



Diário Oficial Eletrônico

Ano I - Edição 225 / página 1

Quarta-feira, 10 de julho de 2019

Cubatão/SP

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018 www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

PODER EXECUTIVO

Responsável: Ademário da Silva Oliveira



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO

A Prefeitura Municipal de Cubatão, nos termos da Lei Municipal nº 1.383/1983 NOTIFICA os contribuintes relacionados abaixo a recolher o valor referente à Taxa de Licença para Obras Particulares.

Contribuinte	CPF	Valor original (R\$)	Inscrição imobiliária	Lançamento	Processo
RUTE ANTONIO DA S. PONTES	005.072.638-20	1.557,74	0201.0093.0302.000	1420660	4474/1994
JONAS ARRUDA DE MOURA	780.583.504-78	116,91	0206.0013.0379.000	1420623	1017/2002
JONAS ARRUDA DE MOURA	780.583.504-78	116,91	0206.0013.0379.000	1420624	1017/2002

O boleto para o pagamento deverá ser retirado na DTD – Divisão de Tributos Arrecadados e Dívida Ativa, no Térreo da Prefeitura – Praça dos Emancipadores, s/n, Centro – Cubatão. O não recolhimento do valor no prazo de 30 dias da publicação deste edital ensejará a inscrição dos valores em Dívida Ativa.

Cubatão, 10 Julho 2019

Luiz Alberto Maia
Diretor da Receita

Genaldo Antonio dos Santos
Secretário Municipal de Finanças



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

PORTARIA N.º 0685 DE 10 DE JULHO DE 2.019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUBATÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE retificar a Portaria nº 0672, datada de 03 de julho de 2.019, para nela constar “**DENISE APARECIDA BORBA DE SOUSA**, matrícula no. 25.764/3”.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrada em Livro Próprio
Processo nº 11.865/2.014
GP



PODER LEGISLATIVO

Responsável: Fábio Alves Moreira

Ato da Mesa Nº. 04 De 05 de Julho de 2019

REGULAMENTA O ARTIGO 17 DA LEI MUNICIPAL 3.364, DE 08 DE JANEIRO DE 2.010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cubatão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentar de maneira objetiva e inequívoca o artigo 17 da Lei Municipal 3.364, de 08 de janeiro de 2010;

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, em especial a eficiência, a legalidade e a moralidade; e

CONSIDERANDO ainda a necessidade de contribuir para um ambiente de trabalho que se traduza em melhores condições de trabalho e motivacionais aos servidores, que contribuem assim para resultar num melhor serviço público de melhor qualidade, **RESOLVE**:

Art. 1º - Para realizar o processo anual de avaliação para promoção a que se refere o art. 17 da lei municipal nº3364 de 08 de janeiro de 2010, será constituída a Comissão de Avaliação de Promoções, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara, composta por:

I – Todos os Chefes de Divisão da Câmara Municipal de Cubatão, na qualidade de membros;

II- Pelo Diretor - Secretário, na qualidade de Supervisor;

II - Por demais servidores do quadro permanente da Câmara Municipal, convocados pelo Sr. Diretor - Secretário, em virtude de suas funções específicas correlacionadas com o processo de avaliação para promoções a que se refere este Ato.

Art. 2º – Deflagrado o processo de avaliação a que se refere o art. 17 da lei municipal nº3364 de 08 de janeiro de 2010, será elaborado questionário individualizado acerca do desempenho profissional de cada postulante da promoção, que será objeto de discussão da Comissão disposta no artigo anterior, em que o servidor será avaliado nos seguintes critérios:

I – INICIATIVA E CAPACIDADE DE LIDAR COM SITUAÇÕES NOVAS E INUSITADAS, definida pela capacidade em demonstrar iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz;

II – POSTURA PROFISSIONAL, definida pela capacidade de atuar com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;

III – TRABALHO EM EQUIPE, definida pela capacidade de se relacionar de forma cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos, de forma a manter o ambiente de trabalho

produtivo, bem como desenvolve tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados efetivos para a instituição colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos;

IV – CONHECIMENTOS TÉCNICOS, definida pela capacidade de dominar e buscar aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições;

V – APLICAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS, definida pela capacidade de conhecer e aplicar corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída;

VI – QUALIDADE DO TRABALHO, definida pela capacidade de planejar e realizar as atividades com exatidão e clareza, evitando o retrabalho;

VII – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO, definida pela capacidade de realizar o trabalho com rapidez e rendimento adequado, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.

§1º. Os critérios estabelecidos nos incisos deste Artigo serão quantificados da seguinte forma:

a.) com o critério estabelecido no inciso I, de acordo com a avaliação feita pela Chefia de Divisão correspondente ao servidor avaliado, lhe serão atribuídos de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos;

b.) com os critérios estabelecidos nos incisos II a IV, de acordo com a avaliação feita pela Chefia de Divisão correspondente ao servidor avaliado, lhe serão atribuídos de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

c.) com o critério estabelecido no inciso V, de acordo com a avaliação feita pela Chefia de Divisão correspondente ao servidor avaliado, lhe serão atribuídos de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos, e

d.) com os critérios estabelecidos nos incisos VI a VII, de acordo com a avaliação feita pela Chefia de Divisão correspondente ao servidor avaliado, lhe serão atribuídos de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

§2º Para ser considerado apto para a Promoção, o servidor avaliado deverá receber 70 (setenta) ou mais pontos.

§3º Não poderá participar no processo de avaliação o servidor que:

a.) tenha sido punido com pena de advertência por escrito, nos últimos 180 dias anteriores à constituição da Comissão de Avaliação de Promoções;

b.) tenha sido punido com pena de suspensão, nos últimos 720 dias anteriores à constituição da Comissão de Avaliação de Promoções, e

c.) esteja respondendo processo de Inquérito Administrativo até a data da constituição da Comissão de Avaliação de Promoções, desde que o referido procedimento não resulte em absolvição do servidor, no transcurso do período de vigência da composição do colegiado previsto no artigo 1º deste Ato da Mesa.

§4º Faz parte deste Ato da Mesa, o Modelo de Questionário, constante no Anexo I.

Art.3º – Os candidatos avaliados, na forma do artigo ante-

rior, serão classificados em ordem decrescente de pontos, e, em havendo mais candidatos aptos que o número de vagas nos cargos para os quais concorrem, serão classificados nessa ordem, tantos quantos comportarem o número de vagas existentes, desprezando-se os demais.

§1º Havendo empate de pontuação entre os classificados, será contabilizada pontuação paralela de desempate, utilizados como critério, a antiguidade, através dos seguintes elementos:

a.) 05 (cinco) pontos por ano de efetivo exercício no setor de Serviços, e, persistindo o empate, na Divisão onde o servidor está lotado;

b.) 01 (um) ponto por mês que o servidor tiver exercido, por substituição ou interinidade, o cargo para qual se pleiteia a promoção;

c.) 01 (um) ponto por mês que o servidor tiver exercido, por substituição ou interinidade, cargo hierarquicamente superior ao qual se pleiteia a promoção;

§2º A somatória dos pontos previstos nas alíneas do parágrafo anterior, será adicionada em ordem decrescente, a fim de organizar definitivamente a lista de classificados que trata o *caput* deste artigo.

Art. 4º – A avaliação individualizada de cada servidor pleiteante à promoção será realizada pelo Chefe da respectiva Divisão, que assinará e quantificará a pontuação do questionário, dando ciência ao servidor avaliado.

§1º O servidor que não concordar com o resultado da avaliação, poderá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar razões de pedido de revisão devidamente fundamentadas à Comissão de Avaliação de Promoções.

§2º A Comissão terá prazo de 48 (quarenta e oito horas), para se manifestar acerca do acolhimento ou não da revisão pleiteada.

§3º Na hipótese em que a Comissão de Avaliação de Promoções mantenha o resultado da avaliação, o servidor poderá apresentar suas razões recursais administrativas ao Presidente da Câmara, na mesma forma e prazo previstos no §1º deste artigo.

Art. 5º – Encerrada a avaliação e definida a lista de classificação final dos candidatos aptos à Promoção, a mesma será submetida ao crivo da Mesa Diretora da Câmara para que, em seu juízo de conveniência e oportunidade, determine a expedição de Portaria de Promoção daqueles que forem contemplados.

Parágrafo único. Após a publicação das respectivas Portarias de Promoção, encerram-se os trabalhos e será automaticamente extinta a Comissão de Avaliação de Promoções.

Art. 6º – Em todo e qualquer caso, cumprido ou dispensado o tempo de serviço conforme previsão legal, deverá o servidor ser submetido à avaliação que trata este Ato da Mesa.

Art.7º – Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial os artigos 4º, 5º e 6º do Ato da Mesa nº 03, de 27 de abril de 2018.

FÁBIO ALVES MOREIRA
Presidente

AGUINALDO ALVES DE ARAÚJO
1º Secretário

LAELSON BATISTA SANTOS
2º Secretário

WANDERLEY MANGE DE OLIVEIRA
Diretor-Secretário

ANEXO I - MODELO DE QUESTIONÁRIO:

Avaliador: _____

Chefe da: _____

Avaliado: _____

Cargo Atual: _____

Cargo Almejado: _____

AVALIAÇÃO:

I – POSTURA PROFISSIONAL (10 pontos) () Atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo;

II – TRABALHO EM EQUIPE (10 pontos) () Relaciona-se de forma cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos, de forma a manter o ambiente de trabalho produtivo, bem como desenvolve tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados efetivos para a instituição colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos;

III – APLICAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS (15 pontos) () Conhece e aplica corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída;

IV – INICIATIVA E CAPACIDADE DE LIDAR COM SITUAÇÕES NOVAS E INUSITADAS (05 pontos) () Demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz;

V – CONHECIMENTOS TÉCNICOS (10 pontos) () Domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições;

VI – QUALIDADE DO TRABALHO (25 pontos) () Planeja e realiza as atividades com exatidão e clareza, evitando o retrabalho;

VII – PRODUTIVIDADE NO TRABALHO (25 pontos) () Realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;

TOTAL DE PONTOS: _____ () Apto à promoção.
() Inapto à promoção.

Ciência do Avaliado: _____.