RESOLUÇÃO N° 06/2023

Projeto de resolução n° 06/2022 – Vereadores Benedito Antonio Franchini e Airton Luis Pegoraro.

Dispõe sobre a organização da Câmara Municipal, o quadro de pessoal, o plano de carreira, o organograma e dá outras providências.

AIRTON LUIS PEGORARO, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

Servidor: toda pessoa legalmente investida em emprego/cargo público da Câmara Municipal independente da forma de provimento;

Empregado Público: é a pessoa física legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;

Cargo público:

Emprego Público: núcleo de encargos de trabalho, criado por lei, a ser preenchido por servidores, com denominação e remuneração própria, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho;

Emprego de Provimento Efetivo: é o emprego ocupado por servidor, cujo ingresso está condicionado à prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, sendo o mesmo exercido em caráter permanente;

Emprego de Provimento em Comissão: é o emprego ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em Lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara;

Quadro de Pessoal: é o universo de empregos e cargos públicos, de provimento efetivo e em comissão, que compõem a estrutura administrativa funcional da Câmara;

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA

Art. 2° Esta resolução dispõe sobre o organograma, a organização e o funcionamento da Câmara Municipal, estabelece o seu quadro de pessoal e cria o plano de empregos e de carreiras.

Art. 3° Fica instituído o organograma funcional da Câmara Municipal, conforme disposto no anexo I desta resolução.

Art. 4° O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Bariri é formado pelos empregos públicos criados pelas leis nº 3.461/2005, nº 3.913/2010, nº 4.397/2013, nº 4.647/2015 e 4.897/2019, além do cargo público criado pela lei n° 1.797/1987, de natureza estatutária.

Art. 5º Os empregos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 6º O servidor/empregado público pertencente ao quadro de pessoal efetivo, quando investido em emprego de provimento em comissão, deverá observar o disposto na Lei Municipal Complementar nº 112/2017 e suas alterações.

§ 1º Aplica-se a Lei Municipal Complementar nº 110/2017 aos ocupantes de cargos de provimento em comissão do Legislativo.

§ 2º A investidura em emprego público de provimento em comissão por servidores efetivos será feita por ato da Presidência da Câmara.

CAPÍTULO II

DO INGRESSO

Art. 7º O ingresso na Câmara Municipal de Bariri, conforme a área de atividade ou a especialidade, dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para os empregos de provimento efetivos, ou mediante nomeação para o exercício de empregos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO POR TEMPO E POR MERECIMENTO

Art. 8° A progressão por tempo e por merecimento consiste na passagem do servidor/empregado público, ocupante de emprego efetivo ou efetivo que exerça cargo/emprego em comissão ou função de confiança, de um determinado nível na referência para o imediatamente superior, dentro do mesmo padrão da tabela de vencimento aprovada por meio de lei.

§ 1º O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo ou emprego público, evidenciado pelo desempenho eficiente das atribuições que lhe são legalmente conferidas.

§ 2º O servidor/empregado público a quem for concedida a progressão citada no *caput* terá direito à passagem para o próximo nível, dentro do mesmo padrão de vencimento, compreendendo os seis graus distintos identificados pelas letras “A” a “F” da tabela de vencimentos do Legislativo prevista em lei.

§ 3º A passagem da letra “A” para a letra “B” se dará com o decurso do tempo do cumprimento de 3 (três) anos de serviço ao Legislativo, a contar da data de admissão do servidor/empregado público, e as demais sucessivamente, a cada 5 (cinco) anos consecutivos de efetiva prestação de serviço ao legislativo, até a letra “F”.

§ 4° Efetivo exercício é o período em que o empregado público está a trabalho para o órgão, lotado no emprego de provimento efetivo em que foi nomeado e tomou posse, observadas as hipóteses previstas no artigo 473 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). (Resolução nº 08/23)

Art. 9° Na progressão por tempo e por merecimento, considerar-se-á, além do tempo citado no §3º do artigo anterior, os resultados obtidos por meio de avaliação periódica de desempenho, capacitaçãoes e qualificações profissionais, com vistas ao reconhecimento do mérito funcional e à otimização do potencial individual.

§1º O ocupante do emprego público efetivo de faxineiro deste Legislativo, criado pela Lei Municipal n° 3.461/2005, fica desobrigado do dever de apresentar comprovação de participação em capacitações e qualificações profissionais.

§2º As capacitações abrangem cursos na forma presencial, à distância (*online)*, de curta duração de aperfeiçoamento e capacitação, seminários, ciclos de debate, além de outros, relativas à sua área de atuação no legislativo, e ao participante será atribuída a seguinte pontuação:

I – 0,5 (zero inteiro e cinco décimos) de ponto para atividades científicas diversas (seminário, colóquio, eventos acadêmicos, etc.), sem carga horária específica, desde que relacionadas às atribuições desenvolvidas pelo servidor/empregado público.

II - 1 (um) ponto para treinamentos de até 8 horas;

III - 2 (dois) pontos para treinamentos de 9 a 16 horas;

~~IV - 4 (três) pontos para treinamentos acima de 16 horas até o limite de 40 horas~~;

IV - 3 (três) pontos para treinamentos acima de 16 horas até o limite de 40 horas (Resolução nº 08/23)

Art. 10. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que, cumulativamente:

I - for aprovado no processo de avaliação de desempenho, tendo obtido, no mínimo, conceito “Bom” em 70% (setenta por cento) do total de avaliações realizadas no período exigido, conforme exposto no § 3° do artigo 8°.

~~II - atingir a pontuação mínima total de 6 (seis) pontos referentes à participação em capacitações constantes do §2º do artigo anterior, dentro do período necessário para a passagem de níveis salariais do A até o nível F.~~

II - atingir a pontuação mínima total de 15 (quinze) pontos referentes à participação em capacitações constantes do §2º do artigo anterior, dentro do período necessário para a passagem de níveis salariais do A até o nível F. (Resolução nº 08/23)

III - houver cumprido o tempo de efetivo exercício, conforme disposto no parágrafo 3º do artigo 8°;

IV – não tenha gozado de licença para tratar de interesses particulares nos últimos 12 (doze) meses;

V – não tenha sofrido nenhuma sanção administrativa disciplinar prevista em lei nos últimos três anos, à exceção da advertência escrita;

§1º Caso o servidor/empregado público sofra sanção administrativa na modalidade advertência escrita, deverá aguardar um mês a mais para solicitar a progressão funcional.

§2º O servidor/empregado público em cumprimento do inciso II deverá preencher o requerimento constante do anexo II, juntando as cópias dos respectivos comprovantes de participação em capacitações de desenvolvimento profissional, encaminhando-os ao departamento de pessoal do Legislativo.

§3º A pedido do servidor/empregado público, a pontuação que exceder a mínima citada no inciso II deste artigo poderá ser utilizada em progressões posteriores.

§4º A partir da aprovação de Ato da Mesa que regulamenta a avaliação por desempenho, a pontuação citada no inciso II deverá ser cumprida proporcionalmente ao tempo restante para mudança do servidor/empregado público ao próximo nível salarial.

Art. 11. Para efeito de apuração, controle e acompanhamento das progressões, a Câmara Municipal deverá se valer de apontamentos que farão parte do prontuário do servidor/empregado público.

Art. 12. Com base nas informações prestadas pelo departamento de pessoal da Câmara, caberá à Presidência da Câmara o ato de concessão da progressão por tempo e por merecimento que o servidor/empregado fizer jus, devendo-se publicar o ato no sítio eletrônico oficial do órgão legislativo e no diário oficial do município.

Parágrafo único. Fazendo jus ao benefício de progressão por tempo e por merecimento, este não lhe poderá ser negada ao empregado/servidor público, mas poderá ser postergado na hipótese de os vencimentos totais do servidor/empregado público ultrapassarem os limites do teto do funcionalismo municipal.

Art. 13. O servidor/empregado público apto à progressão não poderá ser preterido em favor de outro.

Art. 14. Constatada a progressão indevida, o ato será imediatamente anulado.

Parágrafo único. O servidor a quem cabia a citada progressão receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente à data em que ocorreu a progressão indevida.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 15. O servidor/empregado público da Câmara Municipal de Bariri será obrigatoriamente submetido à avaliação periódica de desempenho, realizada uma vez por ano, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, buscando as seguintes finalidades:

I - aferir a contribuição do desempenho individual do servidor para o alcance dos resultados institucionais do órgão ou entidade;

II - possibilitar a valorização e o reconhecimento dos servidores que tenham desempenho superior ao considerado satisfatório;

III - orientar a adoção de medidas destinadas a elevar o desempenho considerado insatisfatório.

IV – identificar a necessidade de capacitação e qualificação para melhoria do desempenho individual e coletivo;

V – identificar mecanismos de motivação e comprometimento com o órgão público.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação de desempenho a serem aplicados dividem-se em critérios de desempenho e disciplinares.

Art. 16. Deverá ser nomeada, uma Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho com vigência anual, que será composta por no mínimo três (3) servidores/empregados de provimento efetivo, com pelo menos dois (2) anos de serviço público na Administração Direta Municipal.

§1º Na ausência de pessoal qualificado e disponível neste Legislativo, poderá ser solicitado ao Executivo, designação de pessoal com os mesmos critérios elencados, para compor a comissão.

§2º A Comissão tem como papel primordial zelar para que todos os princípios relativos à avaliação periódica de desempenho sejam seguidos, como:

I – assegurar que o avaliado deve ter sempre conhecimento amplo e acesso irrestrito aos dados que compõem a sua avaliação de desempenho;

II – assegurar que o avaliado deve ser informado como e quando será avaliado o seu desempenho;

III – garantir que a avaliação do desempenho do empregado deve sempre ser executada na sua presença;

IV – evitar que fatores de relacionamento e preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;

V – agir com impessoalidade e respeito, na análise dos formulários de avaliação de desempenho.

Art. 17. O funcionamento, a regulamentação e a periodicidade da avaliação periódica de desempenho e seus critérios mais específicos serão regulamentados por Ato da Mesa, que deverá seguir os preceitos gerais constantes na presente resolução e na legislação federal/estadual/municipal pertinente.

CAPÍTULO VI

DA PRORROGAÇÃO DA LICENÇA MATERNIDADE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 18. Nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 11.770/2008, fica o Poder Legislativo autorizado a prorrogar:

I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;

II - por 15 (quinze) dias a duração da licença paternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 1º A prorrogação será garantida, na mesma proporção, à empregada e ao empregado público, efetivo ou comissionado, que adotarem ou obtiverem guarda judicial para adoção de criança.

§ 2º A prorrogação será garantida ao servidor/empregado público efetivo ou comissionado, desde que:

I - requeira até o final do primeiro mês após o parto e será concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade.

II - requeira no prazo de 2 (dois) dias úteis após o parto, referente à licença paternidade.

Art. 19. Durante o período de prorrogação da licença maternidade e da licença paternidade, os servidores terão direito à remuneração integral, nos mesmos moldes previstos na legislação federal.

§ 1º A servidora e o servidor não poderão exercer nenhuma atividade remunerada e a criança deverá ser mantida sob seus cuidados, não podendo, inclusive, ser mantida em creche ou organização similar.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a servidora e o servidor perderão o direito à prorrogação da licença e a respectiva remuneração.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O funcionamento da Câmara Municipal de Bariri é de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, com intervalo de duas horas.

Parágrafo único. A participação dos servidores/empregados nas audiências, sessões camarárias ordinárias, extraordinárias e solenes, será objeto de convocação prévia da presidência da Câmara por meio de comunicação interna.

Art. 21. Nenhum servidor/empregado público efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu emprego, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Art. 22. Fica instituído o mês de janeiro de cada ano como data base para Revisão Geral Anual sem distinção de índices da remuneração e vencimentos, conforme Art. 37, inciso X, da CF/88.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta resolução serão atendidas com as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 24. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 04 de setembro de 2023.

O Presidente,

AIRTON LUIS PEGORARO

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho

Diretor Técnico Administrativo

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO – COMPROVAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Nome:			
Matrícula:		Cargo/Emprego:	
Data de Admissão:	___ / ___ / ____		
Escolaridade:			

Participação em capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional, seminários, ciclos de debate (c/ comprovantes)		
Título do evento	Instituição	Carga horária
	Carga Horária Total:	

Área de uso do departamento de pessoal	
O servidor público	( ) Apto ( ) Inapto para o recebimento da progressão por merecimento
Observação:	

Data:	___ / ___ / ____
Assinatura:	

Progressão Aprovada ( ) _____

Progressão Não Aprovada ( ) Presidente