

DECRETO Nº. 12.679 /

**“CONSOLIDA A REGULAMENTAÇÃO DA
PROGRESSÃO POR NOVA QUALIFICAÇÃO DOS
SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
POÇOS DE CALDAS, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de consolidar os procedimentos relativos à regulamentação da progressão por nova qualificação, prevista na Lei Complementar nº 68, de 22 de junho de 2006, e na Lei Complementar nº 176, de 22 de dezembro de 2015, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 194, de 30 de junho de 2018,

DECRETA:

Art. 1º. Para efeito de Progressão por Nova Qualificação, entende-se por treinamento e cursos de aperfeiçoamento aqueles que visam atualizar e aprimorar conhecimentos e técnicas de trabalho.

§ 1º. Para efeito de comprovação de participação em curso de treinamento ou aperfeiçoamento, o respectivo certificado ou diploma deverá conter:

- I - nome do servidor participante;
- II - nome do curso;
- III - carga horária grafada tipograficamente;
- IV - entidade promotora do curso, a qual deverá estar regularmente inscrita nos cadastros municipais e possuir CNPJ;
- V - período de realização;
- VI - nome e assinatura da pessoa física responsável pela expedição do documento, ou assinatura eletrônica impressa.

§ 2º. Fica limitado a 03 (três) padrões por ano, até o total de 10 (dez), o número de padrões salariais concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, tendo como limite a referência final da classe correspondente ao emprego do servidor na carreira, para efeito de nova qualificação ou titulação.

§ 3º. A vantagem financeira proveniente da progressão por nova qualificação somente poderá ser concedida após o período de três anos, contados a partir da admissão do servidor.

§ 4º. O servidor aprovado em novo concurso somente poderá se beneficiar da progressão por nova qualificação após o período de três anos, contados da admissão no novo cargo.

Art. 2º. Os cursos oferecidos pelo Município de Poços de Caldas deverão ser previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 3º. Na avaliação dos certificados, além do que prescreve a lei, serão observados os seguintes critérios:

- I - não terão validade os certificados que omitirem os itens ou algum dos itens relacionados no § 1º do artigo 1º deste decreto;
- II - o conteúdo programático deverá ter afinidade com a atividade exercida, constante na descrição de emprego ou no padrão funcional da categoria do empregado servidor, ou com a atividade exercida pelo servidor reabilitado em sua nova função, podendo a Comissão de Avaliação exigir a apresentação do Programa de Matérias, expedido pelo órgão realizador, caso a simples denominação do curso não seja suficiente para esclarecer sua natureza;
- III - terão validade todos os cursos promovidos ou pagos pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, autarquias ou ainda realizados em parceria com outras instituições, independentemente da quantidade de horas do curso, observado o disposto no art. 2º deste decreto;
- IV - terão validade os cursos ministrados com carga horária de pelo menos 4 (quatro) horas;
- V - os certificados referentes a cursos pagos pela Prefeitura Municipal ou autorizados pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas deverão ser entregues acompanhados de comprovante dessa condição;

- VI - o número de padrões de acréscimo será limitado a 2 (dois), no máximo, por certificado apresentado, no caso de cursos de aperfeiçoamento e treinamentos, e a 3 (três) o número de padrões concedidos ou que venham a ser concedidos ao empregado durante o ano civil;
- VII - os cursos de aperfeiçoamento à distância terão validade somente se promovidos por órgãos governamentais ou pelos serviços sociais autônomos (Sistema "S"), desde que ministrados por meio eletrônico e devidamente certificados;
- VIII - concorrerão à nova qualificação os servidores que apresentarem certificados de formação que correspondam à sua posição na classificação quanto ao requisito para ingresso, conforme Anexo VI da Lei Complementar 68, de 2006 e Anexo II da Lei Complementar nº 174, de 2015;
- IX - não serão aceitos cursos de informática, exceto aqueles autorizados previamente pelo secretário da área, justificada sua necessidade para o setor e que não se constituam em pré-requisito para posse do servidor;
- X - será admitida a somatória de cursos de menor duração, nos termos dos incisos III e IV do *caput* deste artigo, exclusivamente para os cursos de aperfeiçoamento descritos no Anexo VI da Lei Complementar nº 68, de 2006 e Anexo II da Lei Complementar nº 174, de 2015;
- XI - no caso de cursos de aperfeiçoamento, somente serão aceitos os certificados adquiridos após a data de admissão do servidor;
- XII - independente do período de duração do curso, congresso ou conferência, quando houver dúvida, será atribuída pela Comissão de Avaliação carga horária diária de, no máximo, 8 (oito) horas;
- XIII - os cursos ministrados a distância que comprovem nova escolaridade somente terão validade se forem devidamente reconhecidos pelo MEC;
- XIV - não será admitido o título que seja pré-requisito para posse do servidor, nem cursos que sejam pré-requisito para obtenção da titulação exigida para posse do servidor.

Art. 4º. Caso a somatória de horas dos certificados ultrapasse o mínimo estabelecido no Anexo VI da Lei Complementar nº 68, de 2006 e Anexo II da Lei Complementar nº 174, de 2015 e não seja suficiente para que o

servidor obtenha padrão ou mais padrões, os mesmos valerão para futuro requerimento, somadas as horas de certificados adquiridos posteriormente, desincumbindo o servidor de protocolar novamente os mesmos, devendo tal controle ser feito pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 5º. Cursos de especialização *latu senso* não serão contados para fins de somatória de horas, mas como título.

Art. 6º. Certificados que comprovem a participação do servidor como docente, monitor, instrutor ou de equipe promotora de cursos não serão computados para efeito de progressão por nova qualificação.

Art. 7º. São títulos, para uso dos direitos atribuídos pela Lei Complementar nº 68, de 2006 e Lei Complementar nº 174, de 2015, os decorrentes de conclusão de cursos de graduação – 1º, 2º e 3º graus, de pós-graduação (especialização), mestrado e doutorado.

§ 1º. Somente será aceito um título para cada nível de graduação e/ou pós-graduação, inclusive curso profissionalizante.

§ 2º. Para cursos que comprovem novo grau de escolaridade serão aceitos títulos concluídos em até 05 (cinco) anos anteriores à data de admissão do servidor.

Art. 8º. Comprovam a obtenção de título (nova escolaridade):

- I - para o 1º e 2º graus, inclusive curso profissionalizante, o Certificado de Conclusão de Curso (Histórico Escolar) ou Diploma;
- II - para o 3º grau, o Diploma ou Carteira de Registro de Habilitação do MEC;
- III - para pós-graduação, o Certificado de Conclusão do Curso de Especialização *latu sensu* e o Certificado de conclusão de Mestrado ou Doutorado.

Parágrafo único. No caso do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, o órgão expedidor terá que ser credenciado pelo MEC.

Art. 9º. Os documentos a serem protocolados em órgão competente da Prefeitura serão autenticados no setor.

Art. 10. O prazo para protocolo de requerimento

para progressão por nova qualificação contar-se-á de 01 a 15 de julho de cada ano, para pagamento a partir de agosto.

§ 1º. Uma vez protocolados os documentos, não serão aceitos novos protocolos ou acréscimos de documentos no mesmo período.

§ 2º. Excepcionalmente, no ano de 2018, o prazo de protocolo contar-se-á de 01 a 31 de julho, permitido novo protocolo para acréscimo de documentos.

Art. 11. Não serão computados para progressão os cursos em duplicidade, ainda que maquiados com nova denominação.

Art. 12. Os certificados não poderão ser reapresentados.

Parágrafo único. No caso de promoção do servidor para classe imediatamente superior àquela a que pertencer, poderão ser reapresentados os certificados de nova escolaridade negados em análises anteriores.

Art. 13. Caberá ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas a designação de comissão especial para análise, deferimento e indeferimento dos processos administrativos de solicitação de progressão por nova qualificação.

Parágrafo único. A comissão designada terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por até igual período mediante justificativa, contados do recebimento dos protocolos instruídos com os documentos pertinentes, para concluir o processo de avaliação dos títulos.

Art. 14. Da decisão da comissão especial caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, a ser requerido através de protocolo no prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias corridos após a divulgação (publicação) do relatório de padrões adquiridos por período/requerimento.

§ 1º. É requisito de admissibilidade dos recursos a fundamentação como supedâneo nos dispositivos que deram ensejo ao indeferimento do pedido de progressão por nova qualificação.

§ 2º. É de responsabilidade do servidor o

DECRETO Nº. 12.679 - fl. 06 / 06 /

acompanhamento da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município e nos quadros próprios da Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 15. Os servidores detentores de dois empregos públicos efetivos deverão fazer requerimentos distintos para cada emprego.

Art. 16. Ficam revogados:

- I - o Decreto nº 8.510, de 15 de julho de 2006;
- II - o Decreto nº 11.322, de 28 de junho de 2014.

Art. 17. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 13 DE JULHO DE 2018.

SÉRGIO ANTÔNIO CARVALHO DE AZEVEDO
Prefeito Municipal

ANA ALICE DE SOUZA
Secretária Municipal de Administração
e Gestão de Pessoas