

LEI Nº. 1439, DE 28 DE AGOSTO DE 2014.

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Empregados Públicos do Município de Pato Bragado e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito do Município, sanciono a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira dos Empregados Públicos do Município de Pato Bragado regidos pela Lei nº. 820, de 26 de maio de 2006.

Art. 2º O Plano de Carreira dos Empregados Públicos do Município de Pato Bragado, instituído por esta Lei, tem como princípio orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos do Município.

Art. 3º A forma de provimento dos empregos públicos é definida na Lei nº. 820, de 26 de maio de 2006 e os empregos e seus quantitativos são os previstos nas respectivas leis de criação.

Seção I Das conceituações

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Classe: escalonamento hierárquico de desenvolvimento profissional de um emprego no mesmo grau de complexidade/responsabilidade;

II - Progressão: passagem do empregado público de um nível/referência de vencimento para outra de maior valor dentro da mesma Classe, atendidos os requisitos estabelecidos na Lei;

III - Promoção: passagem do empregado público e em efetivo exercício em uma classe, para o mesmo nível/referência de vencimento da classe imediatamente superior, dentro do mesmo emprego público mediante a comprovação da habilitação obtida em instituições credenciadas;

IV - Tabela de Vencimento: tabela numérica, composta de indicativo de classe (coluna) e nível/referência (linha), cuja interseção reflete o vencimento base, sobre a qual incidirão os cálculos de vantagens adicionais de remuneração;

VII - Vencimento ou Vencimento base: é a retribuição financeira pelo efetivo exercício do emprego, correspondente ao valor fixado em lei;

VIII - Vencimentos ou Remuneração: é a retribuição financeira pelo efetivo exercício do emprego, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei.

Seção II

Do Plano da Carreira e dos Requisitos

Art. 5º A carreira dos empregos públicos do Poder Executivo do Município de Pato Bragado, dispostos de acordo com a natureza profissional, complexidade de suas atribuições e nível de escolaridade será composta:

I - de 3 (três) classes: A, B e C;

II - de 12 (doze) níveis/referências em cada classe.

§ 1º A Classe/Referência "A1" de cada emprego público será a classe/referência inicial para o ingresso e a Classe/Referência "C12" a final para o desenvolvimento na carreira.

§ 2º O valor do vencimento em cada Classe será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes sobre o Vencimento do emprego público:

I - Classe "A": 1,00;

II - Classe "B": 1,10;

III - Classe "C": 1,20.

§ 3º O valor do vencimento em cada referência será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes sobre o Vencimento do emprego público, observada a respectiva Classe:

I - Nível/Referência 1: 1,00;

II - Nível/Referência 2: 1,02;

III - Nível/Referência 3: 1,04;

IV - Nível/Referência 4: 1,06;

V - Nível/Referência 5: 1,08;

VI - Nível/Referência 6: 1,10;

VII - Nível/Referência 7: 1,12;

VIII - Nível/Referência 8: 1,14;

IX - Nível/Referência 9: 1,16;

X - Nível/Referência 10: 1,18;

XI - Nível/Referência 11: 1,20;

XII - Nível/Referência 12: 1,22.

§ 4º Os requisitos de escolaridade mínima de ingresso, atribuições e jornada de trabalho dos empregos público são os previstos na lei de criação do emprego.

§ 5º Ato do Chefe do Poder Executivo poderá determinar jornadas de trabalhos concentradas ou diferenciadas para os empregos, com jornada mínima de vinte horas semanais.

§ 6º Poderá ser permitida a redução da carga horária prevista na lei de criação do emprego, a critério do Chefe do Executivo, reduzidos os vencimentos na mesma proporção.

§ 7º Os empregados públicos terão lotação nos órgãos da Estrutura Administrativa do Poder Executivo para o qual foram criados, podendo ser realocados de acordo com a necessidade e conveniência administrativa.

§ 8º O empregado público que alcançar o nível/referência 12 de cada Classe, não fará jus a novas progressões, podendo apenas ser promovido, observado os requisitos para mudança de classe.

CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I Dos Institutos

Art. 6º O desenvolvimento profissional na carreira se dará pelos institutos da progressão, promoção e incentivo a capacitação por cursos.

Art. 7º A progressão se dará na classe, ao empregado público, por merecimento através da avaliação de desempenho.

§ 1º A progressão por merecimento será equivalente a até dois níveis/referência de vencimento, conforme o resultado da avaliação de desempenho.

§ 2º O empregado público cujo desempenho tenha sido avaliado:

I - com conceito máximo progredirão dois níveis/referência dentro da mesma classe até alcançar o nível/referência máximo da classe;

II - com conceito intermediário progredirá um nível/referência dentro da mesma classe até alcançar o nível/referência máximo da classe;

III - com conceito fraco permanecerá na mesma referência e em caso de reincidência de preterição submeter-se-á a treinamento e/ou testes psicológicos, ficando a disposição do Departamento de Administração para readaptação ou transferência;

IV - o Chefe do Poder Executivo, ouvido previamente a Secretaria Municipal de Administração, estabelecerá os demais critérios, a periodicidade e a competência para a aplicação e concessão desta modalidade de progressão.

§ 3º Para progressão o empregado público deverá possuir o mínimo de dois anos de efetivo exercício na nível/referência.

Art. 8º O empregado público, a título de bonificação, poderá ao final do

primeiro ciclo de avaliação, correspondente a 2 (dois) anos, além da progressão especificada no Art. 7º, desta Lei, avançar dentro de sua Classe, até dois níveis/referência, observado o resultado da avaliação, utilizando-se os mesmos critérios definidos no § 2º, do Art. 7, desta Lei.

Parágrafo único. O avanço na carreira a título de bonificação será conferido ao empregado público, uma única vez na carreira e exclusivamente ao final do primeiro ciclo de avaliação, sendo que o empregado público que não atingir o conceito necessário ao final desse ciclo não fará jus ao avanço em outra oportunidade.

Art. 9º A promoção consistirá na passagem do empregado público de uma classe para a imediatamente superior, mediante a comprovação da nova habilitação, de acordo com o Anexo I - Do Quadro de Formação Profissional para Avanço nas Classes, parte integrante desta lei, observando ainda, os seguintes requisitos:

I - avaliação de certificados ou diplomas expedidos por Instituição de ensino reconhecida ou credenciada ao órgão competente;

II - tempo mínimo de dois anos de efetivo exercício na classe e na função;

III - ter obtido no mínimo conceito “bom” nas duas avaliações de desempenho, imediatamente anteriores, a formulação do pedido.

§ 1º Os títulos de que trata o inciso I, não poderão ser computados de forma cumulativa para efeitos da promoção e incentivo a capacitação por cursos, ficando sem eficácia administrativa após sua utilização.

§ 2º O efeito financeiro dar-se-á a partir da data de publicação do ato administrativo concedendo a promoção.

Art. 10. O incentivo de capacitação por cursos consiste no avanço na carreira pela participação em cursos, treinamentos, seminários ou palestras, cujo conteúdo programático guarde afinidade com as atribuições do emprego público e contribua para o aperfeiçoamento das tarefas desempenhadas,

§ 1º A concessão do avanço dar-se-á mediante a apresentação dos certificados ou declarações expedidos por instituições reconhecidas ou credenciadas aos órgãos competentes ou de reconhecida idoneidade.

§ 2º Serão computadas para efeitos de capacitação por cursos apenas as horas realizadas após a publicação desta Lei.

§ 3º O efeito financeiro dar-se-á a partir da data de publicação do ato administrativo concedendo o incentivo.

Art. 11. O incentivo de capacitação por cursos proporcionará um avanço de até 2 (dois) níveis/referência para cada 50 (cinquenta) horas de participação efetiva em cursos, treinamentos, seminários ou palestras, dentro do período de 2 (dois) anos.

§ 1º O primeiro avanço de que trata o “caput” deste artigo ocorrerá no prazo de 2 (dois) anos da entrada em vigor desta Lei e os seguintes igualmente a cada 2 (dois)

anos.

§ 2º Os saldos de horas excedentes ao avanço não poderão ser reutilizados para o avanço seguinte.

§ 3º O incentivo de capacitação é limitado a um avanço a cada 2 (dois) anos, independentemente do número de horas realizadas, observado o mínimo de horas para o incentivo.

Seção II

Da Avaliação de Desempenho

Art. 12. O empregado público nomeado para o emprego público, ao entrar em exercício, fica sujeito a avaliações de desempenho para fins de desenvolvimento profissional na carreira.

Art. 13. O empregado público será submetido à avaliação de desempenho, que incluirá obrigatoriamente parâmetros de qualidade do exercício profissional, obedecidos aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, para medir a eficiência e a produtividade do empregado público instrumentando a administração para ascensão funcional.

§ 1º As avaliações para ascensão funcional serão efetuadas anualmente, no mês de dezembro, pelo chefe imediato, supervisionado pelos Recursos Humanos, de acordo com instruções da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo que seu efeito se dará a cada 02 (dois) anos.

§ 2º A Divisão de Recursos Humanos informará, em documento próprio, o pessoal a ser avaliado, de acordo com as respectivas lotações, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do vencimento do período de avaliação, devendo ser devolvido no prazo de 15 (quinze dias).

§ 3º A coordenação da avaliação de desempenho ficará a cargo da Secretaria de Administração, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Seção III

Das Fichas de Avaliação e Dos Fatores

Art. 14. Fica prevista a utilização de fichas de avaliação, específicas para cada grupo de empregos públicos, constituídas de 10 (dez) questões assim distribuídas:

- I - 05 (cinco) questões relacionadas aos fatores comportamentais,
- II - 05 (cinco) questões relacionadas aos fatores operacionais.

Art. 15. Fatores comportamentais são os que se referem às atitudes que caracterizam o emprego público, os elementos facilitadores, condições favoráveis para o melhor desempenho das tarefas em relação à postura do empregado público.

Parágrafo único. Os fatores comportamentais serão comuns para todos os empregos públicos, a saber:

I - Desempenho: considera o interesse em cooperar e solucionar eficazmente as situações de trabalho dentro de suas próprias atribuições;

II - Relacionamento: tem por base todo e qualquer tipo de contato pessoal com os supervisores e colegas de trabalho;

III - Comunicação: considera como o empregado público processa as informações funcionais e sua relação de interdependência. Leva em conta opiniões, sugestões, soluções e participação em treinamento e reuniões;

IV - Adaptação: considera a capacidade de ajustamento do empregado público em relação ao trabalho e a capacidade de aprender e assimilar métodos. Avalia disposição para exercer diferentes tarefas;

V - Organização: considera a habilidade para ordenar o trabalho e os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a sequência a execução e os resultados das tarefas.

Art. 16. Fatores Operacionais são os que se referem aos procedimentos típicos das funções e os objetivos específicos do emprego público ocupado pelo avaliado.

Parágrafo único. Os fatores operacionais terão as seguintes especificidades:

I - Conhecimento do Trabalho e Eficácia: avalia a aplicação adequada das técnicas no exercício de suas funções, com base em conhecimentos específicos. As práticas e aperfeiçoamento no trabalho;

II - Zelo no Trato dos Bens Materiais: determina em que medida demonstra responsabilidade para com a conservação e manutenção de equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais;

III - Apresentação de ideias e Sugestões: considera a maneira como prepara, elabora e executa roteiros visando o cumprimento racional, eficaz e adequado de fluxos, planejamento de atividades;

IV - Participação em Cursos e Treinamento; assim entendido a frequência em cursos, palestras e seminários;

V - Atenção e Qualidade: considera o cuidado com o qual o empregado público desempenha e utiliza recursos no exercício de suas tarefas. Leva-se em consideração a eficácia do resultado final;

VI - Atendimento ao Público: avalia a capacidade em orientar e atender a população que procura o serviço;

VII - Comprometimento e Ética: avalia o cumprimento de princípios,

normas e regulamentos de trabalho. Analisa a seriedade e ética profissional, o sigilo de informações da organização e da sua especialidade;

VIII - Conhecimento da Legislação: considera o grau de conhecimento sobre a legislação vigente específica da função e o grau de domínio de aplicação dos procedimentos adequados a cada caso;

IX - Conhecimento da Organização: considera a base de conhecimentos da estrutura e funcionamento da organização e a condição de identificar pessoas e suas respectivas funções a fim de encaminhar corretamente;

X - Dedicção ao Serviço: forma pela qual se dedica ao trabalho e às suas atribuições;

XI - Uso do Equipamento: considera o discernimento quanto à utilização adequada de equipamentos e proteção que evite acidentes ou cause danos físicos e materiais;

XII - Higiene Pessoal: considera o asseio e a apresentação pessoal assim como a limpeza e conservação de seu trabalho específico. Segue as normas de proteção e segurança do trabalho.

Seção IV Da Graduação

Art. 17. Cada um dos fatores descritos deverá obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis ao qual estarão graduados entre o fraco - Subitem **1)** e o ótimo- Subitem **4)**, a saber:

I - Subitem 1 (fraco): o empregado público naquele fator está muito abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o emprego público;

II - Subitem 2 (regular): o empregado público naquele fator está pouco abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o emprego público;

III - Subitem 3 (bom): o empregado público naquele fator atingiu o desempenho esperado para o emprego público;

IV - Subitem 4 (ótimo): o empregado público naquele fator excedeu o desempenho esperado para o emprego público.

Parágrafo único. Os fatores serão descritos nas fichas de avaliação com o objetivo de indicar os vários comportamentos de cada agrupamento de empregos públicos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A primeira avaliação ocorrerá no mês de dezembro de 2015 e as demais avaliações no mesmo mês de cada ano, devendo a progressão e promoção ocorrerem a cada dois anos, observadas os requisitos legais.

Art. 19. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, no que couber, a presente lei, por Decreto.

Art. 20. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná,
em 28 de agosto de 2014.

ARNILDO RIEGER
Prefeito do Município

ANEXO I - DO QUADRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA AVANÇO NAS CLASSES

EMPREGOS PÚBLICOS	CLASSE	NÍVEIS/ REFERÊNCIAS	FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA AVANÇO NA CARREIRA
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	A	01 a 12	Ensino fundamental completo
	B	01 a 12	Ensino médio completo
	C	01 a 12	Ensino superior completo
ENSINO MÉDIO COMPLETO	A	01 a 12	Ensino médio completo
	B	01 a 12	Ensino Superior Completo
	C	01 a 12	Ensino superior completo e pós graduação "latu sensu" na área de atuação
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	A	01 a 12	Ensino superior completo
	B	01 a 12	Ensino superior completo e pós graduação "latu sensu" na área de atuação
	C	01 a 12	Ensino superior completo mais Mestrado ou Doutorado