ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

ADMINISTRAÇÃO 2013 A 2016

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PEDRO DA CIPA/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PREDRO DA CIPA/MT

MENSAGEM DO PROJETO DE LEI Nº.002/2016

São Pedro da Cipa/MT, 14 de Março de 2016.

Senhor Presidente,

Submetemos à apreciação dos Excelentíssimos Senhores Vereadores o **Projeto de Lei nº002/2016,** que dispõe sobre institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Gestão Social da Secretaria Municipal de Gestão Social do Município de São Pedro da Cipa - MT e dá outras providências, para que o mesmo seja apreciado e aprovado, pelos Senhores Vereadores, como dispõe o Regimento Interno dessa Casa.

O presente Projeto de Lei consubstancia-se nas conclusões dos trabalhos de elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Gestão Social da Secretaria Municipal de Gestão Social do Município de São Pedro da Cipa – MT, visa a construção do Sistema Único de Gestão Social (SUAS), como um passo decisivo para dotar nosso país, em toda a sua extensão e considerando a gravidade de seus problemas sociais, de um sistema de proteção social capaz de atuar, de forma integrada, nas questões da pobreza, da garantia da renda, do acesso aos serviços básicos de cidadania. Vivemos, portanto, um momento histórico que precisa envolver, nesse grande esforço, instituições e pessoas ligadas à Gestão Social em todos os níveis – os gestores municipais e estaduais, os profissionais, as entidades da sociedade civil, os conselhos e fóruns de controle social, os usuários, o Legislativo, o Judiciário, o Ministério Público.

A Gestão Social tem se afirmado como um dever do Estado e um direito de cidadania desde a Constituição de 1988, em contraposição às práticas de favor e clientelismo predominantes na história brasileira das políticas sociais. O art. 194 da Constituição Federal, estabeleceu o sistema da Seguridade Social como um conjunto de ações integradas de Saúde, Previdência e Gestão Social. Era o início de um vasto e novo caminho a ser percorrido, do ponto de vista institucional e cultural. De início, conquistou-se a regulamentação da Política Pública de Gestão Social, através da Lei Orgânica de 1993 (LOAS), que fixou as diretrizes de um sistema descentralizado e participativo. Foram constituídos então os Conselhos, os Planos e Fundos de Gestão Social na União, nos Estados e nos Municípios. O Governo Lula deu um salto, determinando a construção do SUAS, conforme as deliberações da IV Conferência Nacional de Gestão Social, no ano de 2003.

No que se refere à **estrutura salarial**, para estabelecer os valores monetários da nova estrutura de cargos, foram elaboradas tabelas nas quais cada posição – nível e classe salarial – corresponde ao vencimento-base fixado em lei. O primeiro nível e grau de cada cargo são, para cada cargo, o piso salarial.

Sobre **Progressão Horizontal,** o Plano prevê a movimentação horizontal do servidor ocupante de cargo efetivo onde ao longo da vida profissional poderá chegar acima daquele em que foi admitido. Para mudar de grau, exige-se que o servidor permaneça no cargo por, no mínimo, três anos e que se submeta a um processo de avaliação de desempenho, que a partir daí passa ser anual.

Sobre **Progressão Vertical,** o presente plano viabiliza também a movimentação vertical do servidor, em sua carreira. Apropriando-se do conceito de curva de maturidade, que enfatiza e reconhece o esforço individual do servidor para obter melhor qualificação e melhor desempenho, o modelo aqui adotado prevê a possibilidade de o servidor ascender a um nível salarial acima daquele em que ingressou no serviço público (de A, para B, C, D e E), no caso de servidor que tiver adicionado ao seu currículo um grau a mais de escolaridade, além do mínimo exigido para o exercício de suas funções.

Assim, se servidor ocupante de cargo que exija curso fundamental obtiver certificado de conclusão do ensino médio, ele poderá ser re-enquadrado e ascenderá ao nível imediatamente superior e de grau equivalente, considerado o cargo que ocupava. Reenquadrado, o servidor passará a ser promovido e remunerado conforme os valores definidos nos graus de sua nova posição.

O Plano de Classificação de Cargos e Salários ora proposto visa, portanto, a atender às necessidades organizacionais da Prefeitura Municipal, ajusta a gestão de recursos humanos à legislação vigente e, ao mesmo tempo, cria mecanismos de progressão funcional e salarial e estabelece critérios afinados com as normas legais que atendem aos anseios dos servidores, legitimamente interessados em evoluir funcionalmente e em alcançar melhores salários.

Pode-se afirmar que este Projeto de Lei traduz em muito as discussões havidas com o grupo de servidores representantes das Secretarias, a equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração e a Assessoria Jurídica do Município, reflete vários anseios do funcionalismo público municipal que tiveram participação maciça na construção do projeto.

Em razão do exposto, é que reivindicamos que o presente Projeto de Lei seja aprovado por **UNANIMIDADE** pelos Excelentíssimos Senhores Vereadores.

Atenciosamente

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Ao

Senhor
PAULO MARÇAL
Presidente da Câmara Municipal
São Pedro da Cipa – Mato Grosso

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO

(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:
- Reestrutura a Tabela de Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

FONTE DE CUSTEIO:
- Dotações orçamentárias anuais, consignadas no Orçamento.

IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO DA RESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS:

Ano	Valor – R$.
2016	128.363,08
2017	364.447,34
2018	364.447,34

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da **Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa - MT**, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em, 14 de Março de 2016

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Sumário

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO II - DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TÍTULO II - DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE CARREIRAS
TÍTULO III - DO REGIME FUNCIONAL
CAPÍTULO I - DO INGRESSO NO QUDRO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Seção I – DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
Seção II – DO CONCURSO PÚBLICO
Seção III – DA NOMEAÇÃO
CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO
TÍTULO IV - DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO II - DA LOTAÇÃO
TÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO
CAPÍTULO I - DO REGIME BÁSICO E DO REGIME ESPECIAL
TÍTULO VI - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
CAPÍTULO I - DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO ESPECIAL INSTITUCIONAL
TÍTULO VII - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
CAPÍTULO I – DA PROMOÇÃO HORIZONTAL
CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO VERTICAL
TÍTULO VIII – DA REMUNERAÇÃO
TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PROJETO DE LEI Nº.002/2016 14 DE MARÇO DE 2016

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos profissionais da Assistência Social do Município de São Pedro da Cipa e, dá outras providências."

A Câmara Municipal de São Pedro da Cipa/MT aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Assistência Social do Município de São Pedro da Cipa, visando a valorização do profissional e garantia de acesso universal e igualitário dos cidadãos do Município às políticas sociais e econômicas que visem à erradicação da pobreza e a garantia das necessidades básicas.

§1º. A Assistência Social tem por objetivos:

I. a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

e) a garantia de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;

II. a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III. a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

§2º. Para o enfrentamento da pobreza, a Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promover a universalização dos direitos sociais.

Art. 2º. A Assistência Social rege-se pelos seguintes princípios:

I. supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

II. universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

III. respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IV. igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

V. divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Art. 3º. A Assistência Social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I. proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II. proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Parágrafo único. A vigilância socioassistencial é um dos instrumentos das proteções da Assistência Social que identifica e previne as situações de risco e vulnerabilidade social e seus agravos no território.

Art. 4º. As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), respectivamente, e pelas entidades sem fins lucrativos de Assistência Social.

§1º. O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

§2º. O CREAS é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

§3º. Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social.

Art. 5º. Para os efeitos desta lei, conceitua-se:

I. servidor Público: é o ocupante de cargo público, na forma da lei;

II. cargo Público: é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente fixados por lei, para ser provido e exercido por um titular, regido pelo Estatuto dos Profissionais da Assistência Social Municipais;

III. cargo Público de provimento efetivo: são cargos integrantes de carreira ou isolados, a serem providos em caráter permanente após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV. cargo de carreira: é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares;

V. cargo isolado: é o que não se escalona por classes, por ser o único na sua categoria;

VI. classe: é o conjunto de cargos com igual denominação e as mesmas atribuições, para cujo exercício exige-se o mesmo nível de escolaridade;

VII. carreira: escalonamento de cargos de provimento efetivo em graus e níveis hierárquicos, dentro da mesma classe, para serem alcançados por servidores que se habilitarem pelo tempo de serviço, desempenho funcional ou pela capacitação profissional, conforme determinar a lei;

VIII. nível: agrupamento de cargos com os mesmos requisitos de capacitação e mesmas natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades. Os níveis são escalonados de forma vertical e crescente para cada classe de cargos;

IX. grau: cada um dos padrões de vencimento do escalonamento horizontal do cargo de provimento efetivo;

X. promoção: desenvolvimento vertical do servidor público efetivo na carreira. Vinculada a escolaridade e a capacitação do servidor;

XI. progressão: passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao grau subsequente na carreira mediante aprovação em avaliação de desempenho;

XII. interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor efetivo se habilite ao recebimento de benefícios que preveem um tempo mínimo de serviço para sua concessão;

XIII. vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício das funções relativas ao cargo;

XIV. remuneração: somatório do vencimento com os adicionais e indenização a que o servidor fizer jus;

XV. lotação: a indicação do órgão em que o servidor público deva ter exercício;

XVI. avaliação de Desempenho: instrumento que visa acompanhar e analisar o desempenho do servidor público durante o exercício das atribuições do cargo.

Art. 6º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Assistência Social da Assistência Social tem por objetivos:

I. estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos Profissionais da Assistência Social;

II. criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III. garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;

IV. assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V. assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

CAPÍTULO II - DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 7º. Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

I. programa Institucional de Qualificação;

II. programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 8º. O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 9º. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

I. as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos Profissionais da Assistência Social de São Pedro da Cipa/MT;

II. a qualificação dos Profissionais da Assistência Social para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III. a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos Profissionais da Assistência Social.

Art. 10. O Programa Institucional de Qualificação conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I. a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social dos Profissionais da Assistência Social de São Pedro da Cipa/MT e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II. o desenvolvimento integral do cidadão-servidor público.

TÍTULO II - DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I - DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art. 11. A carreira dos servidores da Assistência Social do quadro permanente dos Profissionais da Assistência Social do Município de São Pedro da Cipa/MT é formado pelo conjunto de carreiras e de cargos isolados, previstos no Anexo I.

Parágrafo único. O sistema de carreira visa valorizar o servidor público, mediante progressão continuada, cumpridos os requisitos meritocráticos.

Art. 12. O Anexo I contém:
I. denominação do cargo;
II. número de cargos existentes;
III. carga horária semanal.

Art. 13. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Geral dos Profissionais da Assistência Social é composto pelos seguintes quadros de cargos de provimento efetivo:

I. quadro dos Profissionais de Nível Superior: composto pelos cargos de Assistente Social e Psicólogo.

II. quadro dos Profissionais de Nível Médio: composto pelo cargo de Agente Social.

TÍTULO III - DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DO INGRESSO NO QUDRO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I – DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 14. A nomeação de servidores para cargos do quadro da Assistência Social depende de habilitação legal, além da aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Seção II – DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15. O concurso público é geral, no âmbito do Município, destinando-se ao preenchimento de vagas em qualquer um dos seus órgãos.

Seção III – DA NOMEAÇÃO

Art. 16. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital, e dependerá da necessidade do preenchimento da vaga correspondente.

Parágrafo único: Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do servidor a órgão público.

CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO

Art. 17. A fixação do local onde os Profissionais da Assistência Social exercerão as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.

TÍTULO IV - DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. A movimentação dos Profissionais da Assistência Social é feita mediante lotação, justificado o interesse público.

CAPÍTULO II - DA LOTAÇÃO

Art. 19. Os servidores públicos vinculados ao quadro da Assistência Social serão lotados em órgãos pertencentes à Administração Pública Direta do Município de São Pedro da Cipa/MT.

TÍTULO V - DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I - DO REGIME BÁSICO E DO REGIME ESPECIAL

Art. 20. A duração do trabalho normal do servidor público, estabelecida em lei ou regulamento, não poderá exceder a 8 (oito) horas diárias, salvo se realizada em regime de plantão.

§1º. O horário de expediente e de atendimento ao público de cada órgão será estabelecido por Decreto do Prefeito Municipal.

§2º. O plantão será realizado em um dos seguintes regimes abaixo, de acordo com escala realizada pela Secretaria Municipal correspondente:

a) 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;
b) Plantões em eventos e finais de semana, que exijam a presença do servidor;

§3º. A carga horária semanal será distribuída nos dias da semana, conforme escala definida pela Secretaria Municipal a que esteja lotado o servidor.

§4º. É obrigatório o cumprimento da carga horária básica semanal de trabalho, sob pena de responsabilização do servidor por falta grave.

§5º. Os Profissionais da Assistência Social públicos com jornada de trabalho de 40 horas semanais deverão realizar um intervalo intrajornada de no mínimo de 01 (uma) hora diária para refeição ou descanso.

Art. 21. A carga horária dos Profissionais da Assistência Social ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro Geral é a seguinte de 30 (trinta), 36 (trinta e seis) ou 40 horas semanais, conforme previsto no Edital de Concurso Púbico.

Parágrado único: Às unidades que exerçam atividades administrativas ou operacionais com funcionamento ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas é facultada a adoção do regime de trabalho em escala de revezamento, sendo a jornada de trabalho dos Profissionais da Assistência Social de 6 horas diurnas, 12 (doze) horas diurnas ou 12 (doze) horas noturnas, de acordo com ato do Prefeito Municipal, observada a jornada semanal de cada cargo.

TÍTULO VI - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I - DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 22. Fica instituída como atividade permanente no âmbito da Assistência Social do Município de São Pedro da Cipa/MT a capacitação de seus servidores, através da formação continuada, tendo como objetivos:

I. criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo;

II. capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados;

III. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores.

Parágrafo único. As ações de capacitação dos servidores serão consolidadas no Programa de Capacitação Profissional.

Art. 23. A capacitação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do atendimento à população, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, realizados em Escola de Governo ou instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários estabelecidos por cada secretaria.

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 24. Será realizada anualmente Avaliação Especial de Desempenho a ser elaborada e aplicada pelo corpo administrativo de cada Secretaria Municipal.

Parágrafo único. Serão avaliados:

I. o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria para cada órgão pertencente a sua estrutura organizacional;

II. a qualidade do atendimento à população.

Art. 25. A avaliação obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 26. A coordenação geral da Avaliação Especial de Desempenho é de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, que deverá auxiliar a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, fornecendo todo apoio material e técnico, programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 27. A Avaliação Especial de Desempenho pretende medir a eficiência e a produtividade do servidor, dando-lhe um prospecto de si, sendo para a Administração Pública Municipal um importante instrumento para:

I. critério orientador para as chefias;

II. treinamento;

III. controle e seleção;

IV. controle de eficiência pessoal;

V. intensificar o contato entre chefia e servidor, ensejando o aprofundamento das relações interpessoais;

VI. redução das áreas de atrito;

VII. cumprir legislação no tocante à Avaliação Especial de Desempenho no estágio probatório do servidor, que ao seu término garantirá a sua estabilidade, nos termos do §4º do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 28. Será nomeada uma Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, composta por cinco membros, indicados pelo Prefeito Municipal, sob a presidência o Secretário Municipal da pasta e Assessorados pela Assessoria Jurídica do Município.

Art. 29. A Comissão terá como funções os seguintes itens:

§1º. Revisar os boletins de avaliação, adequando-os para melhor atender às necessidades do Município.

§2º. Revisar o preenchimento dos boletins, retornando-os ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação.

§3º. Receber relatório parcial ou final.

§4º. Emitir parecer sobre os resultados das avaliações.

§5º. Indicar ao Departamento de Recursos Humanos, plano de desenvolvimento completo de Avaliação Especial de Desempenho, programas de treinamento e de acompanhamento sócio funcional com o objetivo de aprimorar o desempenho dos profissionais, melhorando assim a produtividade no Município.

§6º. Participar do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho.

Art. 30. Os Profissionais da Assistência Social só tomarão conhecimento de suas avaliações depois que as mesmas forem analisadas pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 31. Ficam indicados para proceder a Avaliação Especial de Desempenho as Chefias Imediatas dos servidores avaliados, e na falta destes a chefia imediatamente superior.

Parágrafo único: Poderá ser eleitas comissões específicas baseadas em cargos e grupos ocupacionais, dentro dos locais de trabalho, para em conjunto com as chefias imediatas, executarem a avaliação de desempenho dos servidores, com composição de até 3 (três) membros.

Art. 32. Os servidores durante o período de 3 (três) anos de cada avaliação sofrerão as seguintes avaliações:

I. 3 (três) avaliações:

a) Ao completar 12 (doze) meses.
b) Ao completar 24 (vinte e quatro) meses.
c) Ao completar 36 (trinta e seis) meses.

II. a última avaliação será realizada dois mês antes do fim do estágio probatório, objetivando relatório final e conclusivo para fins de conhecimento e futuros procedimentos;

III. cada processo avaliativo pode variar em um e até três meses de diferença.

Art. 33. A Avaliação Especial de Desempenho será processado nas seguintes etapas:

I. constituição da comissão de Avaliação Especial de Desempenho;

II. contato com as chefias imediatas e servidores avaliados;

III. avaliação Especial de Desempenho;

IV. tabulação dos respectivos boletins;

V. prazo de recursos;

VI. relatório final e entrega dos certificados dos profissionais aprovados no processo de avaliação.

Art. 34. A Avaliação Especial de Desempenho levará em consideração o comportamento do servidor no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho, permitindo o esclarecimento e a correção de possíveis falhas do servidor.

§1º. As avaliações de desempenho pressupõem a responsabilidade conjunta entre avaliado e avaliadores fundamentando-se no comprometimento mútuo baseado na relação interpessoal.

§2º. Devolvidos os resultados tabulados pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, esta dará conhecimento à chefia imediata, que por sua vez dará ciência ao servidor da nota correspondente a cada avaliação referente ao período avaliado.

§3º. O servidor ao final de cada processo avaliativo, poderá recorrer à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, caso julgue-se prejudicado quanto às notas constantes do boletim de avaliação.

§4º. O servidor ao ter ciência do teor da avaliação do seu desempenho, assinará o respectivo boletim de avaliação, utilizando o espaço próprio para suas considerações referentes à sua pontuação e respectivo recurso, caso necessário.

§5º. Cada recurso será analisado pela comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 35. Os critérios de todos fatores, deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, ficando graduados entre o nível um e o nível seis, a saber:

a) Nível 1: “Insatisfatório”, quando o servidor em determinado fator, apresentar deficiências inaceitáveis em relação ao fator.

b) Nível 2: “Franco”, quando o servidor em determinado fator, não cumpre os resultados esperados para o fator.

c) Nível 3: “Regular”, quando o servidor em determinado fator necessita de correções substanciais com comprometimento dos resultados esperados para o fator.

d) Nível 4: “Bom”, quando o servidor em determinado fator necessita de correções superficiais, sem comprometimento dos resultados esperados para o fator.

e) Nível 5: “Ótimo”, quando o servidor em determinado fator, se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator.

f) Nível 6: “Excelente”, quando o servidor em determinado fator, já atingiu o desempenho como ideal para o fator.

Parágrafo único: Os fatores são descritos no boletim de avaliação, previsto no anexo único, deste decreto, com o objetivo de determinar os vários tipos de comportamentos de cada agrupamento de cargos de servidores.

Art. 36. O boletim de avaliação é constituído por sete questões relacionadas aos fatores comportamentais e em caso de o servidor não atingir o mínimo necessário em cada avaliação, será

considerado "insuficiente", devendo receber acompanhamento técnico, bem como treinamento, para que seu rendimento seja aprimorado, período no qual será avaliado diretamente pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, em conjunto com sua chefia imediata e auxiliares.

Parágrafo único: Se na avaliação seguinte, o servidor que se encontrar em estágio probatório, não apresentar melhoramento que o eleve no mínimo a um nível acima, será aberto Processo Administrativo, com o objetivo, se for o caso, de efetuar seu desligamento.

Art. 37. A descrição dos fatores de avaliação serão:

I. assiduidade: serão valorizadas de zero a dezesseis pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, nove pontos para o conceito Bom, doze pontos para o conceito Ótimo e dezesseis pontos para o conceito Excelente;

Parágrafo único: No critério de assiduidade considerar-se-á pontos perdidos por faltas não justificadas, contabilizadas no período de cada avaliação, na seguinte proporção:

Número de Faltas	Pontos Perdidos
Zero	0
De um a cinco	3
De seis a dez	5
Acima de dez	8

II. pontualidade: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente;

III. produtividade: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente;

IV. senso de disciplina: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente;

V. capacidade de iniciativa e cooperação: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente;

VI. capacidade de aprendizado e desenvolvimento: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco

pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente;

VII. aspectos observáveis de seu grau de responsabilidade e probidade: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente.

Art. 38. Os relatórios parciais indicarão obrigatoriamente:

a) As medidas de correções necessárias, em especiais as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado, com desempenho insuficiente.

b) As deficiências identificadas no desempenho dos servidores, considerando os critérios de avaliação previstos neste decreto.

Art. 39. Caberá ao Departamento de Recursos Humanos adoção das medidas necessária para o aprimoramento do servidor cujo desempenho tenda sido considerado insuficiente.

TÍTULO VII - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I – DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 40. A Promoção Horizontal é o desenvolvimento na carreira passando o servidor a nível superior ao que ele se encontra, mediante titulação.

Parágrafo único. O servidor promovido a outro nível será enquadrado no mesmo grau de progressão horizontal que se encontrava antes da promoção.

Art. 41. A Promoção Horizontal é ato de competência do Prefeito e será concedida mediante requerimento do servidor devidamente instruído com prova de formação ou titulação própria do nível a que pretende ser elevado.

§1º. O pedido deverá ser analisado no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do protocolo do requerimento.

§2º. A Promoção Horizontal será realizada no mês subsequente a sua concessão.

Art. 42. Para a concessão da Promoção Horizontal deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

I. somente será concedido se comprovado a realização de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação.

II. somente será concedido para cursos que possuam pertinência com as atribuições do cargo efetivo exercido pelo servidor, conforme regulamentação estabelecida por lei.

III. entre uma promoção e outra deverá ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos.

IV. O servidor só poderá elevar uma classe de cada vez.
V. o servidor estar em exercício das atribuições do cargo efetivo.

Art. 43. Não será concedido o adicional de que trata este artigo, quando verificado o não cumprimento dos limites com a despesa total com pessoal, na forma dos artigos 19 e 20, c/c artigo 22, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

I. Caso não haja limite para a concessão do disposto neste capítulo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

II. Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

Art. 44. A Promoção Horizontal observará os seguintes percentuais referentes a classe A, escalonados para as demais classes de acordo com o percentual fixado para a progressão horizontal, conforme tabela constante do Anexo II desta lei.

§1º. Os graus de promoção horizontal serão designados por letras maiúsculas de A a D, compreendendo 04 classes.

§2º. Cada Classe desdobra-se em 12 (doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§3º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão paritária de servidores e representantes indicado do Sindicato dos Servidores e constituída pelo Prefeito Municipal para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas;

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 5 (cinco) anos anteriores à data do enquadramento.

§4º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§5º. Os títulos pós-graduação, mestrado e doutorado deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo ou relacionados com a área de atuação.

CAPÍTULO II – DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 45. Progressão é a passagem do servidor de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

§1º. Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício mínimo de 03 (três) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no período.

§2º. O servidor aprovado em concurso público ingressará na carreira no grau A, no nível da titulação mínima exigida para o cargo.

§3º. A primeira progressão vertical somente será concedida após o cumprimento e aprovação no estágio probatório.

§4º. A progressão vertical será nos percentuais incidente sobre o grau imediatamente anterior, conforme tabela constante do Anexo II desta lei.

§5º. Os graus de progressão vertical serão designados por letras maiúsculas de A a E, compreendendo 05 (cinco) classes.

§6º. Como condição para a progressão vertical, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§7º. Decorrido o prazo previsto no §2º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

Art. 46. Para concessão da progressão vertical o servidor deve preencher os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

I. ter cumprido o Estágio Probatório;

II. encontrar-se em efetivo exercício do cargo, vedada a sua concessão para o servidor em desvio de função;

III. ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos, entre uma progressão e outra;

IV. não ter sofrido penalidade de suspensão no exercício de suas atividades, no período aquisitivo.

V. obtiver média de todas as avaliações no período avaliado de três anos de no mínimo de sessenta por cento do total de pontos, considerando-se insuficiente menos de sessenta pontos, sendo a pontuação máxima de cada avaliação de zero a cem;

VI. não tenha faltado ao serviço, sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias úteis, durante o período de 03 (três) anos;

Parágrafo único. A mudança de grau de vencimento, em decorrência da progressão será concedida no mês subsequente ao que o servidor completar o interstício mínimo, atendidas as condições previstas neste artigo.

Art. 47. A contagem de tempo para fins de progressão será suspensa nos casos seguintes, dando continuidade da contagem no dia subsequente à reapresentação do servidor:

I. licença para concorrer a cargo eletivo e desempenhar o respectivo mandato, quando for o caso;

II. afastamento superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou 120 (cento e vinte) dias alternados, no período de 03 (três) anos, por motivo de licença para tratamento de saúde.

Art. 48. As licenças, afastamentos ou disponibilidade não remunerados pelo Município interrompem a contagem de tempo para fins de progressão, em especial:

I. o afastamento para servir em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, sem ônus para o Município;

II. licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge servidor público;

Parágrafo único. A contagem de tempo para progressão será iniciada após o retorno do servidor às atividades do seu cargo no Município.

Art. 49. O ocupante de cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo em que seja titular em caráter efetivo.

§1º. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, na forma prevista nesta lei.

§2º. A progressão somente será concedida ao servidor afastado em decorrência do exercício de cargo em comissão, quando do retorno ao seu cargo efetivo, salvo se o servidor fizer opção pela remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 50. A avaliação de desempenho, para fins de progressão vertical, será regulamentada por Ato do Prefeito e serão realizadas segundo modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições que serão exercidas, devendo ser avaliados as competências técnicas, as competências comportamentais e o resultado produzido.

TÍTULO VIII – DA REMUNERAÇÃO

Art. 51. A remuneração do servidor efetivo corresponde ao vencimento básico relativo à classe, ao nível de promoção e ao grau de progressão em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, conforme estabelecido nesta lei.

Art. 52. Fica instituída a Tabela de Vencimento dos cargos da Dos Profissionais da Assistência Social de São Pedro da Cipa/MT, na conformidade do Anexo III, integrante desta Lei.

Art. 53. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54. O enquadramento do atual ocupante de cargo, concursado, na sistemática instituída nesta lei, dar-se-á em cargo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente.

Parágrafo único. Para efeito do enquadramento de que trata este artigo, somente é exigível habilitação para os cargos correspondentes a profissões regulamentadas, ficando dispensada esta exigência para os demais cargos.

Art. 55. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargo efetivo será efetuado por Decreto, levando-se em conta as progressões já concedidas.

Art. 56. A remuneração do servidor é irredutível, mesmo que superior ao vencimento previsto nesta lei.

§1º. Caso o atual vencimento do servidor ultrapasse o valor estabelecido, perceberá ele a diferença a título de vantagem pessoal - VP.

§2º. Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices dos reajustes gerais anuais.

TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. Aos servidores municipais do quadro da Assistência Social se aplica o Estatuto dos Profissionais da Assistência Social do Município de São Pedro da Cipa/MT.

Art. 58. Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei e no Estatuto dos Profissionais da Assistência Social do Município de São Pedro da Cipa/MT.

Art. 59. Ficam extintos, automaticamente, os cargos instituídos por legislação anterior, que não constam dos anexos que integram esta Lei.

Art. 60. Integram a presente lei seus Anexos.

I. Anexo I: Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
II. Anexo II: Tabela de Progressão Funcional da Carreira de cada cargo;
III. Anexo III: Tabela de Vencimento;
IV. Anexo IV: Descrição dos Cargos;
V. Anexo V: Quadro de Correlação de Cargos Efetivos;
VI. Anexo VI: Ficha de avaliação de desempenho.

Art. 61. As despesas decorrentes do cumprimento da presente lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento anual vigente.

Art. 62. Os vencimentos previstos na Tabela dos anexos III serão devidos:

I. Progressão horizontal, por titulação, prevista no artigo 40, desta lei da Classe A para a Classe B, partir de Junho de 2017;

II. Progressão vertical, por tempo de serviço, prevista no artigo 45, no mês de Junho de 2016.

Art. 63. Esta lei entra em vigor 30 (trinta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 64. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de Março de 2015.

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO			
Grupo/Funcional	**Cargo**	**Lotacionograma**	**Carga Horaria Semanal**
Profissional de Nível Médio	Agente Social	005	40
Profissional de Nível Superior	Assistente Social Psicólogo	001 001	40 40

Total de Vagas	**007**

ANEXO II – TABELAS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

Grupo Funcional	**Classe – A (1,00)**	**Classe – B (1,15)**	**Classe – C (1,30)**	**Classe – D (1,45)**	**Classe – E (1,60)**
Profissional de Nível Médio	Ensino Médio Profissionalizante de Técnico.	Requisitos da Classe A + Curso de Capacitação de 300 horas na área de atuação.	Ensino Superior Específico Completo.	Requisitos da Classe C + Curso de Especialização na área de atuação de no mínimo 320 horas, com registro no MEC .	Mestrado ou Doutorado.
Profissional de Nível Superior	Ensino Superior Específico Completo.	Requisitos da Classe A + Curso de Capacitação de 300 horas na área de atuação.	Curso de Especialização na área de atuação de no mínimo 320 horas, com registro no MEC.	Mestrado.	Doutorado.

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS

AGENTE SOCIAL – 40 HORAS

Nível/Classe	Classe (A) - 1,00	Classe (B) - 1,15	Classe (C) - 1,30	Classe (D) - 1,45	Classe (E) - 1,60
01.1,00-00 Anos	920,00	1.058,00	1.196,00	1.334,00	1.692,80
02.1,06-03 Anos	975,20	1.121,48	1.267,76	1.414,04	1.794,37
03.1,12-06 Anos	1.030,40	1.184,96	1.339,52	1.494,08	1.895,94
04.1,18-09 Anos	1.085,60	1.248,44	1.411,28	1.574,12	1.997,50
05.1,24-12 Anos	1.140,80	1.311,92	1.483,04	1.654,16	2.099,07
06.1,30-15 Anos	1.196,00	1.375,40	1.554,80	1.734,20	2.200,64
07.1,36-18 Anos	1.251,20	1.438,88	1.626,56	1.814,24	2.302,21
08.1,42-21 Anos	1.306,40	1.502,36	1.698,32	1.894,28	2.403,78
09.1,48-24 Anos	1.361,60	1.565,84	1.770,08	1.974,32	2.505,34
10.1,54-27 Anos	1.416,80	1.629,32	1.841,84	2.054,36	2.606,91
11.1,60-30 Anos	1.472,00	1.692,80	1.913,60	2.134,40	2.708,48
12.1,66-33 Anos	1.527,20	1.756,28	1.985,36	2.214,44	2.810,05

ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO – 40 HORAS

Nível/Classe	Classe (A) - 1,00	Classe (B) – 1,15	Classe (C) - 1,30	Classe (D) - 1,45	Classe (E) - 1,60
01.1,00-00 Anos	1.900,00	2.185,00	2.470,00	2.755,00	3.496,00
02.1,06-03 Anos	2.014,00	2.316,10	2.618,20	2.920,30	3.705,76
03.1,12-06 Anos	2.128,00	2.447,20	2.766,40	3.085,60	3.915,52
04.1,18-09 Anos	2.242,00	2.578,30	2.914,60	3.250,90	4.125,28
05.1,24-12 Anos	2.356,00	2.709,40	3.062,80	3.416,20	4.335,04
06.1,30-15 Anos	2.470,00	2.840,50	3.211,00	3.581,50	4.544,80
07.1,36-18 Anos	2.584,00	2.971,60	3.359,20	3.746,80	4.754,56
08.1,42-21 Anos	2.698,00	3.102,70	3.507,40	3.912,10	4.964,32
09.1,48-24 Anos	2.812,00	3.233,80	3.655,60	4.077,40	5.174,08
10.1,54-27 Anos	2.926,00	3.364,90	3.803,80	4.242,70	5.383,84
11.1,60-30 Anos	3.040,00	3.496,00	3.952,00	4.408,00	5.593,60
12.1,66-33 Anos	3.154,00	3.627,10	4.100,20	4.573,30	5.803,36

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: **ASSISTENTE SOCIAL**

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação em Serviço Social Registro no Conselho Regional de Serviço Social.
ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias relacionadas às atribuições do cargo; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; constituem atribuições privativas do Assistente Social: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social tanto em nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e coordenar Unidades de Ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; emitir laudo social para a concessão de benefícios sociais; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão

financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

CARGO:AGENTE SOCIAL

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso médio completo
ATRIBUIÇÕES: Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS e dos demais programas; apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS e dos demais programas; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do CRAS, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo para famílias ou para acompanhamento individualizado; participação de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS e demais programas; participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS e demais programas; realizar cadastro do Bolsa Família e de outros programas sociais; realizar atividades de apoio às atividades dos Assistentes Sociais; realizar estatísticas, desenvolver relatórios, realizar gráficos de atendimentos realizados e de programas; auxiliar os Assistentes Sociais e Psicólogos em suas ações; auxiliar os Chefes de Departamento em suas atividades; realizar mobilização social; atender ao público da Assistência Social com urbanidade e gentileza; ministrar palestras de informação aos usuários dos programas.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação,sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

Cargo: PSICÓLOGO

FORMA DE PROVIMENTO: Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em curso superior de graduação em Psicologia Registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia.
ATRIBUIÇÕES: Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos: a) diagnóstico psicológico; b) orientação e seleção profissional; c) orientação psicopedagógica; d) solução de problemas de ajustamento. Colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências; Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de

contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microssistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições; Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade; Realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação,sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

ANEXO V – QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS	
Cargo Novo	**Cargo Existente**
Agente Social	Não existe
Assistente Social	Assistente Social
Psicólogo	Psicólogo

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO:

NOME: _____
CARGO: _____
UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____
MATRÍCULA: _____

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:
NOME:_____
CARGO/FUNÇÃO:_____**MATRÍCULA:** _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____ /_____ /_____ a _____ /_____ /_____

FATOR	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
I. ASSIDUIDADE	Avalia a frequência com que o servidor compareceu ao trabalho.	Serão valorizadas de zero a dezesseis pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, nove pontos para o conceito Bom, doze pontos para o conceito Ótimo e dezesseis pontos para o conceito Excelente; PONTUAÇÃO: _____
II. PONTUALIDADE	Avalia à frequência com que o servidor demonstrou cumprir o horário de trabalho.	Serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente. PONTUAÇÃO: _____
III. PRODUTIVIDADE	Avalia a habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados com o menor custo possível, considerando a quantidade, o cumprimento de prazos e de ordens recebidas e o atingimento de objetivos ou metas.	Serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente. PONTUAÇÃO:_____
IV. SENSO DE DISCIPLINA	Agir e trabalha obedecendo às determinações e às regras estabelecidas.	Senso de disciplina: serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze

		pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente. PONTUAÇÃO:_____
V. CAPACIDADE DE INICIATIVA E COOPERAÇÃO.	Capacidade de dar impulso a uma ação, buscar saídas, procurar novas oportunidades.	Serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente. PONTUAÇÃO:_____
VI. CAPACIDADE DE APRENDIZADO E DESENVOLVIMENTO	Avalia a aptidão demonstrada para tomar decisões e a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas de rotina ou imprevistos, sua capacidade para buscar e apontar alternativas ou novos padrões de desempenho para solucionar questões que excedem os procedimentos de rotina, assim como para apresentar propostas novas e assumir desafios e responsabilidades de forma independente, realizar as tarefas sem que haja pedido de outros servidores ou chefia.	Serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente. PONTUAÇÃO:_____
VII. ASPECTOS OBSERVÁVEIS DE SEU GRAU DE RESPONSABILIDADE E PROBIDADE.	Assumo com determinação os compromissos de meu trabalho demonstrando seriedade na busca por resultados.	Serão valorizadas de zero a quatorze pontos, sendo: zero ponto para o conceito Insatisfatório, três pontos para o conceito Fraco, cinco pontos para o conceito Regular, oito pontos para o conceito Bom, onze pontos para o conceito Ótimo e quatorze pontos para o conceito Excelente.

		PONTUAÇÃO:_____
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR		
Em, / /	Em, / /	
..... Assinatura do Avaliador	..... Ciência do Avaliado	