



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 61, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2012.

Regulamenta o Artigo 28 da Lei Complementar n° 13 de 4 de julho de 2012 – Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Cabo Frio e dá Outras Providências.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Cabo Frio, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1° - Esta Resolução regulamenta os critérios referentes à concessão da progressão previsto no Art. 28 da Lei Complementar n° 13, de 04 de julho de 2012 – Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Cabo Frio.

Art. 2° - Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, que consiste no conjunto de normas e procedimentos que possibilitam a observação da atuação do servidor público no exercício do cargo e função que ocupa baseado na comparação entre resultados alcançados e padrões de desempenho previamente estabelecidos.

Art. 3° - O Sistema de Avaliação de Desempenho objetiva o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da eficiência do serviço público e valorização do servidor, e ainda promover:

- I - a identificação dos problemas que interferem no desempenho do servidor;
- II - a orientação e o acompanhamento dos servidores;
- III - a consecução das metas estabelecidas;
- IV - maior aproximação entre chefes e subordinados;
- V - o desenvolvimento da organização;
- VI - a melhoria dos serviços.

Parágrafo Único:- Compete ao Diretor-Geral da Secretaria Administrativa a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho através da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 4° - O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

- I - Avaliação Especial de Desempenho: utilizada para fins de aprovação no estágio probatório, conforme disposto nesta Lei Complementar;
- II - Avaliação Periódica de Desempenho: utilizada anualmente para fins de evolução funcional e gestão da área de pessoal.



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

§ 1º - A Avaliação Periódica de Desempenho é o conjunto de normas e procedimentos que asseguram a possibilidade de progressão horizontal ao servidor segundo seus méritos, comprovados por meio do exercício funcional das suas atividades, em conformidade com os critérios de avaliação definidos em regulamento.

§ 2º - A Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá anualmente, abrangendo todos os servidores efetivos, ainda que em gozo de licença permitido por Lei ou cedido para qualquer esfera governamental.

Art. 5º - A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor relativo ao período a ser avaliado.

Parágrafo Único: - Em caso de ausência ou impedimentos da chefia imediata, a avaliação deverá ser realizada pelo titular do órgão ou por outro servidor, por este designado, desde que:

a) seja servidor efetivo estável;

b) tenha exercido suas funções no mesmo órgão que o servidor avaliado e no mesmo período da avaliação.

Art. 6º - Os avaliadores deverão em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos nesta Lei Complementar e no seu regulamento:

I - atribuir, ao servidor avaliado, um conceito para cada fator;

II - avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III - dar ciência ao servidor sobre o resultado da avaliação;

IV - encaminhar os Formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados para o Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento dos respectivos formulários.

Art. 7º - Como condição para aquisição da estabilidade, o servidor nomeado em virtude de Concurso Público para cargo de provimento efetivo deverá ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional nos 6 (seis) meses finais antes de encerrado do prazo de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único:- A Avaliação Especial de Desempenho deverá obedecer ao procedimento adotado para a Avaliação Periódica de Desempenho, consoante as disposições deste regulamento.

Art. 8º - O resultado final da Avaliação Especial de Desempenho será apurado em razão do desempenho demonstrado pelo servidor nas Avaliações Periódicas e na própria Avaliação Especial de Desempenho.



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Parágrafo Único:- Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional apurar a pontuação dos servidores avaliados, bem como resolver eventuais impasses verificados nos resultados das avaliações.

Art. 9º - Ao final da Avaliação Especial de Desempenho, a Comissão de Desenvolvimento Funcional emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º - Se o parecer for favorável à confirmação do servidor, o mesmo será considerado estável, nos termos do Art. 41, § 4º da Constituição Federal.

§ 2º - Em caso de parecer contrário à confirmação do servidor, a Comissão encaminhará o resultado da avaliação ao Diretor-Geral da Secretaria Administrativa, a fim de proceder com os devidos atos administrativos de exoneração do cargo efetivo, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

§ 3º - O Presidente do Poder Legislativo Municipal, depois de esgotados todos os recursos legais, decidirá em última instância na esfera administrativa municipal, pela exoneração ou manutenção do servidor, em conformidade com o parecer da Procuradoria-Geral da Câmara Municipal de Cabo Frio.

Art. 10 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o seu funcionamento permanente, no âmbito da Diretoria Geral da Secretaria Administrativa, e será composta pelos seguintes membros, nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio:

I - o Diretor-Geral da Secretaria Administrativa, que exercerá a presidência da Comissão;

II - o Diretor do Departamento de Recursos Humanos;

III - o Procurador-Geral da Câmara Municipal;

IV - 1 (um) servidor estatutário da Câmara Municipal indicado entre eles;

§ 1º - A Comissão deliberará por maioria simples e os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral da Secretaria Administrativa.

§ 2º - Para cada membro titular corresponderá um membro suplente, todos legalmente nomeados 30 (trinta) dias após a publicação deste regulamento, por Portaria do Presidente da Câmara Municipal, com as indicações feitas na forma dos §§ 3º e 4º.

§ 3º - Os membros referidos nos incisos I, III, III, com seus respectivos suplentes serão aqueles titulares em exercício à data de sua indicação pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 4º - O servidor efetivo e seu respectivo suplente referido nos incisos IV serão indicados formalmente em Assembléia Geral entre os servidores, especificamente convocada para esta finalidade.

§ 5º - Competirá aos membros titulares da Comissão, eleger dentre os seus pares o Vice-Presidente e o Relator, por ocasião da 1ª reunião convocada.



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

§ 6º - O mandato dos membros será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, tantas vezes quantas forem necessárias, podendo, entretanto, seus membros serem substituídos a qualquer tempo, quando necessário, pelo Presidente da Câmara Municipal e pela maioria de dos servidores.

§ 7º - Todos os membros efetivos e suplentes da Comissão de Desenvolvimento Funcional, visando o pleno desempenho de suas atribuições, deverão, obrigatoriamente, ser capacitados em curso específico de avaliação funcional, ministrado diretamente pela Diretoria da Secretaria Administrativa ou a critério desta.

Art. 11 - Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I - coordenar os processos de Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho;

II - distribuir e recolher os formulários de avaliação e desempenho;

III - orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos às Avaliações de Desempenho;

IV - apurar a pontuação dos servidores avaliados;

V - analisar e julgar no prazo máximo de 30 (trinta) dias os recursos apresentados pelo servidor avaliado;

VI - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão e promoção;

VII - preparar o relatório final dos trabalhos de cada período de avaliação e encaminhá-lo ao Presidente da Câmara Municipal;

VIII - providenciar os atos administrativos necessários, concedendo a progressão horizontal e a promoção vertical do servidor;

IX - julgar os pedidos de reconsideração contra suas próprias decisões;

X - solicitar a indicação de servidor público aos Órgãos da Câmara Municipal, com a finalidade de auxiliar e representar a Comissão nos termos do Art. 9º § 4º;

XI - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

XII - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações a fim de corrigir erros e omissões, determinando nova avaliação, quando for o caso;

XIII - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto;

XIV - opinar a cerca da aquisição ou não da estabilidade do servidor avaliado, conforme dispõe o Art. 41, § 4º da Constituição Federal;



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

XV - arquivar toda documentação referente às avaliações, recursos e atos administrativos para consultas futuras que se fizerem necessárias;

XVI - elaborar em sua primeira reunião ordinária os critérios de avaliação;

XVII - outras atribuições que possam ser criadas por regulamento.

§ 1º - O pedido de reconsideração referido no inciso IX deverá ser apresentado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do conhecimento do servidor da decisão, devendo indicar os aspectos questionados ou eventual irregularidade, podendo ser anexados documentos que atestem o alegado.

§ 2º - O deferimento, total ou parcial, ou o indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser dado conhecimento ao servidor pertinente no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 12 - A Evolução Funcional ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão Horizontal;

II - Promoção Vertical na forma da Lei.

Art. 13 - O servidor detentor de cargo efetivo do Quadro Permanente de Pessoal que ocupe ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida para o cargo efetivo em que ocupa.

Art. 14 - Progressão Horizontal é a passagem do servidor de um padrão para o imediatamente seguinte dentro da mesma classe no cargo efetivo ocupado, em que esteja enquadrado à época da concessão, observada uma diferença não cumulativa de 8,75% (oito virgula setenta e cinco por cento) sobre o valor do padrão inicial de vencimento, obedecido o interstício mínimo de 3 (três) anos, observado a Tabela do Anexo I e o Art. 26 da Lei Complementar nº 13, de 4 de julho de 2012.

Parágrafo Único:- Para a progressão, o Servidor deverá atender o disposto no Art. 29 da Lei Complementar nº 13, de 4 de julho de 2012 e:

I - não ter mais de 15 (quinze) faltas injustificadas devidamente anotadas, no período avaliado;

II - não ter gozado licença sem vencimento superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, no período avaliado;

III - não ter gozado licença por auxílio doença superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos, ou não, no período avaliado, exceto nos afastamentos por acidente de trabalho e por doenças graves previstas em lei;

IV - não ter sofrido suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo disciplinar;



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Art. 15 – O Presidente da Câmara Municipal de Cabo Frio, com a finalidade de complementar, se necessário, poderá baixar novos critérios para dirimir dúvidas ou conflitos que foram motivos de apontamentos pela Comissão de Avaliação.

Art. 16 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cabo Frio, 11 de dezembro de 2012.



Silas Rodrigues Bento
Presidente

José Ricardo Carvalho Gonçalves
1º Secretário



Luis Geraldo Simas de Azevedo
2º Secretário