

## **LEI MUNICIPAL N.º 2.620/2009**

**REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS N.º 2.029/2001 E N.º 2.476/2007, REcriA A COMPAQ - COMISSÃO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**RUDI SEGER**, Prefeito Municipal de Selbach-RS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o artigo 56, inciso IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e o mesmo sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal, que naquela Casa tramitou como Projeto de Lei n.º 033/2009 de 20 de abril de 2009.

### **DA COMISSÃO E DAS FINALIDADES**

**Art. 1º.** Fica recriada a Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Servidor e do Serviço Público Municipal - COMPAQ, com a finalidade de capacitar de forma contínua os servidores, avaliar anualmente seu desempenho e do serviço público municipal, que reger-se-á pela presente Lei.

**Art. 2º.** O Poder Executivo deverá executar um programa permanente de capacitação dos servidores públicos municipais, através de cronograma anual de cursos, treinamentos e outras práticas compatíveis, buscando a profissionalização de todos os setores da Administração local.

**Art. 3º.** A avaliação de desempenho do servidor público em estágio probatório, será procedida trimestralmente, de acordo com os dados obtidos através de acompanhamento de cada integrante do corpo funcional da Administração e mediante acompanhamento do Coordenador e/ou Secretário Municipal, vinculado à área específica em que o servidor atua.

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º.** A Comissão será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, indicados e de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, com a escolha recaindo exclusivamente sobre servidores do quadro efetivo da Administração.

§ 1º - Após a indicação, a Comissão - titulares e suplentes - será composta através de Portaria, designada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - É requisito para integrar a Comissão, o conhecimento prévio da legislação municipal relacionada ao servidor público municipal.

§ 3º - Os membros titulares da Comissão ocuparão cargos de Direção, Chefia e Assessoramento, especificamente criados para o cumprimento desta finalidade, sendo remunerados por faixa DCA-Especial, conforme consta na legislação municipal que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais, sendo designados por Portaria Municipal.

§ 4º - Para a formação da COMPAQ (Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Serviço Público), tanto os titulares quanto os

suplentes, deverão possuir escolaridade a nível de ensino médio completo e possuir boa conduta pessoal e profissional, capacidade para o desempenho de tarefas exercidas sob eventual pressão e bom relacionamento interpessoal.

**Art. 5º.** Os integrantes da Comissão, durante o período de seu mandato, terão dedicação de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - O titular da COMPAQ (Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho e Qualidade do Serviço Público) poderá afastar-se temporariamente de suas tarefas somente em caso de férias pelo período de sua concessão conforme previsões legais, licença para qualificação profissional, e licença para tratamento de saúde não superior a 60 (sessenta) dias, período no qual, o membro titular não será substituído pelo seu suplente.

§ 2º - A substituição temporária do membro titular pelo seu suplente, poderá ocorrer nos casos de licença gestante, ou licença para tratamento de saúde superior a 60 (sessenta) dias, ou para atender períodos em que remanescer somente 1/3 dos membros em razão das situações previstas no parágrafo anterior, chamando-se para tanto, apenas mais 1/3.

§ 3º - Quando ocupando o cargo de membro da COMPAQ (Comissão Permanente de Capacitação, Controle e Avaliação de Desempenho e Qualidade do Serviço Público), por substituição temporária; o membro suplente poderá optar entre receber os vencimentos correspondentes a tabela de faixa única especial para membros da COMPAQ, ou pelo valor correspondente à remuneração do cargo de origem, assumindo parcialmente suas atribuições, em regime de 20 (vinte) horas semanais, para não prejudicar o funcionamento regular de sua repartição.

§ 4º - A impossibilidade permanente do titular do cargo, devidamente comprovado por laudo emitido por junta médica do Município, ou sua inaptidão para o exercício da função, acarretará o reenquadramento do servidor à Administração em atividade compatível, e a substituição definitiva pelo suplente”.

**Art. 6º.** A COMPAQ manterá sua estrutura de funcionamento nas dependências do prédio principal do Centro Administrativo Municipal, devendo ser dotada de material e instrumento de apoio para deslocamento e circulação pelas demais áreas e repartições pertencentes ao Poder Executivo.

§ 1º - A Comissão, bem como seus membros, deverá realizar todos os atos administrativos de avaliação de desempenho do quadro de servidores guardando o mais absoluto sigilo profissional, salvo informações ao próprio interessado, conforme previsão em lei.

§ 2º - A Comissão deverá ser coordenada por um de seus membros efetivos, a quem caberá organizar e dividir as atividades, de forma clara e objetiva, dentro das finalidades atribuídas à Comissão.

§ 3º - A escolha do coordenador é de responsabilidade do Prefeito Municipal, designado através de Portaria.

**Art. 7º.** Os trabalhos de capacitação destinados aos servidores deverão ser previstos no seu conjunto e por áreas de atuação, conforme cronograma específico apresentado no início de cada ano.

§ 1º - A COMPAQ deverá ser treinada para exercer um mínimo de atividades técnicas de capacitação para os servidores, especialmente nas questões de caráter geral.

§ 2º - A capacitação e treinamento do conjunto dos servidores, sem distinção de áreas ou Secretarias, poderá ser executada por profissionais dos mais variados campos de atuação, sendo para tanto, contratados pelo Poder Executivo, visando o cumprimento das metas anuais.

**Art. 8º.** Cabe aos membros da Comissão, juntamente com os titulares das Secretarias e Departamentos junto aos quais os servidores estão designados, a responsabilidade de:

I - avaliar o desempenho dos servidores em estágio probatório, para fins de aquisição de estabilidade, na forma da legislação municipal específica;

II - analisar as informações relativas ao merecimento à promoção dos servidores, que será evidenciada pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina, na forma da legislação municipal específica.

**Art. 9º.** O sistema de avaliação obedecerá uma escala de pontuação de 1 a 10, multiplicados pelo valor de seu grau de importância no conjunto avaliatório, segundo tabela operacional.

§ 1º - A escala terá a seguinte relação com os conceitos de avaliação:

I - 08 a 10 - Ótimo - desempenho exemplar;

II - 07 a 08 - Satisfatório - desempenho adequado;

III - 05 a 07 - Regular - desempenho sofrível, pontos negativos em excesso;

IV - 01 a 04 - Insatisfatório - desempenho inadequado e abaixo das exigências mínimas.

§ 2º - O resultado da avaliação será obtido com a multiplicação do grau obtido na avaliação pelo peso do fator e pela soma dos pontos gerais indicados no desempenho.

§ 3º - Acima de 71 pontos, o servidor alcançará desempenho conceitual ótimo.

§ 4º - O servidor que obtiver média entre 51 e 70 pontos, alcançará desempenho satisfatório, adequado às exigências mínimas da prestação de serviços;

§ 5º - O servidor que obtiver média entre 31 e 50 pontos, terá desempenho regular, com muitos pontos negativos, passível de urgente treinamento e capacitação;

§ 6º - Até 30 pontos de média o desempenho do servidor será considerado insatisfatório, tornando-o inapto ao exercício de suas atribuições, devendo ser encaminhado de plano ao processo de reciclagem.

## **DAS PROMOÇÕES**

**Art. 10.** O servidor que obtiver desempenho insatisfatório será automaticamente afastado de suas atribuições regulares e incorporado no Programa de Reciclagem dos Servidores Municipais (PRESM), com a necessária abertura do processo administrativo pertinente.

**Art. 11.** O PRESM tem a finalidade de proporcionar ao servidor municipal a possibilidade de reabilitação funcional, através de programas específicos, treinamento e cursos de capacitação,

bem como acompanhamento de profissionais especializados, sob a responsabilidade da COMPAQ.

§ 1º - A COMPAQ, quando da emissão do laudo final de avaliação, deverá apontar as possíveis causas do desempenho insatisfatório indicando prováveis soluções;

§ 2º - A Comissão poderá requisitar o trabalho técnico especializado de profissionais em cada área de sua necessidade, dentro e fora do Poder Público, sempre que os meios disponíveis não forem suficientes para a continuidade ou mesmo eficiência do processo de reciclagem;

§ 3º - O servidor deverá integrar-se ao PRESM, cumprindo rigorosamente a sua carga horária e as orientações da COMPAQ, como se no exercício regular de seu cargo;

§ 4º - A Comissão traçará as diretrizes de trabalho para cada caso específico, desenvolvendo atividades inerentes à busca da solução individualizada, procurando a recuperação do servidor no mais breve espaço de tempo possível.

§ 5º - Todos os procedimentos adotados em relação ao servidor, como também as suas ações, positivas ou negativas, devem integrar o processo administrativo em curso.

**Art. 12.** As normas estabelecidas na reciclagem devem ser seguidas rigidamente pelo Servidor, do contrário a COMPAQ poderá efetuar o seu desligamento temporário, quando ocorrer reiteradas infrações.

§ 1º - O desligamento temporário representará uma punição disciplinar equivalente à suspensão, prevista no Estatuto do Servidor, e nos prazos estabelecidos naquele documento legal.

§ 2º - A reincidência do desligamento da reciclagem implicará na exoneração sumária do servidor, com o arquivamento do processo administrativo.

§ 3º - Não será permitido o duplo retorno do servidor à reciclagem pelo mesmo motivo que originou seu ingresso, originando sua exoneração, salvo se já decorridos pelo menos 02(dois) anos da primeira ocorrência.

§ 4º - Concluída a reciclagem, o Servidor considerado apto ao exercício pleno de suas atividades continuará sendo avaliado mensalmente, porém a emissão de laudo conclusivo de desempenho, para efeitos de desligamento definitivo, deverá ocorrer a cada bimestre, até completar o quinto período, quando retomará as prerrogativas dos demais servidores.

**Art. 13.** O Poder Executivo deverá criar os mecanismos necessários para a criação e manutenção de cursos de capacitação e treinamento de pessoal na Administração Pública, em caráter emergencial e regular, arcando com seus custos e prevendo-os no orçamento anual.

**Art. 14.** A COMPAQ deve adotar ficha individualizada de controle e acompanhamento do servidor, registrando notas e/ou conceitos trimestralmente, com o objetivo de integrar os dados necessários à emissão de laudo de desempenho definitivo no exercício.

**Art.15.** Anualmente a Comissão deverá elaborar relatório de acompanhamento do serviço prestado por setor, considerados a partir do organograma e observados por Secretarias.

**Art. 16.** O relatório setorial deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal para a definição de soluções nas repartições que apresentarem problemas de ordem funcional.

**Art. 17.** Poderá a COMPAQ aferir diretamente com a população, mediante a realização de encontros, palestras, visitas, pesquisas ou outras formas de ação in loco, o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela Administração, emitindo relatórios pertinentes e entregues às áreas afins, como também ao Chefe do Poder.

## **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 18.** A sindicância será responsabilidade da COMPAQ, podendo, se necessário, requisitar o auxílio de servidor do quadro efetivo.

**Parágrafo Único:** A critério da COMPAQ, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão específica, até o máximo de três membros.

**Art. 19.** O sindicante ou a comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável apresentando, no prazo máximo de dez dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da denúncia escrita e o servidor implicado, se houver.

§ 2º - Reunidos os documentos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

§ 3º - Se o sindicante entender que a penalidade cabível é apenas de advertência ou suspensão abrirá o prazo de 05 (cinco) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório final.

**Art. 20.** A autoridade, de posse do relatório da COMPAQ, acompanhado dos elementos que instituíram o processo, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- I – pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- II – pela instauração de processo administrativo disciplinar; ou
- III – arquivamento do processo.

§ 1º - Entendendo a autoridade competente, que os fatos não devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazos certos, não superiores a cinco dias úteis.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

## **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 21.** O processo administrativo disciplinar será conduzido pela COMPAQ ou por comissão de servidores estáveis, por ela designada.

**Art. 22.** A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos de processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

**Art. 23.** O processo administrativo será contraditório, assegurada a ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 24.** Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância o relatório desta integrará aos autos como peça informativa da instrução.

**Parágrafo Único:** Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

**Art. 25.** O prazo para conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais trinta dias, quando as circunstâncias exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

**Art. 26.** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 27.** Ao instalar os trabalhos da comissão, o coordenador designado pela COMPAQ determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e a citação do indiciado.

**Art. 28.** A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra recebido com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia, hora e local, e qualificação do indiciado e falta que lhe é imputada.

§ 1º - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, a vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º - estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, será citado por via postal em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso de recebimento.

§ 3º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado com os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.

**Art. 29.** O indiciado poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

**Parágrafo Único:** Em caso de revelia a COMPAQ designará, de ofício, um defensor.

**Art. 30.** Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe em seguida o prazo de três dias, com vistas ao processo na repartição para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

**Parágrafo Único:** Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

**Art. 31.** A comissão promoverá a tomada dos depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 32.** O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.

§ 1º - O presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 33.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela COMPAQ, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo Único:** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

**Art. 34.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou de seu procurador.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 35.** Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

**Art. 36.** Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado, por mandado expedido pela COMPAQ para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias, assegurando-lhe vistas do processo na repartição.

**Parágrafo Único:** O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais indiciados.

**Art. 37.** Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões da defesa propondo, justificativamente, a absolvição ou punição do indiciado e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.

**Parágrafo Único:** O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos pela COMPAQ ao Chefe do Executivo Municipal, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa.

**Art. 38.** Recebidos os autos, o Chefe do Executivo:

I - dentro de cinco dias;

a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessárias à COMPAQ, marcando-lhe prazo;

b) determinará o cumprimento do despacho-sugestão emitido pela COMPAQ.

II - despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões Comissão, fundamentando a sua decisão se concluir diferentemente do proposto.

**Parágrafo Único:** Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

**Art. 39.** Da decisão final, são admitidos recursos, previstos nesta Lei e no Estatuto do Servidor Público Municipal.

**Art. 40.** As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

**Art. 41.** O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

**Parágrafo Único:** Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

**Art. 42.** Todos os procedimentos processuais devem ser acompanhados e devidamente orientados pela Procuradoria do Município ou a Assessoria Jurídica.

## **DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 43.** A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I – a decisão for contrária ao texto da Lei ou a evidência dos autos;

II – a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III – forem aduzidas novas provas suscetíveis de atestar à inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

**Parágrafo Único:** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão do processo.

**Art. 44.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente e estará sob a responsabilidade da COMPAQ, correndo em apenso aos autos do processo originário.

**Art. 45.** As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito Municipal dentro de trinta dias, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.

**Art. 46.** Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

**Art. 47.** Decreto Municipal regulamentará o funcionamento da COMPAQ no tocante ao tempo destinado ao trabalho interno, avaliação dos servidores em estágio probatório.

**Art. 48.** Altera o anexo que compõe a descrição do Cargo dos Membros da COMPAQ da Lei Municipal n.º 2.076/2002 que passa a ser o anexo da presente Lei.

**Art. 49.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua promulgação e publicação, com efeitos retroativos a contar de junho de 2008, revogadas as Leis Municipais n.º 2.029/2001 e n.º 2.476/2007.

GABINETE DO PREFEITO, em 15 de maio de 2009.

RUDI SEGER  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e  
Cumpra-se, em 15.05.2009

NEIRI JORGE KNOB  
Secretário de Administração,  
Fazenda e Planejamento

## **CARGO: MEMBRO DA COMPAQ**

### **NÍVEL: Especial na Lei de Cargos e Salários**

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Exercer atividades na administração pública procedendo a pesquisa, planejamento, avaliação e sistematização de rotinas que venham contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração de pessoal compatibilizando programas de capacitação a fim de aprimorar a performance da instituição e de seus servidores.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:**

Analisar as características do ambiente de trabalho, recursos disponíveis, natureza dos serviços colhendo informações junto as secretarias, quadro funcional e outros meios para subsidiar processos e rotinas a serem implantadas tais como: avaliação de estágio probatório, programas de capacitação e qualificação, promoções e outros aspectos da administração de pessoal; estudar e colaborar quanto aos métodos e rotinas que possam contribuir na simplificação e racionalização dos serviços utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar os referidos serviços; acompanhar o desenvolvimento da estrutura administrativa, verificando o funcionamento de suas unidades e/ou áreas para certificar-se de regimentos e regulamentos; participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos buscando informações do sistema a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência; proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados para colaborar com informes e sugestões nos trabalhos técnicos a serem implantados e se atualizar em questões relativas a aplicação de leis e regulamentos sobre assunto de pessoal; tomar parte em estudos referentes para as atribuições de cargos, funções e organização de novos quadros de servidores; realizar levantamento trimestral dos critérios de avaliação dos servidores municipais, em estágio probatório atribuindo-lhes através de pontuação, mediante critérios de julgamento definidos; conduzir os trabalhos de avaliação dentro dos princípios da legislação e do regimento interno definido em decreto municipal, pautando sua conduta pela neutralidade e isenção, sob pena das sanções previstas; determinar o afastamento temporário das atividades regulares do servidor que obtiver conceito insatisfatório na avaliação ofertando modalidades de reciclagem e readaptação do mesmo; requisitar a prestação de serviços de outras áreas e, acompanhamento especializado sempre que necessário objetivando atender de forma mais adequada o servidor com baixo desempenho; apresentar relatórios anuais ao chefe do poder executivo sobre os resultados gerais da avaliação e dos processos de reciclagem; manter, permanentemente o caráter sigiloso do seu trabalho apresentando anualmente o resultado final das avaliações de cada servidor, bem como divulgando as promoções através de merecimento efetivadas em cada exercício, sob pena de sanção disciplinar; presidir abertura de processos administrativos respaldando-se na avaliação anual dos servidores cujo desempenho apresentar insatisfatório, com afastamento das funções habituais e, encaminhá-los a reciclagem observando prazos legais para sua efetivação; efetuar desligamento dos servidores após reiteradas infrações e efetuar arquivamento do processo administrativo; emitir notificações aos servidores comunicando sobre seus atos desconformes como regramento da administração pública ou manifestar posições elogiosas como parte inerente ao processo avaliativo; emitir trimestralmente laudos conclusivos de desempenho de servidores que passaram pelo processo de reciclagem para efeito de desligamento definitivo; arquivar em pastas individuais os conceitos trimestrais e anuais atribuídos aos servidores, com os instrumentos de avaliação e seus resultados para permitir consultas posteriores; articular junto ao poder executivo, mecanismos necessários para a criação e manutenção dos cursos de capacitação e treinamento de pessoal na administração pública em caráter emergencial e regular; organizar e acompanhar programas de treinamento, levantando

necessidades, sugerindo conteúdos e carga horária; executar registros nos assentamentos dos funcionários, efetuando inclusões aos programas de treinamento, acompanhar e analisar as mudanças na legislação, avaliando impactos e propondo alternativas para permitir o correto desenvolvimento dos trabalhos; participar de cursos, treinamentos buscando aprimorar sua qualificação.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:**

a) Conforme prevê lei especial da COMPAQ

**REQUISITOS PARA RECRUTAMENTO:**

a) Escolaridade: 2º Grau Completo

b) Outros: conforme instruções reguladoras deste processo

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: 40 h semanais