LEI COMPLEMENTAR Nº 2.138, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre alterações no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Piratininga; institui o procedimento de avaliação periódica de desempenho e dá outras providências.

O Sr. Carlos Alessandro Franco Borro de Matos, Prefeito Municipal de Piratininga, no Estado de São Paulo,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
Das alterações no Regime Jurídico dos Servidores Públicos

Art. 1º A tabela de cargos e vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Piratininga, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 2º O artigo 144 da Lei 1.122, de 23 de novembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 144. As horas extraordinárias efetivamente trabalhadas e objeto de controle de ponto serão compensadas, vedado o pagamento em pecúnia.

§ 1º É vedado e constitui falta funcional atribuir a si ou a outrem horas extraordinárias não trabalhadas, bem como é defeso atribuir horas adicionais não trabalhadas a qualquer funcionário público municipal.

§ 2º As horas extraordinárias deverão ser justificadas pela respectiva chefia, a qual compete evitar ônus à Fazenda Municipal.

§ 3º É proibido a qualquer funcionário, sob pena de falta funcional da respectiva chefia, o trabalho extraordinário habitual, sendo como tal considerado a reiteração de horas extras não compensadas na forma desta lei, de modo que alcancem mais de 48 (quarenta e oito) horas em um mês civil.

§ 4º Sempre que possível as horas extraordinárias serão compensadas com igual período de folga, dentro dos quinzes dias seguintes a sua ocorrência.

§ 5º A hora trabalhada nos dias de folga semanal terá compensação de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal.

§ 6º Excepcionalmente, quando não compensada, poderá ser remunerada a hora extraordinária realizada em determinado setor ou por determinada categoria de servidores que em decorrência da urgência e emergência na prestação do serviço público forem assim descritas nos termos de Decreto regulamentar, a qual a hora trabalhada durante a semana terá a remuneração de 50% (cinquenta por cento) e aos finais de semana e feriado 100% (cem por cento) sobre a hora normal."

Art. 3º O artigo 74 da Lei 1.122, de 23 de novembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 74. As férias anuais e regulamentares a que tiver direito o funcionário não poderão em hipótese alguma ser pagas em pecúnia.

Parágrafo único. Revogado."

Art. 4º Ficam revogados os artigos 141, 142, 143, 156 e 157 da Lei 1.122, de 23 de novembro de 1990.

Art. 5º A progressão salarial constante do Anexo I desta Lei se dará de 3 em 3 anos de exercício exclusivamente no cargo atual do servidor público.

Parágrafo único. Os servidores que até a data desta lei tiverem reconhecido por despacho da autoridade competente outros tempos de serviço progredirão automaticamente na tabela de seu respectivo cargo, constante do Anexo I desta Lei.

Art. 6º O artigo 1º da Lei nº 1.262, de 10 de outubro de 1994, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 1º Fica instituída, gratuitamente, a cesta básica para todos os servidores municipais ativos, efetivos e em comissão, inativos e pensionistas.
§ 1º - O disposto acima não se aplica aos servidores em licença para tratar de interesse particular.
§ 2º .....

....."

Art. 7º Ressalvadas as funções gratificadas; a gratificação dos servidores da saúde (GSS); a gratificação especial para o cargo de médico de saúde da família e a gratificação por participação em órgão de deliberação coletiva ou exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso e as estabelecidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, não se poderá conceder qualquer gratificação à servidor público, o qual será remunerado única e exclusivamente pelos valores constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 8º O § 3º do artigo 148 da lei 1.122, de 23 de novembro de 1990, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 148. .....

.....

§ 3º Quando o serviço ordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22hs e 5hs, o valor da hora será acrescido de 20% (vinte por cento)."

Art. 9º Os servidores em comissão somente poderão ter progressão salarial no cargo de acordo com a tabela anexa e conforme o tempo exercido exclusivamente no referido cargo de comissão, contínuo ou não, sendo vedado o computo do tempo exercido em outro cargo, para progredir no cargo em comissão.

Parágrafo único. Os servidores em comissão receberão no mínimo o equivalente a 8ª classe.

Art. 10. Acrescenta o § 4º, § 5º e § 6º ao artigo 99 da lei 1.122/90:

"Art. 99. .....

.....

§ 4º A licença-prêmio somente poderá ser gozada, vedado o recebimento em pecúnia.

§ 5º Em caso de rescisão, aposentadoria, ou qualquer outra quebra de vínculo Estatutário, e, caso ainda não tenha gozado a licença prêmio, perderá esse direito, e, em hipótese alguma será convertido em pecúnia a licença-prêmio.

§ 6º Somente terão direito a licença-prêmio os servidores efetivos admitidos até a data de publicação desta lei."

Art. 11. Os Coordenadores entregarão anualmente no departamento pessoal, até o dia 31 de dezembro, a escala de férias para o exercício seguinte.

§ 1º As férias adquiridas até 31/12/2013 deverão ser gozadas até 31/12/2014.

§ 2º As férias adquiridas após 31/12/2013 deverão ser gozadas no prazo de até 01 (um) ano.

§ 3º O disposto no art. 74 e § 4º do art. 99 da Lei nº 1.122/90, não se aplicam ao Poder Legislativo Municipal, que disporá através de decreto regulamentar os casos de pagamento total ou parcial dos direitos supracitados, de acordo com o interesse público e as possibilidades financeiras do referido Poder.

Art. 12. Os servidores que, por decorrência da presente lei, tiverem sua remuneração permanente diminuída, receberão um adicional de irredutibilidade que assegura que a remuneração permanente não seja inferior a recebida na competência de dezembro de 2013.

Art. 13. Independentemente de ordem hierárquica superior, o Chefe do Departamento Pessoal não poderá em hipótese alguma contrariar a presente lei, sob pena de responsabilidade.

TÍTULO II
Da avaliação de desempenho

Art. 14. Fica instituído o procedimento de avaliação periódica de desempenho, o qual é um processo contínuo de acompanhamento sobre a performance dos servidores, verificando sua eficiência no desempenho das atribuições e deveres do cargo, considerando os seguintes objetivos:

I – Conseguir melhorias visando produtividade, qualidade e melhor atendimento às necessidades dos cidadãos, bem como atuar na redução dos custos administrativos;

II – Orientar os servidores a respeito do desempenho de cada um, buscando melhorias contínuas e permanentes;

III – Estabelecer um clima de confiança, motivação e cooperação entre os membros de cada equipe de trabalho;

IV – Servir como instrumento para levantamento de necessidades de treinamento e desenvolvimento;

V – Planejar o desenvolvimento das carreiras;

VI – Identificar as limitações do sistema organizacional da Administração Geral;

VII – Atender à previsão Constitucional de avaliação periódica de desempenho que poderá ensejar a perda do cargo do servidor estável prevista no art. 41, §1º, III, da Constituição Federal.

§ 1º Entende-se por eficiência a execução das tarefas ou atribuições do cargo de forma correta, aproveitando da melhor maneira os recursos existentes.

§ 2º Por eficácia deve ser entendida a maneira como se atinge os objetivos, contribuindo com resultados que melhor justifiquem a finalidade do cargo.

Art. 15. Serão elaboradas 05 (cinco) tipos de fichas de avaliação, cada uma direcionada ao nível ou cargo do servidor, da seguinte forma:

a) Tipo I: para os cargos de nível superior em geral;
b) Tipo II: para os cargos de diretor de escola em geral;
c) Tipo III: para os cargos de professores em geral;
d) Tipo IV: para os cargos de nível técnico e administrativo;

e) Tipo V: para os demais cargos de nível médio e operacional.

Art. 16. Sob o aspecto de desempenho serão avaliados as seguintes características, dependendo do nível de avaliação:

a) assiduidade e pontualidade;
b) disciplina;
c) capacidade;
d) produtividade;
e) responsabilidade.

§ 1º Essas características poderão ser desdobradas em indicadores de desempenho, devidamente especificados, conforme os objetivos a serem atingidos na Avaliação de Desempenho.

§ 2º Cada indicador de desempenho terá uma ponderação de até 05 pontos, variando de fraco a ótimo, não necessariamente obedecendo à seguinte ordem:

I - Ótimo: 05 (cinco) pontos;
II - Bom: 04 (quatro) pontos;
III - Regular: 02 (dois) pontos;
IV - Fraco: 01 (um) ponto.

Art. 17. O instrumento de Avaliação de Desempenho conterá 12 (doze) itens, observando os valores e a forma de quantificação conforme este artigo.

§ 1º A parte A do instrumento de avaliação analisa o comportamento do servidor na obtenção de resultados, através do método de Escala Gráfica, onde se avalia o desempenho dos servidores, através de características ou fatores previamente estabelecidos, podendo constar alguns dos itens a seguir, dependendo do nível, classe ou cargo, totalizando um valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, onde serão analisados:

I - Cargos de nível superior em geral:
01 - Iniciativa;
02 - Qualidade de trabalho;
03 - Equilíbrio emocional;
04 - Cooperação;
05 - Relacionamento Humano;
06 - Desenvolvimento profissional;
07 - Receptividade às ordens e às críticas construtivas;
08 - Responsabilidade;
09 - Compromisso profissional;
10 - Produção.

II - Diretores de escolas em geral:
01 - Liderança e administração participativa;
02 - Qualidade de trabalho;
03 -Tomada de decisão;

04 - Administração de conflitos;
05 - Comunicação;
06 - Orientação no trabalho;
07 - Controle e organização;
08 - Delegação de responsabilidade;
09 - Responsabilidade;
10 - Cooperação - atitude.

III - Professores em geral:
01 - Organização;
02 - Atualização;
03 - Compromisso profissional;
04 - Relacionamento Humano;
05 - Iniciativa;
06 - Domínio em sala de aula;
07 - Participação;
08 - Interação;
09 - Responsabilidade;
10 - Cooperação - atitude.

IV - Cargos de níveis técnicos e administrativos:
01 - Produção;
02 - Qualidade;
03 - Conhecimento do trabalho;
04 - Cooperação;
05 - Bom-senso;
06 - Organização/Zelo com equipamentos;
07 - Relacionamento humano;
08 - Receptividade às ordens e às críticas construtivas;
09 - Iniciativa;
10 - Desenvolvimento profissional.

V - Demais cargos de níveis médio e operacional:
01 - Interesse;
02 - Qualidade de trabalho;
03 - Responsabilidade;
04 - Atenção;
05 - Relacionamento Humano;
06 - Cooperação;
07 - Organização;
08 - Iniciativa;
09 - Produção;
10 - Receptividade às ordens e às críticas construtivas;

§ 2º A parte B do instrumento de avaliação analisa o comportamento do servidor como agente do serviço em relação à assiduidade, disciplina e aperfeiçoamento.

I - Serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos, dos quais serão abatidos pontos negativos computados durante o período de apropriação, obedecendo o seguinte critério:

a) 03 (três) pontos a cada dia de falta justificada descontável em folha de pagamento;

b) 05 (cinco) pontos a cada dia de falta injustificada;

c) 01 (um) ponto a cada licença de tratamento de saúde do servidor, a partir da 3ª (terceira);

d) 0,5 (meio) ponto a cada dia de licença para tratamento de saúde de pessoa da família;

e) 01 (um) ponto a cada 60 (sessenta) minutos de atraso não compensado de acordo com regulamento;

f) 07 (sete) pontos a cada advertência recebidas por escrito;

g) 10 (dez) pontos a cada suspensão disciplinar, inclusive as convertidas em multas, acrescidos de 01 (um) ponto por dia, a partir do trigésimo dia.

II - Somente serão considerados os cursos concluídos no período de avaliação, com valor máximo de 03 (três) pontos apurados da seguinte forma:

a) Curso de nível superior = 03 (três) pontos;

b) Curso de nível médio = 02 (dois) pontos;

c) Curso suplementar com menos de 10 (dez) horas/aula = 0,1 (um décimo) ponto;

d) Por curso suplementar de 10 (dez) à 20 (vinte) horas/aula = 0,3 (três décimos);

e) Por curso suplementar de 21 (vinte e uma) à 29 (vinte e nove) horas/aula = 0,5 (cinco décimos) ponto;

f) Por curso suplementar com mais de 30 (trinta) horas/aula = 01 (um) ponto;

g) Por curso de especialização = 02 (dois) pontos;

h) Por curso de mestrado ou doutorado = 03 (três) pontos.

§ 3º Quando apresentado mais de um certificado, será somado até o limite máximo de 03 (três) pontos.

§ 4º Ao juntar a(s) cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) no Boletim de Avaliação, o servidor terá que apresentar o(s) original(is) ao avaliador que autenticará a(s) mesma(s).

Art. 18. O resultado da avaliação de desempenho será expresso em conceitos assim graduados:

I - O = ótimo, acima de 43,75 pontos;

II - B = bom, de 37,50 a 43,74 pontos;

III - R = regular, de 18,70 a 37,49 pontos;

IV - F = fraco, de 00 a 18,69.

Art. 19. O resultado final, para efeito de enquadramento em um dos quatro conceitos, será a soma dos pontos obtidos nos 12 (doze) itens dividida por 02 (dois).

Art. 20. Na aplicação do instrumento de avaliação, os itens de 01 (um) a 10 (dez) serão avaliados pelo superior imediato do servidor e os itens 11 (onze) e 12 (doze), ficarão a cargo da Chefia de Gabinete que utilizará os apontamentos do servidor.

§ 1º Quando, por qualquer motivo, o avaliado estiver com menos de 6 (seis) meses subordinado ao avaliador, a avaliação deverá ter a participação do superior imediato anterior ou, não sendo possível, do Diretor ou Coordenador do superior imediato anterior.

§ 2º Antes de devolver a avaliação ao Setor de Pessoal, o superior do avaliador deverá revisar a avaliação.

§ 3º O servidor ao tomar ciência da avaliação deverá certificar-se de que a mesma se encontra devidamente preenchida, a tinta e sem rasuras.

§ 4º Em caso de discordância, anotar em espaço que lhe será reservado no formulário de avaliação.

Art. 21. A avaliação dos servidores que ocupam cargos de direção ou exercem função de chefia, conterá os mesmos 12 (doze) itens, com a diferença nos itens de 01 (um) a 10 (dez), os resultados serão considerados em função do desempenho na unidade supervisionada e os restantes pela sua avaliação funcional.

Art. 22. Estará sujeito a exoneração motivada, após garantir o contraditório em processo administrativo, o servidor que:

I - obtiver avaliação prevista no art. 18, IV;

II - que alcançar por duas vezes seguidas a avaliação prevista no art. 18, III;

III – que alcançar por duas vezes alternadas a avaliação prevista no art. 18, III, em três anos.

Art. 23. O servidor submeter-se-á à avaliação anual de desempenho, que observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

Art. 24. Serão avaliados todos os servidores efetivos, nomeados sob o regime estatutário ou celetista, ocupantes dos cargos relacionados no Anexo I da presente Lei.

Art. 25. A avaliação de desempenho terá a periodicidade de um ano e será aplicada a cada servidor no décimo segundo mês de cada novo ano de exercício.

Parágrafo único. O Setor de Pessoal manterá o controle da periodicidade, emitindo no início de cada mês a relação dos servidores que devem ser avaliados.

Art. 26. O Setor de Pessoal se encarregará da elaboração do instrumento de avaliação, das informações e orientação aos avaliadores, da apuração final da avaliação e seu encaminhamento à Chefia de Gabinete para as providências cabíveis.

Art. 27. Fica assegurado o direito de progressão aos servidores:

I - Eleito para o cargo no Sindicato da categoria, durante o tempo que durar o mandato.

II - Nomeado para exercer o cargo em Comissão, durante o tempo de exercício do mesmo.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por dotação orçamentária própria e mediante a elaboração da estimativa de impacto orçamentário-financeiro previsto na Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000, suplementadas se necessário.

Art. 29. Esta lei entra em vigor a partir de 1° de janeiro de 2014, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei 1.388, de 27 de agosto de 1997 e a Lei 1.926, de 22 de dezembro de 2009.

Piratininga, 27 de novembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO PIRATININGA

CARLOS ALESSANDRO FRANCO BORRO DE MATOS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, em 27 de novembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL SECRETARIA PIRATININGA

CASSIA ISABEL SALVADEO HASBENI
Secretária Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATININGA

PRAÇA Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA Nº 14 – CAIXA POSTAL 50
FONES / FAX (14) 3265-9530 – 3265-9531
CEP 17490-000 - CNPJ 46.137.451/0001-76 – PIRATININGA – ESTADO DE SÃO PAULO

TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS - Anexo I

REF	ANOS	VENCIMENTO	CARGOS
A1	0	880,00	Cadastrista; Bordadeira; Costureira; Jardineiro; Monitor de Esportes; Servente; Zelador do Cemitério; Zelador do Estádio; Zelador do Matadouro; Zelador do Paço; Zelador do Velório, Ajudante Geral; Cozinheira; Merendeira; Serviços Gerais; Vigia.
A2	3	968,00	
A3	6	1.064,80	
A4	9	1.171,28	
A5	12	1.288,41	
A6	15	1.417,25	
A7	18	1.558,97	
A8	21	1.714,87	
A9	24	1.886,36	
A10	27	2.075,00	
A11	30	2.282,50	
B1	0	1.000,00	Agente Comunitário da Saúde, Eletricista; Inspetor de Alunos; Encarregado de Turma; Mecânico; Motorista; Operador de Máquinas; Pedreiro; Protético; Agente de Saneamento; Telefonista; Tratorista, Atendente de Enfermagem; Auxiliar de Biblioteca; Auxiliar de Odontologia; Pintor, Monitor Artístico.
B2	3	1.100,00	
B3	6	1.210,00	
B4	9	1.331,00	
B5	12	1.464,10	
B6	15	1.610,51	
B7	18	1.771,56	
B8	21	1.948,72	
B9	24	2.143,59	
B10	27	2.357,95	
B11	30	2.593,75	
C1	0	1.200,00	Bibliotecário; Fiscal de Turma; Fiscal Municipal; Diretor de Crédito; Fiscal Tributário; Fiscal Imobiliário; Fiscal Ambiental; Chefe do Setor de Transportes; Chefe de Limpeza e Conservação; Técnico de Farmácia; Auxiliar de Enfermagem.
C2	3	1.320,00	
C3	6	1.452,00	
C4	9	1.597,20	
C5	12	1.756,92	
C6	15	1.932,61	
C7	18	2.125,87	
C8	21	2.338,46	
C9	24	2.572,31	
C10	27	2.829,54	
C11	30	3.112,49	

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.138/2013, Fls.11.

D1	0	1.500,00	Professor de Ensino Fundamental; Professor de Educação Infantil; Escriturário, Secretário Escolar, Instrutor Esportivo.
D2	3	1.650,00	
D3	6	1.815,00	
D4	9	1.996,50	
D5	12	2.196,15	
D6	15	2.415,77	
D7	18	2.657,34	
D8	21	2.923,08	
D9	24	3.215,38	
D10	27	3.536,92	
D11	30	3.890,61	

E1	0	1.700,00	Assistente Social; Dentista; Enfermeira Padrão; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico-Clínico Geral; *Médico* Ginecologista; *Médico Pediatra; Médico Plantonista; Médico* Veterinário; Psicólogo; Engenheiro Agrônomo; Enfermeira de Saúde da Família, Médico Psiquiatra, Médico da Saúde da Família; Professor de Inglês, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física; Professor Coordenador Pedagógico; Vice Diretor; Agente Administrativo, Nutricionista, Fiscal Sanitário.
E2	3	1.870,00	
E3	6	2.057,00	
E4	9	2.262,70	
E5	12	2.488,97	
E6	15	2.737,87	
E7	18	3.011,65	
E8	21	3.312,82	
E9	24	3.644,10	
E10	27	4.008,51	
E11	30	4.409,36	

F1	0	2.000,00	Chefe do Setor de Saúde e Promoção Social; Chefe do Setor de Pessoal; Chefe do Setor de Tesouraria; Fiscal de Obras; Fiscal de Rendas; Contador; Secretário da Câmara; Secretário Municipal; Chefe de Lançadoria; Encarregado de Compras; Chefe Material e Patrimônio; Diretor de Merenda Escolar; Diretor de Protocolo e Arquivo; Chefe de Prestação de Contas e Convênios; Contabilista; Diretor de Escola; Diretor de Esportes e Lazer, Assessor de Imprensa, Procurador Jurídico do Iprepi.
F2	3	2.200,00	
F3	6	2.420,00	
F4	9	2.662,00	
F5	12	2.928,20	
F6	15	3.221,02	
F7	18	3.543,12	
F 8	21	3.897,43	
F9	24	4.287,18	
F10	27	4.715,90	
F11	30	5.187,49	

G1	0	2.800,00	Assessor de Planejamento; Assessor Jurídico; Chefe de Gabinete; Coordenador de Obras; Coordenador de Ação Social; Coordenador de Educação; Coordenador de Esportes; Coordenador de Turismo e Cultura; Coordenador da Saúde; Coordenador da Atividade Agrícola, Meio Ambiente e de Serviços; Coordenador de Finanças.
G2	3	3.080,00	
G3	6	3.388,00	
G4	9	3.726,80	
G5	12	4.099,48	
G6	15	4.509,43	
G7	18	4.960,37	
G8	21	5.456,41	
G9	24	6.002,05	
G10	27	6.602,25	
G11	30	7.262,48	