

Decreto nº 2.317, de 21/10/91

Regulamenta o
Plano de Carreira



Prefeitura Municipal de Assis

DEC 2317/1991
Fjs. 2/15

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317, DE 21 DE OUTUBRO DE 1991.

Dispõe sobre a regulamentação e a implantação do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Funcionários do Município de Assis, criado através da Lei 2.875, de 30.04.91.

ROMEU JOSÉ BOLFARINI, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

- CAPÍTULO I -

-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS-

Artigo 1º - O Sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem aos servidores, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis a sua valorização e profissionalização.

Artigo 2º - O desenvolvimento do funcionário na carreira ocorrerá mediante promoção, acesso e ascensão.

Artigo 3º - Promoção é a passagem do funcionário de um nível para o seguinte, dentro da mesma classe, obedecendo aos critérios especificados para a avaliação de desempenho.

RJS: f.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO . DECRETO Nº 2.317/91 fl:

Artigo 4º - As promoções serão processadas anualmente obedecendo-se aos seguintes parâmetros:

- I - as condições para promoção serão apuradas até último dia do exercício imediatamente anterior
- II- a promoção será processada no primeiro semestre de cada exercício;
- III- só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 365 dias (trezentos e sessenta e cinco dias) de efetivo exercício no nível;
- IV - obter, no mínimo, 70 (setenta) pontos no Boletim de Merecimento.

Parágrafo 1º - Quando houver apenas um funcionário no nível, esse será promovido desde que satisfaça as condições para a promoção.

Parágrafo 2º - Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício, só se concederão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de reassunção.

Artigo 5º - Para efeito de promoção não são consideradas como de efetivo exercício:

- I - faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimentos dos dias de faltas;
- II- as licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que tiverem percebendo auxílio-doença;
- III- suspensão disciplinar.

Artigo 6º - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não

OK



Prefeitura Municipal de Assis

DEC 2317/1991
Fls. 4/15

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ... **DECRETO Nº 2.317/91** fls.03

ficando o funcionário, nesse caso, obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Artigo 7º - As promoções far-se-ão exclusivamente por merecimento, devendo ser apuradas através de boletins específicos, segundo critérios definidos neste regulamento.

Artigo 8º - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão contados a partir da publicação do ato salvo quando publicado fora de prazo legal, caso em que vigorará a partir do último dia do referido prazo.

Artigo 9º - Poderão ser promovidos até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento) dos funcionários dentro de cada classe e nível.

Artigo 10 - Acesso é a passagem do funcionário de uma classe para a imediatamente superior, dentro da respectiva série de classe, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho e qualificação profissional.

Artigo 11 - Verificar-se-ão vagas para o acesso nas datas:
I - do falecimento, da demissão e da aposentadoria do funcionário;
II- da promoção e da ascensão do funcionário;
III-da criação do cargo por lei. *

Artigo 12 - Só poderão concorrer ao acesso os servidores que:
I - preencherem as condições de habilitação e demais requisitos da nova classe;
II- tiverem o interstício mínimo de 12 (doze) meses

Ok:



Prefeitura Municipal de Assis

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls.04

de efetivo exercício na classe, na data de abertura da inscrição.

III-obter, no mínimo, 70 (setenta) pontos no Boletim de Merecimento.

Parágrafo Único - As condições de habilitação será comprovada através de contagem de pontos dos cursos do item 4 (quatro) do Boletim de Merecimento (cursos).

Artigo 13 - O acesso será precedido de processo seletivo, que se processará através de boletins específicos, segundo critérios definidos neste regulamento.

Artigo 14 - O ingresso na nova classe far-se-á no grau em que se encontra classificado o funcionário.

Artigo 15 - A passagem do funcionário, mediante acesso, obedecerá à lista de classificação e ao número de vagas disponíveis, sendo efetuada dentro de 30 (trinta) dias da homologação do processo seletivo.

Artigo 16 - O exercício dos funcionários na nova classe será em continuidade, independentemente de quaisquer formalidades, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

Artigo 17 - Será declarado sem efeito o acesso indevido, não ficando o servidor, nesse caso, obrigado a restituições, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Artigo 18 - Os direitos e vantagens decorrentes do acesso serão contados a partir da publicação do ato, salvo quando publicado fora do prazo legal, caso em que vigorará



Prefeitura Municipal de Assis

DEC 2317/1991
Fls. 6/15

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls.05

a partir do último dia do referido prazo.

Artigo 19 - Ascensão é a passagem do funcionário público de um para outro cargo, porém de atribuições e responsabilidades diversas.

Parágrafo Único - A Ascensão somente se efetivará após efetuado o acesso.

Artigo 20 - A Ascensão far-se-á através de processo seletivo interno, de provas ou provas e títulos, obedecidos os preceitos estabelecidos neste regulamento.

Parágrafo Único - Na existência de vagas correspondentes ao número de funcionários, será dispensada a realização do processo seletivo, efetuando-se a ascensão de forma automática.

Artigo 21 - Aplicam-se a ascensão, no que couber, as disposições inerentes à promoção e ao acesso.

Artigo 22 - As vagas existentes e destinadas à ascensão, deverão ser providas primeiramente por concurso interno a ser regulamentado por edital.

Parágrafo Único - O não preenchimento das vagas pela forma prevista no "caput" deste artigo ensejará a realização de concurso público.

Artigo 23 - Para efeito de desempate a ser procedido na promoção, acesso e ascensão serão considerados, sucessivamente os seguintes critérios:

- I - ingresso através de concurso público;
- II - maior tempo de serviço na classe;
- III - maior tempo de serviço na carreira;

Handwritten signature and initials.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ... DECRETO Nº 2.317/91 fls. 06.

- IV - maior tempo de serviço público municipal;
- V - maior tempo de serviço público em geral;
- VI - candidato casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos;
- VII - candidato casado;
- VIII - candidato solteiro, que tiver filho (s) menor (es) reconhecido (s);
- IX - o candidato que for mais idoso.
- § 1º - Não serão considerados, para efeito deste artigo, os filhos maiores e os que exerçam qualquer atividade remunerada.
- § 2º - Também será considerado para os mesmos efeitos o estado de casado, desde que ambos os cônjuges sejam servidores públicos.
- Artigo 24 - Só poderão concorrer à Promoção, acesso ou ascensão os funcionários que estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.
- Artigo 25 - O funcionário suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção ou ao acesso, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar pena de suspensão.
- § 1º - O funcionário somente iniciará o exercício no novo cargo depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da

20/ :



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls. 07

suspensão preventiva.

§ 2º - No caso de ser verificada a procedência da pena da suspensão, o ato de designação será considerado nulo e o funcionário só poderá inscrever-se novamente para a promoção, acesso ou ascensão, depois de decorridos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Artigo 26 - O funcionário classificado para a promoção, acesso, ou ascensão, que vier a sofrer pena de suspensão, perderá o direito à classificação, só podendo concorrer novamente, depois de decorrido o prazo mencionado no § 2º do artigo 25.

Artigo 27 - Na primeira semana de janeiro de cada ano, a Divisão de Recursos Humanos, organizará a relação dos funcionários a concorrerem à promoção, e a enviará a Comissão de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Artigo 28 - A Divisão de Recursos Humanos procederá a abertura de inscrições para a promoção, acesso ou ascensão, por um período não inferior a 15 (quinze) dias, através de edição de edital, ao qual se dará ampla publicidade.

§ 1º - O pedido de inscrição deverá ser preenchido, sem emendas ou rasuras, pelo próprio funcionário.

§ 2º - A assinatura e a entrega do pedido de inscrição implicará no conhecimento e aceitação de todas as



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls.

disposições deste regulamento.

Artigo 29 - Após as inscrições a Divisão de Recursos Humanos enviará a Comissão de Desenvolvimento Funcional:

- I - Relação de cargos que poderão se providos por promoção, acesso e/ou ascensão;
- II - todos os pedidos de inscrição, acompanhados das devidas anotações e dados funcionais;
- III - demais documentações e dados complementares e pertinentes.

Parágrafo único - De posse de tais dados a Comissão De Desenvolvimento Funcional apurará o merecimento e fará publicar a relação dos que poderão ser promovidos e/ou concorrerem ao acesso e ascensão.

- CAPÍTULO II -

- DO BOLETIM DE MERECIMENTO -

Artigo 30 - O Boletim de Merecimento será apurado, considerando-se três fases:

- a) Informações pessoais e funcionais do servidor;
- b) Avaliação de Mérito A; e
- c) Avaliação de Mérito B.

Artigo 31 - Na avaliação de Mérito A, será apurado unicamente:

- I - Assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - escolaridade;
- IV - punições; e
- V - cursos.

Artigo 32 - O merecimento é adquirido na classe. Designado o fun-



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ... DECRETO Nº 2.317/91 fls.09

cionário para novo cargo, em consequência de acesso ou de ascensão, será reiniciada a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados no artigo anterior.

Artigo 33 - O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 30 - \frac{365 F}{E}$$

E

onde: A, representa o grau de assiduidade;

F, o valor atribuído às faltas;

E, o período de efetivo exercício, considerado para apuração, em dias.

§ 1º - O valor de F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois), somando-se ao resultado o número de faltas justificadas.

§ 2º - Não constituirão faltas, para os efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Artigo 34 - O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$P = 20 - \frac{365 I}{E}$$

E

onde: P, representa o grau de pontualidade;



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls. 1

I, o valor atribuído aos atrasos e às saídas
· antecipadas;

E, o período de efetivo exercício, em dias
considerado para a apuração.

Parágrafo Único - O valor da Letra I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 3 (três).

Artigo 35 - Ao funcionário que não tenha sofrido penalidade o advertência serão atribuídos 5 (cinco) pontos positivos pela disciplina.

Artigo 36 - As penalidades serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) Advertência verbal(-)1 (um) ponto;
- b) Advertência escrita(-)2 (dois) pontos;
- c) suspensão até 5 dias(-)3 (três) pontos;
- d) Suspensão de 6 a 10 dias(-)4 (quatro) ponto;
- e) Suspensão acima de 10 dias(-)5 (cinco) pontos;
- f) ressarcimento por danos(-)5 (cinco) pontos;

Artigo 37 - A diferença entre a soma de pontos positivos, e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma dos artigos anteriores, representará o grau de disciplina do funcionário.

Artigo 38 - Serão considerados, para efeitos deste regulamento, os cursos feitos por designação da Prefeitura e os frequentados por iniciativa própria, em instituições oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade técnica.

2



Prefeitura Municipal de Assis

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls.11

- § 1º -** Atribuir-se-ão a cada curso os seguintes valores:
- I - 2 (dois) pontos positivo aos de duração de 1 (um) dia ;
 - II - 3 (três) pontos positivos aos de duração de 2 (dois) a 3 (três) dias;
 - III - 5 (cinco) pontos positivos aos de duração superior a 4 (quatro) dias.
- § 2º -** Os funcionários deverão comprovar frequência aos cursos e apresentar os respectivos certificados de conclusão.
- § 3º -** A soma dos pontos atribuídos aos cursos não excederá a 20 (vinte) pontos.
- Artigo 39 -** O resultado da Avaliação de Mérito A será dado pela soma dos graus obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 31.
- Artigo 40 -** Na Avaliação de Mérito B, serão considerados os seguintes fatores:
- I - Qualidade do Trabalho;
 - II - Quantidade do Trabalho;
 - III - Auto-suficiência;
 - IV - Iniciativa;
 - V - Tirocínio;
 - VI - colaboração;
 - VII - Ética Profissional;
 - VIII - Conhecimento do Trabalho;
 - IX - Aperfeiçoamento Funcional;
 - X - Compreensão dos Deveres.

[Handwritten signature]
Assis:



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ... DECRETO Nº. 2.317/91 fls. 12

- Artigo 41 -** Cada fator será composto por 5 (cinco) quesitos que deverão ser analisados à base do comportamento funcional do funcionário.
- Artigo 42 -** Após a análise de cada fator, a autoridade preencherá o quesito, assinalando com X dentro dos respectivos parênteses.
- Artigo 43 -** A autoridade deverá atentar para a circunstância de que o preenchimento de um quesito não se pode comparar com o de outro ou outros, guardando a devida harmonia e equilíbrio de julgamento.
- Artigo 44 -** O preenchimento do quesito relativo a cada fator corresponderá ao julgamento mínimo ou máximo, numa pontuação de 1 a 5.
- Artigo 45 -** Será adotado o modelo de Boletim de Merecimento, anexo a este regulamento, que conterá os formulários necessários às fases previstas no artigo 30.

- CAPÍTULO III -

- DA CLASSIFICAÇÃO -

- Artigo 46 -** O grau de classificação para a Promoção, ~~Acesso~~ ~~Ascensão~~, será obtido através do Boletim de Merecimento.
- Artigo 47 -** A classificação dos funcionários para Promoção, ~~Acesso~~ e ~~Ascensão~~, será feita em ordem decrescente.
- Parágrafo Único -** No caso de empate, serão usados os mesmos critérios enumerados no artigo 23.
- Artigo 48 -** A homologação da lista de funcionários habilitados será feita pelo Prefeito Municipal à vista dos relatórios sobre as fases da apuração do merecimento preparados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO.....DECRETO Nº 2.317/91.....fls.13

nal.

Parágrafo Único - A lista de classificação terá a validade de um ano, contado da data de sua publicação.

Artigo 49 - Publicada a lista dos habilitados, o funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

Artigo 50 - Os decretos concedendo promoção, ~~Acesso~~ e ~~ascensão~~, dependerão sempre da existência de cargo vago e obedecerão rigorosamente à ordem de classificação.

Artigo 55 - Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à promoção, ~~acesso~~ e ~~ascensão~~, sendo passíveis de repreensão ou suspensão os responsáveis por seu retardamento.

Artigo 56 - As dúvidas suscitadas na execução do presente regulamento serão resolvidas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a quem cabe decidir também nos casos omissos, sempre mediante homologação final do Sr. Prefeito Municipal.

Artigo 57 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 58 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 21 de outubro de 1991.


ROMEU JOSÉ BOLFARINI
Prefeito Municipal





DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.317/91 fls.14

João Carlos
JOAO CARLOS GONÇALVES FILHO
Secretário Municipal de Administração e
Assuntos Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Administração e
Assuntos Jurídicos em 21 de outubro de 1991.

João Carlos
JOAO CARLOS GONÇALVES FILHO
Secretário

Assis