

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÃO

Seção I

Art.1º. A Comissão Permanente de Avaliação de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Desempenho

Funcional - CPACD, da Prefeitura Municipal de Natal, instituída pela Lei Complementar nº. 118, de 03 de dezembro de 2010 e a Lei Complementar nº. 120, de 03 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto nº. 9.322, de 01 de março de 2011, é um órgão colegiado diretamente vinculado à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional – SEGELM e tem por finalidade efetuar a avaliação dos servidores para efeito de progressão, bem como a avaliação continuada de servidores em estágio probatório, além de convalidar o enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV desta Municipalidade e monitorar a sua administração.

Art.2º. Segundo disposição do art. 3º. do Decreto nº. 9.322, de 01 de março de 2011, a CPACD é constituída por 05 (cinco) membros permanentes e 02 (dois) membros variáveis.

Art.3º. O presidente da CPACD será designado, dentre os membros permanentes, pelo titular da SEGELM.

Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos do Presidente, a presidência da Comissão será exercida por um membro designado pelo próprio Presidente com registro em ata.

Art.4º. Compete ao Presidente da CPACD:

I- representar a CPACD ativa e passivamente;

II- fazer observar o presente Regimento;

III- tomar as providências necessárias ao pleno funcionamento da Comissão;

IV- receber e providenciar as correspondências da CPACD, distribuindo de acordo com a sua natureza e fins;

V- despachar os documentos ou requerimentos endereçados à Comissão;

VI- solicitar das autoridades ou repartições competentes os documentos ou informações necessárias às deliberações;

VII- estabelecer a ordem do dia para as atividades de cada reunião;

VIII- convocar as reuniões extraordinárias;

IX- designar um dos membros para exercer a função de secretário da Comissão;

X- coordenar a pauta das reuniões e decidir as questões de ordem;

XI- assegurar a execução das deliberações da CPACD;

XII- baixar normas complementares necessárias ao funcionamento da Comissão, ouvindo o colegiado;

XIII- encaminhar propostas decorrentes dos encaminhamentos do Colegiado.

Seção II - DA COMPETÊNCIA

Art.5º. Compete à CPACD:

I- prestar assessoramento necessário às unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades de que trata a Lei Complementar nº 118, de 03 de dezembro de 2010;

II- convalidar as progressões e promoções efetivadas pelos órgãos e pelas entidades de lotação dos servidores de que trata a Lei suso descrita, quando for o caso;

III- acompanhar e analisar o processo de Avaliação de Desempenho, visando estabelecer as atualizações referentes às progressões e promoções funcionais dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Natal;

IV- planejar e coordenar o desenvolvimento e a adequação permanente do processo de Avaliação de Desempenho orientando, esclarecendo e capacitando os Servidores quanto ao processo;

V- disponibilizar metodologias participativas às Unidades e Equipes de Trabalho para a realização do planejamento das ações e da Avaliação de Desempenho;

VI- relacionar, anualmente, os servidores em estágio probatório que completam interstício para Avaliação de Desempenho;

VII- solicitar, formalmente, quando julgar necessário, pareceres, orientações, intervenções técnicas de profissionais especializados, relativos ao desempenho do servidor;

VIII- analisar, a qualquer tempo, solicitações ou propostas relativas à adaptação funcional do servidor em estágio probatório, quando encaminhadas pelo dirigente da área de lotação ou por profissionais da área de Gestão de Pessoas;

IX- manter atualizado o Sistema de Acompanhamento Individual dos Servidores.

CAPÍTULO II - DAS REUNIÕES

Art.6º. A CPACD reunir-se-á, ordinariamente, em horário vespertino, na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Logística e Modernização Organizacional para a execução dos seus trabalhos e terá até 22 (vinte e duas) sessões mensais remuneradas, independentemente, da realização de sessões extraordinárias, por extrema necessidade do serviço.

§ 1º. O quórum da sessão será apurado no início da reunião pela presença anunciada dos seus membros, sendo admitida uma tolerância de quinze minutos de atraso, sendo o quórum mínimo para início dos trabalhos de 50% (cinquenta por cento) mais um do total de membros.

§ 2º. As convocações para as reuniões serão feitas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º. É vedado ao membro da CPACD dar parecer ou votar em assunto de seu interesse pessoal, de seu cônjuge ou de parentes, consanguíneos ou afins, até o 3º grau civil.

Art.7º. As sessões serão privativas da Comissão, permitindo-se a participação de membros variáveis da Prefeitura Municipal de Natal, quando convidados pelo Órgão Colegiado, sem direito a voto, para prestar esclarecimentos necessários à tomada de decisões.

Art.8º. A Comissão poderá convocar ou convidar autoridades e técnicos para fazerem parte das atividades ou para prestarem esclarecimentos acerca da matéria incluída na ordem do dia, sendo-lhe facultada, a critérios da Comissão, a participação nos debates e na votação.

Art.9º. As matérias submetidas à CPACD serão apreciadas com a presença dos seus membros, respeitando o quórum mínimo para as reuniões, e aprovados pela maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

Art.10. Em cada reunião será lavrada uma ata, que deverá ser discutida e aprovada na reunião seguinte. A ata será elaborada em folhas soltas, com as emendas admitidas, e receberá a assinatura do Presidente e dos membros que estiveram presentes na respectiva reunião.

CAPÍTULO III - DOS PROCESSOS

Art.11. Os processos relativos à progressão e promoção serão enviados por cada órgão de lotação do servidor para a Comissão, que dará parecer em cada um deles.

Art.12. Após a emissão do parecer, o processo será remetido pela Comissão ao titular da SEGELM, a quem caberá homologar ou não o Parecer da Comissão.

§ 1º. Em caso de não homologação do parecer da comissão, a autoridade competente deverá fazê-lo de forma fundamentada.

§ 2º. As decisões do titular da SEGELM nos processos de avaliação deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município.

Art.13. A Comissão identificará os servidores em estágio probatório que completem interstício para o início da avaliação de desempenho, e informará ao órgão de lotação do servidor para abertura do processo de avaliação.

Parágrafo único – O período de avaliação para os servidores em estágio probatório é de 10 em 10 meses, totalizando 3 avaliações em 3 anos de experiência no serviço público.

Art.14. Os processos de avaliação dos servidores em estágio probatório, por provocação da CPACD, serão abertos no órgão de lotação de cada servidor, a quem caberá a avaliação inicial, de acordo com o Manual de Avaliação, e Formulário de Avaliação, elaborados pela Comissão.

Parágrafo único – O prazo para devolução das avaliações de desempenho, citadas no caput deste artigo à CPACD será de 30 (trinta) dias.

Art.15. Feita a avaliação inicial, caberá à Comissão realizar a avaliação final do servidor, emitindo parecer quanto à sua aprovação no estágio probatório, submetendo ao titular da SEGELM para apreciação e homologação.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art.16. A Comissão, em até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação deste Regimento, encaminhará para o Secretário da SEGELM a Resolução regulamentando o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Natal e dos servidores em estágio probatório, e, após aprovação, será publicada no Diário Oficial do Município.

Art.17. A Comissão, após a publicação da Resolução, enviará a todas as Secretarias e órgãos da Administração municipal, ofício circular esclarecendo quanto aos procedimentos que serão adotados para os processos de progressão, promoção, avaliação de desempenho e estágio probatório.

Art.18. Fica estabelecido que o presente Regimento Interno somente poderá sofrer alterações mediante deliberação por maioria simples dos membros da CPACD.

Parágrafo único – Uma vez devidamente aditadas e anexadas às alterações referidas no caput deste artigo, as mesmas deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município, vigorando a partir da data de publicação.

Art.19. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.