



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma DECRETO DO EXECUTIVO Nº 11221/2011		
Ementa REGULAMENTA A PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDAIATUBA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.		
Data da Norma 24/11/2011	Data de Publicação	Veículo de Publicação
Observações Autor EXECUTIVO MUNICIPAL		
Histórico de Alterações		
Data da Norma 26/03/2012	Norma Relacionada Decreto do Executivo nº 11317/2012	Efeito da Norma Relacionada Alterada pela



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

DECRETO Nº 11.221 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2011

“Regulamenta a progressão e promoção dos servidores públicos municipais de Indaiatuba que especifica, e dá outras providências”.

REINALDO NOGUEIRA LOPES CRUZ, Prefeito do Município de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a progressão e promoção dos servidores públicos municipais, a que se refere a Lei Complementar nº 11, de 14 de dezembro de 2010, que *“institui plano de cargos e salários da administração direta do município de Indaiatuba e dá outras providências”*.

Parágrafo único – O disposto neste Decreto não se aplica aos servidores integrantes da carreira de Guarda Municipal e do magistério municipal, que continuam a ser regidos pelas regras próprias instituídas para as respectivas carreiras.

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO

Art. 2º - A progressão do servidor é a mudança de um padrão para outro imediatamente superior dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence que será apurada bienalmente, nos anos pares, e se dará àqueles que, até 31 de dezembro, houverem atingido o seguinte total de pontos:

- I – Referência I = de 0 a 83 pontos ou fração;
- II – Referência II = de 84 a 104 pontos ou fração;
- III – Referência III = de 105 a 117 pontos ou fração;
- IV – Referência IV = de 118 a 130 pontos ou fração;
- V – Referência V = de 131 a 142 pontos ou fração;
- VI – Referência VI = de 143 a 152 pontos ou fração;
- VII – Referência VII = de 153 a 163 pontos ou fração;
- VIII – Referência VIII - de 164 a 174 pontos ou fração;
- IX – Referência IX = de 175 a 184 pontos ou fração;
- X – Referência X = de 185 a 195 pontos ou fração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

XI – Referência XI = de 196 a 205 pontos ou fração; e
XII – Referência XII = A partir 206 pontos ou fração.

Parágrafo único – Quando o servidor requerer sua aposentadoria e demonstrar, desde logo, possuir os pressupostos legais necessários para se aposentar, a progressão ser-lhe-á concedida antecipadamente se, na respectiva data, obtiver o total de pontos especificados neste artigo.

Art. 3º - Os pontos referidos no artigo anterior serão obtidos da seguinte forma:

I – tempo de serviço público exclusivamente municipal: 1 ponto, por ano de efetivo exercício;

II – idade: 0,2 (dois décimos) de pontos por ano excedente a dezoito (18) anos;

III – cursos:

- a) – 1º Grau completo ou equivalente: 2 (dois) pontos;
- b) – 2º Grau completo ou equivalente: 4 (quatro) pontos;
- c) – Superior completo: 8(oito) pontos;
- d) – outros cursos, desde que relacionados com as atribuições do cargo exercido ou de qualquer atividade da Administração Pública Municipal, até o máximo de 12 (doze) pontos durante a permanência em cada referência, na seguinte proporção:

- 1) 3 (três) pontos para cada curso de pequena duração ou aperfeiçoamento profissional;
- 2) 9 (nove) pontos para cada curso de pós-graduação;
- 3) 10 (dez) pontos para cada mestrado; e
- 4) 11 (onze) pontos para cada doutorado.

IV – Mérito:

- a) – até 90 (noventa) pontos na referência I;
- b) – até 110 (cento e dez) pontos na referência II;
- c) – até 120 (cento e vinte) pontos na referência III
- d) – até 130 (cento e trinta) pontos na referência IV;
- e) - até 140 (cento e quarenta) pontos na referência V;
- f) - até 150 (cento e cinquenta) pontos na referência VI;
- g) até 160 (cento e sessenta) pontos na referência VII;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

- h)** até 170 (cento e setenta) pontos na referência VIII;
- i)** até 180 (cento e oitenta) pontos na referência IX;
- j)** até 190 (cento e noventa) pontos na referência X;
- k)** até 200 (duzentos) pontos na referência XI; e
- l)** até 210 (duzentos e dez) pontos na referência XII.

§ 1º - Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo serão desprezadas as frações de tempo inferiores a 6 (seis) meses, e computadas com 1 (um) ano as frações superiores e esse limite.

§ 2º - Do total de pontos obtidos na forma deste artigo, serão deduzidos, quando for o caso, pontos negativos que serão atribuídos às faltas injustificadas ocorridas, e as penalidades impostas durante o ano a que se referir a progressão e os 3 (três) anos anteriores àquele, na seguinte conformidade:

- a)** – cada falta injustificada: 1 (um) ponto;
- b)** – cada advertência: 5 (cinco) pontos;
- c)** – cada suspensão disciplinar: 8 (oito) pontos por dia.

§ 3º - Caso o servidor possua mais de um curso de 2º grau (técnico ou equivalente) ou mais de um curso superior, ser-lhe-á acrescido 3 (três) pontos no primeiro caso e 6 (seis) pontos nos demais casos, para cada curso excedente, desde que sejam reconhecidos e realizados por entidades regularmente autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 4º - Considera-se curso de pequena duração aquele que tenha, no mínimo, 20 (vinte) horas-aula.

Art. 4º - Na avaliação do merecimento de cada servidor serão considerados fatores relativos a qualidade e quantidade de trabalho, auto-suficiência, iniciativa, tirocínio, ética profissional, conhecimento do trabalho, aperfeiçoamento funcional e compreensão dos deveres.

§ 1º - Cada fator será considerado à base do comportamento funcional durante o ano a que corresponder o Boletim de Merecimento.

§ 2º - Após a análise de cada fator, a autoridade preencherá o quesito assinalando com “x” dentro dos respectivos parênteses.

§ 3º - A autoridade deverá atentar para a circunstância de que o preenchimento de um quesito não se pode chocar com o de outro ou outros, guardando a devida harmonia e equilíbrio de julgamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

§ 4º - O julgamento deve ser justo e imparcial, a fim de não ocasionar injustificável igualdade ou desigualdade entre os servidores municipais.

§ 5º - O preenchimento do quesito relativo ao julgamento mínimo ou máximo (1ou 5) deverá ser obrigatoriamente, justificado por escrito, esclarecendo as razões determinantes.

§ 6º - A avaliação do mérito em número de pontos, de conformidade com o inciso V do artigo 3º deste Decreto, será obtida da seguinte forma:

- a) – obtenção de um “valor y” pela soma dos pontos atribuídos a cada item assinalado (1 a 5), em todos os quesitos do boletim de merecimento, cujo mínimo será de 10 e o máximo de 50;
- b) – obtenção do resultado das seguintes regras de três simples:

1) - “ $\frac{\text{valor y} \times 90}{50}$ na referência I;

2) - “ $\frac{\text{valor y} \times 110}{50}$ na referência II;

3) - “ $\frac{\text{valor y} \times 120}{50}$ na referência III

4) - “ $\frac{\text{valor y} \times 130}{50}$ na referência IV;

5) - “ $\frac{\text{valor y} \times 140}{50}$ na referência V;

6) - “ $\frac{\text{valor y} \times 150}{50}$ na referência VI;

7) - “ $\frac{\text{valor y} \times 160}{50}$ na referência VII;

8) - “ $\frac{\text{valor y} \times 170}{50}$ na referência VIII;

9) - “ $\frac{\text{valor y} \times 180}{50}$ na referência IX;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

10)- $\frac{\text{valor } y}{50} \times 190$ na referência X;

11)- $\frac{\text{valor } y}{50} \times 200$ na referência XI; e

12)- $\frac{\text{valor } y}{50} \times 210$ na referência XII.

c) – média aritmética da soma dos pontos obtidos nos termos das alíneas “a” e “b” deste parágrafo, com os pontos atribuídos ao mérito em ano imediatamente anterior.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Art. 5º - A promoção é a elevação do funcionário para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, pelo critério de merecimento, mediante provas e títulos, e desde que o funcionário comprove sua capacidade, através de processo seletivo interno, cujos critérios deverão ser expressos no respectivo Edital de Convocação.

§ 1º - A apuração da capacidade para a promoção se verificará uma vez a cada dois anos, no mês de dezembro dos anos ímpares, desde que haja vaga e disponibilidade financeira.

§ 2º - Para a promoção, a Comissão Técnica de Promoções especialmente designada pelo Poder Executivo, deverá apurar o merecimento dos servidores, mediante a aplicação do Boletim de Merecimento, sendo classificados os funcionários que obtiverem, no mínimo, 41 (quarenta e um) pontos.

§ 3º - Apurado o merecimento na forma do parágrafo anterior, a Comissão Técnica de Promoções classificará servidores que estiverem aptos e possuam os requisitos necessários para o preenchimento da vaga, a fim de se submeterem ao processo seletivo interno, publicando a lista dos habilitados.

§ 4º - Publicada a lista de habilitados, o servidor que se julgar prejudicado poderá recorrer, em única instância, a Comissão Técnica de Promoções especialmente designada, no prazo de até 5 (cinco) dias, a qual se manifestará no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, cuja decisão será irrecorrível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 6º - O preenchimento das vagas por promoção obedecerá a ordem de classificação obtida através do processo seletivo interno.

Parágrafo único – As provas a serem realizadas pelos servidores no processo seletivo interno versarão sobre questões práticas relacionadas com o funcionamento e estrutura dos órgãos do poder público municipal, conhecimentos gerais, português e matemática, cujas questões deverão ser graduadas de acordo com o nível de escolaridade exigidos para as respectivas carreiras, e serão elaboradas pela Comissão Técnica de Promoções especialmente designada para essa finalidade.

Art. 7º - O prazo de validade do processo seletivo será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da publicação da lista dos classificados.

Parágrafo único – Somente poderão concorrer à promoção os funcionários que tiverem interstício mínimo de três (3) anos de efetivo exercício no cargo inicial ou de 730 (setecentos e trinta) dias, quando se encontrar em cargo intermediário da carreira, conforme o caso.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - Os direitos e vantagens que decorram da progressão serão contados a partir de 1º de Janeiro de cada ano, após a expedição do ato a que se refere o art. 10 deste Decreto.

Parágrafo único – Ao servidor que não estiver em efetivo exercício, só terá direito às vantagens decorrentes da progressão, a partir da data da reassunção.

Art. 9º - O ano, para efeito de cálculo dos pontos a que se refere o art. 4º deste Decreto, e de obtenção da progressão, é o período de tempo que se inicia em 1º de janeiro e termina em 31 de dezembro do ano civil.

Art. 10 - O servidor que cumprir os requisitos e obtiver o direito à progressão será enquadrado, mediante Portaria, no padrão de vencimento imediatamente superior ao que se encontra, após a apuração da pontuação pela Comissão Técnica de promoções especialmente designada pelo Sr. Prefeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Art. 11 - Não será concedida a progressão ao padrão de vencimento imediatamente superior o servidor que não tiver, pelo menos, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na referência precedente, mesmo que tenha obtido a pontuação suficiente para atingir o padrão superior.

Parágrafo único – A primeira progressão realizada com fundamento deste Decreto, não se aplica o interstício a que se refere este artigo.

Art. 12 - Será declarada sem efeito a progressão do servidor realizada sem observância das disposições contidas neste Decreto, não ficando obrigado à devolução da diferença percebida, salvo no caso de declaração falsa ou omissão intencional, procedendo-se, neste caso, na forma prevista na legislação vigente.

Art. 13 - A apuração do mérito dos servidores e o preenchimento dos respectivos boletins competirá ao superior hierárquico do órgão em que se encontre lotado, designado pelos respectivos Secretários Municipais ou Superintendentes, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do art.5º deste Decreto.

§ 1º - O servidor que discordar da apreciação do mérito efetuada pelo superior hierárquico, poderá recorrer no prazo de 5 (cinco) dias à Comissão Técnica de Promoções especialmente designada para esse fim, aduzindo razões de fato e de direito.

§ 2º - À Comissão Técnica de Promoções será facultada a análise do mérito apurado na forma do “caput” deste artigo, podendo solicitar esclarecimentos sobre a forma de avaliação efetuada pelo superior hierárquico, a qual caberá à decisão em última e única instância.

§ 3º - A avaliação do mérito do servidor que se encontrar exercendo função gratificada ou estiver em exercício em outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, será feita pela autoridade a que estiver subordinado.

Art. 14 - À Comissão Técnica de Promoções especialmente designada competirá a apuração das demais condições indicadas no art. 3º, bem como a atribuição da pontuação prevista neste Decreto, encaminhando ao órgão competente para a inclusão nos prontuários individuais de cada servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Parágrafo único – A comissão Técnica de Promoção deverá encaminhar até o dia 15 do mês de novembro cada ano, o Boletim de Merecimento, para preenchimento pelos respectivos superiores hierárquicos.

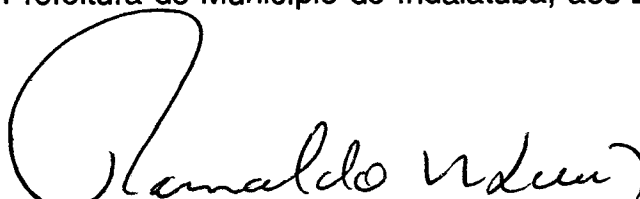
Art. 15 - A primeira apuração de mérito para fins de promoção, deverá ser efetivada através de avaliação do servidor, mediante preenchimento do Boletim de Merecimento, que deverá ser realizada até o dia 19 do mês de dezembro do corrente ano, sendo aplicada todas as demais normas previstas no Capítulo II, exceto o disposto no art. 7º, deste Decreto.

Art. 16 - A primeira progressão e ou promoção do servidor somente ocorrerá após o efetivo cumprimento do estágio probatório, no respectivo cargo em que ocorreu sua investidura, nos termos do parágrafo terceiro do art. 6º da Lei Complementar nº 11, de 14 de dezembro de 2010.

Art. 17 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 18 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4.693/91.

Prefeitura do Município de Indaiatuba, aos 24 de novembro de 2011.


REINALDO NOGUEIRA LOPES CRUZ
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

BOLETIM DE MERECEMTO

PERÍODO ANUAL -----/-----/----- a -----/-----/----- .

UNIDADE: -----

SUBORDINADA A : -----

NOME DO SERVIDOR: -----

FUNÇÃO: ----- NÍVEL E REFERÊNCIA -----

I – QUALIDADE DO TRABALHO

Não pense em volume de trabalho. Considere apenas o grau de exatidão, a precisão e a apresentação. Junte, se possível, amostra do trabalho comumente executado. Assinale com “ x” apenas um dos itens abaixo:

- 1 () Número incomum de erros
- 2 () Erros freqüentes
- 3 () Erros ocasionais – Trabalho normal
- 4 () Perfeição desejada
- 5 () Excepcionalmente perfeito

II – QUANTIDADE DE TRABALHO

Não pense na qualidade do trabalho. Considere tão somente a produção diária ou outra unidade adequada comparada aos padrões desejados, inclusive a quantidade de trabalho produzido. Indique, se possível, a quantidade do trabalho executado:

- 1 () insuficiente
- 2 () Razoável
- 3 () Suficiente
- 4 () Acima da média
- 5 () Excepcional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

III – AUTO – SUFICIÊNCIA

Capacidade para desempenhar as tarefas de que foi incumbido, sem necessidade de assistência ou supervisão permanente de outrem:

- 1 () necessita em caráter permanente de assistência
- 2 () Necessita frequentemente de assistência
- 3 () Necessita supervisão ocasional
- 4 () Necessita raramente de supervisão
- 5 () Não necessita assistência ou supervisão

IV – INICIATIVA

Capacidade de pensar e agir com senso comum na falta de normas e procedimentos de trabalho previamente determinados, assim como a de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço:

- 1 () Não possui iniciativa
- 2 () Raramente possui iniciativa
- 3 () Demonstra iniciativa ocasional
- 4 () Demonstra iniciativa frequentemente
- 5 () Excelente grau de iniciativa

V – TIROCÍNIO

Capacidade para avaliar e discenir a importância das decisões que deva tomar:

- 1 () Falta tirocínio
- 2 () Pouco tirocínio
- 3 () Regular tirocínio
- 4 () Desejável tirocínio
- 5 () Excepcional tirocínio

VI – COLABORAÇÃO

Qualidade de cooperar com o superior imediato e com os demais servidores na realização dos trabalhos afetos ao órgão em que têm exercício:

- 1 () Reluta em cooperar
- 2 () Colabora pouco



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

- 3 () Colaboração regular
- 4 () Colaboração frequente
- 5 () Excepcional colaboração

VII – ÉTICA PROFISSIONAL

Capacidade de discrição demonstrada no exercício da atividade funcional, ou em razão dela, assim como a de agir com cortesia e polidez no trato com os demais servidores e munícipes:

- 1 () comportamento Insuficiente
- 2 () comportamento regular
- 3 () comportamento normal
- 4 () comportamento desejado
- 5 () comportamento excepcional

VIII – CAPACIDADE E CONHECIMENTO DO TRABALHO

Capacidade para realizar as atribuições inerentes ao cargo, com pleno conhecimento dos métodos e técnicas de trabalho utilizadas, de conformidade com as normas de serviço:

- 1 () Insuficiente capacidade e conhecimento
- 2 () Regular capacidade e conhecimento
- 3 () Normal capacidade e conhecimento
- 4 () Desejada capacidade e conhecimento
- 5 () Excepcional capacidade e conhecimento

IX – APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL

Comprovação de capacidade para melhor desempenho das atividades normais do cargo e para realização de atribuições superiores, adquirida através de cursos regulares relacionados com aquelas atividades ou atribuições, bem como por intermédio de estudos ou trabalhos específicos realizados:

- 1 () não comprova aperfeiçoamento funcional
- 2 () Demonstra pouco aperfeiçoamento funcional
- 3 () Aperfeiçoamento funcional regular
- 4 () Aperfeiçoamento funcional desejado
- 5 () Comprova excepcional aperfeiçoamento funcional



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

X – COMPREENSÃO DOS DEVERES

Noção de responsabilidade e seriedade com que o servidor desempenha suas atribuições:

- 1 () comportamento Insuficiente
- 2 () comportamento regular
- 3 () comportamento normal
- 4 () comportamento acima do desejado
- 5 () comportamento excepcional

=====

TOTAL DE PONTOS = -----

Indaiatuba, de 2011

Nome , função e assinatura do avaliador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA

SECRETARIA GERAL DO MUNICÍPIO
ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

Campos a serem preenchidos pela Comissão Técnica de Promoções

ALTERAÇÕES EM APRECIÇÃO SUPERIOR:

OBSERVAÇÕES :

TOTAL DE PONTOS = -----

Indaiatuba, de 2011

