - I
n.e		Portaria e Zeladoria - I
Porteiro		Cozinha e Merenda Escolar - I
Merendista		Serviços Funerários - I
Agente Funerário - I		Serviços Funerários - II
Agente Funerário - II		Alvenaria e Construções - I
Oficial de Manutenção - Pedreiro		Carpintaria - I
Oficial de Manutenção - Carpintaria		Pintura - I
Oficial de Manutenção - Pintor		Hidráulica - I
Oficial de Manutenção - Encanador		Manutenção Geral - I
Agente de Manutenção		Limpeza e Lubrificação - I
Agente de Manutenção Geral		Manutenção Mecânica Leve - I
n.e		Manutenção Mecânica Pesada - I
Oficial de Manutenção - Mecânico		Manutenção Elétrica de Alta e Baixa - I
n.e		
Motobista		Agente de Transporte e Operações
Motorista de Ambulância		
Operador de Máquina	Operação de Máquinas Pesadas - I	

Doc. 95 ¹²¹/₀

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: FABIANO LAENDER MOREIRA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: T4ON-5DZ0-4BL0-5IEX

Anexo III

Quadro de Referência dos Cargos Públicos Permanentes

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidade
n e		Guarda Civil Municipal - Aprendiz
Guarda Municipal		Guarda Civil Municipal - 3ª classe
n e		Guarda Civil Municipal - 2ª classe
n e		Guarda Civil Municipal - 1ª classe
Agente de Trânsito		Agente de Trânsito - I

Doc. 96 ¹²²/_c

Anexo III
Quadro de Referência dos Cargos Públicos Permanentes

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidade
n.e	Técnico de Executivo	Operação de PABX e Telefonia - I
n.e		Controle de Atmosfera - I
Agente Administrativo		Administração Técnica - I
Eletrotécnico		Eletrotécnica - I
n.e		Meio Ambiente - I
Técnico em Segurança do Trabalho		Segurança do Trabalho - I
Desenhista		Desenho a CAD - I
n.e		Contabilidade Pública - I
Técnico de Edificações		Projetos e Edificações - I
n.e		Topografia - I
Agente de Fiscalização Municipal	Fiscal	Fiscalização de Posturas - I
Agente Fiscal de Saneamento		Fiscalização Sanitária - I
Agente Vigilância Ambiental		Fiscalização Ambiental - I
n.e		Fiscalização de Tributos - I

Doc. 97

Anexo III

Quadro de Referência dos Cargos Públicos Permanentes

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidade
Agente Comunitário de Saúde		Agente Comunitário de Saúde - I
Técnico de Laboratório		Análises Clínicas e Laboratoriais - I
Auxiliar de Enfermagem	Técnico em Saúde	Enfermagem - I
Técnico de Enfermagem		Enfermagem - II
Auxiliar de Enfermagem - PSF		Enfermagem do PSF - I
Técnico de Enfermagem - PSF		Enfermagem do PSF - II
Auxiliar em Saúde Bucal		Agente de Saúde Bucal - I

Doc. 98 ¹²⁴/_C

Anexo III

Quadro de Referência dos Cargos Públicos Permanentes

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidade
Agente Escolar	Técnico em Educação e Ação Social	Ação Escolar - I
Monitor de Esportes		Prática Desportiva - I
Técnico Desportivo		Prática Desportiva - II
Monitor de Cursos Profissionalizantes		Monitoração - I
Monitor de Áreas		
Monitor de Cursos		
Monitor de Informática		
Educador de Creche		Desenvolvimento Infantil - I