LEI Nº 4.868, DE 06 DE ABRIL DE 2020.

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS EM: 06 / 04 / 2020

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 4.629, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O parágrafo único do artigo 2º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º.....

Parágrafo único. Os Anexos I a XI são partes integrantes da presente lei."

Art. 2º O *caput* do artigo 21 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21 Para percepção do adicional de que trata esta Seção, o servidor deverá comprovar a obtenção da qualificação, anexando ao pedido cópia autenticada do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso, expedidos em conformidade com a legislação vigente, indicando, em seu requerimento, a relação do curso com as atribuições do cargo."

Art. 3º O artigo 26 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26 São funções retribuídas com a gratificação instituída por esta lei:

I – designação para compor Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, na qualidade de membro titular;

II – designação para compor Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, na qualidade de membro titular;

III – designação para compor Comissão Permanente de Licitação, na qualidade de membro titular;

IV – designação para compor Comissão Provisória Específica, na qualidade de membro titular;

V – designação para fiscalização de contratos administrativos, nos termos da legislação em vigor;

VI – designação para exercício de chefia ou coordenação de unidades administrativas.

VII – designação para exercício de atividade de assessoramento à Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação.

VIII – designação para exercício de atividade de assessoramento à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento.

IX– designação para exercício da função de Cerimonialista Oficial.

Parágrafo único. Os valores das gratificações de função previstas neste artigo estão consignados no Anexo VII desta lei."

Art. 4° Fica acrescido à Lei Municipal nº 4.629/2015 o artigo 26-A, com a seguinte redação:

"Art. 26-A Para fim do disposto nesta lei considera-se Comissão Provisória Específica a formação especial, surgida de eventual necessidade da Administração, composta por 03 (três) ou mais servidores para atuar em uma atividade específica e não permanente.

§ 1° A Comissão Provisória Específica será instaurada mediante ato expedido pelo Presidente da Mesa Diretora, que deverá indicar, obrigatoriamente, a finalidade da Comissão, as atribuições e o prazo para conclusão dos trabalhos, sem prejuízo de outras informações pertinentes.

§ 2° O servidor designado para atuar em Comissão Provisória Específica somente fará jus à percepção da gratificação de função enquanto perdurarem as atividades da Comissão, de acordo com o prazo indicado nos moldes do parágrafo anterior.

§ 3° A Comissão de que trata este artigo pode ser formada somente por servidores efetivos ou por servidores efetivos e comissionados, a depender da matéria e de eventuais exigências específicas previstas em lei, cabendo somente aos primeiros a gratificação de função, nos moldes do que prevê a Lei Municipal nº 4.231/2002."

Art. 5° O artigo 28 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 As gratificações de função previstas no artigo 26 desta lei são acumuláveis entre si, à exceção das seguintes:

I – as previstas nos incisos I, II e III, entre si e com as previstas no inciso VI;

II – a prevista no inciso III com a prevista no inciso V;

III – a prevista no inciso III com a prevista no inciso IV, quando o objeto da Comissão Provisória tenha relação com a apuração de irregularidades nas licitações e contratações da Câmara;

IV – a prevista no inciso IV com a prevista no inciso V, quando a Comissão Provisória tenha por objeto o processo de responsabilização de contratada fiscalizada pelo servidor designado.

Parágrafo único. O servidor somente poderá exercer a fiscalização gratificada de 02 (dois) contratos simultaneamente, cabendo-lhe a percepção por cada designação."

Art. 6° O artigo 29 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 Os servidores designados como suplentes ou substitutos nas funções previstas no artigo 26 desta lei somente perceberão o pagamento correspondente em caso de efetiva substituição do titular, proporcionalmente ao período em que funcionarem como titulares."

Art. 7° Os parágrafos 1°, 5°, 6° e 7° do artigo 37 passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art.37.....
.....

§ 1° A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, através do Formulário de Avaliação de Desempenho constante do Anexo X desta lei, e deverá ser finalizada até o último dia do interstício considerado para fim de progressão.
.....

§ 5° Se o servidor não concordar com o resultado da avaliação, poderá, em até 05 (cinco) dias a contar da notificação, apresentar à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional pedido de reconsideração, conforme formulário constante do Anexo XI desta lei, indicando as razões de fato e de direito que entender pertinentes, podendo ainda solicitar a apreciação de qualquer documento que conste de seu dossiê funcional e que possa corroborar sua defesa.

§ 6° A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional terá 05 (cinco) dias para emitir julgamento acerca do pedido de reconsideração, podendo, para formar seu juízo de valor, solicitar às unidades administrativas da Câmara os documentos que entender pertinentes, bem como convocar a autoridade que avaliou o servidor para prestar os esclarecimentos necessários, exarando decisão fundamentada sobre todos os pontos aventados pelo servidor no pedido de reconsideração.

§ 7° Da decisão da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional que julgar improcedente o pedido de reconsideração será notificado o servidor, no prazo de 03 (três) dias, sendo-lhe facultada a interposição de recurso para a Presidência da Mesa Diretora, conforme formulário constante do Anexo XI

desta lei, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data em que tomou ciência da decisão.

§ 8° O servidor não avaliado deverá ser comunicado pela Comissão, sendo-lhe facultada a interposição de reconsideração e recurso, nos termos e prazos deste artigo."

Art. 8° O *caput* do artigo 38 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38 Fica instituída a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, que será constituída por 03 (três) servidores, designados pelo Presidente da Mesa Diretora, com atribuições de proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores, decidir sobre os pedidos de concessão de adicional de qualificação e executar outras atividades correlatas, conforme o disposto nesta lei e na regulamentação de que trata o artigo 41."

Art. 9° O artigo 39 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39 A Comissão será designada para exercer suas funções pelo período de 02 (dois) anos, a contar da publicação do ato de constituição, permitida uma única recondução de todos os membros, por igual período.
Parágrafo único. Os processos de substituição e designação interna dos membros da Comissão obedecerão ao disposto em regulamentação própria."

Art. 10. Fica incluído no artigo 58 o inciso XI, com a seguinte redação:

"Art.58.....
.....

XI – Anexo XI: Formulário de Recurso ou Reconsideração."

Art. 11. Ficam alterados os Anexos VII, IX e X da Lei Municipal n° 4.629/2015, na forma dos Anexos I, II e III desta lei, respectivamente.

Art. 12. Fica incluído o Anexo XI na Lei Municipal n° 4.629/2015, na forma do Anexo IV desta lei.

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 06 de abril de 2020.

DARCI JOSE LERMEN:44175523049 Assinado de forma digital por DARCI JOSE LERMEN:44175523049

DARCI JOSÉ LERMEN
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 4.868/2020.

ANEXO II

QUADRO DE PONTOS E CONCEITOS PARA A AVALIAÇÃO FUNCIONAL

CONCEITOS

ASSIDUIDADE: considere como assiduidade o comparecimento regular e constante ao trabalho.

DISCIPLINA: considere como disciplina a observância às normas e orientações da Administração e a participação para um ambiente de trabalho harmônico e cooperativo.

CAPACIDADE DE INICIATIVA: considere como iniciativa a capacidade de agir por si próprio, mostrando-se empenhado em executar suas funções.

PRODUTIVIDADE: considere como produtividade a capacidade de produzir, contribuindo nas execuções dos trabalhos, apresentando ideias e sugestões para alcançar os objetivos propostos.

RESPONSABILIDADE: considere como responsabilidade a capacidade de responder com ética e integridade às funções atribuídas e o cumprimento legal vigente, dispondo-se com esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

QUADRO DE PONTOS

CONCEITO	FAIXA DE PONTUAÇÃO	EFEITO
SD – Satisfaz o desempenho esperado	50 a 40	Progride
AD – Atinge o desempenho esperado	39 a 35	Progride
AP – Atinge parcialmente o desempenho esperado	34 a 24	Não progride
NA – Não atinge o desempenho esperado	Igual ou abaixo de 23	Não progride

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 4.868/2020.

ANEXO I
QUADRO DE QUANTIDADES E VALORES DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR	REQUISITOS ESPECÍFICOS/ESCOLARIDADE
GF-01	Gratificação por Função de Membro de Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar	03	R$ 1.000,00	De acordo com a lei específica de criação/regência.
GF-02	Gratificação por Função de Membro de Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional	03	R$ 1.000,00	De acordo com a lei específica de criação/regência.
GF-03	Gratificação por Função de Membro de Comissão Permanente de Licitação	03	R$ 2.000,00	De acordo com a lei específica de criação/regência.
GF-04	Gratificação por Função de Membro de Comissão Provisória Específica	09	R$ 1.000,00	De acordo com a lei específica de criação/regência.
GF-05	Gratificação por Função de Fiscal de Contrato Administrativo	15	R$ 660,00	De acordo com a lei específica de criação/regência.
GF-06	Gratificação por Função de Chefia ou Coordenação de Unidade Nível Médio	10	R$ 1.980,00	Ensino Médio Completo.
GF-07	Gratificação por Função de Chefia ou Coordenação de Unidade Nível Superior	10	R$ 2.420,00	Ensino Superior Completo em qualquer área de formação ou em área específica exigida em norma de criação/regência.
GF-08	Gratificação por Atividade de Assessoramento à Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação	01	R$ 2.000,00	Ensino Médio Completo.
GF-09	Gratificação por Atividade de Assessoramento à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento	01	R$ 2.000,00	Ensino Médio Completo.
GF-10	Gratificação por exercício da função de Cerimonialista Oficial	02	R$ 2.000,00	Ocupação em cargo de provimento efetivo em Jornalismo.

LEI Nº 4.868/2020.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

AVALIAÇÃO DA PROGRESSÃO	
SERVIDOR(A):	
MATRÍCULA:	POSSE: _____/_____/_____
LOTAÇÃO:	ESCOLARIDADE:
CARGO:	NÍVEL:
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____/_____/_____ a	_____/_____/_____

I – ASSIDUIDADE: considere como assiduidade o comparecimento com regularidade e exatidão ao trabalho.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: Cumpriu 100% (cem por cento) da jornada de trabalho ou registrou falta amparada por lei.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Faltou poucas vezes, apresentando comunicação prévia à chefia.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Faltou algumas vezes sem comunicação prévia, no entanto, buscou justificar as faltas à chefia em momento imediatamente posterior.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Faltou frequentemente, sem dar satisfações à chefia imediata.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

II – DISCIPLINA: considere como disciplina a capacidade do servidor em observar e obedecer preceitos e normas no que convém ao funcionamento regular na execução de tarefas, no tratamento interpessoal e à subordinação hierárquica no setor.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: Mostrou-se extremamente comprometido e alinhado às metas institucionais e no cumprimento de sua postura funcional e ética. Possui grande capacidade em estabelecer relações positivas, gerando a harmonia coletiva.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Mostrou-se comprometido no cumprimento das metas institucionais, manteve postura funcional e ética. Acata as normas de serviços, porém, apresenta questionamentos impertinentes. Evita relacionamentos interpessoais e em equipe, tanto quanto possível.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Mostrou-se razoavelmente comprometido quanto à sua postura funcional e ética. Acata as normas de serviços, muito embora critique e opine, gerando contratempos interpessoais e comprometendo a integração da equipe.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Mostrou-se desinteressado no cumprimento das metas institucionais. Poucas vezes acatou as normas de serviço, criticando com frequência, sem apresentar sugestões de melhorias. Frequentemente criou problemas de relacionamento, comprometendo a integração da equipe e a ética diante do público.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: considere como capacidade de iniciativa a aptidão de compreensão e a visão ampla e crítica ao se deparar e contrair obrigações simples ou conexas, apresentando soluções adequadas e criativas diante de tarefas, agindo acertadamente quando necessário.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: Sempre busca soluções adequadas e modernas para resolver problemas ou aprimorar as tarefas que lhe são atribuídas. Executa tarefas além do esperado para a resolução de situações rotineiras. É proativo na execução de atividades mais complexas. Toma decisões sobre situações inesperadas, com segurança, em favor do pleno funcionamento do serviço. Disponibiliza-se para ajudar os colegas.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Busca interagir com os colegas para resolver tarefas mais complexas. Toma iniciativa adequadamente para resolver situações. Não nega auxílio quando solicitado e colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Participa na tomada de decisões. Aprende bem o trabalho, muito embora tenha pouca criatividade para inovar e pouca iniciativa para desenvolver suas atividades. Colabora com sugestões somente quando solicitado.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Falta-lhe criatividade para inovar sua rotina de trabalho e não tem iniciativa para agir quando necessário. Raramente presta auxílio aos colegas. Sua falta de colaboração prejudica o regular desenvolvimento do trabalho.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

IV – PRODUTIVIDADE: considere como produtividade a relação entre a quantidade ou valor produzido e a quantidade ou valor de insumos aplicados à produção, e sua eficiência produtiva.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: Dedicou-se ao exercício de suas funções de forma livre e constante. Buscou sempre realizar e elevar a produtividade através de suas ações para o desempenho das

tarefas. Desempenhou suas tarefas além do esperado, respeitando os objetivos finalísticos do serviço público. Manifestou sempre fácil percepção e interesse do desempenho eficaz das tarefas.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Exerceu suas funções de forma constante. Atendeu com qualidade e produtividade através de prévias solicitações e cobranças superiores. Desempenhou suas tarefas geralmente dentro dos limites esgotados.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Desempenhou razoavelmente suas tarefas. Às vezes, priorizou seus interesses pessoais, deixando em segundo plano os interesses do serviço público.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Não é constante na realização de seu trabalho. Poucas vezes se dedica ao desempenho de suas atividades funcionas. Interrompe frequentemente o trabalho, sem motivo aparente.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

V – RESPONSABILIDADE: considere como responsabilidade no exercício do serviço público a capacidade de responder com ética e integridade às funções atribuídas e o cumprimento legal vigente, dispondo-se com esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: Assume e atende com exatidão as tarefas competentes ao cargo, rotineiras e/ou atribuídas, servindo sempre com plena satisfação o exercício da função do serviço público e cumpre criteriosamente aos preceitos legais próprios da administração pública.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Cumpre as tarefas rotineiras ou atribuídas, servindo regularmente ao exercício da função do serviço público.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Desenvolve seu trabalho mediante comando superior, não cumpre com determinação suas tarefas dentro dos prazos preestabelecidos.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Não cumpre suas tarefas rotineiras ou atribuídas, criando contratempos administrativos entre colegas e/ou usuários.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

Parauapebas, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Chefia imediata
Assinatura/Carimbo

Diretor
Assinatura/Carimbo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO

RESULTADO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA

Total de pontos obtidos: _____

O servidor avaliado:

( ) SD – Satisfaz o desempenho esperado (50 a 40 pontos)
( ) AD – Atinge o desempenho esperado (39 a 35 pontos)
( ) AP – Atinge parcialmente o desempenho esperado (34 a 24 pontos)
( ) NA – Não atinge o desempenho esperado (Igual ou menos de 23 pontos)

Parecer da Comissão (preenchimento obrigatório caso o servidor atinja os conceitos AP ou NA):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

COMISSÃO:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ciente do servidor: _____

Data: _____/_____/_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 4.868/2020.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO

CICLO DE AVALIAÇÃO	
Interstício da Avaliação	_____/_____/_____ a _____/_____/_____

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome Completo:	
Matrícula:	
Cargo:	
Lotação:	
E-mail/Telefone:	

TIPO DE PEDIDO

Marcar um X em uma das opções abaixo:

Pedido de Reconsideração ☐

Recurso (Presidência) ☐

AVALIAÇÃO A SER CONSIDERADA

Marcar um X na opção desejada:

Chefia Imediata ☐

Chefia Superior ☐

Ausência de Avaliação ☐

OBJETO DO PEDIDO

Marcar um X no(s) conceito(s) questionado(s):

I - Assiduidade ☐

II - Disciplina ☐

III - Capacidade de Iniciativa ☐

IV - Produtividade ☐

V – Responsabilidade ☐

MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DO SERVIDOR

Transcrever o(s) motivo(s) de não concordância com a avaliação de desempenho, identificando cada conceito:

Parauapebas, _____ de _____de _____.

_____

Assinatura do servidor