



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO N° 364

Institui o Plano de Carreira dos servidores públicos da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA APROVA
E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Plano de Carreira é o mecanismo de evolução funcional do servidor ocupante de cargo efetivo da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, ainda que designado para o exercício de função gratificada, instituído por esta Resolução, na forma da Constituição Federal, artigo 39, que inclui o instituto da progressão e da promoção, fundamentado nos seguintes princípios:

- I – qualidade e produtividade dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal;
- II – racionalização da estrutura de cargos e vencimentos;
- III – legalidade e segurança jurídica;
- IV – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- V – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- VI – isonomia de vencimentos;
- VII – vencimentos compatíveis com a função;
- VIII – crescimento funcional baseado no mérito próprio.

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução considera-se:

- I – atribuição: conjunto de tarefas a serem desempenhadas pelo servidor público no exercício de um determinado cargo, de provimento efetivo ou em comissão, ou função de confiança;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 02

II – cargo: nomenclatura dada ao conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a servidor público, instituído no quadro de cargos respectivo, criado por Resolução, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;

III – funcionário público: todo funcionário da Câmara Municipal, independentemente de qualquer condição, que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;

IV – grau: valor indicativo de cada posição do coeficiente de mobilidade funcional em que o servidor público poderá estar enquadrado, dentro do grupo e nível a que pertença, representado por algarismos romanos;

V – grupo: conjunto de cargos vinculados segundo fatores de complexidade e de escolaridade necessárias para a execução das atribuições;

VI – mobilidade funcional: evolução ascendente na estrutura de vencimentos do servidor público, por intermédio de progressão, promoção ou enquadramento previsto no artigo 36;

VII – nível: plano de vencimentos que o servidor público está enquadrado, dentro do grupo a que pertença, segundo critérios de tempo, desempenho, capacitação e titulação, representado por algarismos romanos;

VIII – progressão: passagem do servidor público de um grau para o imediatamente superior, na tabela de coeficiente de mobilidade funcional própria do nível e grupo a que pertence;

IX – promoção: passagem do servidor público de um nível para outro imediatamente superior, na tabela de coeficiente de mobilidade funcional própria do grupo a que pertence;

X – quadro: conjunto de cargos integrantes da estrutura da Câmara Municipal;

XI – remuneração: valor do vencimento-base acrescido das vantagens a que o servidor público tem direito;

XII – servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público do Município, sob regime estatutário, seja o cargo de provimento efetivo ou em comissão;

XIII – vencimento-base: retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo exercício do cargo, em conformidade com o nível e grau que ocupe.

Art. 3º. Os cargos são divididos em grupos de acordo com os fatores de complexidade e de escolaridade, considerando as respectivas atribuições:

I – grupo A: para função simples e rotineira, e escolaridade correspondente ao ensino fundamental completo ou incompleto, a depender do cargo;



II – grupo B: para função com certa complexidade e escolaridade correspondente ao ensino médio;

III – grupo C: para função técnica-administrativa, complexa e escolaridade correspondente ao nível superior completo.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS

Art. 4º. Estão abrangidos por esta Resolução:

I – Plano de Carreira (Anexo I);

II – Formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo II).

Parágrafo único. O vencimento base e o enquadramento do servidor para fins de mobilidade funcional ocorrerá na forma definida por Lei Complementar e Tabela de Coeficiente de Mobilidade Funcional instituída pela mesma.

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE CARGOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 5º. A mobilidade funcional, privativa do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, ainda que designado para o exercício de função gratificada, dar-se-á pelos institutos da progressão, da promoção, e do enquadramento a ser instituído por Lei Complementar, e será apreciada pela Comissão de Progressões e Promoções, criada por esta Resolução, e constituída pelo:

I – Diretor de Administração e Finanças;

II – Diretor de Assuntos Parlamentares;

III – Diretor de Tecnologia da Informação.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 04

§ 1º. A Comissão de Progressões e Promoções será presidida pelo Diretor de Administração e Finanças.

§ 2º. Fica vedada à Comissão de Progressões e Promoções opinar favoravelmente ou desfavoravelmente à concessão de qualquer mobilidade funcional baseada em critérios subjetivos.

Art. 6º. Todo e qualquer processo administrativo de mobilidade funcional, instaurado a pedido ou de ofício, será processado, instruído e analisado individualmente, sendo o término dos trabalhos da Comissão de Progressões e Promoções, a apresentação de relatório final de avaliação.

Art. 7º. O relatório final de avaliação, e todos os elementos dos autos do processo administrativo de mobilidade funcional, serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal para decisão final.

Parágrafo único. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, em decisão fundamentada, decidir sobre a progressão ou a promoção, fixando, se for o caso, a data da respectiva progressão ou promoção, em perfeita consonância com os limites de gastos com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, ou outra legislação pertinente que venha a substituí-la ou alterá-la.

Art. 8º. O processo de progressão ou promoção não perdurará mais do que 90 (noventa) dias, podendo esse prazo ser dilatado a critério do Presidente da Câmara Municipal, em despacho fundamentado.

Art. 9º. O servidor público objeto da avaliação terá assegurado o direito de vista do processo administrativo de mobilidade funcional, nos termos do artigo 147 da Lei Municipal nº 344 de 30/04/1973, bem como deverá ser cientificado do inteiro teor da decisão do Presidente da Câmara Municipal.

§ 1º. Contra a decisão do Presidente da Câmara Municipal que indeferir a mobilidade funcional é admitido pedido de reconsideração, conforme previstos na Lei Municipal nº 344 de 30/04/1973.

§ 2º. A decisão definitiva proferida no processo administrativo de mobilidade funcional só poderá ser alterada por via de processo de revisão.

Art. 10. O processo de mobilidade funcional é concluído com o enquadramento do servidor público na nova situação da carreira, ou, nos casos de indeferimento da mobilidade funcional, na data em que a decisão final não puder ser objeto de pedido de reconsideração.

§ 1º. Nos casos de decisão final que indefere a mobilidade funcional do servidor público, cumprida a condição que motivou o indeferimento, o servidor público poderá solicitar nova instauração de processo administrativo de mobilidade funcional.



§ 2º. Nos casos de decisão final que indefere a promoção do servidor público, em razão do não atendimento das condições do artigo 15, o servidor público poderá solicitar a instauração de processo administrativo de progressão, se constatar o cumprimento das condições do artigo 12.

Seção II

Da Progressão e da Promoção

Subseção I

Da Progressão

Art. 11. A progressão consiste na passagem do servidor público de um grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível e grupo a que pertence, constante e ordenado na forma definida por Tabela de Coeficiente de Mobilidade Funcional, instituída por Lei Complementar, mediante o cumprimento das condições estabelecidas no artigo 12.

Parágrafo único. Excetua-se do disposto no “caput” os servidores públicos que, por força do tempo de serviço, tenham percorrido todos os graus e níveis do seu grupo de origem, hipótese em que a progressão dar-se-á para o nível imediatamente superior, independente do grupo de origem, até atingir o nível V.

Art. 12. São condições para a progressão:

I – cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos no nível e 3 (três) anos no grau em que se encontre o servidor público, observados os critérios do artigo 17, contados a partir do efetivo exercício no cargo, ou da data do último enquadramento, se este for posterior àquele;

II – inexistência de pena disciplinar nos 3 (três) anos anteriores;

III – nota igual ou superior a 7 (sete), em cada uma das 2 (duas) últimas avaliações semestrais de desempenho.

Parágrafo único. Progride o servidor público que não seja objeto de avaliação de desempenho, desde que o servidor público comprove o atendimento das condições previstas nos incisos I e II do presente artigo.

Art. 13. Na progressão o servidor público progride dos graus I a XII, na forma da Tabela de Coeficiente de Mobilidade Funcional instituída por Lei Complementar, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 11, cuja progressão dar-se-á para o nível imediatamente superior ao vencimento-base percebido, independente do grupo de origem, até atingir o nível V.



Parágrafo único. As progressões devem respeitar os tetos fixados para cada cargo, na forma estruturada no Anexo I, exceto na hipótese prevista no parágrafo único do artigo 11, cuja progressão dar-se-á para o nível imediatamente superior, independente do grupo de origem, até atingir o nível V.

Subseção II

Da Promoção

Art. 14. A promoção é a passagem de um nível para outro imediatamente superior dentro do grupo a que pertence o cargo, mediante avaliação do desempenho e capacitação profissional.

§ 1º. A promoção será concedida, dentro do novo nível, no grau imediatamente superior ao ocupado pelo servidor público, ou no mesmo grau, se o servidor público promovido estiver no último grau possível para o cargo ocupado.

§ 2º. As promoções devem respeitar os tetos fixados para cada cargo, na forma estruturada no Anexo I.

Art. 15. São requisitos para a promoção:

I – cumprimento do interstício mínimo de 6 (seis) anos no nível e 3 (três) anos no grau em que se encontre o servidor, observados os critérios do artigo 17, contados a partir do efetivo exercício no cargo, ou da data do último enquadramento, se este for posterior àquele;

II – inexistência de pena disciplinar nos 6 (seis) anos anteriores;

III – nota igual ou superior a 8 (oito) em cada uma das 2 (duas) últimas avaliações semestrais de desempenho;

IV – contar com a capacitação profissional exigida para o nível a que concorre.

§ 1º. Fica promovido o servidor público que não seja objeto de avaliação de desempenho, desde que o servidor público comprove o atendimento das condições previstas nos incisos I, II e IV do presente artigo.

§ 2º. Passados, no mínimo, 12 meses do efetivo enquadramento previsto em lei complementar, o servidor público poderá ser promovido do Nível I para o Nível II, se atendidos os critérios do artigo 15, incisos II, III e IV do “caput”.

§3º. O parágrafo anterior não se aplica ao servidor que progredir na forma do art. 12 dessa Resolução.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 07

§ 4º. É requisito indispensável para a promoção prevista no parágrafo 2º, o efetivo exercício no cargo de provimento efetivo de, no mínimo, 6 anos, não devendo ser exigido, neste caso específico, o critério temporal definido no artigo 15, caput, inciso I desta Resolução.

Art. 16. A capacitação profissional exigida para a promoção será obtida mediante:

- I – Ensino médio;
- II – Curso técnico
- III – Curso de capacitação;
- IV – Graduação em cursos superiores de tecnologia, bacharelado ou licenciatura;
- V – Titulação, compreendendo pós-graduação, mestrado, ou doutorado.

§ 1º. O diploma ou certificado de conclusão no ensino médio, no curso técnico, na graduação e na titulação:

- I – devem ser aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal, que avaliará somente a pertinência do conteúdo programático do curso com as atividades da Câmara Municipal;
- II – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- III – têm validade indeterminada para os fins desta lei;
- IV – não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de promoção;
- V – não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo.

§ 2º. O curso de capacitação:

- I – deve ser aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal, que avaliará somente a pertinência do conteúdo programático do curso com as atividades da Câmara Municipal;
- II – deve ser utilizado no prazo máximo de 6 (seis) anos, contados da data do certificado de conclusão;
- III – deve perfazer a carga horária mínima de:
 - a) Grupo A: 60 (sessenta) horas;
 - b) Grupo B: 80 (oitenta) horas;
 - c) Grupo C: 100 (cem) horas.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 08

IV – não pode ser utilizado mais de uma vez para fins de promoção.

§ 3º. Os parâmetros fixados no § 2º poderão ser revistos sempre que necessário para compatibilizá-los com os objetivos estratégicos e programáticos da Administração da Câmara Municipal.

§ 4º. O servidor público que se habilitar à promoção e não for beneficiado por esta em razão da inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do § 2º deste artigo.

§ 5º. A capacitação profissional deve ser pertinente com as atribuições e exigências do cargo.

I – Os servidores públicos que ocupam cargos do Grupo A deverão possuir a seguinte capacitação profissional mínima:

- a) Nível I: Ensino fundamental completo ou incompleto, a depender do cargo;
- b) Nível II: Ensino médio completo, ou curso técnico, ou curso de capacitação;
- c) Nível III: Graduação em cursos superiores de tecnologia, bacharelado ou licenciatura.

II – Os servidores públicos que ocupam cargos do Grupo B deverão possuir a seguinte capacitação profissional mínima:

- a) Nível I: Ensino médio completo;
- b) Nível II: Curso técnico ou curso de capacitação;
- c) Nível III: Graduação em cursos superiores de tecnologia, bacharelado ou licenciatura;
- d) Nível IV: Titulação.

III – Os servidores públicos que ocupam cargos do Grupo C deverão possuir a seguinte capacitação profissional mínima:

- a) Nível I: Graduação em cursos superiores de tecnologia, bacharelado ou licenciatura;
- b) Nível II: Curso técnico ou curso de capacitação;
- c) Nível III: Pós-graduação;
- d) Nível IV: Mestrado;
- e) Nível V: Doutorado.



Subseção III

Dos Critérios para Aquisição do Interstício Mínimo

Art. 17. Somente serão considerados para aquisição do interstício mínimo exigido para a evolução funcional, o tempo de efetivo exercício na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores do Município de Campo Limpo Paulista.

§ 1º. Não será considerado o tempo em que o servidor público esteve afastado para exercício de:

I – cargo ou função de governo ou direção, de provimento em comissão, no serviço público da União, dos Estados e de outros Municípios, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

II – mandato eletivo no Executivo ou no Legislativo, federal, estadual ou municipal;

III – mandato de direção sindical.

§ 2º. Não prejudicam a contagem de tempo para os interstícios necessários à mobilidade funcional a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança, exercidos dentro da Administração do Município de Campo Limpo Paulista.

§ 3º. A hipótese prevista no inciso III do § 1º deste artigo aplica-se apenas para fins de promoção.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 18. O Sistema de Avaliação do Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço, e valorização do servidor público.



Art. 19. A avaliação do desempenho constituirá em processo periódico e sistemático de aferição individual do desempenho do servidor público, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, aquisição da estabilidade no serviço público, conforme artigo 41, § 4º da Constituição Federal, e como critério para a evolução funcional.

§ 1º. O processo de avaliação do desempenho contemplará os fatores funcionais descritos no Anexo II.

§ 2º. Todo servidor público será cientificado, por escrito, do resultado de sua avaliação de desempenho.

Art. 20. A coordenação e supervisão do processo de avaliação de desempenho competem ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 21. A execução do processo de avaliação de desempenho compete ao chefe imediato do servidor público avaliado.

Seção II

Do formulário de Avaliação de Desempenho

Art. 22. Fica implantado o Formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo II), destinado a avaliar semestralmente os servidores públicos efetivos.

Art. 23. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo chefe imediato do servidor avaliado, e encaminhada ao Setor de Recursos Humanos até o 5º dia útil do mês seguinte ao de avaliação.

Art. 24. O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser arquivado junto ao prontuário do servidor público municipal, por 35 anos, pelo Setor de Recursos Humanos.

Art. 25. Os fatores de avaliação são os seguintes:

I – Qualidade do trabalho: grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do servidor público aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade do trabalho pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor público;

II – Pontualidade: cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pela Câmara Municipal para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 011

III – Assiduidade: frequência do servidor ao local de trabalho. A falta de assiduidade prejudica, igualmente, os demais fatores de avaliação de desempenho;

IV – Responsabilidade: cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor público;

V – Disciplina: relacionamento do servidor público com colegas, chefes e o público em geral;

VI – Zelo pelos recursos materiais: cuidado que o servidor público dispensa aos recursos materiais postos sob sua responsabilidade;

VII – Produtividade: produção a níveis compatíveis com os estipulados para o cargo, se há melhora de sua performance, e se evita atividades e atitudes improdutivas;

VIII – Iniciativa: capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e nas rotinas a que vem sendo submetido.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho do chefe imediato deverá estar suportada com provas documentais que reforcem os conceitos utilizados para avaliar o servidor público, e será objeto de futura apreciação por Comissão de Progressões e Promoções, e pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 26. Os fatores de avaliação serão conceituados em Ótimo, Bom, Regular e Deficiente, e possuem o seguinte peso e pontuação:

I – Qualidade de trabalho (Peso 25%): Deficiente 0,625 pontos; Regular 1,250 pontos; Bom 1,875 pontos; Ótimo 2,500 pontos;

II – Pontualidade (Peso 10%): Deficiente 0,250 pontos; Regular 0,500 pontos; Bom 0,750 pontos; Ótimo 1,000 pontos;

III – Assiduidade (Peso 10%): Deficiente 0,250 pontos; Regular 0,500 pontos; Bom 0,750 pontos; Ótimo 1,000 pontos;

IV – Responsabilidade (Peso 15%): Deficiente 0,375 pontos; Regular 0,750 pontos; Bom 1,125 pontos; Ótimo 1,500 pontos;

V – Disciplina (Peso 10%): Deficiente 0,250 pontos; Regular 0,500 pontos; Bom 0,750 pontos; Ótimo 1,000 pontos;

VI – Zelo pelos recursos materiais (Peso 5%): Deficiente 0,125 pontos; Regular 0,250 pontos; Bom 0,375 pontos; Ótimo 0,500 pontos;

VII – Produtividade (Peso 15%): Deficiente 0,375 pontos; Regular 0,750 pontos; Bom 1,125 pontos; Ótimo 1,500 pontos;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 012

VIII – Iniciativa (Peso 10%): Deficiente 0,250 pontos; Regular 0,500 pontos; Bom 0,750 pontos; Ótimo 1,000 pontos.

Art. 27. O superior imediato do servidor público avaliado poderá registrar no Formulário de Avaliação de Desempenho recomendações ou elogios ao servidor público avaliado.

Art. 28. A avaliação deve ser de forma impessoal, levando-se em conta os aspectos exclusivamente profissionais.

Art. 29. O avaliado deve conhecer sua avaliação.

§ 1º. Contra a avaliação do chefe imediato é admitido pedido de reconsideração, conforme previstos na Lei Municipal nº 344 de 30/04/1973.

§ 2º. A avaliação do chefe imediato poderá ser rediscutida no processo administrativo de mobilidade funcional, ainda que não seja apresentado o pedido de reconsideração pelo servidor avaliado, conforme autorizado no §1º do presente artigo.

Art. 30. O objetivo principal da avaliação não é punitivo, mas educativo, e visa melhorar a performance do servidor público, instigando-o ao aperfeiçoamento constante.

Art. 31. A avaliação do superior deve ser leal, sincera, isenta de paternalismo ou questões de caráter pessoal.

Art. 32. Os fatores de avaliação poderão ser revistos e alterados.

TÍTULO III

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 33. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores da Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o sistema de Avaliação de Desempenho, definido no Título II, Capítulo II, desta Resolução, obedecendo aos seguintes objetivos:

I – conscientizar o servidor público para a compreensão e assunção do seu papel social, enquanto sujeito do processo de construção de metas institucionais e da construção do planejado;

II – promover e incentivar a integração dos servidores públicos no processo de educação formal;



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 013

III – preparar os servidores para a evolução funcional, capacitando-os profissionalmente para o exercício eficaz de suas tarefas individuais.

Art. 34. Serão três os tipos de capacitação:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor público no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal;

II – de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor público de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III – de atualização, para adequação às demandas do próprio cargo, reforço do conteúdo de diretrizes e normas relativas à atuação funcional.

Art. 35. As chefias de todos os níveis hierárquicos deverão participar do programa:

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III – desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV – submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Parágrafo único. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I – reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II – divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e discussão;

III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV – utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 014

Art. 36. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores será desenvolvido através de parcerias com instituições externas, públicas ou privadas, ou com outros órgãos do Município.

Parágrafo único. É assegurada ao servidor público, por iniciativa própria, a participação em cursos de capacitação, observada a conveniência e a necessidade do serviço.

Art. 37. A critério da Administração, tendo em vista o planejamento institucional e a necessidade do serviço, poderá ser concedido ao servidor público, abrangido por esta Resolução, o afastamento para participação em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, atividades diversas de capacitação, cursos de alfabetização, cursos profissionalizantes e de educação formal básica ou superior, nesta incluída a pós-graduação, desde que atendidos os requisitos contidos na regulamentação do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, previsto nesta Resolução, e os constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 38. Os recursos para financiamento do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento serão contemplados anualmente na Lei Orçamentária, constituindo rubrica própria consignada na dotação da Câmara Municipal.

TÍTULO IV

PUNIÇÕES E DEMISSÃO DO SERVIDOR

Art. 39. Se no processo de avaliação de desempenho, ou no procedimento de mobilidade funcional, o avaliador constatar o descumprimento dos deveres, a prática de atos proibidos ou o exercício irregular das atribuições, deverá ser instaurado processo administrativo disciplinar para a apuração de ação ou omissão do servidor público, puníveis disciplinarmente, nos termos da Lei Municipal 344 de 30/04/1973.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. Os servidores públicos que vierem a ser nomeados em virtude de aprovação em concurso público terão seus cargos enquadrados conforme essa Resolução e disposições estabelecidas na Lei Complementar de que trata o art. 4º, parágrafo único.



Câmara Municipal de Campo Limpo Paulista

RESOLUÇÃO Nº 364 – fls. 015

Art. 41. Na fixação do vencimento dos servidores públicos, na forma estabelecida por lei complementar, serão observados os limites fixados na legislação fiscal e orçamentária.

Art. 42. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 43. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Sala Vereador André Zilioli, 24 de maio de 2022.

DIEGO HENRIQUE ITO

Presidente

CRISTOFER BARRETO DOS SANTOS

1º Secretário

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal aos vinte e seis dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois.

Rafael Carbonari Batista
Diretor de Administração e Finanças