



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 1.319/91

Dispõe sobre a regulamentação do Plano de Avaliação de Cargos e dá outras providências.

ANILSON RODRIGUES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Amambai, Estado de Mato Grosso do Sul, faço saber que a Câmara Municipal, Decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE AVALIAÇÃO DE CARGOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Cada cargo que compõe os Grupos Ocupacionais do Plano de Cargos e Vencimentos em vigor para os funcionários deste Município tem o seu valor composto, basicamente, pelo valor do cargo em si em relação aos demais cargos e pelo valor do cargo em função do mercado de trabalho.

Parágrafo Único - A justa remuneração dos cargos está condicionada ao valor de cada um deles, de conformidade com os critérios constantes do citado Plano.

Art. 2º - O "Catálogo de Ocupações" que, em conjunto, compõe o Anexo I desta lei, identifica, em cada cargo, - "o que se faz", "como se faz", "em que condições se faz", "com



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

" com que responsabilidade e risco se faz" e quais os requisitos pessoais necessários para seu provimento.

Parágrafo Único - Os elementos constantes deste artigo identificam os Fatores de Avaliação.

CAPÍTULO II
DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 3º - São fatores indispensáveis à avaliação de cargos:

- I - REQUISITOS MENTAIS
 - a. instrução;
 - b. experiência;
 - c. iniciativa.
- II - RESPONSABILIDADES:
 - a. supervisão
 - b. responsabilidade por erros;
 - c. responsabilidade por dados confidenciais;
 - d. responsabilidade por contatos.
- III - REQUISITOS FÍSICOS
 - a. esforço mental;
 - b. esforço visual;
 - c. esforço físico;
- IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO
 - a. ambiente e ruído.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

Art. 4º - Os fatores mencionados no artigo anterior, para os efeitos de avaliação dos cargos, terão a seguinte proporcionalidade de influência:

FATORES	%	FATORES	%
REQUISITOS MENTAIS	<u>50</u>	REQUISITOS FÍSICOS	<u>15</u>
- Instrução	20	- esforço mental	7
- Experiência	15	- esforço visual	4
- Iniciativa	15	- esforço físico	4
RESPONSABILIDADES	<u>30</u>	CONDIÇÕES DE TRABALHO	<u>5</u>
- supervisão	10	- Ambiente e risco	5
- Responsabilidade por erros	7		
- Responsabilidade por danos confidenciais	8		
- Responsabilidade por contatos	5		
		TOTAL GERAL	100

CAPÍTULO III
DA GRADUAÇÃO DOS FATORES

Art. 5º - Para os efeitos de avaliação, além do bom senso, associar-se-á aos fatores e respectivos subfatores uma graduação crescente na medida da importância dos elementos considerados em cada fator ou subfator, qual seja:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

I - REQUISITOS MENTAIS:

a - Instrução (20%): este fator serve para avaliar o grau de instrução formal ou conhecimento técnico escolar, exigido para o ocupante de cargo desempenhar bem a sua função:

GRAU	DEFINIÇÃO
I	1ª série do 1º grau
II	2ª série do 1º grau
III	3ª série do 1º grau
IV	6ª série do 1º grau
V	7ª série do 1º grau
VI	5ª série ou 1º grau completo
VII	2º grau - sem curso profissionalizante
VIII	2º grau - com curso profissionalizante (nível médio)
IX	Superior completo

b - Experiência (15%): este fator mede o grau de experiência necessária ao ocupante do cargo para a realização de suas tarefas:

GRAU	DEFINIÇÃO
I	até 6 meses
II	de 6 meses a 1 ano
III	de 1 a 2 anos
IV	de 2 a 4 anos
V	de 4 a 7 anos
VI	acima de 7 anos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

c. Iniciativa (15%): este fator usado e independência do elemento que ocupa um cargo, em tomar decisões de planificação ou desenvolvimento, para a execução de tarefas:

GRAUS	DEFINIÇÃO
I	Trabalho simples, repetitivo, rotineiro, devendo ser executado de acordo com instruções rígidas.
II	Trabalho simples, fortemente padronizado; embora deva obedecer a instruções estritas, permite, ainda que raramente, o empregado tomar decisões simples, de acordo com precedentes já consagrados.
III	Trabalho simples, bastante padronizado; embora deva obedecer a instruções, permite que o empregado, frequentemente, - tome decisões simples, de acordo com precedentes já consagrados.
IV	Trabalho moderadamente padronizado e com certo grau de dificuldade, exigindo que o empregado tome, frequentemente, decisões de responsabilidade, mesmo havendo precedentes estabelecidos.
V	Trabalho difícil e complexo, exigindo - normalmente que o empregado tome decisões de natureza várias, para comple



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

complementar normas gerais que lhe to
nham sido transmitidas ou adaptá-las ne
lhor à situação.

II - RESPONSABILIDADES

a. Supervisão (10%): este fator mede a capacidade de ensinar, dirigir, planejar e instruir eficazmente o trabalho de outras pessoas, mantendo um bom clima de trabalho, que depende, hierarquicamente, do ocupante do cargo:

GRaus	DEFINIÇÃO
I	Chefia de pequeno grupo de empregados ou supervisão de trabalho simples.
II	Chefia de Seção ou Supervisão de sistemas, envolvendo um regular número de pessoas.
III	Chefia de Divisão, Setor ou Seção, que tem sob sua direção uma quantidade bastante elevada de empregados.
IV	Chefia de Departamento ou Assessoria.

b. Responsabilidade por erros (7%): este fator aprecia a responsabilidade que o ocupante de um cargo assume sobre os erros que pode produzir, por não prestar ao trabalho o cuidado e a atenção necessárias, assim como a repercussão que o possível erro possa provocar, sob a forma de prejuízo financeiro, técnico, prestígio ou qualquer outro:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

GRAUS	DEFINIÇÃO
I	Responsabilidade por erros mínimos que causam prejuízos apenas ao serviço.
II	Responsabilidade por erros de pequeno grau causando conseqüências às áreas ligadas a seu serviço.
III	Responsabilidade por erros importantes, causando transtornos a outras áreas da Instituição.
IV	Responsabilidade por erros de elevado grau de importância, repercutindo em toda a Instituição e externamente.

c. Responsabilidade por danos confidenciais (8%): considera os embaraços, transtornos ou prejuízos que podem provir da revelação de informações sigilosas obtidas em função do cargo:

GRAUS	DEFINIÇÃO
I	O cargo não implica a obtenção de informações confidenciais, mas facilita essa obtenção.
II	O cargo implica, ocasionalmente, a obtenção de informações confidenciais de pequena importância.
III	O cargo implica, frequentemente, a obtenção de informações que, embora de importância secundária, poderiam, se divulgadas,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

- se divulgadas, acarretar prejuízos ou transtornos à Instituição.
- IV - O cargo implica, ainda que em caráter ocasional, na obtenção de informações confidenciais importantes que, se divulgadas, acarretariam prejuízos à Instituição.
- V - O cargo implica na obtenção de informações confidenciais de todo tipo, de maneira completa e irrestrita.
- d. Responsabilidade por contatos (30): este fator - aprecia a responsabilidade e extensão das relações assumidas pelo titular de um cargo, no que diz respeito à relações oficiais com outras pessoas, tanto de dentro como de fora da Instituição (fornecedores, contribuintes, empreiteiras, organismos oficiais e privados, etc). Ter-se-á em conta a forma e a frequência como se estabelecerem os contatos, e se obtém ou não o fornecimento de informações. Este fator ainda avaliará se os contatos estão destinados a influir em outras pessoas, para pagar, regularizar, cumprir normas legais e regulamentares, vender ou fornecer um serviço de valor à Instituição, e a forma de usar: tato, diplomacia, prudência e habilidade na efetivação de tais contatos:





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
Gabinete do Prefeito

GRAUS	DEFINIÇÃO
I	Aplicar-se-á às ocupações nas quais o empregado tem contato com seus chefes ou companheiros de trabalho.
II	Ocupação nas quais o empregado pode ter contatos de natureza eventual com pessoas de outros departamentos e pessoas não pertencentes à Instituição.
III	Ocupações nas quais o empregado deve ter contatos de natureza rotineira com pessoas de outros departamentos, desde haver contatos com pessoas alheias à Instituição por telefone ou pessoalmente.
IV	Aplica-se às ocupações nas quais o empregado, como parte de sua tarefa habitual, deve ter contatos fora da Instituição, seja por telefone, por correspondência ou pessoalmente no cumprimento da legislação e para obter ou complementar informações. Os contatos que originam algum compromisso para a Instituição são tão sujeitos à aprovação prévia do chefe. Contatos não rotineiros com outros departamentos.
V	Contatos com o exterior, sem supervisão. Contatos não regulamentares, com pessoal de outros departamentos, que necessitam de tato e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

habilidade consideráveis.

- VI Aplicável a ocupações nas quais se deve ter contatos freqüentes ou regulares com pessoal de outros departamentos ou empresas ou com tribuintes que necessitam de tato e conhecimentos consideráveis, adquirir compromissos - de natureza contratual, de um considerável valor econômico.

III - REQUISITOS FÍSICOS

- B. Esforço Mental (77): considerar-se neste fator as exigências do trabalho em matéria de inteligência, memória, atenção, raciocínio, imaginação, capacidade de julgamento e outros aspectos da atividade mental:

GRAUS	DEFINIÇÃO
I	Trabalho simples e rotineiro, requerendo - de empregado um mínimo de esforço mental.
II	Trabalho repetitivo, requerendo do empregado algum esforço mental, mas nenhuma planeja-mento ou organização.

- B. Esforço físico (88): este fator avalia o grau de fadiga ocasionado pelo esforço físico exigido na realização das tarefas, do ocupante do cargo:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

GRADOS	DEFINIÇÃO
I	O esforço físico exigido é mínimo.
II	Certo esforço é necessário para o transporte de pequenos objetos, para deslocamentos em pequenos percursos.
III	Bastante esforço físico é frequentemente exigido pela posição do trabalho, pela necessidade de carregar ou mover objetos, subir e descer escadas, etc.
IV	Trabalho físico normalmente meio pesado, com intervalos de trabalho mais leve.
V	Trabalho físico continuamente pesado, exigindo o considerável esforço pelas condições que este envolve.
VI	Trabalho físico extremamente pesado, exigindo muita robustez e resistência.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a. Ambiente e Segurança (5%): este fator considera o ambiente físico no qual as atribuições do cargo devem ser desempenhadas. Devo ser levado em conta o grau de calor, frio, umidade, obscuridade, intensidade luminosa, inundações, fumaça, ruído, etc.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

GRAU	DEFINIÇÃO
I	Trabalhos para os quais o empregado permanece em locais de boas condições de trabalho, sem situação de desconforto e sem nenhum agente comprometedor de sua segurança.
II	Trabalhos nos quais o empregado permanece em locais de boas condições de trabalho, sujeitando-se ocasionalmente a condições de desconforto e à ação de agentes que poderão afetar sua segurança.
III	Trabalhos em que o empregado fica constantemente exposto a condições de desconforto ou dorado, sujeitando-se, ocasionalmente ou intermitentemente, a agentes de grau médio de desconforto e comprometedoras da sua segurança.
IV	Trabalho em condições severas: ácidos, gases, poeira ou ruído excessivo, havendo necessidade de uso de aparelhos ou equipamentos de proteção, o empregado se torna inevitavelmente sujeito a óleo, graxa, etc., sujeito à ação do tempo e à ação de agentes comprometedores da sua segurança.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

- V Condições de extremo desconforto no local de execução do trabalho, tornando-se necessário o afastamento do homem para períodos regulares de descanso ou substituição. Sujeito, ainda, à ação de agentes comprometedores da sua segurança.

CAPÍTULO IV
DA PONTUAÇÃO DOS FATORES

Art. 62 - Os Fatores de Avaliação serão valorados em pontos, consideradas a sua graduação e proporcionalidade de influência.

I REQUISITOS MENTAIS (50%)

a. Instrução (20%)

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
20	40	60	80	100	120	140	160	180

b. Experiência (15%)

I	II	III	IV	V	VI
15	30	45	60	75	90

c. Iniciativa (15%)

I	II	III	IV	V
15	30	45	60	75

II - RESPONSABILIDADE (30%)

a. Supervisão (10%)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

a. Esforço Físico (45%)

I	II	III	IV	V	VI
4	8	12	16	20	24

IV - CONDIÇÕES DE TRABALHO (50%)

a. Ambiente e Segurança (55%)

I	II	III	IV	V
5	10	15	20	25

Art. 2º - A avaliação final dos cargos será apurada pelo somatório de números de pontos atribuídos a cada grau de influência dos fatores.

TÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 3º - Para fiel cumprimento do disposto no art. 1º e no art. 2º, e 2º da Lei nº 1.301 de 10 de abril de 1969, a unidade da Prefeitura encarregada da administração de recursos humanos observará as normas de avaliação constantes de "Manual de Avaliação de Desempenho" que, em conjunto, compõe o Anexo II desta Lei.

Art. 4º - O Prefeito Municipal autorizará a Secretaria de Administração a baixar as normas complementares que se fizerem necessárias ao cumprimento do Plano de Avaliação de Cargos e do Plano de Classificação de Cargos e Vencimentos.

Parágrafo Único: A Secretaria de Administração proporcionará palestras com técnicos capacitados para orientação da aplicação da presente Lei, a seus funcionários.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

II - RESPONSABILIDADE (30%)

a. Supervisão (10%)

I	II	III	IV
10	20	30	40

b. Responsabilidade por Erro (7%)

I	II	III	IV
7	14	21	28

c. Responsabilidade por Dados Confidenciais (8%)

I	II	III	IV	V
8	16	24	32	40

d. Responsabilidade por Contatos (5%)

I	II	III	IV	V	VI
5	10	15	20	25	30

III - REQUISITOS FÍSICOS (15%)

a. Esforço Mental (7%)

I	II	III	IV	V	VI
7	14	21	28	35	42

b. Esforço Visual (8%)

I	II	III	IV
4	8	12	16



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
Gabinete do Prefeito

Art.10º - As despesas consoquentes da aplicação deste Plano correrão à conta de dotações próprias, podendo o Poder Executivo suplementá-las se necessário.

Art.11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

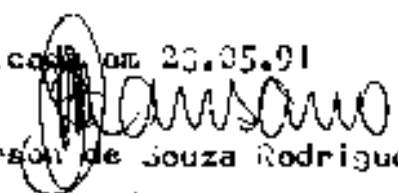
Art.12º - Revogam-se as disposições em contrário.

Amambai, 23 de maio de 1991


Wilson Rodrigues de Souza
Prefeito Municipal

Faz parte da presente Lei,
o Anexo I - Catálogo de
Ocupações - fls. de 01 a
56; o Anexo II - "Subsistema
de Avaliação e Desempenho"
fls. 1 a 12 e o Fluxograma e
Rotina - fls. 01 a 15, de
vidamente arquivados na
parte correspondente.

Publicada em 26.05.91


Anderson de Souza Rodrigues Mansano
Secretário de Administração