

O Prefeito do Município do Recife, no uso de suas atribuições a tendo em vista a necessidade de regulamentar os critérios estabelecidos pela Lei n. 10.147, de 03 de agosto de 1969 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife) referentes à atualização das Promoções,

Decreta:

Art. 1.º - A elevação do funcionário, em caráter efetivo, a cargo imediatamente superior de sua carreira, através do instituto de promoção, far-se-á na forma prevista na Lei n. 10.147, de 03 de agosto de 1969, através dos critérios do merecimento e da antiguidade, alternadamente.

Art. 2.º - A promoção por antiguidade recairá no funcionário que tiver maior tempo de efetivo exercício na classe.

Parágrafo Único - Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência, sucessivamente:

- a) o funcionário de maior tempo de serviço prestado ao Município ou autarquia municipal;
- b) o funcionário de maior tempo de serviço;
- c) o de maior prole;
- d) o mais idoso.

Art. 3.º - O merecimento será apurado em pontos positivos e negativos através de um Boletim de Merecimento, segundo condições Essenciais, Fundamentais e Complementares, definidas neste Decreto.

Art. 4.º - As condições Essenciais de merecimento serão aferidas:

1. Pelo Diretor do Departamento a que estiver subordinado o funcionário;
2. Pelo Diretor da Divisão na inexistência de Departamento;
3. Pelo Secretário ou Assessor no caso de funcionário lotado em Serviço que lhe estiver diretamente subordinado.

Art. 5.º - As condições Fundamentais e as Complementares serão apuradas pelo Departamento de Pessoal, através dos elementos fornecidos pelo Cadastro Funcional do referido Departamento.

Art. 6.º - As condições Essenciais de merecimento dizem respeito à atuação do funcionário no exercício do cargo e aos requisitos indispensáveis àquele exercício.

Art. 7.º - Constituem condições Essenciais:

a qualidade e a quantidade do trabalho, a auto-suficiência, a iniciativa, o tirocínio, a colaboração, a ética profissional, o conhecimento do trabalho, o aperfeiçoamento profissional e a compreensão dos deveres.

Art. 8.º — As condições ESSENCIAIS de que trata o Artigo anterior serão aferidas de acôrdo com os seguintes critérios:

- a) A QUALIDADE DO TRABALHO será avaliada de conformidade com os índices de perfeição e rapidez, podendo-se, sempre que necessário, analisar amostras do trabalho comumente realizado pelo funcionário;
- b) A QUANTIDADE DO TRABALHO será apurada tomando-se por base a produção diária, em condições normais para a sua execução;
- c) A AUTO-SUFICIÊNCIA é a capacidade demonstrada pelo funcionário no desempenho das tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) A INICIATIVA é a desenvoltura apresentada pelo funcionário no desempenho de suas funções;
- e) O TIROCÍNIO é a capacidade demonstrada pelo funcionário para avaliar e discernir a importância das decisões que deve tomar;
- f) A COLABORAÇÃO é a demonstração dada pelo funcionário, no sentido de cooperar, não somente com os seus superiores hierárquicos mas, principalmente, com os seus pares, para o bom desempenho das tarefas do órgão em que tem exercício;
- g) A ÉTICA PROFISSIONAL é a capacidade de discreção demonstrada pelo funcionário, no desempenho de suas atribuições, quando no trato com os seus superiores hierárquicos, colegas e o público;
- h) O CONHECIMENTO DO TRABALHO é a habilidade demonstrada pelo funcionário no desempenho das atribuições que lhe são inerentes;
- i) O APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL é a comprovação, pelo funcionário, de capacidade para melhor desempenho das atividades normais do cargo, através de demonstração inequívoca de seu interesse no aprimoramento dos seus conhecimentos;
- j) A COMPREENSÃO DOS DEVERES é a noção de responsabilidade e seriedade com que o funcionário desempenha as suas funções.

§ 1.º — Para cada um dos fatores relacionados neste artigo serão atribuídos pelo Departamento de Pessoal graus de avaliação (2,4,6,8,10) aos conceitos emitidos pelos chefes dos funcionários, de acôrdo com o respectivo comportamento funcional.

§ 2.º — No caso de ser atribuído o maior conceito será necessário justificativa por escrito, no verso do formulário, em qualquer dos fatores.

§ 3.º — O comportamento excepcional somente poderá ser atribuído a funcionário que não haja sofrido penalidade qualquer, durante sua vida funcional.

Art. 9.º — As condições FUNDAMENTAIS traduzem os aspectos negativos do merecimento funcional e se constituem de inassiduidade, impontualidade e indisciplina.

Art 10.º — A falta de assiduidade será determinada pela ausência injustificada do fun-

funcionário ao serviço, computando-se um ponto negativo para cada falta.

Art. 11.º — A impontualidade horária será determinada pelo número de entradas tardias e saídas antecipadas.

Parágrafo único — Para fins deste artigo, as entradas tardias ou saídas antecipadas serão adicionadas umas às outras, computando-se um ponto para cada grupo de três, sendo desprezadas as que não atingirem aquele número dentro do semestre.

Art. 12.º — A indisciplina será apurada, tendo em vista as penalidades de repreensão, suspensão e destituição de função imposta ao funcionário.

Parágrafo único — Na aplicação do disposto neste artigo, cada repreensão corresponderá a um ponto negativo, cada dia de suspensão a dois pontos negativos e cada destituição de função a dez pontos negativos.

Art. 13.º — As condições complementares são representadas por um conjunto de fatos positivos ocorridos com o funcionário, considerando-se: sua antiguidade; o desempenho de encargos diversos das atribuições inerentes ao próprio cargo; as referências elogiosas e o aprimoramento de seus conhecimentos.

Parágrafo único — A essas condições são atribuídos os seguintes pontos:

- I) EXPERIÊNCIA (antiguidade)
  - Tempo de serviço na classe (por quinquênio) 2,5 pontos
  - Tempo de serviço na Prefeitura (por decênio) 2,5 pontos
- II) ENCARGOS DIVERSOS (estranhos ao próprio cargo)
  - a) Chefia de Departamento (por ano ou fração) 5,0 pontos
  - b) Chefia de Divisão (por ano ou fração) 3,0 pontos
  - c) Chefia de Serviço (por ano ou fração) 2,0 pontos
  - d) Chefia de Secção (por ano ou fração) 1,0 pontos
- III) DISTINÇÃO (referências elogiosas)
  - Elogio individual - citação nominal, em ato do Prefeito, do Secretário e do Diretor de Departamento, valendo cada elogio 1,0 ponto
- IV) INSTRUÇÃO (aprimoramento dos conhecimentos)
  - a) Diplomas de nível superior 5,0 pontos
  - b) Certificado do Curso secundário do 2.º ciclo 3,0 pontos
  - c) Certificado de Curso secundário do 1.º ciclo 2,0 pontos

Art. 14.º — A avaliação do merecimento para organização das listas de merecimento de cada classe, terá por base o Boletim de Merecimento, elaborado pelo Departamento de Pessoal, com fundamento nos elementos aqui estabelecidos.

Art. 15.º — Quando igual o índice de merecimento de dois ou mais funcionários, para inclusão na respectiva lista aplicar-se-ão, para efeito de desempate, as normas aplicadas nessa hipótese, na promoção por antiguidade constantes do parágrafo único do Art. 2.º deste Decreto.

Art. 16 - Não poderá ser promovido por merecimento:

- a) o funcionario no exercício de mandato eletivo;
- b) o funcionário que, para tratar de interesse particular esteja licenciado na data da promoção ou tenha estado no semestre imediatamente anterior;
- c) a funcionária que esteja, na data da pro-

moção ou tenha estado no semestre imediatamente anterior licenciada para acompanhar o marido em função estranha aos interesses da Municipalidade;

d) o funcionário que esteja, na data da promoção ou tenha sido, no semestre imediatamente anterior, pôsto à disposição de outra entidade de direito público;

e) o funcionário que não obtiver um mínimo de 50 pontos após a apuração das condições essenciais, complementares, e fundamentais.

f) o funcionário que esteja, na data da promoção ou tenha estado no semestre, imediatamente anterior, suspenso disciplinarmente.

Art. 17 - À Divisão de Seleção e Treinamento do Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração, compete elaborar, distribuir e recolher os Boletins de Merecimento, apurar o total de pontos obtidos nos mesmos e organizar as listas gerais de cada classe que serão submetidas à apreciação do Prefeito, para homologação.

Parágrafo Único - A apuração dos pontos será feita através de Boletim específico para aferição das "Condições Essenciais", das "Condições Fundamentais" e para "Apuração Final", na forma do modelo anexo que passa a integrar o presente Decreto.

Art. 18 - A promoção por merecimento será feita tomando-se por base a obtenção do maior número de pontos, obedecendo-se a ordem de classificação assim conseguida em função do número de vagas existentes.

Parágrafo Único - Para a apuração de pontos de que trata este artigo, far-se-á a soma dos pontos resultantes da aferição das condições essenciais e complementares, deduzindo-se do total obtido de pontos negativos apurados na verificação das condições fundamentais, registrados, em qualquer dos casos até o último dia do trimestre anterior.

Art. 19 - É indispensável, para a promoção, que o funcionário tenha o interstício de trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício na classe.

Art. 20 - A apuração geral dos pontos será publicada no órgão oficial, cinco (5) vezes, no mínimo, num período de 15 dias, sendo a primeira das publicações com relação completa do nome do funcionário, matrícula e pontos já referidos, e as demais publicações com menção apenas àquela primeira publicação.

§ 1.º - Até o quinto (5.º) dia útil seguinte à última publicação referida neste artigo, assistirá aos funcionários interessados o direito de contestar, através de requerimento dirigido à Comissão de Promoções, os resultados contidos naquela publicação.

§ 2.º - O recurso será julgado pela Comissão de Promoções, dentro do prazo máximo de 10 dias úteis, seguintes ao término do prazo concedido para fazê-lo, sendo irrecorrível a decisão da mesma Comissão.

Art. 21 - As listas de promoção por merecimento terão a validade de um ano a contar da data de sua publicação no Diário Oficial.

Art. 22 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Recife, 20 de novembro de 1969

a) Geraldo de Magalhães Melo — Prefeito  
a) Gen. R/1 Reynaldo de Oliveira Reis  
Secretário de Administração