



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

Conforme Lei Municipal nº 5819, 22 de março de 2021.

Quinta-feira, 04 de Maio de 2023

Ano 2023 - Edição nº 60/2023

www.cacapava.sp.gov.br | www.cacapava.sp.gov.br/diario-oficial

SUMÁRIO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO	2 à 2
EXTRATO DE CONTRATO	3 à 3
NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS	4 à 4
ERRATA DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇAPAVA	5 à 5
LEI Nº 6046, DE 27 DE ABRIL DE 2023	6 à 28
DECRETO Nº 4917, DE 28 DE ABRIL DE 2023	29 à 29
EXTRATO CÂMARA	30 à 30
EXTRATO CÂMARA	31 à 31
EXTRATO CÂMARA	32 à 32

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caçapava, veicula do exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caçapava poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cacapava.sp.gov.br Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.cacapava.sp.gov.br/diario-oficial. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Caçapava

CNPJ: 45.189.305/0001-21

Endereço: Rua Cap. Carlos de Moura, 243

Telefone: (12) 3654-6600

Câmara Municipal de Caçapava

CNPJ: 48.408.496/0001-63

Endereço: Praça da Bandeira, 151

Telefone: (12) 3654-2000

FUSAM (FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA)

CNPJ: 50.453.703/0001-43

Endereço: Av. Dr. Pereira de Mattos, 63 - Centro, Caçapava - SP - CEP: 12281-450

Telefone: (12) 3654-8800 - comunicacao@fusam.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. O Município de Caçapava garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cacapava.sp.gov.br compilado e também disponível em www.cacapava.sp.gov.br/diario-oficial.

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 2232/2023
Pregão Eletrônico nº 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE SACO DE LIXO.

A Prefeitura Municipal de Caçapava, em conjunto com o Departamento de Compras e Licitações vem neste instrumento tornar público a **SUSPENSÃO** da sessão de licitação do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, agendado para o dia 09 de maio de 2023 às 09:00hs, pelo motivo de **ALTERAÇÃO NO QUANTITATIVO DO OBJETO E EDITAL.**

Caçapava, 04 de maio de 2023.

EXTRATO DE CONTRATO

Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

Edital de Chamamento nº 01/2023, Processo Administrativo nº 14/2023 - EXTRATO DE CONTRATO - Contratante: Prefeitura Municipal de Caçapava. Contratado: ADRIANO VENÂNCIO FROES, Valor total: R\$ 9.751,68; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: ALESSANDRO VENÂNCIO FROES, Valor total: R\$ 9.751,68; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: CARLOS HENRIQUE DE MATOS, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: CARLOS HENRIQUE DE MATOS, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: CLAUDINEI JUNIOR DE FREITAS, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: CRISTIANO ALBERTO DE JESUS, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratada: DIANE CRISTINA ALEIXO COSTA, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: FELIPE CLARO LEME, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: FELIPE CLARO LEME, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratada: FLÁVIA MARIA DE SIQUEIRA FERRAZ SILVA, Valor total: R\$ 10.800,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: JOSÉ ROBERTO DOS SANTOS, Valor total: R\$ 39.360,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: JOSÉ DE SOUZA VENÂNCIO, Valor total: R\$ 9.751,68; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: MARCELO PEREIRA PINTO, Valor total: R\$ 9.751,68; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Contratado: TIAGO DAMIANO ALVES, Valor total: R\$ 39.360,00; Vigência: 12 (doze) meses. Início da Vigência: 17.03.2023, Término da Vigência: 16.03.2024. Objeto: Prestação de serviços esportivos e recreação no âmbito do programa bem mais esportes.

NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – SP**NOTIFICAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE RECURSOS**

O Município de Caçapava, atendendo ao disposto no art. 2º da Lei Federal n.º 9.452/97, em conformidade com o decreto n.º 3.068, de 01/07/97, notifica os Partidos Políticos, os Sindicatos de Trabalhadores e as Entidades Empresariais com sede em Caçapava, que o Governo Federal liberou recursos no valor de R\$ 3.926.820,46 (Três milhões, novecentos e vinte e seis mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e seis centavos) os quais especificamos abaixo:

CONTA CORRENTE	PROGRAMA	DATA	VALORES EM R\$
6.624.008-3	FUNDO MUN. SAÚDE CPV	02/05/23	606.576,29
6.624.008-3	FUNDO MUN. SAÚDE CPV	04/05/23	1.011.016,60
38.210-8	FUNDEB-IPI/EXPORTAÇÃO	28/04/23	3.071,76
38.210-8	FUNDEB-ITR	28/04/23	180,66
38.210-8	FUNDEB-FPE/FPM	28/04/23	175.932,96
38.210-8	FUNDEB-VAAF COMPLEMENTO	28/04/23	81.563,02
38.210-8	FUNDEB-ITCMD	03/05/23	21.731,07
38.210-8	FUNDEB-IPVA	03/05/23	130.517,11
38.210-8	FUNDEB-REC. DE ICMS	03/05/23	1.840.129,76
109.066-6	PNATE-TRANSPORTE/EDUC.	02/05/23	51.977,59
109.066-6	PNATE-TRANSPORTE/EDUC.	03/05/23	4.062,94
160.597-6	ITR	28/04/23	60,70
TOTAL			3.926.820,46

Caçapava, 04 de maio de 2023.

Pétala Gonçalves Lacerda**Prefeita Municipal**

ERRATA DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAÇAPAVA Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

ERRATA de extrato de publicação do Conselho Municipal de Saúde de Caçapava, PUBLICADO EM 05/04/2023 NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EDIÇÃO Nº 43, ONDE SE LÊ As Inscrições de candidatos, poderão ser feitas a partir do período de **05 de abril de 2023 até 08 de maio de 2023, LEIA-SE** As Inscrições de candidatos, poderão ser feitas a partir do período de **05 de abril de 2023 até 22 de maio de 2023**. Fica alterado o Art. 1º do Edital onde a data da eleição dos Conselheiros, Titulares e Suplentes de 12 de maio de 2023 para 22 de maio de 2023.

LEI Nº 6046, DE 27 DE ABRIL DE 2023**Projeto de Lei nº 51/2022****Autora: Prefeita Municipal Pétala Gonçalves Lacerda*****Dispõe os Cargos e Salários da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – SP e dá outras providências.******Pétala Gonçalves Lacerda, Prefeita Municipal de Caçapava***, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,Faço saber que a ***Câmara Municipal***, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte.**LEI nº 6046****TÍTULO I****CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****ART. 1º. FICA INSTITUÍDO O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS EMPREGADOS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – FUSAM.****§ 1º.** O objetivo principal é a regularização do quadro ocupado por empregados aprovados em concurso público, que foram julgados legais pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, entretanto tendo apontado como irregular falta de lei para criação dos cargos, **ANEXO I**.**§ 2º.** Tem ainda como objetivo dimensionar o número de empregados e estabelecer uma política eficaz para que haja ampla concorrência na ocupação dos cargos, de acordo com aptidões e desempenho e ao orçamento da Instituição, **ANEXO II**.**§ 3º.** Com a instituição do Plano de Cargos e Salários, se pretende ainda:**I - Contribuir para transparência no processo de gestão de Recursos Humanos;**

II - Contribuir para atração, retenção e motivação das pessoas, gerindo os salários de forma competitiva com o mercado e equitativa com o público interno;

III - Fomentar a cultura da meritocracia e da gestão por resultados;

IV - Estabelecer critérios objetivos que possibilitem a gestão dos cargos, salários e carreiras do quadro funcional da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM de forma lógica e impessoal;

V - Diminuir distância entre líderes e equipes;

VI - Possibilitar que haja livre concorrência para ocupação de cargos de livre provimento;

VII - Dimensionar o quadro de empregados para hospital e para instituição de ensino;

VIII - Regularização dos cargos em comissão, com alteração para regime administrativo;

IX - Possibilitar a manutenção e incremento da competência institucional;

X - Valorizar o comprometimento e desempenho dos profissionais.

§ 4º. O Plano de Cargos e salários deverá obedecer aos seguintes princípios:

a.

Legalidade e segurança jurídica;

a.

Reconhecimento e valorização do servidor pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;

a.

Estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;

a.

Implantação de um sistema transparente de remuneração e de desenvolvimento na carreira.

Art. 2º. Os cargos e empregos da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM encontram-se definidos e baseados na estrutura e nos objetivos organizacionais para o seu pleno funcionamento.

Art. 3º. A descrição de cargos divide-se em:

I - Descrição Sumária: Descreve de forma sucinta as principais atribuições;

II - Atribuições: Descreve, de forma detalhada, todas as atividades que o empregado realiza;

III - Requisitos básicos da função: Define o mínimo indispensável de formação e conhecimentos para o exercício de cada função.

Parágrafo único. É definida pelas características específicas das atividades a serem desempenhadas por um profissional ocupantes de determinado cargo, levando em consideração os processos das diferentes áreas de atuação na instituição.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, REMUNERAÇÃO E POLÍTICA SALARIAL

CAPÍTULO I

Do Ingresso e Atribuições

ART. 4º. PARA FINS DESTA LEI, CONSIDERA-SE:

I - Colaborador/empregado: a pessoa legalmente investida em emprego permanente ou titular de função gratificada;

II - Emprego permanente: Função ocupada por empregado aprovado por concurso público, vaga efetiva permanente:

a.

O portador do emprego permanente poderá ter seu vínculo suspenso para ocupar funções de confiança, conforme interesse e necessidade da instituição, observados os critérios de promoção aliado à capacitação profissional e motivação individual. A nomeação e a exoneração ocorrerão através de Portaria interna pelo Presidente da FUSAM, tratando-se de função de livre provimento.

III - Função gratificada: Só podem ser ocupadas por concursados, para atividades de direção, chefia e assessoramento, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, com vínculo suspenso;

IV - Trabalho temporário: modalidade de contratação a ser utilizada para atender uma demanda de substituição de pessoal em períodos de férias, afastamentos, licenças ou demandas complementares;

V - Cargo em comissão: Implica na assunção, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido através de livre nomeação e/ou cargo efetivo, nos termos dos incisos II e V do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º. Os empregos públicos e funções de confiança respeitarão o regime jurídico trabalhista, e os cargos públicos, o regime jurídico administrativo.

Art. 6º. Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta lei serão voltados a suprir as necessidades da Fundação, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas.

§ 1º. O edital de concurso deverá especificar a formação e o registro profissional necessário para o exercício do cargo, de acordo com as atribuições.

§ 2º. Os concursos para os cargos cujo requisito de ingresso seja a conclusão de ensino superior poderão exigir título de especialista ou pós-graduação.

§ 3º. Para os fins deste artigo, poderão ser destinados cargos por conhecimentos e/ou habilitações específicas.

§ 4º. Poderão ser exigidos, nos editais de concurso público, certidão negativa dos distribuidores cíveis e criminais dos locais de residência do candidato nos últimos 05 anos, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, prova de aptidão psicológica e psicotécnico, dentre outras exigências a critério da Fundação.

§ 5º. Os concursos serão realizados por uma comissão especial, constituída de tantos membros quantas forem as matérias constantes do programa, todos escolhidos livremente pelo presidente.

§ 6º. Os concursos seguirão os critérios que serão expedidos através de portaria interna, que determinarão:

I - Se o concurso será de provas ou de provas e títulos;

II - As condições para provimento do emprego (diplomas e capacidade técnica);

III - Tipo em conteúdo das provas e as categorias de títulos;

IV - A forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - O prazo de validade do concurso;

VI - Os critérios de habilitação e da classificação;

VII - O prazo de validade do concurso;

VIII - As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e aos títulos serão atribuídos, no máximo, 50 (cinquenta) pontos;

IX - Feita a classificação dos concorrentes, se ocorrer empate terá preferência para nomeação, sucessivamente, o candidato:

X - Mais idoso;

XI - Casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos;

XII - Casado;

XIII - Solteiro e tiver filhos reconhecidos;

XIV - O concurso deverá estar homologado pelo presidente em 90 (noventa) dias, a contar da data do encerramento das inscrições.

Art. 7º. As atribuições dos cargos são as constantes no **ANEXO III**, que é parte integrante desta lei, que correspondem ao conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao colaborador, em razão do cargo que está investido.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 8º. A remuneração de cada cargo será baseada nos conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo. E serão estabelecidos de forma a serem competitivos quando comparados com os padrões de mercado;

Art. 9º. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos colaboradores, obedecerá estritamente ao disposto no inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer montantes remuneratórios que atinjam valores em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção do excesso a qualquer título.

Parágrafo único. O previsto no caput não prejudicará o direito adquirido até a publicação desta lei.

CAPÍTULO III

Da Política Salarial

Art. 10. É o valor definido de acordo com a posição que ocupa na tabela salarial da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM.

§ 1º. Havendo necessidade de revisão, após apreciação do Presidente e da aprovação do Conselho Gestor, deverá ser enviado à Prefeitura Municipal, desde que não impacte o orçamento nem produza distorções ao plano de cargos, plano diretor, orçamento da instituição e salários base de mercado aprovados, para reajuste geral através de lei.

§ 2º. O sistema de remuneração da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM será composto por:

I - Salário base: Corresponde ao salário fundamental, sem o acréscimo de importâncias fixas ou variáveis com as quais se completa a remuneração global dos empregados, valor definido no contrato;

II - Remuneração: Representa o somatório dos valores correspondente ao nível salarial, acrescido dos adicionais e vantagens recebidas pelo empregado.

§ 3º. O salário do Presidente não poderá ser maior que do Secretário Municipal, os cargos em comissão terão como teto salarial até 80% do valor salarial do Presidente.

Art. 11. A política salarial levará em conta o desempenho econômico-financeiro da instituição e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. A evolução dos salários será prevista no orçamento, da mesma forma que todas as despesas, receitas e investimentos planejados. Como todos os outros itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada através dos relatórios gerenciais.

Parágrafo único. As previsões orçamentárias destinadas à manutenção das políticas apresentadas obedecerão aos parâmetros aprovados pelo Conselho Administrativo da FUSAM.

TÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DA CESSÃO DE PESSOAL

Art. 12. O empregado poderá ser cedido para ter exercício nas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Caçapava, nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Para atender necessidade do município.

Parágrafo único. Para todos os casos previstos, o ônus da remuneração será do município.

CAPÍTULO II

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 13. A redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo para a Prefeitura Municipal de Caçapava, observados os seguintes preceitos:

I - Interesse da administração;

II - Equivalência dos vencimentos;

III - Manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá *ex officio* ou a requerimento do servidor para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade, observados os incisos anteriores. (NR)

§ 2º. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM e a Prefeitura Municipal de Caçapava.

CAPÍTULO III**DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 14. Haverá a substituição no impedimento legal ou temporário de ocupante de cargo comissionado ou de ocupantes de empregos de provimento efetivo.

§ 1º. A substituição dependerá sempre da expedição de portaria interna pelo Presidente da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM e se efetivar quando imprescindível, em favor da necessidade do serviço:

I - O substituto exercerá a função por 12 (doze) meses, podendo ser revista.

§ 2º. A reassunção ou vacância do cargo faz cessar, de pronto, os efeitos da substituição.

§ 3º. Se cargo em comissão, o substituto será nomeado através de portaria interna pelo Presidente da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM, observando os critérios de meritocracia e de capacidade técnica.

§ 4º. Se substituto de emprego permanente, deverá ter participado de processo seletivo classificatório.

CAPÍTULO IV**DO INGRESSO E EXERCÍCIO**

Art. 15. São requisitos para a posse do emprego permanente:

I - Ser brasileiro;

II - Ter completado 18 anos de idade;

III - Estar em dia com as obrigações militares;

IV - Ter boa saúde, comprovada por médico ou um médico oficial, indicado pela instituição;

V - Possuir aptidão para o exercício do emprego;

VI - Ter atendido as condições especiais descritas para a função.

CAPÍTULO V**DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 16. Ficam instituídas as seguintes jornadas de trabalho para os colaboradores da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava-FUSAM: de 200 (duzentas) horas mensais; salvo quando a legislação estabelecer duração diversa.

§ 1º. A jornada aos que exercem 200 (duzentas) horas mensais serão realizadas de segunda a sexta-feira ou em plantões 12x36, conforme escala.

§ 2º Por interesse do serviço, poderão ser estabelecidas, pela Administração, folgas compensatórias referentes ao trabalho em dias considerados feriados ou pontos facultativos.

§ 3ºA Administração, por interesse do serviço, poderá utilizar-se do instituto da compensação de carga horária.

Art. 17. Considerando a natureza da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava FUSAM, prestadora de serviços hospitalares, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas ininterruptos, fica instituída a jornada especial 12x36 nas áreas consideradas assistenciais.

Parágrafo único. Não serão pagas horas extras a jornada realizada dentro do estabelecido nesta lei, ou seja, 200 (duzentas) horas mensais.

Art. 18. A administração determinará, em atendimento à natureza do serviço, outros regimes de plantão, de escala ou de revezamento de trabalho, seja diurno, noturno, sábados, domingos e feriados, obedecendo a jornada semanal do cargo, observando-se:

I - Descanso mínimo de 12 (doze horas) entre as jornadas.

CAPÍTULO VI

DA MARCAÇÃO DE PONTO

Art. 19. O registro de ponto é o meio pelo qual os empregados da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM deverão obrigatoriamente registrar, diariamente, entrada, intervalo de descanso e saída do trabalho.

§ 1º. O registro de ponto deverá ser, preferencialmente, por meios eletrônicos.

§ 2º. Para os empregados cedidos ao município o registro de ponto também deverá ser, preferencialmente, por meios eletrônicos.

§ 3º. Os ocupantes de cargos em comissão e/ou empregados com função gratificada em cargos de gestão, considerando sua natureza de disponibilidade integral, não realizarão marcação de ponto.

TÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

INTRODUÇÃO

Art. 20. A avaliação de desempenho é uma importante ferramenta da gestão de pessoas, consistindo na forma como se avalia o desenvolvimento dos colaboradores nas empresas, sendo essencial para o bom funcionamento das mesmas, pois pode impactar diretamente na motivação dos funcionários.

§ 1º. A apuração processará em quatro etapas, obedecida à seguinte ordem: a primeira, após 03 (três) meses de permanência no emprego e as demais aos 06 (seis), aos 12 (doze) e aos 18 (dezoito) meses.

§ 2º. Caberá ao superior hierárquico imediato efetuar apuração, através da informação circunstanciada, em que relatar o comportamento do empregado com referências a cada um dos requisitos enumerados no formulário.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 21. O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional tem como escopo a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e necessidades de aperfeiçoamento de cada servidor; e seus objetivos são:

I - Estimular a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pelo órgão;

II - Aferir as possibilidades e as necessidades de aperfeiçoamento das condições e dos procedimentos de trabalho, visando à melhor produtividade;

III - Identificar, com base nas práticas profissionais atualizadas, eventuais necessidades de adequação de perfil dos empregados e das equipes de trabalho;

IV - Subsidiar ações da área de recursos humanos (lotação, mobilidade, treinamento e desenvolvimento de empregados);

V - Promover o processo de avaliação de desempenho de empregados;

VI - Subsidiar a indicação de empregados para o exercício de cargos em comissão e funções comissionadas;

VII - Embasar a concessão da licença para capacitação.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22. O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional, **ANEXO IV**, destina-se aos empregados pertencentes ao Quadro de Pessoal. São partes integrantes deste Programa:

I - Avaliação de Desempenho Funcional;

II - Avaliação de Desempenho de empregados em Avaliação de desempenho.

Art. 23. Todos os empregados serão submetidos à avaliação, especialmente com vistas à aprovação em avaliação de desempenho, e eventuais institutos que declararem, expressamente, a necessidade de referido procedimento.

Parágrafo único. Para fins de avaliação de desempenho, as avaliações ocorrerão ao término dos 3º, 6º, 12º e 18º meses após o início do exercício do empregado.

Art. 24. As avaliações serão realizadas por meio da Ficha de Avaliação, na qual serão atribuídos pontos para cada fator avaliativo.

Parágrafo único. A Ficha de Avaliação será assinada pelo avaliador e pelo empregado avaliado.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO E AFERIÇÃO DE PONTOS

Art. 25. O Serviço de Pessoal encaminhará, aos avaliadores, os instrumentos de avaliação sempre na primeira semana do mês relativo ao vencimento de cada etapa.

Parágrafo único. Os instrumentos mencionados no caput deste artigo deverão ser devolvidos, devidamente preenchidos e assinados, ao referido serviço, até a última semana do próprio mês.

Art. 26. O Serviço de Pessoal, com base nas anotações do avaliador, procederá à pontuação, escalonada de 1,0 (um) a 4,0 (quatro) pontos, de conformidade com os critérios constantes do Anexo IV desta lei.

Art. 27. A pontuação máxima a ser alcançada na Avaliação de Desempenho e Acompanhamento Funcional corresponde a 40 (quarenta) pontos e a pontuação mínima corresponde a 28 (vinte e oito) pontos.

Art. 28. Considerar-se-á aprovado, na avaliação de desempenho, o servidor que obtiver desempenho satisfatório ao final de todo o período avaliativo.

Parágrafo único. Entende-se como desempenho satisfatório o resultado igual ou superior a setenta por cento da pontuação máxima estabelecida no Art. 27. desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29. As avaliações serão de responsabilidade da chefia imediata, ou, em seu impedimento, do substituto legal ou eventual, através do preenchimento da Ficha de Avaliação. **ANEXO IV.**

Art. 30. Serão encaminhados pela Comissão de Avaliação de Desempenho à Comissão de Apuração de Responsabilidade – CPAR, os casos em que:

I - O colaborador não tenha atingido pontuação superior a 60% (sessenta por cento) da máxima, equivalente a 24 pontos;

II - O colaborador que não tenha atingido a pontuação mencionada no Art. 29. em duas avaliações consecutivas.

Art. 31. Compete ao avaliador:

I - Discriminar as atribuições do servidor, informando os recursos disponíveis para a consecução dos trabalhos e afirmando as expectativas para o desempenho do servidor na Unidade;

II - Orientar o servidor quanto ao processo de avaliação, apresentando a respectiva ficha;

III - Esclarecer o servidor quanto aos critérios a serem utilizados para a avaliação de desempenho, indicando os resultados que o bom desempenho poderá trazer ao avaliado e à Unidade;

IV - Acompanhar, orientar e avaliar, de maneira contínua e sistemática, o desempenho do servidor na execução das atividades que lhe forem conferidas;

V - Apresentar justificativa para a pontuação “01” ou “02” eventualmente atribuída a cada critério de avaliação.

Art. 32. As avaliações mencionadas no Art. 31 deverão ser devolvidas, devidamente preenchidas, assinadas e datadas, ao Serviço de Pessoal, conforme preceitua o parágrafo único do Art. 25 desta Lei.

Parágrafo único. O avaliado deverá receber e guardar cópia da ficha de avaliação preenchida de cada período, a fim de proceder ao acompanhamento do processo avaliativo.

Art. 33. Quando do preenchimento da ficha de avaliação, em havendo aspectos passíveis de melhoria, deverão ser discriminadas de forma objetiva:

I - Na coluna “Ponderações”, as dificuldades apresentadas pelo servidor em cada item;

II - Na coluna “Providências”, as metas estabelecidas juntamente com o servidor, visando à superação das dificuldades apontadas;

III - Fica dispensado o preenchimento das colunas de que trata este artigo quando o servidor corresponder às expectativas;

IV - O servidor deverá ser cientificado de sua avaliação para que possa se manifestar no campo próprio.

Art. 34. Compete ao avaliado:

I - Conhecer as normas e procedimentos do programa de avaliação de desempenho funcional desta instituição;

II - Participar ativamente do processo de avaliação de desempenho, solicitando à chefia imediata, periodicamente, opiniões, críticas e sugestões sobre sua atuação;

III - Observar seu desempenho e comunicar à chefia imediata a ocorrência de problemas ou dificuldades no cumprimento de suas atividades, solicitando-lhe o suporte necessário;

IV - Comprometer-se com a melhoria de seu desempenho.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 35. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, incumbida do cumprimento dos procedimentos e critérios de avaliação previstos nesta lei.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho será designada através de Portaria interna pelo Presidente da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM.

Art. 36. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - Proceder à avaliação de desempenho do empregado em avaliação de desempenho, considerando as pontuações obtidas em todo processo avaliativo, emitindo parecer conclusivo com proposta de homologação ao Presidente da Fundação, 4 (quatro) meses antes de findo o período de avaliação de desempenho, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios avaliativos;

II - Proceder à avaliação especial de desempenho, obrigatória para a aquisição da estabilidade e confirmação de desempenho satisfatório do servidor durante a avaliação de desempenho;

III - Apreciar os resultados das avaliações de desempenho com resultado insatisfatório;

IV - Apreciar os recursos interpostos pelos colaboradores avaliados, emitindo parecer conclusivo.

Art. 37. A Comissão poderá ouvir os avaliadores e/ou colaboradores avaliados para esclarecimentos com relação às avaliações realizadas e aos recursos interpostos.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO EMPREGADO

Art. 38. O empregado nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a avaliação de desempenho, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo serão objeto de avaliação, observados os critérios de:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho terá duração de 36 (trinta e seis) meses.

Art. 39. Quando em avaliação de desempenho, as avaliações dar-se-ão ao término dos 5º (quinto), 11º (décimo primeiro), 23º (vigésimo terceiro) e 30º (trigésimo) meses, após o início do exercício do colaborador e terão pesos 1,0 (um), 2,0 (dois), 3,0 (três) e 4,0 (quatro), respectivamente, sendo o resultado final obtido pela média ponderada.

Art. 40. A avaliação de desempenho ficará suspensa durante as seguintes licenças e afastamentos:

I - Para o serviço militar;

II - Para atividade política;

III - Para exercício de mandato eletivo;

IV - Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

V - Para participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Federal;

VI - Para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país.

Parágrafo único. Nos casos de suspensão do período de avaliação de desempenho, a contagem do tempo de exercício será retomada a partir do término dos impedimentos previstos nos incisos deste artigo.

Art. 41. O Serviço de Pessoal, concluídas as etapas de avaliação de desempenho, procederá à apuração do resultado final, encaminhando-o à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 42. A Comissão de Avaliação de Desempenho, considerando a pontuação obtida nas avaliações anteriores, poderá convocar a chefia imediata à época, para esclarecimentos.

Art. 43. Quatro meses antes de findo o período da avaliação de desempenho, a Comissão de Avaliação de Desempenho submeterá o resultado das avaliações realizadas ao Presidente da Fundação, para homologação.

Parágrafo único. A Secretaria de Pessoal providenciará a publicação da relação dos aprovados, no Diário Oficial do município de Caçapava/SP e/ou outro semelhante de circulação no município.

Art. 44. O empregado não aprovado na avaliação de desempenho será encaminhado a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade - CPAR para instauração de processo administrativo, que poderá ensejar a exoneração.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 45. Ao colaborador ocupante de cargo de provimento efetivo, do Quadro Permanente da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM, será concedida promoção ou progressão conforme as disposições desta lei.

Art. 46. A Avaliação de Desempenho Funcional terá por finalidade aferir anualmente o desempenho dos colaboradores, acompanhando sua atuação, observados os critérios de:

I - Iniciativa;

II - Trabalho em equipe;

III - Comunicação;

IV - Auto-desenvolvimento;

V - Competência técnica;

VI - Relacionamento interpessoal.

Art. 47. A Avaliação de Desempenho Funcional será aplicada anualmente, devendo abranger o desempenho do servidor no decurso dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

§ 1º. O período de avaliação será computado em dias corridos, considerado o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da data em que foi completado o último interstício aquisitivo.

§ 2º. A contagem a que se refere o parágrafo anterior será interrompida nos casos de afastamento.

§ 3º. As que constituírem requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo, especificado em edital de concurso público.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS

Art. 48. É facultado ao empregado avaliado que discordar da sua avaliação encaminhar recurso à Secretaria de Pessoal, a quem incumbe à coordenação da Comissão de que tratam Art. 34. desta Lei.

§ 1º. Os recursos deverão ser encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do colaborador na Ficha de Avaliação de Desempenho.

§ 2º. O pedido deverá estar focado nos critérios que compõem a Avaliação de Desempenho e expressar, de maneira fundamentada, a inconformidade do empregado ou quaisquer irregularidades ocorridas no processo avaliativo, indicando os aspectos e/ou fatores que motivaram o pleito.

§ 3º. Serão indeferidos os recursos em desacordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 4º. Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá, no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento do recurso, parecer conclusivo, dando ciência por escrito ao avaliador e servidor avaliado.

CAPÍTULO X

DAS REMOÇÕES E DOS AFASTAMENTOS

Art. 49. O colaborador que, em um mesmo período avaliativo, houver trabalhado sob subordinação direta de mais de uma chefia, será avaliado por cada uma a quem esteve subordinado por um período superior a 90 (noventa) dias.

§ 1º. Dentro do período avaliativo, caso o servidor não tenha trabalhado por um período mínimo de 90 (noventa) dias na mesma lotação, será avaliado pela chefia à qual esteve subordinado por mais tempo.

§ 2º. O resultado final da avaliação corresponderá à média ponderada das avaliações realizadas, tomando-se por peso o número de dias em que ficou subordinado a cada avaliador.

Art. 50. O período de avaliação será interrompido nos casos de afastamento do exercício do cargo em decorrência de:

I - Licença para o serviço militar;

II - Licença para atividade política;

III - Licença não remunerada;

IV - Afastamento para exercício de mandato eletivo;

V - Afastamento para estudo ou missão no exterior;

VI - Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

§ 1º. Nos casos de interrupção relacionados nos incisos deste artigo, a contagem de tempo, para efeito de completar o período de 12 (doze) meses, será retomada a partir do término do impedimento.

§ 2º. Nos casos de licenças ou afastamentos não previstos neste inciso, cuja ausência seja igual ou maior que 2/3 (dois terços) do período avaliativo configurará inviabilidade da avaliação.

§ 3º. Ao empregado em avaliação de desempenho que permanecer afastado ou licenciado por período igual ou superior a 2/3 (dois terços) de determinada etapa da avaliação, suprimir-se-á a respectiva etapa, sendo considerada como pontuação de avaliação corrente aquela obtida no período imediatamente anterior.

I - Na hipótese estabelecida neste parágrafo, quando não houver período imediatamente anterior será dada a pontuação mínima.

§ 4º. A remoção/cessão não suspende o interstício do servidor para, sendo de responsabilidade do órgão no qual esteja em efetivo exercício, a avaliação de seu desempenho, em conformidade com regulamento desta Fundação.

Art. 51. Os casos omissos serão examinados pelo Conselho Administrativo da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM.

TÍTULO V**DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO****CAPÍTULO I****INTRODUÇÃO**

Art. 52. A progressão por mérito para vagas de livre provimento poderá ser concedida ao empregado, sempre que houver vacância de cargos de livre provimento dentro do mesmo eixo organizacional.

Parágrafo único. Os empregados elegíveis deverão atender aos critérios estabelecidos abaixo:

I - Ter mais de três anos no mesmo cargo na FUSAM;

II - Obter resultado muito bom na avaliação anual de desempenho;

III - Ter qualificações técnicas, formação em perfil comportamental requerida para o novo cargo;

IV - Ter pelo menos 90% de assiduidade;

V - Não apresentar faltas injustificadas;

VI - Não ter registro de penalidades administrativas em processos junto a Comissão Permanente de Apuração de Responsabilidade ou Conselhos de Classe.

Art. 53. Será considerado apto à progressão funcional e/ou à promoção o empregado que obtiver, no cálculo final das avaliações, resultado igual ou superior 28 (vinte e oito) pontos, equivalente a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

CAPÍTULO II**OCUPAÇÃO DAS VAGAS DE LIVRE PROVIMENTO**

Art. 54. É vedado o acúmulo de emprego permanente e de funções gratificadas de livre provimento.

Parágrafo único. O colaborador que optar por assumir uma função de livre provimento fará a opção para o salário pertencente à função que ocupará ou manter seu salário de origem.

Art. 55. As vacâncias da função de livre provimento serão divulgadas nos murais internos da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM.

§ 1º. Os colaboradores que tiverem interesse e se encaixarem nas qualidades técnicas, poderão se candidatar ao processo seletivo, com prova classificatória e os aprovados serão submetidos à avaliação quanto aos seus resultados de desempenho na FUSAM.

§ 2º. Nos casos em que houver um empate com incidência de resultados será considerado o colaborador que:

I - Tenha maior tempo de efetivo exercício na classe;

II - Maior tempo de exercício na empresa;

III - Maior tempo de experiência na profissão.

§ 3º. As funções de livre provimento serão preenchidas, por empregado efetivo, podendo ser realizadas contratações externas se não houver candidatos aptos à função destinada. (NR)

§ 4º. A progressão por mérito será realizada, como demonstrado em modelo abaixo:

Modelo de aumento por mérito - progressão horizontal

Função Técnica

Técnico em Enfermagem
Líder de plantão

Função de Nível Médio

Vigia
Coordenador de Acolhimento
Líder de plantão

Coordenador de Acolhimento

Líder de plantão
Auxiliar Administrativo (Recepção)

Líder de plantão
Motorista

Nível Superior

Esta promoção não ocorrerá automaticamente.

ENFERMEIRO
DIRETOR ASSISTENCIAL
COORDENADOR DE ENFERMAGEM
SUPERVISÃO DE PLANTÃO

§ 5º. Os candidatos ao processo seletivo deverão passar por um critério de pontualidade, assiduidade e absenteísmo.

Art. 56. As vagas serão distribuídas de acordo com a disponibilidade orçamentária do hospital, sendo provenientes de:

I - Vagas em aberto estipuladas neste plano de cargos e salários;

II - De vacância em decorrência de:

a.

Aposentadoria;

a.

Falecimento;

a.

Demissão;

a.

Desligamento voluntário;

a.

Transferência;

a.

Licença não remunerada.

TÍTULO VI**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 57. As funções permanentes, que não se enquadrarão na estrutura proposta ao hospital e não serão ocupadas quando da vacância dos cargos existentes no quadro atual.

Parágrafo único. Os cargos ocupados serão extintos quando ocorrer a sua vacância; e são eles:

I - Ajudante de Pedreiro;

II - Atendente de Enfermagem;

III - Auxiliar Contábil;

IV - Auxiliar de Enfermagem;

V - Auxiliar de Manutenção;

VI - Auxiliar de Serviços Gerais – Higienização;

VII - Auxiliar de Serviços Gerais – Lavanderia;

VIII - Auxiliar de Serviços Gerais – Costura;

IX - Auxiliar de Serviços Gerais – SND;

X - Auxiliar de Radiologia;

XI - Auxiliar Administrativo I;

XII - Auxiliar Administrativo II;

XIII - Biólogo;

XIV - Contínuo;

XV - Comprador;

XVI - Pedreiro;

XVII - Pintor;

XVIII - Técnico de Patologia II;

XIX - Técnico em Informática;

XX - Médico Intensivista – Horista.

Art. 58. Poderão ser realizadas contratações temporárias, através de processo seletivo, para suprir licença maternidade, férias, afastamentos médicos, e quaisquer outras demandas que sejam necessárias para manter o bom funcionamento da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava.

Art. 59. As despesas orçamentárias da presente lei correrão à conta de dotações consignadas nos orçamentos anuais e suplementadas, se necessário.

Art. 60. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições legais em contrário.

Prefeitura Municipal de Caçapava, 27 de abril de 2023.

PÉTALA GONÇALVES LACERDA

PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº 4917, DE 28 DE ABRIL DE 2023

Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

DECRETO Nº 4917, DE 28 DE ABRIL DE 2023

Altera o Decreto nº 4.621, de 25 de fevereiro de 2021, que nomeia os membros do Conselho Municipal de Saúde – COMUS e prorroga mandato.

Pétala Gonçalves Lacerda, Prefeita Municipal de Caçapava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no § 1º, do Art. 8º, da Lei Municipal nº 3.495, de 12 de setembro de 1997, que dispõe sobre a composição, organização e competência do Conselho Municipal de Saúde de Caçapava;

Considerando a possibilidade de prorrogação do mandato dos conselheiros do Conselho Municipal de Saúde - COMUS, conforme previsto no inciso II, do Art. 13, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Caçapava,

D E C R E T A

Art. 1º Fica prorrogado, até o dia 31/05/2023, o mandato dos conselheiros nomeados através do Decreto nº 4621, de 25 de fevereiro de 2021, para o Conselho Municipal de Saúde - COMUS, gestão 2021 a 2023.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, 28 de abril de 2023.

Pétala Gonçalves Lacerda

Prefeita Municipal

EXTRATO CÂMARA

Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

Contrato nº 07/2023

Contratante: Câmara Municipal de Caçapava/SP

Contratada: F.S. COMÉRCIO E SERVIÇOS

EIRELI

Objeto: Aquisição de materiais de informática e eletrônicos

Vlr.: R\$ 63.800,00 (Sessenta e três mil e oitocentos reais) .

Class. Recursos: 1.126.7007.2261, 44.90.52.00 e 01.122.7007.2258, 33.90.30.00

Prazo: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 05/04/2023.

EXTRATO CÂMARA

Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

Contrato nº 06/2023

Contratante: Câmara Municipal de Caçapava/SP

Contratada: INFOSSMS TECNOLOGIA E

SOLUÇÕES LTDA ME

Objeto: Aquisição de materiais de informática e eletrônicos

Vlr.: R\$ 166.400,00 (Cento e sessenta e seis)

Class. Recursos: 01.126.7007.2261, 44.90.52.00

Prazo: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 05/04/2023.

EXTRATO CÂMARA

Caçapava - Edição nº 60, 4 de Maio de 2023

Contrato nº 05/2023

Contratante: Câmara Municipal de Caçapava/SP

Contratada: MARLENE APARECIDA FERREIRA

SEVERIANO ME

Objeto: Aquisição de materiais de informática e eletrônicos

Vlr.: R\$ 21.800,00 (Vinte e um mil e oitocentos reais)

Class. Recursos: 01.122.7007.2258, 44.90.52.34

Prazo: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 05/04/2023