



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Municipal nº 1.623/18

Cajati, 28 de novembro de 2018.

**“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS AOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI, ESTADO DE SÃO PAULO, INTRODUZ MODIFICAÇÕES NAS NORMAS ANTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JAISON OLIVEIRA NEVES**, Presidente da Câmara Municipal de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do § 6º Artigo do 82 da Lei Orgânica Municipal FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Cajati, e obedece a estrutura e demais direitos e deveres definidos na Lei Municipal nº 1.134/2012, de 23 de fevereiro de 2012.

**Art. 2º.** Os servidores públicos da Câmara Municipal de Cajati permanecerão regidos pelo regime jurídico da CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), vinculados às disposições instituídas pela Lei Municipal nº 699/04, de 17 de setembro de 2004.

**Art. 3º.** Para fins desta Lei adotam-se os seguintes conceitos:

- I. **Servidor Público** – é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
- II. **Cargo Público** – é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- III. **Cargo efetivo** – é aquele compõe o quadro permanente no quadro de pessoal, criado por lei para provimento por servidores efetivos, regularmente nomeado em razão de prévio concurso público de provas ou de provas e títulos.
- IV. **Cargo de provimento em comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração de amplo recrutamento.
- V. **Carreira** – plano geral de atribuições, vencimentos e vantagens de determinado grupo profissional, organizado em categorias, áreas e especialidades;
- VI. **Função Gratificada** – ampliação, por meio de Portaria, das atribuições e responsabilidades de um cargo conforme previsto na Estrutura Administrativa, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

- VII. **Plano de Carreira** – conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram uma carreira;
- VIII. **Quadro de Pessoal** - o conjunto de cargos efetivos, de cargos de funções de confiança, e de provimento em comissão da estrutura do Poder Legislativo;
- IX. **Provimento** – ato pelo qual se efetua o preenchimento de uma vaga de cargo público;
- X. **Vencimento** – retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo;
- XI. **Remuneração** – é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
- XII. **Nível** – posição vertical na tabela de vencimento, definido por números;
- XIII. **Referência** – posições horizontais na tabela de vencimento, definida por letras;
- XIV. **Padrão** – é a posição na tabela de vencimento (Horizontal-Vertical) em que cada servidor está enquadrado na sua respectiva carreira.
- XV. **Enquadramento** – é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes nos Anexos desta Lei.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS NORTEADORES

**Art. 4º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do quadro de pessoal Câmara Municipal de Cajati, instituído por esta Lei visa orientar o desenvolvimento e a melhoria do desempenho dos resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da administração legislativa municipal, mediante a adoção dos princípios de mérito, titulação de escolaridade e qualificação para ingresso e desenvolvimento do serviço público municipal.

## CAPÍTULO III

### DO QUADRO DE PESSOAL E JORNADA DE TRABALHO

**Art. 5º.** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cajati constituído de Cargos de Provimento Efetivo, Cargos de Provimento em Comissão, Funções de Confiança de Chefias de Divisões; e Cargos em Extinção que serão extintos à medida que vagarem, conforme os Anexos I e II, desta lei.

#### Seção I

##### Dos Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 6º.** Os cargos de provimento efetivo compreendem as atividades auxiliares, administrativas, jurídicas e técnicas, dispostos no Subquadro de Cargos Permanentes- Tabela A, do Anexo II, desta lei.

**Parágrafo único.** As previsões sobre as atribuições básicas, nível de escolaridade, grau hierárquico e demais requisitos para fins de investidura permanecem inalteradas e estão previstas no Anexo V, da Lei Municipal nº 1.134/2012.

#### Seção II

##### Dos Cargos em Comissão



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 7º.** Integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cajati os Cargos de Provimento em Comissão, caracterizados pelo conjunto de funções referentes às atribuições específicas de Direção Administrativa, de Chefia de Gabinete e de Assessoramento Jurídico, denominados e classificados de acordo com o Subquadro de Cargos Comissionados- Tabela A, do Anexo I, desta Lei, sendo seus ocupantes passíveis de nomeação e exoneração ad nutum.

**Parágrafo único.** As previsões sobre os requisitos básicos de investidura, as atribuições e grau hierárquico permanecem inalterados e estão previstos nos Anexos III e VI, ambos da Lei nº 1.134/2012.

**Art. 8º.** Fica alterado o requisito básico de investidura referente à exigência de nível médio de escolaridade para o cargo comissionado de Chefia de Gabinete, sob símbolo CC-3, passando a ser de curso superior de escolaridade, previsto no Anexo III, da Lei Municipal nº 1.134/2012. (NR)

### Seção III

#### Das Funções de Confiança de Chefias de Divisões e Assessor Legislativo

**Art. 9º -** Os exercícios das funções de confiança das chefias de divisões dos cargos mencionadas no quadro deste artigo serão retribuídas por meio de gratificação “pro labore”, calculada pela aplicação de percentual sobre o salário base do Grau A, serão retribuídas da classe correspondente ao cargo de Assistente Técnico Jurídico e Legislativo na seguinte conformidade:

Destinação	Função Gratificada	%
Recepcionista Auxiliar de Protocolo Auxiliar de Serviços Gerais Assistente Técnico Jurídico e Legislativo	Chefe de Divisão Legislativa	32,20
Contador Tesoureiro Assistente Administrativo	Chefe de Divisão Financeira	32,20

**§ 1º -** As nomeações para os exercícios das funções de que tratam o “caput” deste artigo, serão realizadas mediante Portarias, em prol servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, com observância dos requisitos básicos para investidura previstos na Lei Municipal nº 1.134/2012.

**§ 2º -** A função de chefia de que trata este artigo comporta substituição.

**§ 3º -** Durante o tempo em que exercer a substituição, o servidor fará jus ao valor do “pro labore”, calculado proporcionalmente aos dias em que substituiu.

**§ 4º -** A gratificação “pro labore” que trata o “caput” deste artigo incidirá sobre 13º salário e férias.

**§ 5º -** A função de Confiança de Assessor Legislativo permanece com os requisitos básicos de investidura, atribuições e grau hierárquicos inalterados conforme Lei nº 1134/12.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 10** - Os servidores designados para o exercício da função a que alude o artigo 10, desta lei não perderão o direito à gratificação nos casos de afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os efeitos, incluindo-se licença para tratamento de saúde do próprio servidor.

**Art. 11** - O valor da gratificação de que trata o artigo 10, desta lei será computado para fins de cálculo do décimo terceiro salário e do acréscimo de 1/3 (um terço) de férias.

**Parágrafo único** - Sobre o valor da gratificação de que trata o “caput” deste artigo incidirão a contribuição previdenciária e demais encargos trabalhistas e tributários.

### Seção IV

#### Dos Cargos em Extinção

**Art. 12.** Ficam extintos do Quadro de Cargos Permanentes da Câmara Municipal:

I- Copeira;

II- Auxiliar de Serviços Gerais e de Guarda Patrimonial que vierem a vagar a partir da respectiva vacância, nos termos da Lei Municipal nº 1.285, de 15 de maio de 2014.

### Seção V

#### Da Jornada de Trabalho dos Cargos

**Art. 13** - Os cargos previstos no artigo 6º, desta Lei serão exercidos em jornada completa de trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - O cargo efetivo de Procuradoria Jurídica e o cargo comissionado de Assessor Jurídico da Presidência serão exercidos em jornada de trabalho, caracterizados pela exigência da prestação de 20 (vinte) horas semanais.

§ 2º - O cargo de Guarda Patrimonial será exercido em jornada de 12 horas de trabalho noturno por 36 horas de descanso (12x36).

## CAPÍTULO III

### DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 14.** O Plano de Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Cajati destina-se a organizar em carreira os cargos de provimento efetivo e em comissão, com fundamento nos princípios constitucionais, na qualificação profissional e no desempenho, cujos ocupantes terão seus deveres, direitos e vantagens definidos nesta Lei e na legislação pertinente.

**Parágrafo Único:** Os cargos em comissão e as funções de confiança de Chefias de Divisão são os constantes no Anexo I, desta Lei.

### Seção I

#### Do Ingresso



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 15.** O ingresso nos cargos mencionados no artigo 6º, desta lei far-se-á no Grau “A”, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos os requisitos mínimos de investidura previstos no Anexo II, da Lei Municipal nº 1.134/2012.

**Parágrafo único.** O ingresso nos cargos mencionados no artigo 7º, desta lei, far-se-á no Grau “A”, mediante livre provimento de nomeação e exoneração ad nutum.

## Seção II

### Do Estágio Probatório

**Art. 16.** O servidor, a partir do seu exercício em cargo de provimento efetivo, fica sujeito, durante o período de 36 (trinta e seis) meses, ao estágio probatório disciplinado, por Resolução da Mesa Diretora de Vereadores da Câmara Municipal, respeitados os fatores e requisitos a seguir dispostos.

§ 1º - Durante o período do estágio probatório a aptidão e capacidade do servidor serão objetos de avaliação, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina e dedicação;
- III - capacidade funcional e de iniciativa;
- IV - eficiência e produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 2º - Durante o estágio probatório, haverá acompanhamento do servidor, que será submetido a treinamento para seu desenvolvimento profissional.

§ 3º - Oferecido o último dos relatórios anuais, será submetido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho para verificação do atendimento dos critérios enumerados nos incisos deste artigo, para homologação do estágio probatório.

**Art. 17 –** O estágio probatório do cargo de provimento efetivo de Procurador Jurídico é de 36 (trinta e seis) meses, e observará os seguintes fatores:

- I- qualidade do trabalho;
- II- produtividade;
- III- iniciativa e presteza;
- IV- assiduidade;
- V- disciplina e zelo funcional;
- VI- chefia e liderança e participação em órgão de deliberação coletiva;
- VII- aproveitamento em programas de capacitação.

**Art. 18 –** A partir da confirmação no cargo de provimento efetivo, o servidor fará jus à progressão automática do grau “A” para o grau “B”.

## Seção III

### Da Mobilidade Funcional



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 19** - A mobilidade funcional dos servidores públicos integrantes do quadro de pessoal da Câmara Municipal previsto no artigo 5º, desta lei dar-se-á mediante progressão funcional processada anualmente e regida por esta lei.

### Seção IV

#### Da Progressão Funcional

**Art. 20** - Progressão funcional é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante resultado de avaliação formal de desempenho individual.

**Art. 21** - No processo da progressão poderá participar o servidor público que tenha:

**I** - cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no Grau em que seu cargo estiver enquadrado;

**II** - avaliação satisfatória anual, mínima de 60 pontos, no desempenho individual, por meio de procedimentos e critérios avaliados por Comissão formada para esse fim, conforme o Anexo III, desta lei;

**III** - avaliação satisfatória anual, mínima de 60 pontos, no desempenho individual dos cargos de Procuradoria Jurídica e de Assessoria Jurídica, por meio de procedimentos e critérios avaliados por comissão formada para esse fim, conforme o Anexo IV, desta lei;

§ 1º - O cômputo do interstício a que se refere o inciso I deste artigo terá início, para os novos servidores, a partir da confirmação do estágio probatório e, aos demais, a partir 01 de janeiro de dois mil e dezanove.

§ 2º - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões posteriores previstas na Seção IV, desta lei vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 22** - O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo anterior fará jus à progressão funcional, consistente na passagem de 01 (uma) referência de valor, não cumulativa, dentro do mesmo nível de vencimento do cargo a que pertencer, reiniciando-se a contagem de tempo para o efeito de nova apuração.

**Parágrafo único.** O servidor ocupante de cargo de função de confiança de Chefia de Divisão e que cumprir os requisitos estabelecidos neste artigo fará jus à progressão funcional, não cumulativa, calculada sobre o salário base do cargo efetivo a que pertencer, reiniciando-se a contagem de tempo para efeito de nova apuração.

**Art. 23** - Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, conforme estabelece o art. 22, inciso I, desta Lei, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 24** - É vedada a progressão funcional durante o estágio probatório, findo o qual será concedida ao servidor aprovado a progressão funcional para o mesmo padrão de classe na referência salarial imediatamente superior a inicial da respectiva carreira, constante no quadro Anexo II.

### Seção V



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

### Da extinção ou suspensão do direito a mobilidade funcional

**Art. 25** - Perderá o direito à Progressão funcional, o servidor que, durante o período aquisitivo bienal:

- I. Afastar-se do cargo por sentença judicial transitada em julgado;
- II. Sofrer penalidade de duas advertências escritas;
- III. Sofrer penalidade de suspensão;
- IV. Licença para tratar de interesses particulares;
- V. Afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VI. Licença para desempenho de mandato classista;
- VII. Faltar ao serviço por 12 (doze) ou mais vezes, contínuas ou não, sem justificativa no período;
- VIII. Estiver no período em licença para tratamento de saúde, por período superior a 180 dias.

**Parágrafo único.** Ter no período anual de avaliação, igual ou superior, a 12 (doze) horas de atrasos ou saídas antecipadas descontadas para os cargos acima de 06 (seis) horas diárias de trabalho.

**Art. 26** - Será suspensa a contagem do prazo para Progressão, nos casos em que o servidor:

- I. Afastar-se do cargo por licença sem vencimentos;
- II. Permanecer em licença para tratamento de saúde, ressalvada a licença maternidade ou adotante, por prazo igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) dias, contínuos ou não, durante o período anual de avaliação;
- III. Permanecer em licença por motivo de doença em família, sem vencimentos, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- IV. Afastar-se do cargo por acidente de trabalho ou doença profissional por prazo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, exceto para aferição do critério de antiguidade;
- V. Licença para atividade política.

**Art. 27** - A contagem de tempo para efeito de nova apuração de período aquisitivo reiniciará automaticamente a partir do retorno regular ao exercício do cargo pelo servidor e dos últimos períodos referentes à assiduidade e à pontualidade previstas, respectivamente, nos itens VII, c.c parágrafo único do artigo 26, desta lei.

**Art. 28** - O exercício de cargo em comissão ou função de confiança gratificada exercido por servidor do efetivo não prejudicará o direito à progressão.

### Seção VI

#### Da Avaliação de Desempenho

**Art. 29** - A progressão funcional de graus do servidor dar-se-á a cada 02 (dois) anos, tendo como condição processo de avaliação de desempenho positivo realizado anualmente, segundo critérios objetivos estabelecidos nos modelos de Avaliações de Desempenhos Individuais, conforme os ANEXOS III e IV, desta lei, os quais serão seguidos pela Comissão Especial de servidores públicos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 30** - A Avaliação de Desempenho individual dos servidores ocupantes de cargo de nível médio de escolaridade, para efeito da progressão, será efetivada por Comissão Especial de servidores públicos, constituída de, no mínimo, 03 (três) membros designados pelo Presidente da Casa, sendo 01 (um) deles com nível hierárquico superior ao do servidor avaliado.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial de servidores públicos que avaliará o desempenho individual dos servidores ocupantes de cargo de nível superior escolaridade, deverá ser realizada por Comissão Especial de servidores públicos, constituída de, no mínimo, 03 (três) membros designados pelo Presidente da Casa, sendo 02 (dois) deles com nível superior de escolaridade e 01 deles com nível hierárquico superior ou equivalente ao do servidor avaliado.

**Art. 31** - Na avaliação de desempenho do servidor, serão observados os seguintes fatores, previstos no ANEXO III, desta lei:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Disciplina;
- IV. Eficiência;
- V. Produtividade;
- VI. Capacidade de iniciativa;
- VII. Cooperação;
- VIII. Qualidade de trabalho;
- IX. Responsabilidade;
- X. Relacionamento interpessoal; e
- XI. Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

**Art. 32** - As avaliações de desempenhos dos servidores ocupantes dos cargos de Procurador Jurídico e de Assessor Jurídico serão monitoradas sistematicamente pela Chefia imediata, quanto à atuação individual e institucional, e, periodicamente, através de instrumentos administrativos próprios.

**Parágrafo único.** Para efeito de progressão funcional prevista neste artigo deverão ser observados pela Comissão Especial de servidores públicos os seguintes critérios, conforme previsão detalhada no ANEXO IV, desta lei:

**I** - qualidade do trabalho, aplicando os conhecimentos jurídicos atualizados na execução do trabalho;

**II** - respeito às deliberações da Mesa Diretora de Vereadores e dos colegiados em que participa, atenção às determinações da Presidência da Câmara Municipal e respeito às deliberações decorrentes das reuniões;

**III** - aprimoramento profissional, compromisso com seu desenvolvimento profissional, buscando qualificação, aquisição e atualização de conhecimentos;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

**IV** - postura e comprometimento profissional compatível com o exercício da advocacia pública estabelecido pelo Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e pelo Código de Ética Profissional;

**V** - produtividade, por meio de alcance de metas e resultados qualificados no tempo previamente definido;

**VI** - urbanidade, por meio de demonstração de respeito com o público, de acordo com a finalidade do serviço público.

**VII**- aproveitamento em programas de capacitação.

**Art. 33** – A Câmara Municipal promoverá treinamentos e cursos internos e externamente para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando aprimorar a execução das atividades administrativas e legislativas.

**Art. 34** – A avaliação de desempenho considerará exclusivamente as atividades realizadas no período aquisitivo correspondente.

**Art. 35** - A Câmara Municipal através dos serviços de Recursos Humanos disponibilizará, se necessário, o cadastro funcional dos servidores da Casa, à Comissão Especial que deverá ser analisado reservadamente.

**Art. 36** - Concluído o trabalho da Comissão Especial de servidores, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, serão encaminhados o relatório e o parecer da avaliação para a Presidência da Casa para fins de consideração e deliberação final.

**§1º.** O servidor poderá interpor Recurso Hierárquico, dirigido ao Presidente da Casa, contra o resultado do Pedido de Reconsideração, em caso de discordância do resultado da Avaliação de Desempenho Individual.

**§2º.** É de inteira iniciativa e responsabilidade a formalização do recurso (Formulário do ANEXO V), mediante juntada dos documentos e registro no setor de protocolo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte ao da ciência da conclusão da avaliação individual.

## Seção VII

### Da Aposentadoria

**Art. 37** - Os servidores públicos da Câmara Municipal serão aposentados em conformidade com os dispositivos constitucionais e nos termos e condições estabelecidas na Legislação Previdenciária Federal.

## CAPÍTULO IV

### DA REMUNERAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES

#### SEÇÃO I





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## Dos Vencimentos e da Remuneração

**Art. 38** – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, deverá ser efetuada anualmente por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data do dia primeiro de janeiro e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

**Art. 39** - O vencimento dos servidores públicos da Câmara Municipal terá como base as referências salariais estabelecidas nas tabelas constantes dos Anexos I e II, desta lei.

**Parágrafo único.** O vencimento de que trata este artigo atribui a cada categoria, 12 (doze) classes – A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L, de modo a assegurar a elevação salarial do servidor.

**Art. 40** - Além dos vencimentos previstos no artigo anterior, as seguintes vantagens pecuniárias:

**I** - adicional por tempo de efetivo exercício de cargo por 05 (cinco) anos na Câmara Municipal de Cajati, correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o salário base do respectivo cargo, previsto no artigo 85, da Lei Municipal nº 1.134/2012;

**II**- gratificação por progressão funcional de graus prevista no artigo 21, desta lei;

**III** - gratificação “pro labore”, a que se refere o artigo 10, desta lei;

**IV** - gratificação por titulação de acadêmica, a que se refere o artigo 43, desta lei;

**V** - gratificações pecuniárias previstas nos artigos 80 e 81, da Lei Municipal nº 1.134/2012.

**VI** - gratificação de opção de função prevista no artigo 37, da Lei Municipal nº 1.134/2012.

**Art. 41** - É vedada, a qualquer título, a percepção cumulativa de gratificação que tenha o mesmo fato gerador.

### Seção II

#### Do Percentual da Gratificação da Progressão funcional

**Art. 42** - Fica instituído o Percentual de Valor de Referência - PVR, como base de cálculo para a gratificação pecuniária da progressão funcional, que incidirá sobre o salário base dos respectivos cargos dos servidores previstos nos artigos 6º e 7º, desta lei, o seguinte percentual:

**I**- A progressão funcional de graus prevista no artigo 21, desta lei, corresponde a 2%, não sendo permitida acumulação.

**Parágrafo único** - O valor de gratificações e outras vantagens pecuniárias serão apurados mediante a aplicação de coeficientes específicos, com 02 (duas) casas decimais, os quais serão definidos por lei.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

## Seção III

### Da Gratificação por Titulação Acadêmica

**Art. 43** – Fica instituída a gratificação por Titulação Acadêmica destinada aos servidores públicos da Câmara Municipal de Cajati, em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos correlacionados com o cargo área de atuação ou finalidade institucional das atividades administrativas ou legislativas da Câmara Municipal.

§ 1º- Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os títulos acadêmicos, diplomas ou certificados de cursos de graduação ou pós-graduação Lato Sensu com duração mínima de 280 (duzentos e oitenta) horas ou de pós-graduação stricto sensu de mestrado ou doutorado, realizados em instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da legislação.

§ 2º- A Gratificação por Titulação de que trata este artigo não será concedida quando o título ou certificado constituir requisito para ingresso no cargo ocupado pelo servidor.

**Art. 44** - A gratificação por Titulação Acadêmica será paga mensalmente, bem como será concedida cumulativamente, até duas titulações, aos servidores públicos da Câmara Municipal, conforme dispositivos abaixo:

I – 25 % (dez por cento), pela apresentação de um título de Doutor;

II – 20% (dez por cento), pela apresentação de um título de Mestre;

III – 15% (dez por cento), pela apresentação de um diploma de curso de pós-graduação Lato Sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas), para os ocupantes de cargos de nível superior;

IV – 10% (dez por cento), pela apresentação de um diploma de curso superior, para os ocupantes de cargo de nível médio.

§ 1º - Os percentuais de que tratam todos os incisos deste artigo serão calculados sobre o vencimento base do servidor.

§ 2º - A Gratificação por Titulação de que trata este artigo não se incorporará para nenhum efeito e sobre ele não incidirá vantagem de qualquer natureza.

**Art. 45** - A Gratificação por titulação será concedida mediante requerimento do servidor interessado, perante a Diretoria Administrativa que encaminhará, em procedimento formal próprio, ao Presidente da Câmara Municipal para autorização e homologação.

§ 1º - Após a homologação efetuada pelo Presidente da Câmara, a Gratificação por titulação acadêmica será devida a partir do mês seguinte à data do protocolo do requerimento administrativo efetuada pelo servidor.

§ 2º - O servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Cajati não perceberá o adicional de que trata este artigo durante o período de afastamento de qualquer natureza.

## Seção IV

### Do Abono Anual extraordinário

**Art. 46** - Fica instituído abono anual extraordinário, que a critério da Mesa Diretora de Vereadores, poderá ser concedido aos servidores da Câmara Municipal de Cajati, ativos e comissionados, no mês de junho, de cada ano.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º. O abono anual extraordinário corresponderá a 1/12 (um doze avos) do valor previsto neste artigo primeiro, por cada mês de efetivo exercício.

§ 2º. A fração igual ou superior a 16 (dezesesseis) dias de exercício dentro de cada mês será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º. Para efeito de contagem de mês trabalhado que o servidor deixou de comparecer ao serviço até a aprovação desta é considerada toda e qualquer ausência à exceção das que se verificarem em virtude de férias, licença-gestante e licença médica por motivo de acidente de trabalho.

§ 4º. O abono de que trata esta lei poderá ser concedido em cada exercício desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 47** – Demais requisitos objetivos de concessão e o valor do abono anual serão fixados por Ato de Mesa, que não poderá ultrapassar o valor mensal, grau A, do salário base do primeiro cargo de provimento efetivo na ordem crescente de salários, correspondente atualmente ao cargo de “Auxiliar de Protocolo”, base mês de junho.

**Art. 48** - O abono não se incorporará, para quaisquer efeitos, aos vencimentos, salários e proventos, bem como sobre ele não incidirá vantagem alguma a que faça jus o servidor, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária.

### Capítulo V

#### Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

**Art. 49** - Após a homologação da avaliação positiva do estágio probatório, o servidor efetivo poderá obter licença, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º - Poderá ser negada a licença quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

§ 3º - A licença poderá ser gozada parceladamente a juízo da administração da Câmara Municipal, desde que dentro do período de 3 (três) anos.

§ 4º - O funcionário poderá desistir da licença, a qualquer tempo, reassumindo o exercício em seguida.

**Art. 50** - Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 05 (cinco) anos do término da anterior.

### Capítulo VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 51** – O enquadramento dos atuais servidores da Câmara Municipal de Cajati será no padrão inicial da tabela se o vencimento básico do servidor for inferior a aquele, e nos demais



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

casos na referência superior mais próxima do vencimento recebido, por ocasião do início da vigência da presente Lei.

**Art. 52-** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

**Art. 53** - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 54** - O Poder Legislativo regulamentará através de Resolução ou Ato de Mesa, a presente Lei nos casos omissos que couber.

**Art. 55** - Fazem parte da presente Lei os ANEXOS I,II,III,IV e V.

**Art. 56** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos especificamente quanto a progressão funcional prevista no artigo 21, desta lei, a partir de 1º de janeiro de 2.019, revogando-se as disposições em contrário, não gerando sob nenhuma hipótese valores ou diferenças a serem pagas ou devidas, por quaisquer diferenças ou vantagens por esta criada.



Jaison Oliveira Neves  
**PRESIDENTE**

REGISTRO E PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI – ESTADO DE SÃO PAULO, EM 28 DE NOVEMBRO DE 2018.



Ronaldo Pereira da Silva  
**Diretor Administrativo**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

#### CARGOS COMISSIONADOS

Subquadro de Cargos Comissionados- Tabela A

Símbolos	Cargos de livre provimento	Nível de Escolaridade	Qtdd	Progressão funcional bienal (2%)			Valor mensal, Grau A
				Padrão de Grau	Grau Inicial	Grau Final	
CC-1	Diretor Administrativo	Superior	01	A	A	L	R\$ 8.442,65
CC-2	Assessor Jurídico da Presidência	Superior, com Registro na OAB		B			R\$ 5.333,47
CC-3	Chefe de Gabinete	Superior (NR)		C			R\$ 5.250,04
				D			
				E			
				F			
				G			
				H			
				I			
				J			
				K			
				L			

#### CARGOS DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Subquadro de cargos de Função de Confiança - Tabela B

Símbolos	Quantidade	Cargos de Função de Confiança	Nível de Escolaridade	% da gratificação pro labore <sup>1</sup>	Valor mensal, Grau A
FC-1	01	Chefe de Divisão Financeira	Superior	% 32,20	R\$ 7.376,32
FC-2	01	Chefe de Divisão Legislativa			R\$ 7.376,32
FC-3	01	Assessor Legislativo	Superior		R\$ 3.760,54

#### CARGOS EM EXTINÇÃO QUANDO DA VACÂNCIA-Tabela C

Quantidade	Cargos
------------	--------

<sup>1</sup> Porcentagem a ser calculada sobre o salário base do Grau A, da classe correspondente ao cargo efetivo de Assistente Técnico Jurídico e Legislativo, conforme artigo 9º, desta lei XX/2018.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

01	Auxiliar de Serviços Gerais
01	Guarda Patrimonial

## CARGO EXTINTO - Tabela D

01	Copeira
----	---------

## ANEXO II

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Subquadro de cargos de Provimento Efetivo - Tabela A

Qtdd	Cargos de livre efetivo	Nível de Escolaridade	Progressão funcional bienal (2%)			Valor mensal, Grau A
			Padrão de Grau	Grau Inicial	Grau Final	
01	Auxiliar de Protocolo	Médio	A B C D E F G H I J K L	A	L	R\$ 1.460,06
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Médio				R\$ 1.560,81
01	Guarda Patrimonial	Fundamental				R\$ 1.674,32
02	Recepcionista	Médio				R\$ 1.745,27
02	Motorista	Médio				R\$ 2.548,82
01	Secretária Executiva	Médio				R\$ 2.548,82
01	Tesoureiro	Médio, com Técnica em Processamento de Dados				R\$ 4.148,71
01	Assistente Administrativo	Superior				R\$ 4.282,59
01	Contador	Superior				R\$ 4.966,26
01	Procurador Jurídico	Superior				R\$ 5.333,47
01	Assistente Técnico Jurídico e Legislativo	Médio, com Técnica em Processamento de Dados				R\$ 5.579,27

As Remunerações dos Cargos Permanentes do Quadro abaixo, refere-se a somatória do Salário Inicial de cada cargo efetivo com a diferença do salário do Cargo em Comissão, em conformidade Resolução 70/07, de 28/11/2007, em seu Artigo 1º., que é atribuído como Incorporação Salarial.

Subquadro de Remuneração dos cargos e empregos públicos da Câmara Municipal de Cajati-  
**Tabela B**

Quantidade	Empregos Permanentes	Salário	Incorporação	Salário+Incorporação
01	Auxiliar de Protocolo	R\$ 1.460,06	R\$ 1.700,11	R\$ 3.160,17



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

01	Secretária Executiva	R\$ 2.548,82	R\$ 673,37	R\$ 3.222,19
01	Motorista	R\$ 2.548,82	R\$ 319,58	R\$ 2.868,40
01	Tesoureiro	R\$ 4.148,71	R\$ 303,86	R\$ 4.452,57
01	Assistente Técnico Jurídico e Legislativo	R\$ 5.579,27	R\$ 539,12	R\$ 6.118,39

## ANEXO III

### I – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – PERÍODO DE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Nome do servidor: \_\_\_\_\_

Em cada um dos itens abaixo, escolha aquele que melhor descreve o servidor, assinalando-o.

01) – **PRODUTIVIDADE** – Avalie o rendimento do trabalho realizado, considerando sua complexidade, o tempo usado na sua execução e as condições em que foi desenvolvido. Não se deixe influenciar pela qualidade dos serviços realizados.

- (a) – Inadequada produção .....2,50 pontos
- (b) – Regular produção.....5,00 pontos
- (c) – Boa produção.....7,50 pontos
- (d) – Ótima produção. ....10,00 pontos

02) – **QUALIDADE DE TRABALHO** – Avalie a exatidão, a frequência de erros, a apresentação, a ordem e o esmero que caracterizam o serviço. Não tome em consideração o volume do serviço.

- (a) – Foi dinâmico e eficiente ao executar suas tarefas; .....10,00 pontos
- (b) – Seu trabalho é feito constantemente com qualidade; .....7,50 pontos
- (c) – Trabalha em geral com cuidado; .....5,00 pontos
- (d) – Comete erros em demasia no serviço, demonstra falta de cuidado..... 2,50 pontos

03) – **RESPONSABILIDADE** – Avalie o empenho e confiabilidade na forma que assumiu e cumpriu seus compromissos e se faz o serviço sempre dentro do prazo estipulado. Considere quanta fiscalização é necessária para conseguir os resultados desejados.

- (a) – Seus serviços dependem de constante vigilância. ....2,50 pontos
- (b) – Dedicar-se bem, mas necessita de supervisão.....5,00 pontos
- (c) – Conhece seu trabalho e necessita de pouca orientação .....7,50 pontos
- (d) – Executou as tarefas a seu encargo, da melhor maneira possível, dentro dos prazos previstos não havendo necessidade de supervisão. ....10,00 pontos

04) – **CAPACIDADE DE INICIATIVA** – Capacidade de agir, de modo adequado, diante de situações normais e inesperadas. Tome em consideração o bom senso e a iniciativa do servidor em suas atribuições.

- (a) – Contorna com habilidade situações diversas, apresentando alternativas viáveis. ....10,00 pontos
- (b) – Resolve os problemas normalmente com um alto grau de bom senso.....7,50 pontos





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

- (c) – Demonstra razoável bom senso em circunstâncias normais..... 5,00 pontos  
(d) – Em situações problema, convêm fornecer-lhe sempre instruções detalhadas. .... 2,50 pontos
- 05) – **EFICIÊNCIA** – Avalie a capacidade, habilidade e a disposição no serviço.  
(a) – Seu trabalho é apresentado constantemente em ordem e exatidão..... 10,00 pontos  
(b) – Organiza os trabalhos obtendo bons resultados em pequeno prazo..... 7,50 pontos  
(c) – Executa seus serviços de maneira precária. .... 5,00 pontos  
(d) – Não se dedica ao serviço, não tem disposição, falta de interesse. .... 2,50 pontos
- 06) – **PONTUALIDADE** – Considere a pontualidade ao serviço, levando em consideração as ausências injustificadas, e as ausências do servidor do local de trabalho.  
(a) – Frequentemente se atrasa, ou se ausenta do serviço..... 2,50 pontos  
(b) – Às vezes chega atrasado, ou se ausenta do serviço..... 5,00 pontos  
(c) – Raramente se atrasa, ou se ausenta do serviço..... 7,50 pontos  
(d) – Pontual, e não se ausenta do local de trabalho sem autorização. .... 10,00 pontos
- 07) – **COOPERAÇÃO** – Considere a cooperação com os demais servidores.  
(a) –Coopera quando é solicitado na execução dos trabalhos. .... 10,00 pontos  
(b) –Algumas vezes coopera com os demais servidores. .... 7,50 pontos  
(c) – Dificilmente coopera com os demais servidores na execução dos trabalhos ..... 5,00 pontos  
(d) – Nunca coopera com os demais servidores. .... 2,50 pontos
- 08) – **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** - Considere o relacionamento com público interno e externos no desempenho intrínseco de suas atribuições.  
(a) – Relaciona-se bem com os demais servidores..... 10,00 pontos  
(b) – Algumas vezes tem problemas de relacionamento ..... 7,50 pontos  
(c) – Muitas vezes apresenta problemas de relacionamento..... 5,00 pontos  
(d) – Pessoa de difícil relacionamento. .... 2,50 pontos
- 09) - **CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS** – Considere o conhecimento do cargo pelo servidor, treinamento e aperfeiçoamento para o melhor desempenho do mesmo.  
(a) – Analisa os trabalhos procurando sempre aperfeiçoar o mesmo. .... 10,00 pontos  
(b) –Às vezes procura outras formas de execução sem muita pesquisa ou análise..... 7,50 pontos  
(c) – Os trabalhos são executados sem analisar outras formas de fazê-los..... 5,00 pontos  
(d) – Acomoda-se passivamente a rotinas e aos conhecimentos adquiridos..... 2,50 pontos
- 10) – **DISCIPLINA** – Tome em consideração a postura do servidor no trabalho, bem como o atendimento ao público interno e externo.  
(a) – Pessoa cortês, com bom relacionamento interno e/ou externo..... 10,00 pontos  
(b) – Raramente tem dificuldades de relacionamento interno e/ou externo..... 7,50 pontos  
(c) – Seu comportamento prejudica seu relacionamento interno e/ou externo ..... 5,00 pontos  
(d) – Temperamento instável, afetando o relacionamento interno e/ou externo. .... 2,50 pontos
- 11) – **ASSIDUIDADE NO SERVIÇO:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

Quantidade de faltas injustificadas no período anual de avaliação: (\_\_\_\_\_)

Obs.: Acima de 12 ausências injustificadas no período bienal, verificar o item VII, do artigo 26, desta lei.

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: ..... (\_\_\_\_\_)

VALOR CONSIDERADO PARA EFEITOS DE PROGRESSÃO (TOTAL DO ITEM ANTERIOR MULTIPLICADO POR 0,35): ..... (\_\_\_\_\_)

**Padrão que o servidor será elevado: GRAU (.....).**

Manifestação do Avaliado – Você concorda com a avaliação da Comissão? Justifique sua resposta.

( ) Sim      ( ) Em termos      ( ) Não      ( ) Pretendo recorrer

Cajati, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação

Assinatura do Superior Hierárquico

SERVIDOR

### ANEXO IV

#### PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EFETIVO EXERCÍCIO DOS CARGOS DE PROCURADORIA JURÍDICA E DE ASSESSORIA JURÍDICA

1) A avaliação de desempenho de efetivo exercício dos cargos de procuradoria jurídica e de assessoria jurídica observará os seguintes fatores:

I - qualidade do trabalho, aplicando os conhecimentos jurídicos atualizados na execução do trabalho;

II - respeito às deliberações da chefia e dos colegiados em que participa, atenção às determinações da chefia e respeito às deliberações decorrentes das reuniões;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

**III** - aprimoramento profissional, compromisso com seu desenvolvimento profissional, buscando qualificação, aquisição e atualização de conhecimentos;

**IV** - postura e comprometimento profissional compatível com o exercício da advocacia pública estabelecido pelo Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) e pelo Código de Ética Profissional;

**V** - produtividade, por meio de alcance de metas e resultados qualificados no tempo previamente definido;

**VI** - urbanidade, por meio de demonstração de respeito com o público, de acordo com a finalidade do serviço público.

§ 1º Os fatores tratados no caput deste item serão avaliados por meio de boletim de avaliação, constante na tabela A, deste anexo III, desta lei.

§ 2º A Procuradoria e a Assessoria Jurídica enviarão sempre que solicitados, por via eletrônica, à chefia imediata e à Diretoria Administrativa, as peças judiciais, manifestações administrativas e minutas de editais e de atos normativos que tiverem elaborado.

§ 3º A avaliação de desempenho será anualmente, preferencialmente, no mesmo mês dos demais cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal.

§ 4º O boletim de avaliação será preenchido pela Comissão Especial prevista no parágrafo único do artigo desta lei e será entregue em até 15 (quinze) dias úteis na Diretoria Administrativa, acompanhado dos arquivos eletrônicos que contenham os dados e as peças utilizados na avaliação.

§ 5º Para efeitos do inc. III deste artigo será considerada a frequência do procurador e assessor avaliados em cursos de capacitação com participação obrigatória realizados durante o período de avaliação anual, sendo que:

**I** - o não comparecimento injustificado aos cursos de capacitação com participação obrigatória acarretará no decréscimo de uma graduação na avaliação do fator "aprimoramento profissional";

**II** - a chefia dispensará o procurador e o assessor avaliados de suas atividades para participarem de cursos de capacitação com participação obrigatória, realizados durante o período de avaliação de desempenho, sem quaisquer prejuízos a ambos servidores;

**III** - quando não for possível a dispensa dos servidores avaliados por necessidade do serviço público, a Diretoria encaminhará justificativa por escrito para o Presidente.

2) A pontuação máxima de 100 (cem) pontos para cada boletim de avaliação, será distribuída nos fatores previstos no item 1, deste anexo III, e no artigo 31, parágrafo único, desta lei, e com as graduações estabelecidas, conforme tabela de pontos do boletim de avaliação, que constituem as tabelas A e B, deste Anexo III.

§ 1º Será atribuída a pontuação máxima de:

**I** -) 40 (quarenta) pontos ao fator qualidade do trabalho do inc. I, do item 1, deste Anexo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

II -) 20 (vinte) pontos ao fator respeito às deliberações da chefia e dos colegiados em que participa do inc. II, do item I, deste Anexo;

III -) 10 (dez) pontos ao fator aprimoramento profissional do inc. III, do item I, deste Anexo;

IV -) 10 (dez) pontos ao fator postura e comprometimento profissional do inc. IV, do item I, deste Anexo;

V -) 10 (dez) pontos ao fator produtividade do inc. V, do item I, deste Anexo;

VI -) 10 (dez) pontos ao fator urbanidade do inc. VI, do item I, deste Anexo.

§ 2º As graduações serão distribuídas em não satisfatório, pouco satisfatório, regular, satisfatório, plenamente satisfatório, correspondendo aos graus de desempenho do procurador e do assessor avaliados em cada fator proposto, de acordo com a tabela A, deste anexo.

§ 3º Cada graduação terá a equivalência progressiva de 20% (vinte por cento) em relação ao total de pontos do fator, conforme discriminado na tabela de pontos do boletim de avaliação, integrante da tabela B, deste Anexo.

§ 4º Para efeitos de aferição do fator do inc. I, do item 1º deste Anexo, serão considerados:

I - a tempestividade e a forma de apresentação;

II - a precisão técnica e jurídica;

III - a fundamentação;

IV - a redação e a precisão ortográfica;

V - a concatenação da manifestação ou peça judicial com a matéria a ser enfrentada;

VI - a lógica jurídica; e

VII - a organização do tempo.

§ 5º Serão consideradas na avaliação do desempenho as manifestações e as peças:

I - na área de consultoria jurídica e representação extrajudicial:

a) pareceres, notas técnicas e demais informações jurídicas;

b) elaboração ou análise de editais, contratos ou instrumentos congêneres, bem como projetos de lei e demais normativos secundários;

c) petições, defesas, memoriais, recursos e qualquer outra peça escrita da atuação em contencioso perante Tribunal de Contas e demais Órgãos Públicos;

d) termos de acordos extrajudiciais;

e) termos de audiência relacionados a processos que envolvam a Câmara Municipal ou a Mesa Diretora de Vereadores realizados pelo Procurador ou Assessor Jurídico ou da qual houve sua participação;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

## ESTADO DE SÃO PAULO

- f) termos de ajustamento de conduta; e
- g) outras manifestações consideradas importantes.

II - na área de representação judicial:

- a) petições iniciais de qualquer natureza;
- b) contestações, réplicas, alegações finais e memoriais;
- c) razões e contrarrazões de recursos;
- d) termos de acordos judiciais;
- e) audiências;
- f) embargos e impugnação às execuções; e
- g) outras manifestações consideradas importantes.

§ 6º A aferição da produtividade dar-se-á com base em diploma normativo específico.

3) É condição para a mobilidade funcional de progressão bienal a avaliação de desempenho do cargo de Procurador ou de Assessor Jurídico a obtenção de satisfatória anual, no mínimo, 60 (sessenta) pontos na média aritmética de cada avaliação.

§ 1º Os campos obrigatórios do boletim de estágio probatório deverão ser preenchidos a fim de que possa ser validada a avaliação.

§ 2º A avaliação pautar-se-á nos fatores apresentados no item 1, deste Anexo, observados no exercício das atividades específicas de cada cargo, ocorridos no respectivo período anual e que contribuiram para o resultado.

§3º A Comissão Especial de Avaliação preencherá os boletins de avaliação, buscando fidedignidade com a situação fática apresentada pelo Procurador e Assessor Jurídico, evidenciando evolução profissional.

§4º Os boletins de avaliação serão assinados e datados pelos avaliadores e pelos servidores avaliados, que poderão se manifestar em relação à avaliação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 5º O Procurador e o Assessor Jurídico avaliado que discordar da avaliação realizada poderá expor suas razões em campo específico do formulário de recurso Anexo V, desta Lei, datando-o e assinando-o.

§ 2º A suspensão do estágio probatório será contada a partir do boletim de avaliação que não for concluído e será retomado quando encerrado o motivo da suspensão.

4) Faz parte integrante de Anexo III, desta Lei, a TABELA- Fatores de avaliação de desempenho e TABELA B- Indicadores de avaliação referentes aos cargos de Procuradoria e de Assessoria Jurídica.

### Fatores de avaliação de desempenho - TABELA A





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

FATORES	GRADUAÇÕES				
	Não Satisfatório	Pouco Satisfatório	Regular	Satisfatório	Plenamente Satisfatório
<p><b>QUALIDADE DO TRABALHO:</b> executa o trabalho aplicando os conhecimentos jurídicos atualizados, observando:</p> <p>I – a tempestividade e a forma de apresentação;</p> <p>II – a precisão técnica e jurídica;</p> <p>III – a fundamentação;</p> <p>IV – a redação e a precisão ortográfica;</p> <p>V – a concatenação da manifestação ou peça judicial com a matéria a ser enfrentada;</p> <p>VI – lógica jurídica;</p> <p>VII – organização do tempo.</p>					
<p><b>RESPEITO ÀS DELIBERAÇÕES DA CHEFIA E DE COLEGIADOS DE QUE PARTICIPA:</b> atende os comandos da chefia e respeita as deliberações decorrentes de reuniões.</p>					
<p><b>APRIMORAMENTO PROFISSIONAL:</b> compromete-se com seu desenvolvimento profissional, busca qualificação, aquisição e atualização de conhecimentos.</p>					
<p><b>POSTURA E COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL:</b> sua postura mostra-se compatível com o exercício da advocacia estabelecido pelo Estatuto da OAB e pelo Código de Ética Profissional.</p>					
<p><b>PRODUTIVIDADE:</b> alcança metas e resultados qualificados no tempo previamente definido.</p>					
<p><b>URBANIDADE:</b> demonstra respeito no trato com o público atendido de acordo com a finalidade do serviço público.</p>					





# CÂMARA MUNICIPAL DE CAJATI

ESTADO DE SÃO PAULO

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: \_\_\_\_\_

**Padrão que o servidor será elevado: GRAU .....**

Manifestação do Avaliado – Você concorda com a avaliação da Comissão? Justifique sua resposta.

( ) Sim                      ( ) Não                      ( ) Em termos                      ( ) Pretendo recorrer

Cajati, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura dos membros da Comissão de Avaliação

Assinatura do Superior Hierárquico

SERVIDOR

**Indicadores de avaliação referentes aos cargos de Procuradoria e de Assessoria Jurídica – TABELA B**

Fatores	Graduação/Pontuação				
	Não Satisfatório	Pouco Satisfatório	Regular	Satisfatório	Plenamente Satisfatório
QUALIDADE DO TRABALHO	16,4	20,4	25,6	32,0	40,0
RESPEITO ÀS DELIBERAÇÕES DA CHEFIA E DE COLEGIADOS DE QUE PARTICIPA	8,2	10,2	12,8	16,0	20,0
APRIMORAMENTO PROFISSIONAL	4,1	5,1	6,4	8,0	10,0
POSTURA E COMPROMETIMENTO PROFISSIONAL	4,1	5,1	6,4	8,0	10,0
PRODUTIVIDADE	4,1	5,1	6,4	8,0	10,0



