

Doc. 127

153  
/

**Art. 33** Cargos da Guarda Civil Municipal são aqueles cujas características profissionais determinam um sistema de evolução funcional diferenciado tendo em vista sua formação diferenciada em cursos específicos.

§ 1º Os Cargos da Guarda Civil Municipal são os constantes do Anexo IV da presente Lei Complementar.

§ 2º São garantidos aos ocupantes dos Cargos da Guarda Civil Municipal a revisão anual de Vencimentos nos mesmos índices atribuídos aos Cargos de carreira.

§ 3º A evolução de níveis de Cargos isolados de que trata este artigo ficará condicionada à existência de disponibilidade financeira e orçamentária do município, bem como, o limite legal da despesa com pessoal.

**Art. 34** Aos Cargos da Guarda Civil Municipal ficam garantidas as promoções em virtude do tempo de serviço e as progressões, através de requerimento, da seguinte forma:

**Guarda Civil Municipal - Aspirante** – destinado ao servidor público detentor de habilidades e competências determinadas em lei, durante o período de estágio probatório;

**Guarda Civil Municipal – 3ª Classe** – destinado ao servidor público detentor de habilidades e competências determinadas em lei, após aprovação em sistema de avaliação de desempenho funcional, após o cumprimento do período de estágio probatório e o cumprimento de 120(cento e vinte) horas de cursos específicos determinados pelo Comando;

**Guarda Civil Municipal – 2ª Classe** – destinado ao servidor público detentor de certificado de conclusão de curso de nível médio, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, após 05(cinco) anos de serviço público municipal, na carreira de Guarda Civil Municipal e o cumprimento de 240(duzentos e quarenta) horas de cursos específicos determinados pelo Comando;

**Guarda Civil Municipal – 1ª Classe** – destinado ao servidor público preferencialmente detentor de certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado e com registro no conselho de classe, quando couber, após 07(sete) anos de serviço público municipal, na carreira de Guarda Civil Municipal e o cumprimento de 360(trezentos e sessenta) horas de cursos específicos determinados pelo Comando;

**Parágrafo único** - Após 07(sete) anos da vigência desta lei, somente poderão ser promovidos as funções de confiança instituídas, os Guardas Civis Municipais de 1ª Classe, sendo permitido até o cumprimento do prazo estipulado, nomeações de Guardas Civis Municipais, de outros níveis.

## CAPÍTULO VIII

### DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DA TABELA DE VENCIMENTOS

**Art. 35** Fica instituída a Tabela de Vencimentos, constante do Anexo V da presente Lei Complementar, correspondente ao cumprimento de jornada de trabalho de 200(duzentas) horas mensais e 40(quarenta) horas semanais.

§ 1º No que se refere à prestação de serviços essenciais, ou não, definir-se-á a jornada de trabalho e o sistema de turnos através de regulamentação por Ato Próprio, desde que ainda não regulamentada, com Vencimentos constantes da Tabela do Anexo V.

§ 2º As horas que excederem a carga horária prevista no "caput" deste artigo, ou as que superarem as definidas como turno serão pagas como extraordinárias com os devidos acréscimos legais.

§ 3º Excetuam-se do presente artigo:

I – cuja carga horária é de 20(vinte) horas semanais, os Cargos de:

Cargo	Especialidade
Especialista em Saúde	Especialidades Médicas
Especialista em Saúde	Especialidades Odontológicas

III – cuja carga horária é de 30(trinta) horas semanais, os Cargos de:

Cargo	Especialidade
Técnico de Radiodifusão	Operação de Áudio
Especialista em Saúde	Fisioterapia
Especialista em Saúde	Fonoaudiologia
Especialista em Saúde	Terapia Ocupacional

IV – cuja carga horária é em Regime Especial de Trabalho, os Cargos de:

Cargo	Especialidade
Guarda Civil Municipal	

Doc. 129

155  
C

§ 4º Os servidores públicos que cumprirem carga horária de trabalho diversa da estabelecida no "caput" do artigo perceberão vencimentos proporcionais às horas trabalhadas, salvo os elencados no parágrafo anterior e seus incisos.

## CAPÍTULO IX DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

**Art. 36** Fica instituído o Regime Especial de Trabalho, a ser aplicado aos servidores ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal, bem como, a sua carreira e, ainda as funções de confiança de Subcomandante, Inspetor e Subinspetor.

**Parágrafo único** A gratificação instituída será calculada sobre o vencimento – base do nível em que se encontrar o servidor, observado o percentual de 100%(cem por cento).

**Art. 37** A gratificação de Regime Especial de Trabalho Policial de que trata este artigo se caracteriza:

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.

**Art. 38** A gratificação instituída não poderá ser percebida cumulativamente com horas extras ou extraordinárias.

§ 1º - A gratificação instituída integrará os vencimentos para todos os efeitos legais, incorporando-se a ele e ainda compondo a base para cálculo de vantagens de ordem pecuniária, férias e o 13º salário.

§ 2º - A presente gratificação sofrerá os descontos previdenciários previstos em lei, tendo em vista sua permanência e habitualidade.

## CAPÍTULO X

## DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

### Seção I

#### DA GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO VEICULAR

**Art. 39** Fica instituída a Gratificação de Direção Veicular, devida aos servidores detentores do cargo de Agente de Transporte e Operações – Especialidade Direção Veicular, a ser calculada sobre o vencimento base, na proporção de até 50%(cinquenta por cento), observando-se:

I – quando lotado na educação ou saúde – 30%(trinta por cento);

II – quando lotado no Gabinete do Prefeito – 50%(cinquenta por cento)

§ 1º - A gratificação instituída será devida aos servidores enquanto exercerem as funções de transporte de emergência e transporte escolar, bem como, a de gabinete.

§ 2º - A presente gratificação cessa seus efeitos com o fim das atribuições ora determinadas no parágrafo anterior, ou com a transferência de lotação do servidor.

§ 3º - A presente gratificação não se incorporará para todos os efeitos legais.

### Seção II

#### DA GRATIFICAÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO SINDICANTE

**Art. XX** Fica instituída a Gratificação de Membro de Comissão Sindicante....

### Seção III

#### DA GRATIFICAÇÃO DE xxxxxxxxxxxxxxxx

**Art. XX** Fica instituída a Gratificação de .....

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 40** Após a realização do enquadramento do servidor no cargo, classe e padrão, de acordo com seu tempo de serviço municipal, e constatando que seu vencimento base é inferior a que este percebia anteriormente, o mesmo fará jus a um enquadramento no padrão imediatamente superior.

**Art. 41** Aplicadas às disposições constantes nos artigos anteriores os servidores públicos passarão a ocupar os cargos constantes do Anexo IV ficando automaticamente extintos os cargos anteriormente ocupados.

**Art. 42** Aos atuais ocupantes dos Cargos de Auxiliar de Enfermagem, que já concluíram a programação do curso Técnico, serão automaticamente enquadrados no Cargo de Técnico em Saúde - Especialidade Enfermagem – I – Nível II.

§ 1º - Fica assegurado o prazo de 01 (hum) ano para que àqueles que ainda não possuírem a complementação do curso técnico, providenciem sua conclusão.

§ 2º - Aos atuais ocupantes dos Cargos de Auxiliar de Enfermagem, que estiverem em tempo de aposentadoria, fica resguardado o direito de terem seus Cargos, enquadrados no Cargo de Técnico em Saúde - Especialidade Enfermagem – I – Nível I, e extintos ao se vagarem.

**Art. 43** O servidor público municipal que ao tomar conhecimento de seu enquadramento no Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras e pretender ingressar com pedido de revisão poderá fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do Ato.

**Parágrafo Único** O pedido de revisão será encaminhado ao Secretário de Administração ou equivalente à época, que dentro de 30 (trinta) dias analisará o pedido, e se procedente, encaminhará comunicação ao órgão responsável pela gestão e controle de pessoal para que altere a sua situação funcional.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44** O tempo de serviço dos integrantes do presente Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras será contado em dias corridos para todos os fins e efeitos legais.

**Art. 45** A Tabela de Vencimentos constante do Anexo V substitui a tabela Salarial em vigor a partir da aprovação desta Lei Complementar.

**Art. 46** Aos aposentados e pensionistas fica garantido o reenquadramento funcional na primeira classe de cada nível de cada Cargo, observadas as disposições desta Lei Complementar, não lhes cabendo as promoções e progressões.

Doc. 132

158  
C

§ 1º Caso o enquadramento enseje em valor inferior ao recebido atualmente estes serão realizados em classes e/ou níveis que garantam a devida manutenção dos proventos de aposentadoria e da referida memória de cálculo, quando de sua concessão.

**Art. 47** Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir no orçamento vigente, crédito suplementar para cobrir as despesas necessárias para a execução desta Lei Complementar.

**Art. 48** O Prefeito Municipal regulamentará a presente Lei Complementar no que couber.

**Art. 49** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 2911/2003, 3006/2004, 3063/2004, 3097/2005, 3105/2005, 3134/2005, 3136/2005, 3137/2005, 3183/2006, 3338/2007, 3360/2008, 3385/2008, 3422/2009, 3468/2009, 3532/2010, 3603/2011, 3726/2013, as Leis Complementares nºs xxxxxxx e os Decretos nºs xxxxxxxxxxxxxxxxx, não gerando sob nenhuma hipótese valores ou diferenças a serem pagas ou devidas, por quaisquer diferenças ou vantagens por esta criada.

Amparo - Estância Hidromineral, xx de xxxxxxx de 2.013.

xx

**Prefeito Municipal**




Doc. 133

159  
C

## ANEXOS DA MINUTA DE LEI COMPLEMENTAR

Doc. 134 <sup>160</sup>/<sub>C</sub>

	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA</b> <b>NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e</b>	<b>Número da NFS-e</b> <b>143</b>
--	---	--------------------------------------

Data e Hora da Emissão	06/12/2013 19:02:30	Competência	12/2013	Código de Verificação	080364934
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
Endereço 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 JURIDICO 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.

3ª 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	1-Tributação no município	Valor dos Serviços R\$	52.000,00
(-) Desconto Incondicionado			Regime especial Tributação	(-) Deduções permitidas em lei	
(-) Desconto Condicionado			0-Nenhum	(-) Desconto Incondicionado	
(-) Retenções Federais	780,00		Opção Simples Nacional	Base de Cálculo	52.000,00
Outras Retenções			2 - Não	(x) Alíquota %	4,00
(-) ISS Retido	0,00		Incentivador Cultura	ISS a reter	( ) Sim (X) Não
(=) Valor Líquido R\$	51.220,00		2-Não	(=) Valor do ISS R\$	2.080,00

**Avisos**

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, ribeiraopreto.ginfes.com.br com a utilização do Código de Verificação.

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: T4P1-DABM-50D3-SL2



Doc. 135

161  
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: T4P1-DABM-50D3-7SL2

## RELATÓRIO PRELIMINAR Cargos, Carreiras e Vencimentos

### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO

Dezembro/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](http://www.assessorarte.com.br)

Página 1 de 6



Doc. 136  $\frac{1a}{c}$   
 $\frac{16a}{c}$

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: T4P1-DABM-50D3-7SL2

## APRESENTAÇÃO



Doc. 137

163  
C

## APRESENTAÇÃO

Avaliar desempenho é tarefa árdua e deve ser sempre acompanhada de um bom processo de informação quanto de avaliação em si.

Os processo de avaliação devem ser estruturados de maneira simples e clara, deixando os avaliadores e os avaliados cientes da forma, da importância e dos resultados esperados durante o processo.

Dessa forma o processo proposto segue princípios claros conforme demonstraremos a seguir.



Doc. 138

164  
C

## DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O Sistema de avaliação proposta para o município de Amparo é balizado por 3 (três) pilares a saber:

- ✓ Servidor Avaliado
- ✓ Grupo de Trabalho
- ✓ Chefia Imediata

Ou ainda:

- ✓ Autoavaliação
- ✓ Avaliação do Grupo do Trabalho
- ✓ Avaliação da Chefa Imediata

O presente sistema pode ser facilmente implantado e facilmente aplicado e é um processo de aprendizado e de mudança cultural dos servidores que compõe o quadro de pessoal do município.

## DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Anexo seguem a propositura de Lei Complementar que será discutida com a Comissão de Acompanhamento.

Amparo, 02 de dezembro de 2013

**Assessorarte – Serviços Técnicos Especializados Ltda - EPP**



Doc 139

165  
C

## MINUTA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR



**Lei Complementar nº xx, de xxxxxxxx de 2.014.**

**Dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do município da Estância Hidromineral de Amparo e dá outras providências correlatas.**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Amparo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do município da Estância Hidromineral de Amparo e dá outras providências correlatas.

**Art. 2º.** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo ou emprego, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

**§ 1º.** A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho, através da avaliação de fatores objetivos e de fatores de desempenho.

**§ 2º.** Observando as disposições constitucionais vigentes, o servidor em estágio probatório poderá ser removido, transferido, cedido, tendo a contagem do período suspensa.

**§ 3º.** O servidor designado para função de confiança, será avaliado na função em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, quando as atividades estiverem relacionadas com as atribuições próprias do cargo de origem, não suspendendo assim, o período de estágio probatório.

**§ 4º.** O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação, que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para todos os efeitos.

**Art. 3º.** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, gerido pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.



Doc. 141 2

167  
c

**Art. 4º.** São objetivos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, sem prejuízos de outros que por ventura venham a ser instituídos por lei:

- I – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;
- II – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, após o estágio probatório, visando manter a qualidade dos serviços públicos;
- III – subsidiar o planejamento institucional do município, visando aprimorar metas, objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- IV – fornecer elementos para a avaliação da política de recursos humanos e subsidiar os programas de melhoria do desempenho das chefias mediatas e imediatas;
- V – identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
- VI – fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII – desenvolver a cultura e os princípios de autodesenvolvimento dos servidores públicos municipais;

**Art. 5º.** O Processo de Avaliação de Desempenho, realizado através de instrumentos próprios, terá como objetivos específicos:

- I – detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho e dos serviços prestados;
- II – identificar a capacidade e o potencial de trabalho dos servidores, visando melhor aproveitá-los no conjunto de atividades a serem desenvolvidas;
- III – identificar necessidades e aspirações de aperfeiçoamento e capacitações dos servidores públicos municipais;
- IV – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais;
- V – identificar problemas relativos às condições de trabalho;



VI – fornecer subsídios para o planejamento de T&D(Treinamento e Desenvolvimento), bem como, ao planejamento estratégico;

VII – gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a política e a gestão de recursos humanos;

**Art. 6º.** O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional será aplicado:

I. no estágio probatório;

II. para efeito de evolução do servidor na carreira;

III. para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

**Art. 7º.** O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional ocorrerá anualmente, observados os períodos de julho de um período a junho do próximo período e abrangerá todos os servidores públicos municipais, com exceção daqueles, ocupantes, exclusivamente, de cargos em comissão de primeiro escalão, incluindo-se aqui os Secretários Municipais e os contratados por prazo determinado.

**Art. 8º.** Durante o período de estágio probatório, o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, será especial, visando à concessão de estabilidade ao servidor público municipal, nos termos da legislação vigente.

**§ 1º.** Caberá aos órgãos de gestão e controle de pessoal, a elaboração de um processo de avaliação de desempenho, visando cumprir a disposições estabelecidas nesta Lei Complementar.

**§ 2º.** Durante o período de estágio probatório ocorrerão no mínimo 03(três) avaliações, sendo que a última obrigatoriamente ocorrerá no 30º (trigésimo) mês.

**§ 3º.** A administração municipal poderá valer-se de novas avaliações e novos prazos para sua aplicação.

**§ 4º.** Ao término das avaliações especiais, as demais ocorrerão observando as disposições desta Lei Complementar.

**Art. 9º.** Nos termos do disposto pelo artigo segundo, desta Lei Complementar, cada fator terá seu padrão, para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos, que somados, identificarão a posição do servidor na avaliação.



**Art. 10.** Na avaliação dos fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 200 pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

**I. pontualidade;**

**II. assiduidade;**

**III. disciplina;**

**Parágrafo Único** A pontuação final, para os fatores objetivos, do servidor, será o resultado da soma das ocorrências subtraído do total instituído pelo artigo 10, desprezando-se os resultados inferiores à zero, porém, sendo estes, base de informações para a aplicação dos fatores de desempenho.

**Art. 11.** A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos que variam de 01 a 05 em resposta às questões dirigidas, que visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do Cargo.

**§ 1º.** Na avaliação dos fatores de desempenho, os pontos atribuídos para cada um dos fatores, serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 100, conforme segue:

**I - Aptidão;**

**II - Dedicção ao serviço;**

**III - Idoneidade Moral;**

**§ 2º.** - O mínimo de pontos atribuídos para os fatores de desempenho não será inferior a 100 e o máximo não será superior a 500.

**Art. 12.** Será garantido ao servidor, um bônus a ser somado ao resultado final da avaliação para efeito de sua classificação, vedada sua reaplicação, observando-se:



- a) 70 (setenta) pontos pela participação em cursos de formação continuada, vinculados à área de atribuição do cargo e emprego efetivo;
- b) 30(trinta) pontos pela participação em comissões, conselhos e juntas, desde que a frequência seja superior a 85%(oitenta e cinco por cento)

**Art. 13.** A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de desempenho, acrescidos do bônus pela participação em cursos, resultará no resultado final da avaliação de desempenho e o conceito final atribuído ao servidor.

**Art. 14.** Para o acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais, deverá ser instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

**§ 1º.** Compete a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional:

I – acompanhar os processos de avaliação de desempenho funcional, juntamente com o órgão responsável pela gestão e controle de pessoal;

II – prestar informações sempre que solicitada acerca dos procedimentos e da legislação vigente;

III – proceder levantamentos necessários para a realização dos processos de avaliação de desempenho funcional, visando atender recursos acerca dos fatores objetivos;

IV – emitir pareceres acerca da pontuação dos servidores públicos municipais, sempre que solicitados, observando-se a legislação vigente;

V – corroborar, juntamente com o órgão responsável e com a gestão e o controle de pessoal, a classificação dos servidores públicos municipais, no Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;

VI – atuar como órgão fiscalizador do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

**§ 2º.** Sua formação será por servidores estáveis, com graduação de nível superior, escolhidos dentre as Secretarias Municipais.



**Art. 15.** Como instância superior do Sistema de Avaliação de Avaliação de Desempenho Funcional, dos servidores públicos municipais, deverá ser instituída a Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º. Os servidores que comporão a Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional deverão, obrigatoriamente, possuir formação de nível universitário, escolhidos dentre as Secretarias Municipais.

§ 2º. A Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional compete:

I – analisar os pedidos de reconsideração acerca do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, findados;

II – analisar e emitir pareceres acerca de recursos sobre o Sistema e o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, sempre que necessário;

III – julgar os recursos impetrados, procedendo aos levantamentos necessários, sobre os quais não caberão novo recurso ou reconsideração;

IV – instaurar processos administrativos sempre que julgar necessário, visando atender o disposto no inciso anterior;

V – atuar como órgão superior de fiscalização do Sistema e do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 16.** Observada a legislação vigente será exonerado o servidor público em estágio probatório a quem for atribuído, dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou intercalados, entre insatisfatório e regular, nas últimas três avaliações.

§ 1º. Após o período de estágio probatório poderá ser exonerado o servidor que incorrer na regra disposta pelo caput deste artigo.

§ 2º. O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo solicitar reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias úteis, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 3º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico voluntário, no prazo de dez dias úteis, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.



Doc. 146 7

172  
C

§ 4º. Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em prontuário funcional ou base de dados individual.

§ 5º. Fica assegurado ao servidor de que trata este artigo o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 17.** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional será coordenado pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, fiscalizado pelos órgãos ora instituídos.

§ 1º. Caberá aos órgãos mencionados no caput, acompanhar o Processo de Avaliação do Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais, zelando pela lisura, impessoalidade, transparência e publicidade dos atos.

§ 2º. Os órgãos responsáveis e de fiscalização terão 15(quinze) dias para analisar tais pedidos ou recursos, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, caso haja necessidade de instauração de processos administrativo disciplinar.

§ 3º. Para os efeitos do disposto neste capítulo, o município, quando não dispuser de serviços próprios, tampouco de profissional específico, contratará por licitação os serviços técnicos especializados para avaliação dos fatores de desempenho, levando-se em consideração a auto-avaliação e a avaliação da Chefia imediata.

§ 4º. Ato próprio disporá sobre a forma de aplicação e desenvolvimento do sistema de avaliação de desempenho, informando os envolvidos, as formas de cálculos dos pontos obtidos, prazos e demais informações inerentes a tal procedimento.

**Art. 18** As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.



Dec. 147

173  
/C

## MINUTA DE DECRETO REGULAMENTADOR

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: T4P1-DABM-50D3-7SL2



## DECRETO

### **Regulamenta a Lei Complementar nº xxxxxxxx, que trata do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional.**

**Art. 1º** Fica regulamentado o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional da administração pública direta do município da Estância Hidromineral de Amparo.

**§ 1º** O Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, caracterizar-se-á pela metodologia de aplicação denominada de 360º (trezentos e sessenta graus), integrando o servidor, o grupo de trabalho e a chefia imediata ou mediata.

**§ 2º** Para a composição do sistema mencionado no parágrafo anterior, observar-se-á:

I - as auto avaliações (AA) terão peso 2;

II - as avaliações do Grupo de Trabalho (AGT) terão peso 3;

III - as avaliações da Chefia Imediata ou Mediata (ACIM) terão peso 5;

**§ 3º** A nota final do servidor será a obtida através da seguinte aplicação matemática:

$$I) AA \times 2 + AGT \times 3 + ACIM \times 5 / 10 = NF$$

**§ 4º** A nota final do servidor, cuja unidade administrativa é composta apenas por si e sua chefia imediata ou mediata, será a obtida através da seguinte aplicação matemática:

$$II) AA \times 2 + AGT \times 3 + ACIM \times 5 / 10 = NF$$

Sendo que:

$$AGT = (AA + ACIM) / 2$$



**§ 5º** Os grupos de trabalho são os já existentes, em nível de micro locais de trabalho, tendo por base o organograma da Prefeitura Municipal de Amparo.

**§ 6º.** A nota a ser aplicada como "Avaliação do Grupo de Trabalho", será obtida através da equação  $NAGT = \frac{SOMA(notas\ aplicadas\ pelo\ grupo)}{número\ de\ ocorrências}$ , desde que as ocorrências representem mais que 65% da amostra integral em atividade na data de aplicação das mesmas.

**§ 7º.** O mínimo de aceitação de avaliações do grupo, é de 65%(sessenta e cinco por cento) da amostra integral em atividade na data de aplicação, cabendo aos órgãos de gestão e controle de pessoal, o devido controle, conferência e cobrança junto aos Secretários Municipais de cada pasta, visando manter a correlação do sistema.

**§ 8º.** Visando manter a correlação e a técnica instituída, não será permitida a identificação das notas individuais do grupo, sendo que quando da demonstração do cálculo, por motivos previstos ou judiciais, as mesmas deverão ser encaminhadas sem identificação.

**Art. 2º** As avaliações do Grupo e da Chefia, salvo quando em estágio probatório, ocorrerão no local onde o servidor tenha permanecido por maior período laboral.

**Art. 3º** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, coordenado pelo órgão de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.

**Art. 4º** São objetivos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, sem prejuízos de outros que por ventura venham a ser instituídos por lei:

**I** – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;

**II** – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, após o estágio probatório, visando manter a qualidade dos serviços públicos;



176  
c

**III** - subsidiar o planejamento institucional do município, visando aprimorar metas, objetivos e o desenvolvimento organizacional;

**IV** - fornecer elementos para a avaliação da política de recursos humanos e subsidiar os programas de melhoria do desempenho das chefias mediatas e imediatas;

**V** - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

**VI** - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

**VII** - desenvolver a cultura e os princípios de auto desenvolvimento dos servidores públicos municipais;

**Art. 5º** O Processo de Avaliação de Desempenho, realizado através de instrumentos próprios e terá como objetivos específicos:

**I** - detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho e dos serviços prestados;

**II** - identificar a capacidade e o potencial de trabalho dos servidores, visando melhor aproveitá-los no conjunto de atividades a serem desenvolvidas;

**III** - identificar necessidades e aspirações de aperfeiçoamento e capacitações dos servidores públicos municipais;

**IV** - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais;

**V** - identificar problemas relativos às condições de trabalho;

**VI** - fornecer subsídios para o planejamento de T&D, bem como, ao planejamento estratégico;

**VII** - gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a política e a gestão de recursos humanos;

**Art. 6º** A avaliação de desempenho funcional será aplicada:



DEC. 151

177  
10

- I. no estágio probatório;
- II. para efeito de evolução do servidor na carreira;
- III. para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

**Art. 7º** O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor público municipal no exercício do seu Cargo, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º Cada fator terá seu padrão para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos, que somados, identificarão a posição do servidor na avaliação.

§ 2º A avaliação de desempenho ocorrerá anualmente, observados os períodos de julho de um período a junho do próximo período.

**Art. 8º** Na avaliação dos fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 200 pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

**I. pontualidade;**

a) atrasos e saídas superiores a 15 minutos: - 0,5 pontos por ocorrência, independente de compensação;

**II. assiduidade;**

a) Faltas, ausências, atestados e licenças:

- a. 1 - acima de 95% do total de dias úteis: - 200 pontos
- b) 2 - de 95% a 85,1% do total de dias úteis: - 195 pontos
- c) 3 - de 85% a 75,1% do total de dias úteis: - 185 pontos
- d) 4 - de 75% a 65,1% do total de dias úteis: - 180 pontos
- e) 5 - de 65% a 55,1% do total de dias úteis: - 175 pontos

- f) 6 - de 55% a 45,1% do total de dias úteis: - 170 pontos
- g) 7 - de 45% a 35,1% do total de dias úteis: - 160 pontos
- h) 8 - de 35% a 25,1% do total de dias úteis: - 150 pontos
- i) 9 - de 25% a 15,1% do total de dias úteis: - 140 pontos
- j) 10 - de 15% a 5% do total de dias úteis: - 130 pontos
- k) 11 - de 5% de 3% do total de dias úteis: - 90 pontos
- l) Abaixo de 3% do total de dias úteis: - 50 pontos

### **III. disciplina;**

- a)** advertência escrita: - 10 pontos por ocorrência;
- b)** suspensão:
  - b.1)** de 01 dia: - 20 pontos por ocorrência;
  - b.2)** de 02 a 04 dias: 40 pontos por ocorrência;
  - b.3)** de 05 a 15 dias: 60 pontos por ocorrência;
  - b.4)** acima de 15 dias: 100 pontos por ocorrência.

**§ 1º** Os dias úteis serão definidos pela administração municipal, observado o calendário anual.

**§ 2º** Excluem-se do disposto pela alínea "a" do inciso II:

- a)** os acidentes de trabalho, devidamente registrados;
- b)** as licenças oriundas de doenças ocupacionais;
- c)** as doenças infecto-contagiosas;
- d)** os afastamentos por neoplasia;
- e)** a doação de sangue;
- f)** a licença maternidade;
- g)** a licença paternidade;
- h)** a licença a adoção;
- i)** a licença nojo;
- j)** a licença gala;
- k)** os afastamentos para cumprir convocações judiciais ou eleitorais;

**§ 3º** Para o disposto do parágrafo anterior, considerar-se-á o prazo não superior a 90 (noventa) dias corridos ou intercalados, para interrupção da contagem do tempo de serviço, salvo as licenças constantes das alíneas "f" e "h":



**§ 4º** A pontuação final do servidor será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se os resultados inferiores à zero, porém, sendo estes, base de informações para a aplicação dos fatores de desempenho.

**Art. 9º** A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos que variam de 01 a 05 em resposta às questões dirigidas, visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do Cargo.

**§ 1º** Na avaliação dos fatores de desempenho, os pontos atribuídos para cada um dos fatores, serão multiplicados pelo seu peso, sendo que a soma dos pesos não excederá a 100, conforme segue:

I - Aptidão;

- a) iniciativa: peso igual a 8;
- b) adaptabilidade: peso igual a 8;
- c) responsabilidade: peso igual a 12.

II - Dedicção ao serviço;

- a) interesse: peso igual a 8;
- b) atenção e qualidade: peso igual a 12;
- c) economia: peso igual a 8;
- d) produtividade: peso igual a 12;
- e) disciplina no trabalho: peso igual a 12.

III - Relacionamento interpessoal

- a) respeito: peso igual a 12;
- b) cooperação e solidariedade: peso igual a 8.

**§ 2º** - O mínimo de pontos atribuídos para os fatores de desempenho não será inferior a 100 e o máximo não será superior a 500.

**Art. 10** Será garantido ao servidor, um bônus a ser somado ao resultado final da avaliação para efeito de sua classificação, vedada sua reaplicação, observando-se:



- a) 70 (setenta) pontos pela participação em cursos de formação continuada, vinculados à área de atribuição do cargo e emprego efetivo;
- b) 30(trinta) pontos pela participação em comissões, conselhos e juntas, desde que a frequência seja superior a 85%(oitenta e cinco por cento)

§ 2º Para o efeito do disposto na alínea "a" considerar-se-á a soma de certificados de participação observando-se:

Atividade	Duração em horas	Máximo de certificados	Pontuação
Palestras, Oficinas e Simpósios	06	03	05
Palestras, Oficinas e Simpósios	12	06	10
Palestras, Oficinas e Simpósios	18	09	15
Encontros, Fóruns e Conferências	08	1	05
Encontros, Fóruns e Conferências	16	2	10
Encontros, Fóruns e Conferências	24	3	15
Cursos	40	2	10
Cursos	80	4	20
Cursos	120	6	40

§ 3º Os certificados de participação, observando-se a Tabela acima, deverão ser apresentados junto aos órgãos de gestão e controle, a época da Avaliação de Desempenho.

**Art. 11** A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de desempenho, acrescidos do bônus pela participação em cursos, resultará no resultado final da avaliação de desempenho e o conceito final atribuído ao servidor.

**Art. 12.** O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida será atribuída, ao servidor na seguinte forma:

**I** - excelente: de 650 a 800 pontos;

**II** - bom: de 569 a 649 pontos;



**III** - regular: de 488 a 568 pontos;

**IV** - insatisfatório: abaixo de 488 pontos.

**Art. 13** Observada a legislação vigente poderá ser exonerado o servidor público a quem for atribuído, dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou três conceitos intercalados entre insatisfatório e regular nas últimas três avaliações.

**§ 1º** O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo solicitar reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

**§ 2º** Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico voluntário, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

**§ 3º** Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em prontuário funcional ou base de dados individual.

**§ 4º** Fica assegurado ao servidor de que trata este artigo o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 14** A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional, instituída pela Portaria nº xxxxx de xx de xxxxx de 2.014, terá como função o acompanhamento e a validação do sistema, através da observação direta, primando pela lisura e imparcialidade de todo o processo.

**Art. 15** A Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional, instituída pela Portaria nº xxxxx de xx de xxxxx de 2.014, terá como função o acompanhamento e a validação do sistema, através da observação direta, primando pela lisura e imparcialidade de todo o processo.

**Art. 15** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Doc. 156



**ASSESSORARTE**  
**SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS**

Rua Cav. Torquato Rizzi, 1481 - Sala 14 - Ribeirão Preto - SP - Fone (16) 36364560 - [www.assessorarte.com.br](http://www.assessorarte.com.br)

182  
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: T4P1-DABM-50D3-7SL2

**V - Cargo Público:** o núcleo de encargos de trabalho, criado por Lei, nos termos e limites impostos pela Constituição Federal, a serem preenchidos por um titular, na forma estabelecida em lei, com denominação e remuneração própria, regidos pelo regime jurídico Estatutário;

**VI - Cargo de Provimento em Comissão:** o cargo ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em Lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo Municipal, submetidos ao regime jurídico estatutário, vinculados ao regime geral da previdência social;

**VII - Função de Confiança:** o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos Cargos e Empregos definidos nesta Lei Complementar, ocupados por servidores efetivos ou estáveis que possuam as habilitações necessárias, cuja designação será feita por ato do Prefeito Municipal, Presidentes e Superintendentes da Administração Indireta e Fundacional, bem como, do Presidente da Mesa Diretora do Legislativo Municipal;

**VIII - Salário - Base:** a retribuição monetária, correspondente ao padrão, fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo efetivo exercício de Emprego Público;

**IX - Vencimento - Base:** a retribuição monetária, correspondente ao padrão, fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo efetivo exercício de Cargo público;

**X - Remuneração:** o valor do Vencimento - Base ou Salário - Base, acrescido de vantagem pessoal ou funcional, incorporada ou não, percebido pelo servidor, obedecido em qualquer caso o disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal;

**XI - Interstício:** período de tempo para aplicação de qualquer dispositivo ou disposição da presente lei complementar;

**XII - Administração Municipal:** composta pelos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, bem como, pela Câmara Municipal;

§ 1º. O disposto neste Estatuto, aplicar-se-á a todos os funcionários públicos municipais e no que couber aos demais servidores públicos municipais.

§ 2º. Integram para todos os efeitos o Quadro de Pessoal, a que se refere o parágrafo anterior, os servidores que adquiriram estabilidade por força do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.