

PORTARIA Nº 145, DE 16 DE MAIO DE 2022

INSTITUI A COMISSÃO DE ANÁLISE DE CARREIRA FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E DA SAÚDE, RELATIVAMENTE AOS PROCESSOS DE PROMOÇÃO FUNCIONAL E DE REGULARIZAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 0027/2021 – PMS, bem como pelo inciso II do artigo 1º e pelo inciso IX do artigo 3º do Decreto Municipal nº 439/202116 – PMS, que regulamentou o artigo 13 da Lei Complementar nº 007/2015 – PMS;

CONSIDERANDO o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Santana, em especial os pertencentes à Administração Geral da Prefeitura Municipal de Santana;

CONSIDERANDO o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores dos Quadros de Pessoal Efetivo da Administração Geral e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santana, instituído pela Lei nº 959/2012 – PMS;

CONSIDERANDO o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas da Prefeitura Municipal de Santana, instituído pela Lei Complementar nº 021/2020 – PMS;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto 0471/2021 – PMS, que trata da Delegação de competência no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Santana e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 1390/2021 – PMS, que trata da Desconcentração Administrativa do Poder Executivo do Município de Santana e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de se instituir rotinas para análise de processos de promoção funcional dos servidores municipais de Santana, em função do volume da demanda requerida, bem como das alterações legislativas inerentes à matéria;

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Análise da Carreira Funcional dos Servidores da Administração Geral e Saúde do Poder Executivo do Município de Santana e delinear os procedimentos necessários à concessão de Promoção e de regularização/atualização de Progressão Funcionais.

Art. 2º Entende-se por Promoção Funcional a passagem do servidor estável de uma classe para a imediatamente superior àquela que ocupa na respectiva carreira, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho, qualificação profissional, tempo de serviço e cumprimento adequado de interstício de um deles durante o período da interinidade.

Art. 3º Entende-se por Progressão Funcional como o avanço gradual do profissional de Gestão e da Saúde de um nível para o seguinte, na mesma classe, desde que, no período aquisitivo não tenha ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias, não tenha sofrido pena disciplinar e tenha sido avaliado de acordo com os critérios de desempenho estabelecidos pela Ficha de Avaliação e Desempenho fornecido pelos órgãos de Recursos Humanos.

Art. 4º A Comissão será composta por até 11 (onze) participantes, designados por livre escolha do Secretário Municipal de Administração, exclusivamente pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

§1º Para a escolha mencionada no caput, é necessário que o (a) servidor (a) tenha conhecimento, pelo menos, em normas de Direito, Administração Pública e/ou Recursos Humanos.

§2º A designação a que se refere o caput terá a duração de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, ficando reservado ao Secretário de Administração o direito de efetuar as substituições que achar pertinentes, bem como alterar a composição da Comissão em caso de impedimento de seus membros ou quando de sua prorrogação.

§3º Fica autorizado o pagamento de 01 (um) jetom, nos termos da Lei Complementar nº 007/2015 – PMS, a título de gratificação pela realização das atividades de análise e emissão de Parecer Conclusivo sobre a concessão da promoção funcional e dos processos de regularização/atualização da progressão funcional.

Art. 5º A Comissão reunir-se-á pelo menos 02 (duas) a 04 (quatro) vezes por mês, a depender da necessidade, às terças e/ou quintas-feiras, no período da tarde, e/ou conforme disponibilidade de horário de seus membros.

Art. 6º Para a consecução da análise, o requerimento de promoção deve ser inicialmente direcionado ao chefe da pasta a que pertença o servidor para conhecimento e anuência e, posteriormente, encaminhado à SEMAD, que fará seu processamento.

Art. 7º O processo deve estar preliminarmente carregado dos seguintes documentos:

- I – Requerimento padrão devidamente preenchido;
- II – Cópia da carteira de identidade;
- III – Cópia do CPF;
- IV – Cópia do comprovante de residência;
- V – Cópia do Decreto de Nomeação;
- VI – Cópia do Termo de Posse;

VII – Cópia do Diploma ou Certificado de conclusão de escolaridade devidamente registrado em órgão reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com autenticação cartorária e/ou confere com original pelo Setor de Protocolo.

Parágrafo único. Será admitido excepcionalmente, para comprovação de escolaridade, Atestado e/ou Certidão de Conclusão, desde que acompanhados do histórico escolar, devidamente autenticados ou com confere com original pelo Setor de Protocolo e, ainda, desde que a data de expedição dos referidos documentos compreendam o período de seis meses até a data da sua apresentação.

Art. 8º A Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos (CRH), na instrução, fará juntada do documento de Qualificação Funcional do servidor, bem como da Certidão de Promoção, com as informações pertinentes ao tema.

Art. 9º Instruído pela CRH, devolver-se-á o processo à Comissão para análise do pedido, conferindo se ele atende aos requisitos traçados na Lei, bem como se apresenta os documentos essenciais à concessão da promoção funcional.

Art. 10 Da análise realizada pela Comissão, emitir-se-á Parecer Conclusivo, deferindo ou indeferindo o pleito, com apresentação de relatório, fundamentação e conclusão e, em caso de indeferimento, com apontamento das razões de fato e de direito para tal fim.

§1º Para o deferimento ou indeferimento exigir-se-á, no mínimo, a assinatura de 05 (cinco) membros da Comissão.

§2º No caso da emissão de Parecer Conclusivo deferindo o pedido de promoção funcional, a Comissão restituirá o processo à CRH para faça a edição de minuta de decreto concessivo do direito e a minuta do impacto orçamentário e financeiro.

§3º Em sendo indeferido o pedido, far-se-á cópia do Parecer e a consubstanciação de comunicação formal ao interessado, para, querendo, recorrer da decisão.

Art. 11 Compete à Comissão a análise dos processos em que haja a solicitação de regularização/atualização de progressão funcional e de promoção funcional por parte dos servidores da Administração Geral e Saúde do Município de Santana que, apurando os documentos acostados ao procedimento, emitirá parecer conclusivo sobre a possibilidade de concessão dos referidos direitos.

Art. 12 Para a consecução da análise, o requerimento de atualização de progressão deve ser inicialmente direcionado ao chefe da pasta a que pertença o servidor para conhecimento e anuência e, posteriormente, encaminhado à SEMAD, que fará seu processamento.

Art. 13 O processo deve estar preliminarmente carregado dos seguintes documentos:

- I – Requerimento padrão devidamente preenchido;
- II – Cópia da carteira de identidade;
- III – Cópia do CPF;
- IV – Cópia do comprovante de residência;
- V – Cópia do Decreto de Nomeação;
- VI – Cópia do Termo de Posse.

Art. 14 A Coordenadoria Municipal de Recursos Humanos (CRH), na instrução, fará juntada dos documentos inerentes ao tema e fará manifestação acerca da pendência.

Art. 15 Instruído pela CRH, devolver-se-á o processo à Comissão para análise do pedido, conferindo se ele atende aos requisitos traçados no Título IV, Capítulo I, Da Progressão, constante da Lei nº 959/2012 - PMS, bem como as orientações dos Pareceres Referenciais emitidos pela Procuradoria Geral do Município (PGM), essenciais à concessão da progressão funcional.

Art. 16 Da análise realizada pela Comissão, emitir-se-á Parecer Conclusivo, deferindo ou indeferindo o pleito, com apresentação de relatório, fundamentação e conclusão e, em caso de indeferimento, com apontamento das razões de fato e de direito para tal fim.

§1º Para o deferimento ou indeferimento exigir-se-á, no mínimo, a assinatura de 05 (cinco) membros da Comissão.

§2º No caso da emissão de Parecer Conclusivo deferindo o pedido de progressão funcional, a Comissão restituirá o processo à CRH para faça a edição de minuta de decreto concessivo do direito e a minuta do impacto orçamentário e financeiro.

§3º Em sendo indeferido o pedido, far-se-á cópia do Parecer e a consubstanciação de comunicação formal ao interessado, para, querendo, recorrer da decisão.

Art. 17 Das decisões que indeferirem os pleitos caberão recursos, no prazo de 8 (dias) úteis, ao Secretário de Administração que, fundamentadamente, revisará os Pareceres.

Art. 18 Consoante disposições da Lei nº 753/2006 c/c a Lei nº 959/2012, caberá, ainda, à Comissão em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), elaborar calendário de concessão dos pedidos deferidos, ressalvadas as regulamentações específicas, nos seguintes termos:

I - De promoção funcional, mantendo-se o limite de 03 (três) concessões mensais, ainda que haja a análise de mais processos, respeitada a seguinte ordem:

- a) A data do protocolo mais antiga;
- b) O maior tempo de serviço;
- c) A maior idade.

II - De progressão funcional, conforme análise do impacto e disponibilidade orçamentária e financeira, ouvidos os interessados e o Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Permanece inalterado e reservado o direito do Prefeito do Município de Santana decretar o aumento do quantitativo mencionado no inciso I, conforme disponibilidade orçamentária e financeira do ente, estando a Comissão adstrita somente à organização do calendário.

Art. 19 Para o controle das atividades, a Comissão deverá fazer Ata das reuniões e relatório das atividades realizadas a serem entregues ao Secretário Municipal de Administração para conhecimento e apreciação.

Art. 20 O membro da Comissão não perceberá a gratificação em caso de 02 (duas) ausências injustificadas, dentro da competência/mês de análise, bem como em razão de afastamento por motivos de férias, licenças, contextos estes em que não participarão das reuniões.

Art. 21 Fica a Comissão autorizada a emitir Resoluções, caso necessário, para o bom desenvolver de suas atividades, assim como suprir eventuais lacunas supervenientes das Portarias.


Art. 22 Revogam-se as disposições em contrário e especialmente as Portarias nº 317, 318 e 319/2021 e 048/2022 – GAB./SEMAD/PMS.

Art. 23 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos à 1º de maio de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Palácio Vice-Prefeita Roselina de Araújo Corrêa, sede do Poder Executivo Municipal.
Gabinete do Secretário Municipal de Administração.

Santana, 16 de maio de 2022.


ARIENZO LIMA GÓES
Secretário Municipal de Administração/PMS
Decreto nº 027/2021-PMS