



Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº

008/2025



PR

Dispõe sobre: "A regulamentação do procedimento de Avaliação de Desempenho, critérios para a Evolução Funcional, conforme parâmetros estabelecidos Lei Complementar nº 597, de 01 de outubro de 2025, bem como no artigo 19 da Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011."

Fis: Nº	1
Proc. Nº	2025/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e seu Regimento Interno,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1º A presente resolução estabelece os critérios e procedimentos a serem observados na gestão do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Barueri, bem como nos procedimentos de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. O procedimento de avaliação de desempenho observará os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

Art. 2º O sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, §4º da Constituição Federal de 1988;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Art. 3º São finalidades da Avaliação de Desempenho:

- I - a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público como um todo;
- II - avaliar a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público por ele ocupado;
- III - promover a valorização do servidor, através de sua Evolução Funcional.

Fis: Nº	2
Proc. Nº	2129/2025

Art. 4º A gestão do procedimento de Avaliação de Desempenho caberá à unidade de Gestão de Pessoas da Câmara.

Art. 5º As competências utilizadas para fins de preenchimento dos formulários da Avaliação Especial e da Periódica de Desempenho, serão norteadas pelos seguintes fatores:

I - disciplina: percepção sobre a capacidade do servidor quanto à obediência às ordens, ao respeito às leis e às normas e ao irrestrito cumprimento dos deveres afetos ao serviço público;

II - capacidade de iniciativa: capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como de apresentar sugestões ou ideias relevantes ao aperfeiçoamento dos serviços ou à correção de erros;

III - produtividade: avaliação do trabalho com base na melhor qualidade e quantidade em relação ao volume de atividades entregue, considerando o cumprimento dos prazos estabelecidos e o atendimento das metas de desempenho;

IV - qualidade: análise sobre o empenho na execução do trabalho entregue, avaliando o grau de exatidão, correção, clareza, cuidado e esmero;

V - progresso funcional: Dedicação e esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades, bem como melhoria, com o decorrer do tempo, do desempenho das atividades cotidianas;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

VI - responsabilidade: exercício das atribuições do cargo com zelo, interesse e dedicação, observância de sigilo sobre os assuntos da unidade de trabalho, em especial quanto àqueles protegidos pela Constituição e pela legislação em geral, observância às normas legais e regulamentares próprias, ciência à chefia sobre eventuais irregularidades de que tenha conhecimento em razão do cargo;

VII - cooperação: colaboração para execução das tarefas rotineiras em equipe, bem como demonstração de interesse pelas demandas e processos do setor, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns;

VIII - assiduidade e pontualidade: exame sobre o comparecimento do servidor a seu posto e observância do horário de trabalho, bem como o cumprimento da carga horária pré-estabelecida, mediante verificação das ausências, dos atrasos nas entradas e das saídas antecipadas no horário de expediente sem autorização.

§1º Em complemento aos fatores elencados no caput do presente artigo, cada categoria possuirá mais 02 (dois) fatores diferenciados a saber:

I - para os cargos operacionais:

a) zelo: refere-se ao empenho na execução do trabalho entregue, avaliando o grau de exatidão, correção, clareza, cuidado e esmero;

b) supervisão: está associada à capacidade de receber diretrizes escritas ou verbais, executando-as conforme solicitado.

II - para os cargos administrativos, técnico Ensino Médio e técnico Ensino Superior:

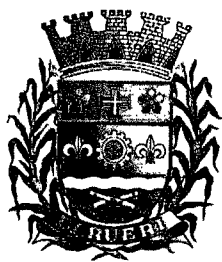
a) organização: associada à capacidade de estruturar o trabalho, estabelecendo e desenvolvendo a ordem lógica das tarefas;

b) conhecimento técnico: aplicação dos conhecimentos exigidos pelo cargo, bem como daqueles adquiridos por meio da instituição.

III - para os cargos em comissão e funções de confiança:

Fis: Nº	3
Proc. Nº	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

a) organização e controle: associada à capacidade de estruturar o trabalho, estabelecendo e desenvolvendo a ordem lógica das tarefas;

b) liderança: associada à capacidade de mobilizar e catalisar esforços da equipe, criando um clima motivador e estimulando o bom desempenho.

§2º Os itens das Avaliações deverão ser pontuados da seguinte forma:

I - 0 a 50: o servidor não atende às expectativas definidas, pois sua atuação não se encontra dentro dos parâmetros desejáveis;

II - 51 a 70: o servidor atende parcialmente às expectativas e sua atuação requer melhorias;

III - 71 a 90: o servidor atende às expectativas, posto que sua atuação está em um nível adequado às suas responsabilidades;

IV - 91 a 100: o servidor supera as expectativas em nível de excelência, sendo que se destaca no grupo do qual faz parte, sendo um exemplo a ser seguido.

§3º A soma da pontuação das competências gerais e específicas será dividida pelo número total de competências constantes do formulário de Avaliação Especial de Desempenho e da Periódica de Desempenho, para a apuração da pontuação final.

§4º A assiduidade e a pontualidade são elementos integrantes das Avaliações Periódicas e Especiais de Desempenho e serão pontuadas negativamente na proporção estabelecida no "Anexo III - Tabela de Pesos para Avaliação de Desempenho".

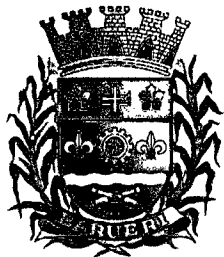
§5º Para fins do §4º deste artigo, são consideradas ausências:

I - falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante validação de seu chefe imediato;

II - falta injustificada: ausência sem justificativa ou com justificativas impertinentes, a critério da chefia imediata;

Fls: N°	4
Proc. N°	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

III - atrasos, ausências ou saídas antecipadas superiores a 15 minutos.

§6º Excluem-se do conceito de ausência, os períodos decorrentes de regime de compensação de horas, conforme artigo 43 da lei complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri).

Art. 6º A tabulação das avaliações será feita pelo órgão de Gestão de Pessoas da Câmara, observando-se que:

I - o número de pontos será obtido multiplicando-se a nota atribuída pelo peso de cada fator, conforme "Anexo III - Tabela de Pesos para Avaliação de Desempenho";

II - o total de pontos será obtido através da soma dos subtotais de cada fator.

Art. 7º A descrição das competências definidas para cada um dos formulários da Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser revista ou modificada, a qualquer tempo, pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de avaliação dos servidores do Legislativo.

Seção II

Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 8º A Avaliação Especial de Desempenho será realizada durante o estágio probatório, mediante o preenchimento de formulário, conforme o Grupo ocupacional no qual se inserir o cargo do servidor, a cada 6 (seis) meses, isto para todos aqueles que tenham ingressado na Câmara Municipal de Barueri por meio de concurso público.

Parágrafo único. O Estágio Probatório compreende o período dos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício do servidor ingressante no serviço público em virtude de concurso público e tem por finalidade a apuração da aptidão ou inaptidão para o desempenho do cargo para fins de aquisição de estabilidade.

Art. 9º Compete à chefia imediata do servidor em estágio probatório:

Fis: Nº	5
Proc. Nº	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

I - preencher os formulários de Avaliação Especial de Desempenho, analisando o servidor conforme as competências definidas nesta Resolução;

II - promover o acompanhamento diário do desempenho do servidor que estiver em estágio probatório;

III - remeter, em até 15 (quinze) dias após o término do período de que trata a Avaliação, os formulários à unidade de Gestão de Pessoas, sendo que a última avaliação deverá ser enviada à Comissão, no máximo, em até 4 (quatro) meses antes do término do estágio probatório;

IV - realizar, semestralmente, reunião formal de devolutiva da avaliação com o servidor, garantindo seu direito ao contraditório e à apresentação de justificativas.

§1º Considera-se chefe imediato aquele que, por direito, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado.

§2º Na hipótese de o servidor avaliado ter possuído mais de uma chefia no período correspondente à Avaliação Especial de Desempenho, esta será realizada pela chefia cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado.

§3º Na impossibilidade de realização da Avaliação Especial de Desempenho pelo chefe imediato, deverá ser realizada pela chefia mediata, nos mesmos prazos dispostos no caput do presente artigo.

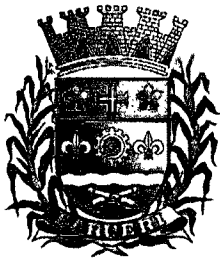
Art. 10. O procedimento de análise da Avaliação Especial de Desempenho, utilizado pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, obedecerá aos parâmetros estabelecidos nesta resolução, utilizando, dentre outros, o "Anexo IX - Análise de Avaliação Especial de Desempenho".

§1º Será declarado inapto o servidor que em qualquer momento do estágio probatório:

I - tenha desempenho, conforme nota final, abaixo de 50 (cinquenta) pontos em qualquer uma de suas Avaliações Especiais de Desempenho;

FIS: Nº	6
Proc. Nº	2171/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

II - cometa alguma infração disciplinar apenada com suspensão;

III - tenha obtido, em 3 (três) Avaliações Especiais de Desempenho, pontuação igual ou inferior a 25 (vinte e cinco) pontos em qualquer uma das competências, habilidades ou atitudes avaliadas.

§2º Ao final do estágio probatório será **declarado apto** e obterá a estabilidade funcional o servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos, calculada a partir da média de suas Avaliações Especiais realizadas durante o período probatório, e cujo resultado deverá ser registrado no "Anexo IX - Análise de Avaliação Especial de Desempenho".

§3º Será **declarado inapto** o servidor que obtenha, como média final de suas Avaliações Especiais, valor inferior a 70 pontos.

§4º Em qualquer das situações previstas nos parágrafos anteriores, em caso de não aprovação no estágio probatório, deverá ser aberto Processo Administrativo para a apuração do ocorrido e do qual poderá decorrer a demissão do servidor.

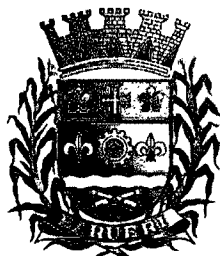
Art. 11. A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, uma vez recebido o "Anexo IX - Análise de Avaliação Especial de Desempenho", **ponderará sobre o resultado**, observando os parâmetros estabelecidos nesta resolução, de acordo com o disposto na lei complementar nº 597, de 01 de outubro de 2025.

§1º O resultado da análise proferida pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas poderá ser objeto de **recurso**, por parte do interessado, em até 3 (três) dias úteis da data de sua ciência, com a possibilidade de reconsideração, conforme previsão contida no artigo 27, inciso I desta resolução.

§2º Na hipótese de a Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas **reconsiderar** sua decisão, a confirmação dependerá apenas da Portaria de homologação da Mesa Diretora, porém, caso decida por manter a decisão desfavorável, o Recurso e a nova decisão da Comissão serão remetidos, em até 3 (três) dias úteis, para a Mesa Diretora analisar e emitir decisão definitiva, nos termos do artigo 19, §6º, inciso IV da lei complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011.

Fis: N°	7
Proc. N°	2171/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

§3º Da decisão proferida pela Mesa Diretora não caberá recurso.

§4º O processo de verificação da aptidão do servidor não estável que ocorrer ao final das avaliações periódicas do estágio probatório, deverá ser processado de modo que a possível exoneração do servidor possa ocorrer durante os últimos 30 (trinta) dias do período do estágio probatório.

§5º Em qualquer fase do processo poderá ser requerido à Procuradoria a emissão de Parecer Jurídico, quanto à legalidade do caso, sem qualquer análise acerca da pontuação obtida na avaliação, o qual deverá ser emitido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, observando-se o prazo final do estágio probatório.

Art. 12. O servidor deverá ser avaliado no exercício do cargo para o qual pretende se efetivar, sendo vedado o afastamento nesse período, à exceção dos casos previstos nos §§3º, 4º e 5º do artigo 19 da lei complementar nº 277/2011.

Art. 13. Os servidores em estágio probatório ficarão igualmente submetidos à legislação disciplinar prevista na lei complementar nº 277/2011.

Seção III

Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 14. A Avaliação Periódica de Desempenho é o instrumento por meio do qual o Sistema de Evolução Funcional será operacionalizado na Câmara Municipal de Barueri, proporcionando aos servidores a possibilidade de ascensão funcional.

Parágrafo único. A avaliação contemplará todos os servidores estáveis da Câmara Municipal de Barueri, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Câmara e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

Art. 15. Para fins da Avaliação Periódica de Desempenho bem como para o cálculo dos recursos financeiros, os cargos efetivos do quadro funcional da Câmara Municipal de Barueri serão classificados em Grupos Ocupacionais, definidos nos termos do "Anexo II - Grupos Ocupacionais", constante desta resolução.

Fis: Nº	8
Proc. Nº	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Art. 16. A Avaliação Periódica de Desempenho utilizará, como ferramenta, conforme a classificação em Grupos Ocupacionais, os formulários do:

I - Anexo IV para a Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional "Operacional";

II - Anexo V para a Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional "Administrativo";

III - Anexo VI para a Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional "Técnico Ensino Médio";

IV - Anexo VII para a Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional "Ensino Superior";

V - Anexo VIII para a Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores designados para ocuparem cargos de provimento em comissão, do Grupo ocupacional "Cargos em Comissão e Funções de Confiança".

Parágrafo único. Aqueles servidores que estejam nomeados para funções gratificadas, serão avaliados por meio do formulário da categoria da qual seu cargo efetivo faça parte, observando-se, quando possível, que a chefia imediata será aquela sob a qual o servidor exercer as atribuições atinentes à função gratificada.

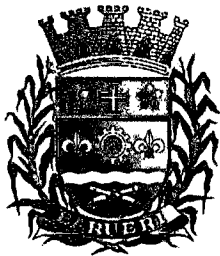
Art. 17. Os formulários da Avaliação Periódica de Desempenho deverão ser preenchidos pela chefia imediata do servidor, de acordo com o Grupo Ocupacional no qual o cargo do servidor estiver inserido.

§1º O servidor será avaliado pela chefia cujo vínculo, no decorrer do período avaliado, seja de maior tempo.

§2º Na impossibilidade de realização, no prazo legal, da Avaliação Periódica de Desempenho pelo chefe imediato, aquela será realizada pela chefia mediata, no

Fls: N°	9
Proc. N°	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

prazo máximo de 03 (três) dias úteis, com o posterior encaminhamento à unidade de Gestão de Pessoas.

§3º Serão avaliados os servidores que contem, no mínimo, com 9 (nove) meses de trabalho na Câmara Municipal de Barueri, no período avaliado, sejam eles ininterruptos ou não.

§4º O servidor deve estar presente quando da realização de sua Avaliação Periódica de Desempenho, para que, durante a entrevista, tenha conhecimento dos pontos negativos e retorno sobre os pontos positivos, sendo necessária, por isso, sua anuência no respectivo formulário.

§5º O servidor tem o direito de ser assistido pelo representante dos trabalhadores em caso de resultado desfavorável.

§6º Os formulários de avaliação serão disponibilizados pelo órgão de Gestão de Pessoas, conforme cronograma a ser estabelecido pela Presidência da Câmara por meio de competente Portaria.

Art. 18. Ao término do processo de Avaliação Periódica de Desempenho, os servidores serão classificados em lista, por Grupo Ocupacional (conforme Anexo II - Grupos Ocupacionais), para a seleção daqueles que irão progredir, considerando a média das notas obtidas na avaliação do servidor.

§1º Poderá ser promovido, para fins de que trata esta resolução, o servidor que tenha alcançado, em sua avaliação, **no mínimo 86 (oitenta e seis) pontos**.

§2º Em caso de empate na Avaliação Periódica de Desempenho, serão utilizados, sequencialmente, como critérios de desempate:

I - maior idade;

II - maior tempo de serviço público prestado junto a Câmara;

III - sorteio.

FIS: Nº	40
Proc. Nº	21791/2025





Art. 19. Constituem atribuições do avaliador:

- I - realizar a avaliação através do preenchimento do formulário adequado;
- II - dar ciência do resultado da avaliação ao(s) servidor(es) avaliado(s);
- III - encaminhar, no prazo indicado, o formulário devidamente preenchido à área responsável pelas Avaliações de Desempenho.

Fis: Nº	11
Proc. Nº	2179/2025

Seção IV

Da Progressão Horizontal

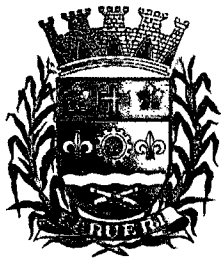
Art. 20. Estará habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

- I - possuir estabilidade no cargo;
- II - não tiver sofrido, nos últimos 03 (três) anos, pena disciplinar de suspensão;
- III - tiver cumprido interstício mínimo de 02 (dois) anos no Nível e Classe em que se encontra, do Grupo de vencimentos da tabela competente;
- IV - não possuir, no período de interstício de uma progressão para outra, 10 (dez) ou mais ausências injustificadas;
- V - não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical no exercício anterior.

Art. 21. É necessário, como critério para a Progressão Horizontal, que o servidor efetivo obtenha, no mínimo, 86 (oitenta e seis) pontos na totalização de sua Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 22. A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada em formulário específico, constante de anexo desta resolução, de acordo com o Grupo Ocupacional no qual o cargo do servidor esteja contido.





Art. 23. Os servidores serão avaliados pelo seu superior imediato, com a ratificação ou retificação de seu superior mediato, salvo nos casos em que o imediato estiver impossibilitado de a realizar, quando caberá ao mediato fazê-la.

Parágrafo único. Os servidores nomeados para exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada, serão avaliados nessa situação, conforme determinado no *caput* deste artigo e promovidos em seu cargo efetivo de origem.

FIS: Nº	12
Proc. Nº	2179/2025

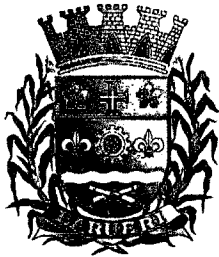
Seção V Da Progressão Vertical

Art. 24. O servidor que quiser concorrer à progressão vertical deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - possuir estabilidade no cargo;
- II - não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos;
- III - tiver cumprido o interstício mínimo de 04 (quatro) anos no Nível em que se encontra, do Grupo de vencimentos da tabela a que pertence;
- IV - tiver obtido pontuação igual ou superior a 86 (oitenta e seis) pontos, na totalização de sua última Avaliação Periódica de Desempenho;
- V - tiver ao menos uma das qualificações exigidas para o Nível, observado o disposto no artigo 18 lei complementar nº 597, de 01 de outubro de 2025;
- VI - não tiver sido beneficiado pela Progressão Horizontal no exercício anterior.

§1º Para validar o(s) curso(s) de qualificação realizado(s), o servidor deve encaminhar requerimento específico, constante no "Anexo XI - Solicitação de Validação de Cursos e Atividades para Fins de Evolução Funcional", a Comissão de Avaliação de





Gestão de Pessoas, para que seja analisado e possa receber a validação da respectiva carga horária.

§2º A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas deverá emitir seu parecer acerca da validade do curso de qualificação para fins de evolução funcional, observando os prazos, conforme cronograma a ser estabelecido para o procedimento.

Art. 25. Para concorrer à Progressão Vertical, o servidor deverá encaminhar à unidade de Gestão de Pessoas a relação totalizada dos cursos previamente validados pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, por meio do "Anexo XII - Registro para Fins de Evolução Funcional - Cursos e Atividades", no prazo previsto no cronograma a ser estabelecido, sob pena de desclassificação, caso a apresente fora da data estipulada.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 26. Compete à Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, além das atribuições contidas no Capítulo II da lei complementar nº 597, de 01 de outubro de 2025:

I - analisar os formulários de Avaliação Especial de Desempenho que lhe forem encaminhados pela chefia imediata, ou mediata quando for o caso, dos servidores em estágio probatório;

II - emitir decisão sobre o merecimento do servidor em estágio probatório, fazendo a correlação de cada um dos fatores e concluindo em favor ou contra a aquisição da estabilidade;

III - apreciar os Pedidos de Reconsideração apresentados por servidores que não concordarem com o resultado final da respectiva avaliação de desempenho, após manifestação da chefia mediata quando da ratificação ou retificação daquela;

IV - julgar os recursos relativos à pontuação das Avaliações de Desempenho, após manifestação do avaliador, e desde que com justificativa plausível;

FIS: Nº	13
Proc. Nº	24291/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

V - avaliar a pertinência dos cursos de qualificação a serem utilizados pelo servidor em sua Progressão Vertical;

VI - validar os formulários de Avaliação, tanto o da Especial quanto o da Periódica, em conjunto com a unidade de Gestão de Pessoas;

VII - acompanhar o procedimento de Avaliação de Desempenho e a evolução dele decorrente;

VIII - receber, avaliar e emitir manifestações sobre petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao procedimento de Avaliação, quando pertinente.

Art. 27. A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas se reunirá:

I - antes do início do procedimento de Avaliação de Desempenho para deliberação sobre o cronograma de reuniões, em conjunto com a unidade de Gestão de Pessoas, ora responsável pela operacionalização do processo;

II - durante o procedimento para ponderar sobre a pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III - após o término do procedimento de Avaliação de Desempenho para classificar os servidores conforme os Grupos ocupacionais;

IV - extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente.

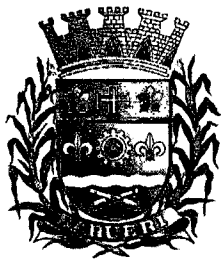
§1º As convocações para as reuniões podem ser realizadas por meio eletrônico, constando a pauta, data e horário da reunião.

§2º Havendo necessidade, a Comissão poderá requisitar membros auxiliares para participação opinativa em suas reuniões, sem direito à voto.

Art. 28. A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas será composta por 07 (sete) servidores estáveis a serem designados pela Mesa Diretora da Câmara, com

FIS: Nº	14
Proc. Nº	2179/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

mandato de 02 (dois) anos, podendo ser alterada quando houver a necessidade de substituir membro ou quando da prorrogação dos mandatos, observando-se que:

I - a Mesa deverá designar um dentre os escolhidos para a Presidência da Comissão;

II - na nomeação dos demais membros, sempre que possível, deve ser observada a paridade de representação das diversas Secretarias e órgãos da Casa.

§1º Serão indicados 3 (três) membros estáveis, na qualidade de suplentes, os quais substituirão os membros titulares na hipótese de impedimento, suspeição, impossibilidade ou desligamento da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas.

§2º A todas as reuniões da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, deve comparecer o Representante dos Trabalhadores (servidor efetivo eleito), bem como outro membro da Procuradoria-geral que ficará responsável pelo suporte jurídico, sendo certo que ambos não terão direito a voto em qualquer deliberação.

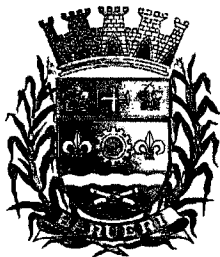
§3º Os servidores designados para compor a Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas exercerão as atividades pertinentes, sem prejuízo das atribuições normais desempenhadas junto a seu cargo e sem remuneração adicional, bem como qualquer outra espécie de vantagem pela execução delas.

§4º Caso o membro da Comissão de Avaliação, quando devidamente convocado, ausente-se injustificadamente em 3 (três) sessões sucessivas ou 6 (seis) alternadas, dentro do período de 02 (dois) anos, perderá o respectivo mandato, cabendo ao Presidente da Comissão solicitar a devida substituição, quando, então, caberá à Mesa Diretora nomear o novo servidor designado.

§5º A portaria de nomeação da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, vigente à época da publicação desta resolução, continuará em vigor sendo desnecessária a adequação com consequente nova publicação.

FIS: N°	15
Proc. N°	2179/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

§6º A Comissão só poderá deliberar sobre os assuntos de sua competência quando estiverem presentes seus 7 (sete) membros, sendo certo que deliberará por maioria absoluta, cabendo a seu Presidente votar, tão somente, em caso de empate.

Art. 29. A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas ainda poderá, a qualquer tempo:

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

II - realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessária, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e omissões;

III - convocar, excepcionalmente, servidor para auxiliar, administrativamente, a comissão na gestão de recursos e pedidos de reconsideração.

Art. 30. Considera-se suspeito o membro da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas que for amigo íntimo ou inimigo capital do servidor avaliado, bem como credor ou devedor do avaliado, de seu cônjuge ou de seus parentes, em linha reta ou colateral até o 3º (terceiro) grau.

Parágrafo único. Considera-se impedido o membro da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas que for cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau do servidor avaliado.

CAPÍTULO III

DOS RECURSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Durante o procedimento de Avaliação de Desempenho, abrangendo tanto o da Especial quanto o da Periódica, poderá ser interposto:

I - **recurso**, em até 03 (três) dias úteis, contra a decisão que analisou a Avaliação Especial de Desempenho, esta levada a cabo pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, conforme artigo 11 desta resolução, a qual poderá se retratar ou encaminhar o recurso para decisão da Mesa Diretora;

FIS: Nº	16
Proc. Nº	2171/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

II - **recurso**, em até 03 (três) dias úteis, contra a Avaliação Periódica de Desempenho, direcionado à Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas;

III - **pedido de reconsideração**, em até 03 (três) dias úteis, contra decisão da Comissão que tiver concluído pela não validação do curso de qualificação, cujas razões serão previamente avaliadas, de forma opinativa, pela Procuradoria no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do protocolo da solicitação.

IV - **pedido de reconsideração**, em até 03 (três) dias úteis, contra a decisão pelo indeferimento do requerimento de Evolução Funcional proferida pela Presidência, a ser apreciado pela própria autoridade máxima da Casa.

§1º Todos os prazos dispostos nos incisos do caput deste artigo, serão contados a partir da ciência do servidor da decisão recorrida.

§2º Na análise feita pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, do(s) Recurso(s) protocolado(s) pelo servidor, nos termos dos incisos I e II do *caput* deste artigo, serão apreciados vícios formais das avaliações, contudo, naqueles casos em que a pontuação mínima não for atingida, sem que tenham sido encaminhados documentos aptos a comprovar a nota atribuída, a Comissão poderá determinar que seja feita a **reavaliação do servidor recorrente**.

§3º O processamento do recurso previsto no inciso I do *caput* do presente artigo, se dará na forma dos §§1º ao 3º do artigo 11 desta resolução.

§4º Da decisão proferida pela Presidência, em apreciação do Pedido de Reconsideração do inciso IV do *caput* deste artigo, não caberá recurso.

§5º São regras para o processamento e julgamento dos recursos elencados nos incisos do *caput* deste artigo:

I - o recurso somente poderá contemplar irresignação do servidor em relação a última Avaliação Periódica de Desempenho;

Fis: N°	17
Proc. N°	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

II - a demonstração prévia, pelo servidor, de que sua não concordância foi comunicada à sua chefia imediata ou mediata;

III - o recurso só poderá ser provido quando a Avaliação Periódica de Desempenho não tiver sido executada na forma prevista neste regulamento, ou quando tiver sido baseada em fatos comprovadamente inverídicos, ou seja, sem que tenha comprovação documental da nota baixa atribuída.

Art. 32. Compete à Presidência, com o subsídio da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, estabelecer e comunicar aos servidores efetivos o cronograma das etapas de cada Processo de Evolução Funcional.

Art. 33. Também são partes integrantes desta resolução:

I - Anexo I – Requisito de Escolaridade de Ingresso;

II - Anexo II – Grupos Ocupacionais;

III - Anexo III – Tabela de Pesos para Avaliação de Desempenho;

IV - Anexo IV – Avaliação de Desempenho – Grupo Operacional;

V - Anexo V – Avaliação de Desempenho – Grupo Administrativo;

VI - Anexo VI – Avaliação de Desempenho – Grupo Técnico Ensino Médio;

VII - Anexo VII – Avaliação de Desempenho – Grupo Ensino Superior;

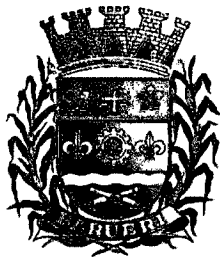
VIII - Anexo VIII – Avaliação de Desempenho – Grupo Cargos em Comissão e Função de Confiança;

IX - Anexo IX – Análise de Avaliação Especial de Desempenho;

X - Anexo X – Exigências de Qualificação para Progressão Vertical;

FIS: N°	18
Proc. N°	21791/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

XI - Anexo XI – Solicitação de Validação de Cursos e Atividades para fins de Evolução Funcional;

XII - Anexo XII – Registro para fins de Evolução Funcional – Cursos e Atividades;

XIII - Anexo XIII – Requerimento de Evolução Funcional.

Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão por conta de dotações próprias, as quais constarão nas competentes leis orçamentárias.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial aquelas constantes da Resolução nº 004, de 11 de dezembro de 2018.

Plenário Vereador Wagih Salles Nemer, 06 de outubro de 2025.


WILSON ZUFFA JUNIOR
Presidente da Câmara


RODRIGUES MARQUES DE FIGUEIREDO
1º Vice-presidente da Câmara


ANTONIVALDO RIOS GOMES
2º Vice-presidente da Câmara


LEVI GONÇALVES DE OLIVEIRA NETO
1º Secretário


RAFAEL VALÉRIO CARVALHO
2º Secretário


JOSE CLAYTON DA SILVA
3º Secretário

FIS: N°	19
Proc. N°	21291/2025





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

JUSTIFICATIVA

O presente projeto de resolução tem como objetivo regulamentar o Processo de Evolução Funcional, composto pelo Procedimento de Avaliação Especial de Desempenho e pelo Processo de Avaliação Periódica de Desempenho.

Visa também, sobretudo, melhorar os parâmetros de avaliação do desempenho dos servidores nas mais diversas funções exercidas junto a este Legislativo Municipal, de modo a promover uma melhor eficiência da Administração pública, por meio da melhoria contínua da prestação de serviços pela Câmara Municipal de Barueri, promovidos pelos servidores alocados em seus diversos setores, os quais contribuem de maneira direta/indireta para a atividade fim deste Legislativo barueriense.

Além disso, o processo de evolução funcional se mostra como uma forma direta de valorização dos servidores, política que vem sendo adotada pelas diversas gestões da Câmara ao longo dos anos.

Fis: Nº	20
Proc. Nº	2129/2025

Câmara Municipal de Barueri
As Comissões Permanentes para PARECER
Em 07/10/25
Presidente

Câmara Municipal de Barueri
APROVADO
Baixar a competente Resolução
Em 11/10/25
Presidente

Câmara Municipal de Barueri
Extraír cópias e enviar-las aos Vereadores
Em 07/10/25
Presidente

