



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Butiá

L E I Nº 589

cria cargos no quadro de pessoal em conformidade com o artigo 23 da Lei Nº 429/70, com solida as leis Nºs. 435/79, 476/81 e 483/81, revoga a Lei 535/81 e dá outras providências.

RUBEM COELHO CARVALHO, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - São suplementados no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Butiá, de que trata a Lei Municipal nº 429, de 20 de julho de 1979, os seguintes Cargos em Comissão e as respectivas Funções Gratificadas:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
1 (um)	Dirigente de Equipe	CC3 ou FG 3
7 (sete)	Dirigente de Nucleo	CC2 ou FG 2

Artigo 2º - É consolidada nesta, a Lei Municipal nº 435 de 09 de novembro de 1979, que criou em conformidade com a Lei nº 429 o Cargo em Comissão e a respectiva Função Gratificada de Chefe de Turma.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
1 (um)	Chefe de Turma	CC 1 ou FG 1

Artigo 3º - É consolidada nesta, a Lei Municipal nº 476 de 19 de maio de 1981, que criou em conformidade com a Lei nº 429/79 em seu artigo 17º, o Cargo de Provimento Efetivo no Quadro Único de Funcionários Municipais, o seguinte cargo:

NÍVEL	TOTAL D/CARGOS	DENOMINAÇÃO DE CLASSE	PADRÃO	CÓDIGO
Simplex	1 (um)	Auxiliar de Administração	1	3.3.1.1

* * *



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Butiá

fl. 2

Artigo 4º - É consolidada nesta, a Lei Municipal nº483 de 20 de agosto de 1981, que alterou o artigo 23 da Lei Municipal nº429/79, no que se refere ao Padrão de Subprefeitos do Município de Butiá, passando o mesmo de CC2 ou FG2 para CC3 ou FG3, conforme quadro abaixo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
2 (dois)	Subprefeito	CC3 ou FG3

Artigo 5º - Fica revogada a Lei Municipal nº 535 de 11 de janeiro de 1983, que alterou os artigos 35º e 36º da Lei nº 429/79 que trata da promoção horizontal.

Artigo 6º - O artigo 34º e seu parágrafo único da Lei Municipal nº 429/79, passa a vigorar com a seguinte redação: Serão promovidos horizontalmente a cada período de três anos, os servidores de cada classe, com estabilidade.

Parágrafo 1º - As promoções horizontais serão efetuadas no mês em que o funcionário completar o triênio, para vigorar no mês seguinte ao da avaliação, exceto a dos funcionários que tiveram seus avanços congelados pela Lei nº 429/79, que serão promovidos no mês de dezembro, para vigorar a partir do mês de janeiro do exercício imediato.

Parágrafo 2º - Será promovido horizontalmente todo o funcionário que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos.

Parágrafo 3º - As faltas não justificadas serão contadas em décuplo.

Parágrafo 4º - O ano em que o funcionário não for aprovado, não será computado para efeito de promoção.

Artigo 7º - O artigo 35º da Lei Municipal nº 429/79 terá a seguinte redação:

Para a Promoção Horizontal serão exigidos os seguintes:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura Municipal de Butiá

fl. 3

- I - assiduidade de 90% (noventa por cento) no triênio, desprezados os afastamentos de serviço que o Estatuto considere de efetivo exercício;
- II - pontualidade em no mínimo 80% (oitenta por cento) do triênio, computando-se em dobro o atraso ou saída antecipada, superior a 30 minutos;
- III - inexistência no triênio e com registro por escrito passadas em julgado de:
 - a) penalidade de suspensão ou
 - b) mais de uma penalidade de repreensão ou
 - c) mais de duas penalidades de advertência.

Parágrafo Único - Para efeito da avaliação de que trata os artigos 6º e 7º desta Lei, é necessário a utilização dos anexos I, II, III, IV, V e VI que passam a fazer parte integrante desta Lei.

Artigo 8º - As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em, 19 de outubro de 1984

RUBEM COELHO CARVALHO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em, 19 de outubro de 1984

ELSON DA SILVA AMADOR

Secretário de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Butiá

Butiá, de de 1984.

Da: Comissão de Avaliação

Para:

A Comissão de Avaliação, constituída pela Portaria nº 27/84, de 04.04.84., em atendimento a Lei 429 de 20.07.79., que adota no Serviço Público Municipal o Plano de Classificação de cargos e funções, no primeiro passo de seu trabalho ao ano de 1983, julga necessário obter informações individuais de cada funcionário sujeito a avaliação, referente a determinados itens e aspectos constantes da "Ficha de Avaliação do Mérito", para os quais solicita sejam fornecidos o mais breve possível, conforme abaixo relacionados nos critérios de avaliação.

1	2	3	4	5	6	7	8
Mínima		Regular		Boa		Excelente	

1- CRITÉRIOS DE FUNCIONÁRIOS

- 1- Desempenho e Qualidade do Trabalho
- 2- Colaboração e Ética Profissional
- 3- Conduta Funcional

2- CONTRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

- 1- Conhecimento e/ou Experiência
- 2- Iniciativa
- 3- Aperfeiçoamento funcional e compreensão dos deveres
- 4- Atividade

3- COMISSÃO:

Leila M. Santos d/Silveira Roberto R. de Freitas Lídia B. Luz Rodrigues



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Butiá

EXPLICAÇÕES DOS ASPECTOS APRESENTADOS

- 1- **RENDIMENTO E QUALIDADE DO TRABALHO**— O montante de tarefas executadas considerando-se o fator tempo, é sinônimo de produtividade ou prestação de execução, bem como a perfeição das tarefas executadas é fator indicativo da qualidade a ser avaliada.
- 2- **COLABORAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL**: Refere-se ao grau de disposição de vontade para participar de trabalhos no âmbito de suas atividades ou mesmo fora dele, manter sigilo dos assuntos e serviços dos quais tiver conhecimento.
- 3- **CONDUTA FUNCIONAL**: Refere-se ao cumprimento das normas, e regras estatutárias e regulamentares.
- 4- **CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA**: Refere-se aos recursos intelectuais ou habilidade manuais evidenciadas pelo funcionário, capazes de proporcionar valiosas contribuições ao rendimento no setor que atua. Experiência refere-se à vivência das tarefas do setor em que atua o funcionário.
- 5- **INICIATIVA**— Refere-se à capacidade de pensar e agir na falta de normas ou de processos de trabalho, ou em face de situações imprevistas assim como a apresentação de sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço, principalmente à racionalização, eficiência, ou segurança.
- 6- **APERFEIÇOAMENTO E COMPREENSÃO DOS DEVERES**: Refere-se que ao passar do tempo, venha a primorar seus serviços e conhecimentos.
- 7- **PERCÍPIA**: Refere-se à capacidade de captar rapidamente o que lhe é ensinado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Butiá

Atividades Funcionais:

- 1- Rendimentos e Qualidade do Trabalho
2- Colaboração e Ética Profissional
3- Conduta Funcional.....

Contribuições Funcionais:

- 1- Conhecimentos e/ ou Experiência.....
2- Aperfeiçoamento funcional e Compreensão dos deveres.....
3- Iniciativa
4- Tirocinio

--*-*-*-*-*-*

Atividades Funcionais:

- 1- Rendimentos e Qualidade do Trabalho.....
2- Colaboração e Ética Profissional.....
3- Conduta Funcional.....

Contribuições Funcionais:

- 1- Conhecimentos e/ou Experiência
2- Iniciativa.....
3- Aperfeiçoamento funcional e Compreensão dos deveres.....
4- Tirocinio.....

ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE													
EFETIVIDADE													
J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total Dias	
D													
Nº de atrasos e/ou antecipadas registradas												Total	
Avaliação do Mérito													
ITENS		Aspecto dos Itens	PCNTUAÇÃO DOS ASPECTOS DOS ITENS										
I	ATIVIDADES FUNCIONAIS	Rend. Qual do Trabalho	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
		Colab. Ética Profissional	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
		Conduta Funco.	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
	CONTRIBUIÇÕES FUNCIONAIS	Assiduidade.	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
		Pontualidade.	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
		Conh. ou Experiência.	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
II	CONTRIBUIÇÕES FUNCIONAIS	Iniciativa	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
		Penalidade.	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
		Aperf. e Comp.Dev.	1	2	3	4	5	6	7	8			
			Mínima		Regular		Boa		Excelente				
	Tirocinio	1	2	3	4	5	6	7	8				
		Mínima		Regular		Boa		Excelente					
DISCRIMINAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPUTADOS													
Tempo de Serviço													
Trabalhos Elaborados.													
Participação													
Observação:													

PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

BOLETIM DE MERECIMENTO

A	Orgão													
	Cargo						Classificação							
	Nome Completo													
	Função													
B	Ano		Reg. Trab. (Nº horas semanais)				Data nasc.		Data início exerc. no orgão					
	Início ativ Plano Classificação						Data							
	Tempo exerc. até 31/12 contados na forma artº33a 3º do Plano de Classificação.						Nº de dias		Data da admissão na Prefeitura					
	Dias a descontar do Tempo de Exercício						Nº de dias							
	Tempo de efetivo exercício						Nº de dias							
	ASPECTOS AVALIADOS						PONTUAÇÃO DOS ASPECTOS AVALIADOS							
							1/01/ A 31/12/							
		A	Rendimentos e Qualidade do trabalho										7	
		B	Colaboração e Ética Profissional										5	
	C	Conduta Funcional										5		
	D	Assiduidade										4		
	E	Pontualidade										3		
	F	Conhecimento ou Experiência										5		
	G	Iniciativa										3		
	H	Penalidade										2		
	I	Aperfeiçoamento e Cumprimentos Deveres										2		
	J	Tirocinio										1		
Período que deve ser feita a Avaliação			Comissão de Eficiência						<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> Total de Pontos <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin-left: 10px;"></div> </div> <div>Visto do Secretário de Administração</div> </div>					
01/12/ A 31/12/			Assinatura											
Período efetivo desta avaliação			Assinatura											
De A			Assinatura											
<div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 30px; display: inline-block;"></div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">Nº de Dias</div>														
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">Parcial</div> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;">Total</div>														

Assiduidade

100%	365	E
99%	361	
98%	357	
97%	354	B
96%	350	
95%	346	
94%	343	R
93%	339	
92%	335	
91%	332	M
90%	328	

Pontualidade

100%	365	E
99%	361	
98%	357	
97%	354	
96%	350	
95%	346	B
94%	343	
93%	339	
92%	335	
91%	332	
90%	328	R
89%	324	
88%	321	
87%	317	
86%	313	
85%	310	M
84%	306	
83%	302	
82%	299	
81%	295	
80%	292	