



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Fis. N° 23  
Proc. N° 288/2018

## RESOLUÇÃO N° 004/2018

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DAS NORMAS PARA AVALIAÇÃO DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO E CRITÉRIOS PARA EVOLUÇÃO FUNCIONAL, CONFORME PARÂMETROS ESTABELECIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 414/2017 E NO ARTIGO 19 DA LEI COMPLEMENTAR N. 277 DE 07 DE OUTUBRO DE 2011.

**SEBASTIÃO CARLOS DO NASCIMENTO,**  
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO  
MUNICÍPIO E COMARCA DE BARUERI, DO ESTADO DE  
SÃO PAULO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL  
APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

**A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI RESOLVE:**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Esta Resolução estabelece os critérios e procedimentos que serão observados na gestão dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Barueri e nos procedimentos de Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório.

### CAPÍTULO II

#### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**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, e para fins da primeira Evolução Funcional;
- II. Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada para fins de Evolução Funcional.

**Art. 3º.** São finalidades da Avaliação de Desempenho:

- I. O aprimoramento dos métodos de gestão;
- II. A melhoria da qualidade e eficiência do serviço público;





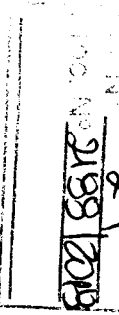
# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

- III. A avaliação da aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público;
- IV. A promoção da valorização do servidor, através da Evolução Funcional;
- V. A gestão do processo de Evolução Funcional.

**Art. 4º.** A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho cabe ao setor responsável pela gestão da vida funcional dos servidores.



## CAPÍTULO III

### DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

**Art. 5º.** A Avaliação Especial de Desempenho será realizada mediante o preenchimento de formulário específico, a cada 6 (seis) meses, durante o estágio probatório, para todos os servidores ingressantes na Câmara Municipal de Barueri.

**Parágrafo único.** Estágio Probatório é o período compreendido entre os 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. 6º.** A Avaliação Especial de Desempenho será realizada pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, conforme constante na Lei Complementar n.º 414 de 20 de outubro de 2017 e suas posteriores alterações.

**§1º** A Comissão será criada por meio de portaria, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta Resolução. As portarias de nomeação da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas vigentes à época da publicação desta Resolução continuarão em vigor sendo desnecessária nova publicação.

**§2º** A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas será composta por 5 (cinco) servidores a serem designados pela Mesa Diretora da Câmara, com mandato de 02 (dois) anos, devendo ter, em sua composição, no mínimo 03 (três) servidores efetivos e estáveis, dentre os quais será designado o Presidente da Comissão.

**§3º** Serão indicados 2 (dois) membros suplentes, que substituirão os membros titulares na hipótese de impedimento, suspeição, impossibilidade ou desligamento do membro titular da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas.

**§4º** Os servidores designados para compor a Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas exercerão as atividades pertinentes às responsabilidades decorrentes dessa designação, sem prejuízo das atribuições normais que desempenham e sem





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

remuneração adicional ou qualquer outra espécie de vantagem pela execução dessas atividades.

**Art. 7º.** 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.

**§1º.** 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.

**§2º.** O integrante da comissão que ainda esteja em estágio probatório não poderá atuar em qualquer instância do raio de ação da Comissão, durante a Avaliação Especial de Desempenho, devendo ser substituído pelo suplente.

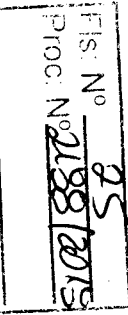
**Art. 8º.** Compete à Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, além das atribuições contidas no Capítulo VI da Lei Complementar n.º 414 de 20 de outubro de 2017:

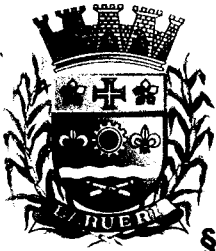
- I. Analisar os formulários de Avaliação de Desempenho que lhe forem encaminhados pela chefia imediata dos servidores em estágio probatório;
- II. Emitir decisão sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos fatores e concluir em favor ou contra a confirmação;
- III. Dar ciência do resultado da avaliação aos servidores avaliados;
- IV. Apreciar os pedidos de reconsideração apresentados por servidores que não concordarem com o resultado final da respectiva avaliação de desempenho;

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

- I. Preencher os formulários de Avaliação de Desempenho, conforme as competências definidas nesta Resolução, até o dia 10 (dez) do último mês de cada semestre do período de estágio probatório;
- II. Promover o acompanhamento diário do desempenho do servidor em estágio probatório.
- III. Remeter, semestralmente, os formulários à Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, sendo que a última avaliação deverá ser enviada à Comissão em até 4 (quatro) meses antes do término do estágio probatório.

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





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

§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, esta será realizada pelo seu chefe substituto ou outro de nível superior ao do avaliado, competindo a este promover o preenchimento.

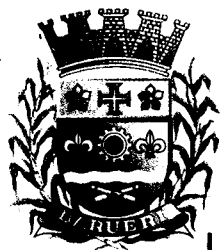
**Art. 10.** As competências utilizadas para fins de preenchimento do formulário de Avaliação Especial de Desempenho serão norteadas pelos seguintes fatores:

- I. **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;
- II. **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;
- III. **Conhecimento técnico:** aplicação dos conhecimentos exigidos pelo cargo, bem como daqueles adquiridos por meio da instituição;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **Qualidade:** análise sobre o empenho na execução do trabalho entregue, avaliando o grau de exatidão, correção, clareza, cuidado e esmero;
- VII. **Progresso funcional:** Dedicção 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.
- VIII. **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;
- IX. **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.

§1º Em complemento aos fatores elencados no art. 10, cada categoria possuirá mais dois fatores diferenciados a saber:



Proc. Nº 2188/2018



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

I – Cargos Operacionais:

- a) supervisão;
- b) zelo.

II – Cargos Administrativos e Técnicos:

- a) organização;
- b) iniciativa.

III – Cargos em Comissão:

- a) organização e controle;
- b) liderança.

Fis: Nº	27
Proc: Nº	2008/2009

§2º Os itens da Avaliação Especial de Desempenho deverão ser pontuados nos termos seguintes:

- I. sempre: 100 (cem) pontos;
- II. quase sempre: 75 (setenta e cinco) pontos;
- III. às vezes: 50 (cinquenta) pontos;
- IV. raramente: 25 (vinte e cinco) pontos; e
- V. nunca: 0 (zero) ponto.

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

§4º A assiduidade e a pontualidade são elementos integrantes da Avaliação Especial 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 requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;
- II. Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas;
- III. Atrasos, ausências ou saídas antecipadas: atrasos, ausências e saídas antecipadas superiores a 15 minutos, cujo somatório totalize uma jornada diária.

§6º Excluem-se do conceito de ausência, os períodos:

- I. De férias;
- II. Da Licença Assiduidade;

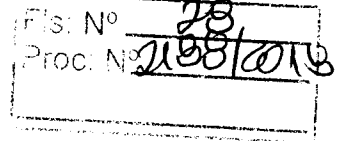




# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400



- III. Da licença gestante, adotante e paternidade;
- IV. De até 15 dias de afastamento por doença;
- V. Do primeiro mês de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- VI. Das licenças por razão de internação, de cirurgias eletivas ou urgentes, exceto cirurgias estéticas não reparadoras;
- VII. Das concessões previstas no art. 110, da Lei Complementar nº 277, de 7 de outubro de 2011;
- VIII. De período decorrente de convocações pelo Poder Judiciário, inclusive pela Justiça Eleitoral;
- IX. De período decorrente do regime de compensação de horas, conforme o art. 10, da presente Lei Complementar;
- X. De período decorrente de ausência em razão de doenças infectocontagiosas;
- XI. De período decorrente de desempenho de mandato classista.

**Art. 11.** O sistema de 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 Avaliação Especial de Desempenho.

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

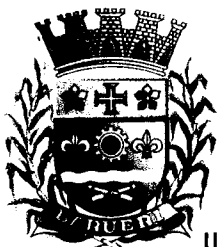
- I. Tenha desempenhado abaixo de 50 (cinquenta) pontos em qualquer uma das Avaliações Especiais de Desempenho;
- II. Cometa alguma infração disciplinar apenada com suspensão;
- III. Tenha obtido, em 3 (três) avaliações especiais de desempenho, as avaliações “raramente” ou “nunca”, em qualquer uma das competências, habilidades ou atitudes avaliadas.

**§2º** Será declarado apto ao cargo público e obterá a estabilidade funcional o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, calculada a partir da média das avaliações especiais de desempenho realizadas durante o período probatório, cujo resultado deverá ser registrado no Anexo IX.

**§3º** Os servidores admitidos antes da vigência desta Resolução terão, no momento da apreciação pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, as notas das avaliações anteriores proporcionalizadas da seguinte forma:

I. Os servidores com mais de 32 (trinta e dois) e menos de 34 (trinta e quatro) meses de efetivo exercício serão avaliados dentro de 15 (quinze) dias após a publicação desta resolução e novamente ao completarem 35 (trinta e cinco) meses.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

II. Os servidores com mais de 34 (trinta e quatro) meses serão avaliados dentro de 15 (quinze) dias, devendo ser apresentado relatório conclusivo sobre o merecimento à estabilidade antes de se completarem 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

III. Nos demais casos em que o servidor já esteja em atividade, deverá ser realizada a primeira avaliação dentro de 30 (trinta) dias e, as seguintes, no período regular.

IV. Em qualquer das avaliações previstas nos parágrafos anteriores, caso não seja aprovado, deverá ser aberto processo administrativo, para apuração dos fatos, podendo acarretar a demissão do servidor.

**Art. 12.** A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, uma vez recebido o formulário de Avaliação Especial de Desempenho, decidirá sobre o merecimento do servidor avaliado em relação a cada uma das competências, habilidades e atitudes avaliadas, concluindo a favor ou contra a avaliação, observado o § 2º do artigo anterior.

§1º O resultado da avaliação proferida pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas poderá ser objeto de pedido de reconsideração por parte do interessado em até 5 (cinco) dias da data de sua ciência.

§2º Na hipótese de a Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas reconsiderar a sua avaliação, a confirmação dependerá apenas da homologação da Mesa Diretora.

§3º Na hipótese de a Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas manter a decisão desfavorável, o pedido de reconsideração e a decisão da Comissão serão remetidos, em até 5 (cinco) dias, para a Mesa Diretora, para que emita uma nova decisão.

§4º Da decisão da Mesa Diretora não caberá recurso.

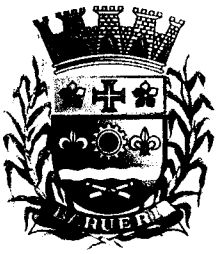
§5º A aferição das competências de que trata esta Resolução deverá ser processada de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita durante os últimos 30 (trinta) dias do período do estágio probatório.

§6º Em qualquer fase do processo poderá ser requerido parecer jurídico quanto à legalidade do caso, à Procuradoria Jurídica, que deverá ser emitido no prazo máximo de 10 (dez) dias, porém que não exceda ao prazo máximo do final do estágio probatório.

**Art. 13.** 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 277/11.



Fls. Nº 224  
Proc. Nº 2153/2013



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

Proc. N° 21881/019

**Art. 14.** Os servidores em estágio probatório ficarão igualmente submetidos à legislação disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barueri.

## CAPÍTULO IV

### DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

**Art. 15.** A Avaliação Periódica de Desempenho é o instrumento por meio do qual o Plano de Evolução Funcional será operacionalizado na Câmara Municipal de Barueri. Por meio dele, a Administração proporcionará aos servidores a possibilidade de ascensão funcional.

**§1º** 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.

**§2º** O período avaliado compreenderá o interstício dos últimos 12 meses;

**§3º** Estarão habilitados para a Progressão horizontal os servidores que atenderem aos requisitos constantes do artigo 26 e seguintes da Lei Complementar n.º 414, de 20 de outubro de 2017;

**§4º** Para fins da Avaliação Periódica de Desempenho bem como para o cálculo dos recursos de que trata o § 2º do artigo 23 da Lei Complementar n.º 414 de 20 de outubro de 2017, os cargos efetivos do quadro funcional da Câmara Municipal de Barueri serão agrupados por requisito de escolaridade de ingresso, conforme Anexo I – Requisito de escolaridade de ingresso, constante desta Resolução.

**Art. 16.** A Avaliação Periódica de Desempenho utilizará, como ferramenta, formulários classificados em Grupos Ocupacionais, constantes dos seguintes Anexos desta Resolução:

I. Anexo IV: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional “Operacional”;

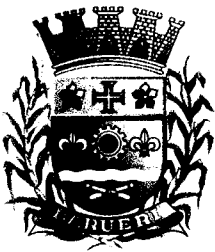
II. Anexo V: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional “Administrativo”;

III. Anexo VI: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos do Grupo Ocupacional “Técnico Ensino Médio”;

IV. Anexo VII: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos do Grupo Ocupacional “Técnico Superior”;

V. Anexo VIII: Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores designados para ocuparem cargos de provimento em comissão, denominado “Cargos em Comissão”;





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

Fis: N° 31  
Proc: N° 2199/2019

**Art. 17.** Os formulários da Avaliação Periódica de Desempenho deverão ser preenchidos pela chefia imediata do servidor, de acordo com seu Grupo Ocupacional;

I. Serão avaliados os servidores que tenham, no mínimo, 9 (nove) meses de trabalho ininterruptos ou não na Câmara Municipal de Barueri, dentro do período avaliado;

II. A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, considerado assim aquele que por direito executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

III. O servidor será avaliado pela chefia cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado;

IV. Na impossibilidade de realização da Avaliação Periódica de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior hierárquico da chefia, competindo a este promover o preenchimento, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e o posterior encaminhamento ao setor responsável pela gestão de Pessoal.

V. O servidor deve conhecer sua Avaliação Periódica de Desempenho, assim como a data de sua realização, para que, durante entrevista, tenha conhecimento dos pontos negativos, retorno sobre os pontos positivos, devendo a avaliação ser subscrita tanto pelo avaliador quanto pelo avaliado.

VI. A avaliação deverá ser retificada ou ratificada pela chefia mediata do servidor avaliado;

**§1º** Os formulários de avaliação serão disponibilizados setor responsável pela Divisão de Gestão de Pessoas, conforme cronograma a ser estabelecido pela Presidência da Câmara Municipal de Barueri.

**§2º** Quando não for realizada no prazo legal pelo superior hierárquico imediato, a avaliação será disponibilizada ao superior hierárquico deste para preenchimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis e posterior encaminhamento à área responsável pela avaliação de desempenho.

**Art. 18.** Os itens da Avaliação Periódica de Desempenho deverão ser pontuados com os seguintes conceitos:

- I. Sempre: 100 (cem) pontos;
- II. Quase sempre: 75 (setenta e cinco) pontos;
- III. Às vezes: 50 (cinquenta) pontos;
- IV. Raramente: 25 (vinte e cinco) pontos; e
- V. Nunca: 0 (zero) ponto.





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

**Parágrafo único:** A descrição das competências definidas para cada um dos formulários da Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser revista ou modificada a cada processo de evolução funcional, pelo setor responsável pela gestão de Pessoal, mediante Ato da Mesa Diretora, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de avaliação dos servidores do Legislativo.

**Art. 19.** A assiduidade e a pontualidade são elementos integrais da avaliação de desempenho e serão mensuradas e pontuadas negativamente na proporção de 1 (um) ponto por ausência.

**§1º.** Para fins do caput deste artigo, são consideradas ausências:

- I. Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato; e
- II. Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas;
- III. Atrasos ou saídas antecipadas: atrasos e saídas antecipadas superiores a 15 minutos, cujo somatório totalize uma jornada diária.

**§2º** A tabulação da avaliação será feita pela Divisão de Gestão de Pessoas:

- a) O número de pontos será obtido multiplicando-se o peso de cada fator pelo grau correspondente ao conceito (peso), conforme Anexo III – Tabela de Pesos para Avaliação de Desempenho;
- b) Obtém-se o total de pontos através da soma dos subtotais de cada fator.

**Art. 20.** Ao término do processo de avaliação periódica de desempenho, os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que irão progredir, considerando a média das notas obtidas na Avaliação de Desempenho, por Grupo Ocupacional, conforme Anexo II – Grupos Ocupacionais.

**§1º** Poderá ser promovido, para fins de que trata esta Resolução, o servidor que tenha alcançado na avaliação, os seguintes níveis:

- I – Grau 4 - de 86 a 100 pontos, em no mínimo duas das avaliações realizadas no interstício de uma progressão para outra;
- II – Grau 3 - de 51 a 85 pontos.

**§2º** Será reprovado o servidor que auferir os seguintes níveis:

- I – Grau 2 - de 31 a 50 pontos;
- II – Grau 1 - de 20 a 30 pontos.



Fls. Nº 54  
Proc. Nº 2198/2015



# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

§3º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I. Estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;
- II. Tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- III. Tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 21. Constituem atribuições do avaliador:

- I. Realizar a avaliação através do preenchimento do formulário adequado;
- II. Dar ciência do resultado da avaliação aos servidores avaliados;
- III. Encaminhar o formulário devidamente preenchido à área responsável pela avaliação de desempenho no prazo indicado.

## CAPÍTULO V

### DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 22. O servidor que quiser concorrer à progressão vertical deverá preencher os requisitos constantes dos artigos 34 e seguintes da Lei Complementar nº 414 de 20 de outubro de 2017.

§1º As qualificações de que tratam o art. 35 da Lei Complementar nº 414 de 20 de outubro de 2017, cujas exigências mínimas estão estabelecidas no Anexo X – Exigências de Qualificação para Progressão Vertical, devem ser aprovadas antes do início do curso pela Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, ou após o término do curso, caso ele tenha sido iniciado antes ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Resolução, exceto nos casos de Nível Médio.

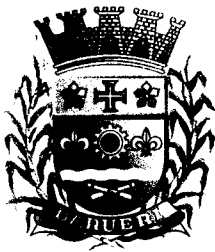
§2º Para validar o curso de qualificação que pretende realizar, o servidor deve encaminhar requerimento específico, constante no Anexo XI – Solicitação de Validação de Cursos e Atividades para Fins de Evolução Funcional, à Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas, para que seja analisado e receba validação da carga horária.

§3º A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas deverá emitir o seu parecer acerca da validade do curso de qualificação para a evolução funcional em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do requerimento do servidor.

§4º O servidor poderá recorrer, por meio de pedido de reconsideração fundamentadamente sob pena de não ser conhecido, da decisão da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas quanto a não validade do curso de qualificação, para efeitos de habilitação à progressão vertical, que será avaliado pela Procuradoria Jurídica no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do pedido de reconsideração.

Fls. Nº  
Proc. Nº 2188/2019  
33





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

**Art. 23.** Para concorrer à progressão vertical o servidor deverá encaminhar à Divisão de Gestão de Pessoas o certificado de conclusão da qualificação no prazo previsto no cronograma a ser estabelecido pela Presidência da Câmara Municipal, sob pena de desclassificação, caso apresente fora da data estipulada, de acordo com o Anexo XII – Registro para Fins de Evolução Funcional – Cursos e Atividades, desta Resolução.

Processo Nº 2188/2015

## CAPÍTULO VI DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

**Art. 24.** Fica criada a Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas para fins de Evolução Funcional, em número ímpar, devendo, obrigatoriamente, contar com os seguintes membros, nomeados pela Mesa Diretora da Câmara:

- I. 1 (um) membro estável da Secretaria de Planejamento e Gestão, de preferência lotado no Departamento de Divisão de Gestão de pessoas, que ocupará a presidência;
- II. 3 (três) membros, escolhidos entre servidores da Secretaria de Finanças, Secretaria Legislativa e Procuradoria Jurídica, de preferência 1 (um) membro de cada órgão;
- III. Representante dos Trabalhadores, efetivo;

§1º A Comissão deliberará por maioria absoluta, com votação do Presidente somente em caso de empate.

§2º A Comissão deliberará sobre os assuntos de sua competência sempre com a presença dos 5 (cinco) membros.

§3º Cada membro contará com a respectiva suplência, definida e indicada pelo Secretário ou Procurador Geral correspondente.

§4º Caso o membro da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas para fins de Evolução Funcional, quando devidamente convocado, ausente-se injustificadamente em 3 (três) sessões sucessivas ou 6 (seis) alternadas dentro do período de 02 anos, perderá o mandato na comissão, cabendo ao Presidente da Comissão solicitar ao Presidente da Câmara a devida substituição.

§5º Na hipótese do §5º deste artigo, caberá à Mesa Diretora nomear novo representante.

§6º O mandato dos membros da Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas é de 02 (dois) anos, podendo ser alterada a critério da Mesa Diretora da Câmara, em substituição de membros ou prorrogação de mandatos.

**Art. 25.** Compete à Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas para fins de Evolução Funcional:

- I. Julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

- II. Avaliar a pertinência dos cursos de qualificação iniciados antes, ou até 6 (seis) meses após a publicação deste ato normativo, e que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;
- III. Avaliar a pertinência referente aos cursos de qualificação a serem utilizados pelo servidor na progressão vertical;
- IV. Validar os formulários de avaliação em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas;
- V. Acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;
- VI. Receber, avaliar e emitir manifestações sobre petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.



§1º São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do parágrafo anterior:

- I. O recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;
- II. O recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;
- III. Somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;
- IV. O recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:
  - a. Não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;
  - b. Tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos;

§2º A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas 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 servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto.
- IV. Convocar, excepcionalmente, servidor para auxiliar, administrativamente, a comissão na gestão de recursos e pedidos de reconsideração.

Art. 26. A Comissão de Avaliação de Gestão de Pessoas reúne-se:

- I. Antes do início do processo de Avaliação de Desempenho para deliberação sobre o cronograma de reuniões, em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas, responsável pela operacionalização do processo;
- II. Durante o período de avaliação de desempenho para avaliação da pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;
- III. Após o término do processo de avaliação de desempenho para julgar os recursos dos servidores relativos à avaliação; e





# Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 1400

IV. Extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente ou pelo Secretário de Planejamento e Gestão.

§1º As convocações para as reuniões podem ser realizadas por meio eletrônico, constando a pauta, data e horário da reunião, com antecedência de até 03 (três) dias;

§2º Havendo necessidade, a Comissão poderá requisitar membros auxiliares de outras Secretarias, para participação opinativa.

ETS. N.º 36  
Proc. N.º 2188/2018

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27.** Compete à Secretaria de Planejamento e Gestão estabelecer cronograma de execução de cada Processo de Avaliação de Desempenho e comunicá-lo aos servidores efetivos.

**Art. 28.** O primeiro processo de avaliação e consequentes evoluções para o quadro geral de servidores, dar-se-ão a partir do mês seguinte à aprovação da presente Resolução, com efeitos financeiros previstos para o mês subsequente à sua finalização, nos termos artigo 24 da Lei Complementar n.º 414 de 20 de outubro de 2017.

**Art. 29.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Barueri. 11 de dezembro de 2018

**SEBASTIÃO CARLOS DO NASCIMENTO**  
Presidente

Publicado e registrado na Administração da Câmara Municipal de Barueri, em data supra.

**Adriana Froes**  
Secretária Legislativa

