Cópia p/ CCJR e COFTC
27/02/2020

Câmara Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

Arquivado
23/12/2020

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2020

Regulamenta o Programa de Capacitação dos Servidores da Câmara Municipal disposto no art. 34 da Lei Complementar n.º 199/2019 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ubá aprova:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° A presente Resolução regulamenta o Programa de Capacitação dos servidores da Câmara Municipal de Ubá visando o atendimento das necessidades da Instituição e ao mesmo tempo proporcionar aos servidores públicos as condições necessárias ao cumprimento de suas atribuições quando no exercício de um cargo público.

Art. 2° O Programa de Capacitação refere-se ao Adicional de Escolaridade e ao Adicional de Capacitação.

Art. 3° O Adicional de Escolaridade e o Adicional de Capacitação serão concedidos aos servidores públicos estáveis do Legislativo ubaense, detentores de cargo de provimento efetivo e que possuam três avaliações de desempenho satisfatórias, observando que as três etapas de avaliação especial de desempenho realizadas durante o estágio probatório contam como uma única avaliação.

§ 1° O Adicional de Escolaridade e o Adicional de Capacitação, em razão da prova de conclusão de curso que deverá ser apresentada pelo servidor, ficam condicionados ao pedido deste.

§ 2° A concessão do Adicional de Escolaridade e Adicional de Capacitação fica condicionada à existência de recurso orçamentário comprovada por impacto financeiro.

CAPÍTULO II

DO ADICIONAL DE ESCOLARIDADE

Art. 4° A concessão por escolaridade dar-se-á para educação formal em nível superior ao exigido para ingresso no cargo no qual é titular.

Parágrafo único. Aos servidores ocupantes de cargo cujo nível de escolaridade exigido seja o Ensino Fundamental, o adicional devido será o pela conclusão de curso superior.

Art. 5° O servidor deverá requerer a concessão do Adicional de Escolaridade, por meio de formulário padrão protocolado, cujo modelo se encontra no Anexo II desta Resolução, ao qual deverá ser anexado o histórico escolar e o certificado de conclusão do curso ou o diploma.

§ 1° O diploma ou certificado de conclusão do curso poderá ser substituído, provisoriamente, por declaração emitida pela instituição de ensino responsável, constando que o servidor requerente cumpriu todos os requisitos para a conclusão do curso e, se for o caso, para outorga do grau.

§ 2° Na hipótese de aplicação do disposto no § 1°, o diploma ou certificado deverá ser apresentado ao setor de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de um ano após a data de apresentação da declaração da instituição de ensino, sob pena de nulidade do ato e devolução dos valores percebidos em decorrência da promoção.

§ 3° O setor de Gestão de Pessoas avaliará se os certificados de conclusão de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado estão adequados às Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Decreto 9.235, de 2017, do Governo Federal, no prazo de trinta dias após a data de entrada do requerimento devidamente instruído.

§ 4° O setor de Gestão de Pessoas deverá certificar se o curso concluído de especialização, mestrado ou doutorado é relacionado com o ambiente institucional de atuação do servidor, nos casos exigidos, de acordo com o Anexo I desta Resolução.

§ 5° Os diplomas e certificados emitidos antes da vigência das normas mencionadas nesta Resolução serão considerados válidos desde que atendidos os requisitos legais vigentes à época da emissão dos referidos documentos.

§ 6° Os diplomas de cursos superiores, especialização, mestrado ou doutorado obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição brasileira, observado o disposto nos §§ 2° e 3° do art. 48 da Lei Federal n° 9.394, de 1996, e na Resolução Federal do Conselho Nacional de Educação - CNE/Câmara de Educação Superior - CES N° 1, de 28 de janeiro de 2002, e alterações posteriores.

§ 7° Os cursos de especialização de que trata a alínea b, do inciso II, do art. 7° desta resolução, deverão ser credenciados de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE), com carga horária de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, observados os ambientes institucionais.

Art. 6° É vedada a percepção cumulativa dos valores das gratificações relativas ao Adicional de Escolaridade, exceto para os cursos de especialização que são acumuláveis entre si.

Art. 7° O Adicional de Escolaridade tem como referência o valor do vencimento básico do servidor no cargo efetivo, à razão de:

I – 5% (cinco por cento) pela conclusão de curso de graduação em qualquer área;

II – os cursos de especialização seguirão as diretrizes abaixo:

a) 6% para especialização em qualquer área;

b) 7% para especialização que deverá ser em Escolas de Governo, autarquias, instituições que desenvolvam pesquisa científica ou tecnológica de reconhecida qualidade e que guardem afinidade direta com as atividades do Legislativo Ubaense:

III – 13% (treze por cento) pela conclusão do curso de Mestrado na área de atuação do servidor;

IV – 15% (quinze por cento) pela conclusão do curso de Doutorado na área de atuação do servidor.

§ 1° O Adicional de Escolaridade somente será concedido uma vez a cada dois anos.

§ 2° A solicitação do Adicional por Escolaridade deverá respeitar a sequência dos incisos I, II, III e IV, do art. 7°.

CAPÍTULO III

DO ADICIONAL DE CAPACITAÇÃO

Art. 8° O Adicional de Capacitação tem como referência o valor do vencimento básico do servidor no cargo efetivo, à razão de 1% (um por cento) ao servidor efetivo que comprovar a participação em 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos – presenciais ou à distância, com carga horária mínima de 12 horas em Escolas de Governo, autarquias, instituições que desenvolvam pesquisa científica ou tecnológica de reconhecida qualidade e que guardem afinidade direta com as atividades do Legislativo Ubaense.

§ 1° O Adicional de Capacitação somente será concedido uma vez a cada três anos, no limite de três por vida funcional.

§ 2° Para fins do Adicional de Capacitação somente serão válidos os cursos com data posterior à vigência da Lei Complementar n.° 199, de 2019.

§ 3° O modelo para requerimento do Adicional de Capacitação se encontra no Anexo III desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9° O Adicional de Capacitação é acumulável com o Adicional de Escolaridade.

§ 1° Os Adicionais a que se refere o caput deste artigo somente poderão ser requeridos com intervalo de um ano da concessão do adicional anterior.

§ 2° Caso coincida o ano de solicitação dos adicionais, o servidor poderá escolher qual requererá naquele ano. O outro adicional deverá ser protocolado no ano seguinte.

Art. 10. O Adicional de Escolaridade e o Adicional de Capacitação será devido ao servidor após a publicação do ato de concessão, com efeitos pecuniários a partir da data de entrada do requerimento.

Parágrafo único. Em caso de pedido de reconsideração ou recurso deferido, o recebimento dar-se-á a partir da data desta decisão.

Art. 11. Os Adicionais de Capacitação e de Escolaridade concedidos anteriormente não poderão ser objeto de novo pleito.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário "Vereador Lincoln Rodrigues Costa", da Câmara Municipal de Ubá, aos 27 dias de fevereiro de 2020.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Vereador Jorge Custódio Gervásio
Presidente da Câmara

Vereadora Jane Cristina Lacerda Pinto
Vice-Presidente

Vereador Luis Carlos Teixeira Ribeiro
Secretário

ANEXO I
AMBIENTES INSTITUCIONAIS

1. Administrativo

Descrição do ambiente institucional: gestão administrativa e legislativa envolvendo planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de auditoria interna, organização e métodos, orçamento, finanças, compras, material, patrimônio, protocolo, arquivo, secretaria, administração e desenvolvimento de pessoal, assistência e atendimento ao público interno e externo.

2. Infraestrutura

Descrição do ambiente institucional: planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades nas áreas de construção, manutenção, arquitetura e urbanismo, construção civil, conservação e limpeza de prédios, veículos, máquinas, móveis, instrumentos, equipamentos, jardins, segurança e transporte.

3. Ciências Humanas, Jurídicas, Sociais, Contábeis e Econômicas

Descrição do ambiente institucional: planejamento, execução e avaliação das atividades legislativas e de produção e a transmissão do conhecimento no campo das Ciências Humanas, Jurídicas, Sociais, Contábeis e Econômicas. Integram esse ambiente as seguintes áreas: gestão pública, direito, administração pública, educação legislativa, direitos humanos, políticas públicas, economia, demografia, saúde pública, ecologia, pedagogia, comunicação, serviço social, economia doméstica, turismo, filosofia, sociologia, ciências sociais, estudos sociais, antropologia, história, geografia, psicologia, educação, ciências políticas, linguística, letras, cartografia, relações internacionais, cooperativismo, estatística, ciências políticas e contabilidade pública.

4. Informação

Descrição do ambiente institucional: gestão do sistema de informações institucionais, envolvendo planejamento, execução, coordenação e avaliação de projetos e atividades nas áreas de microfilmagem, informatização, comunicação, biblioteconomia, museologia e arquivologia.

5. Artes, Comunicação e Difusão

Descrição do ambiente institucional: planejamento, elaboração, execução e controle das atividades da política de comunicação social e visual da instituição e espaços onde ocorram a produção e a transmissão do conhecimento no campo da comunicação e difusão. Integram esse ambiente as seguintes áreas necessárias ao cumprimento de seus objetivos: comunicação, artes, design gráfico, relações públicas, jornalismo, publicidade e propaganda, fotografia, produção cultural, produção visual, mídia e ciências da informação.

6. Tecnologia e informática

Descrição do ambiente institucional: gestão e aplicação de conhecimentos na área de tecnologia, visando a informatização e manutenção do ambiente institucional. Integram esse ambiente as seguintes áreas: tecnologia da informação, ciência e engenharia da computação, programação e sistemas de informação, análise de sistemas.

7. Saúde e segurança do trabalho

Descrição do ambiente institucional: segurança e melhoria na qualidade de vida do trabalhador. Integram esse ambiente as seguintes áreas: segurança no trabalho, medicina e enfermagem.

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DO ADICIONAL POR ESCOLARIDADE

Ao/À Senhor(a)

(Nome)

Câmara Municipal de Ubá

Rua Santa Cruz, 301 – Centro

Ubá/MG 36500-059

Senhor(a) Diretor(a),

Eu, _____, funcionário(a) público(a) da Câmara Municipal de Ubá, com número de matrícula _____, venho solicitar o Adicional por Escolaridade nos termos da Lei Complementar n.° 199/2019 e Resolução n.° X/2020.

[ ] Graduação: _____

[ ] Especialização: _____

[ ] Mestrado: _____

[ ] Doutorado: _____

Em anexo a este Requerimento, encaminho toda a documentação comprobatória necessária.

Nestes termos, peço deferimento.

Ubá/MG, _____de _____ de 20___.

Assinatura

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DO ADICIONAL POR CAPACITAÇÃO

Ao/À Senhor(a)

(Nome)

Câmara Municipal de Ubá

Rua Santa Cruz, 301 – Centro

Ubá/MG 36500-059

Senhor(a) Diretor(a),

Eu, _____, funcionário(a) público(a) da Câmara Municipal de Ubá, com número de matrícula _____, venho solicitar o Adicional por Capacitação nos termos da Lei Complementar n.° 199/2019 e Resolução n.° X/2020.

Cursos realizados	Horas

Em anexo a este Requerimento, encaminho toda a documentação comprobatória necessária.

Nestes termos, peço deferimento.

Ubá/MG, _____de _____ de 20___.

Assinatura