RESOLUÇÃO Nº 0004/2013
Data: 11/09/2013

Regulamenta o artigo 58 da Lei Municipal nº 4.468/2012, com redação dada pela Lei nº 4.574/2013.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º - A progressão horizontal concedida aos cargos de provimento efetivo de Operador de Áudio e Vídeo, Assistente Legislativo e Telefonista, (artigo 58 e anexo IV da Lei nº 4.468/2012), dar-se-á através da comprovação da realização de cursos na respectiva área de atuação após o ingresso no serviço público e compatível com o cargo ocupado:

§1º - Mínimo de 180 (cento e oitenta) horas de cursos, podendo ser somados os cursos dentro da área de atuação;

§2º - Considerar-se-ão para fins de atuação os cursos de capacitação que não sejam de educação formal e que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, conforme Portaria nº 09/2006 – MEC.

Art. 2º - Computar-se-á determinado curso para fins de progressão horizontal, somente se atendidas as seguintes exigências:

I – O certificado do curso deverá ser expedido por empresa e ou instituição capacitada para a realização de cursos de aperfeiçoamento, atualização ou treinamento de pessoal;

II – O curso deverá ter carga horária igual ou superior a 12 (doze) horas, devidamente expressa no respectivo certificado;

III – O interessado deverá comprovar ter tido frequência mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) no curso.

§1º - Não serão considerados para efeito de progressão horizontal:

I – os cursos instrumentais básicos necessários ao desempenho das funções inerentes ao cargo ocupado pelo servidor, custeados pelo Município, assim como aqueles cujos conteúdos forem de cunho pessoal, subjetivo ou genérico;

II – os certificados de participação em fóruns, palestras, jornadas, conferências, ciclos de estudos, semanas acadêmicas e congêneres.

§2º - Nos certificados de conclusão do curso/evento deverão constar os seguintes elementos mínimos necessários:

I – Identificação do órgão/instituição responsável pela realização do curso;

II – Nome e modalidade do curso/evento;

III – Carga horária, local e período de realização do curso/evento;

IV – Nome, função e assinatura dos responsáveis pelo órgão/instituição;

V – Nome do participante, por extenso, e sua frequência no curso/evento;

VI – Conteúdo programático do curso/evento, com temas e cargas horárias correspondentes;

VII – Data de expedição do certificado.

§3º - O requerimento solicitando o reconhecimento do curso para fins de progressão horizontal deverá ser instruído com fotocópia e original do diploma ou certificado do curso e cópia da situação cadastral da entidade (CNPJ).

Art. 3º - Quando da apresentação de Declaração ou Certidão de conclusão de curso/evento, o servidor se comprometerá, no prazo máximo de 01 (um) ano a apresentar o Certificado ou Diploma devidamente registrado, sob pena de perder o percentual de gratificação funcional e de devolver ao erário os valores já recebidos.

Art. 4º - Somente serão considerados, para efeito de progressão, os cursos realizados e ou concluídos pelo servidor após a sua posse no cargo então ocupado.

Art. 5º - Em caso de o certificado não atender os requisitos formais para os fins do disposto nesta resolução, o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para providenciar a sua regularização e reapresenta-lo a divisão de recursos humanos.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente, em 11 de setembro de 2013.

Ilario Hofstaetter
Presidente