

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

(Publicado na edição nº 6.346 de 04/12/2005, Jornal Tribuna do Interior)

RESOLUÇÃO Nº 8/2005

SÚMULA: Institui o Regime Funcional e o Plano de Carreira dos funcionários do CIS-COMCAM (Consórcio Intermunicipal de Saúde da Comunidade dos Municípios da Região de Campo Mourão – COMCAM).

Autoria: Presidência.

CAPÍTULO I

Das Diretrizes Básicas.

Art. 1º - Está Resolução tem por objetivo instituir o Regime Funcional e o Plano de Carreira dos funcionários do CIS-COMCAM, tendo como fundamento a valorização e o aperfeiçoamento do funcionalismo, bem como a melhoria da eficiência do serviço prestado.

CAPÍTULO II

Do Ingresso

Art. 2º - O provimento de cargo far-se-á no nível inicial, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto os cargos comissionados, que serão da escolha do Presidente.

Parágrafo Único – O candidato aprovado em concurso público deve cumprir estágio probatório de 3 (três) anos, findo o qual, o funcionário é promovido ao 2º (segundo) nível da respectiva classe.

Art. 3º - Será vedada a nomeação ou designação de servidor do CIS-COMCAM, para o exercício de atividades diversas das inerentes ao cargo efetivo, exceto quando se tratar de cargo de provimento em comissão ou de confiança.

Art. 4º - As normas para a realização de concurso serão elaboradas e aprovadas pela Coordenação Geral, com o auxílio do Setor de Recursos Humanos e deverão atender aos preceitos da legislação vigente.

Art. 5º A Coordenação Geral do CIS-COMCAM preencherá as vagas existentes de acordo com as necessidades, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

§ 1º - O concurso terá validade de até 2 (dois) anos a partir da publicação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência do CIS-COMCAM.

§ 2º - Preenchida as vagas, os candidatos aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas

Art. 6º - São consideradas requisitos básicos para a nomeação:

I – Aprovação em concurso público;

II – Apresentação dos documentos exigidos por lei e pelas normas próprias do CIS-COMCAM, bem como, quando necessário, o registro no Conselho Profissional competente;

III – Outros previsto em Lei, no Edital e/ou no Regulamento do Concurso.

Art. 7º - O candidato aprovado ao ser nomeado, passará por um processo de integração ao ambiente de trabalho, devendo o Setor de Recursos Humanos, através de programa de treinamento, levar ao seu conhecimento as normas do CIS-COMCAM, seus direitos e deveres, bem como outras informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Art. 8º - A nomeação não vinculará o funcionário a uma unidade ou área específica do CIS-COMCAM.

Art. 9º - Para os cargos em que for exigida experiência, esta poderá ser substituída por provas específicas ou testes práticos.

CAPÍTULO III

Da Lotação e Movimentação

Art. 10 - A lotação ou movimentação do funcionário nas unidades do CIS-COMCAM será feita pela Coordenação Geral.

Art. 11 – O funcionário poderá ser movimentado de uma unidade de lotação para outra, a seu pedido ou por solicitação da unidade interessada, mediante deliberação da Coordenação Geral, de acordo com a sua formação ou especialidade e/ou necessidade de trabalho.

Parágrafo Único – Na hipótese de extinção da unidade em que estiver lotado o funcionário deverá ser re-lotado em outra unidade que admita as mesmas atribuições as mesmas atribuições e habilidades profissionais, sendo assegurado treinamento e adaptação para as novas funções.

CAPÍTULO IV

Da Remuneração

Art. 12 – A remuneração dos cargos e funções do CIS-COMCAM serão fixados pelo Conselho de Prefeitos, por proposta elaborada pela Coordenação Geral.

§ 1º - Os servidores cedidos por outros órgãos (União, Estado ou Municípios) que forem designados para exercerem cargos em comissão ou de confiança, receberão do CIS-COMCAM somente o valor do cargo em comissão ou de confiança.

§ 2º - Os servidores que não fizerem parte do Plano de Cargos e Salários do CIS-COMCAM, e forem designados para cargos em comissão, receberão somente o valor do cargo em comissão.

CAPÍTULO V

Da Exoneração

Art. 13 – A exoneração dos funcionários efetivos do CIS-COMCAM, quando não voluntária, só poderá ocorrer por justa causa comprovada através de processo disciplinar.

Parágrafo Único - A Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar deverá ser constituída de funcionários do CIS-COMCAM e basear-se-á nos procedimentos de inquérito administrativo do Estado do Paraná.

CAPÍTULO VI

Da Progressão e da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 14 – A progressão Funcional dos funcionários efetivos, constantes do Quadro de Pessoal (Plano de Cargos e Salários) do CIS-COMCAM, ocorrerá por meio de Progressão, que é a passagem do funcionário de uma referência para a seguinte, dentro da mesma classe, e será feita através de processo de avaliação que será realizado por Comissão Específica a ser designada pelo Presidente do CIS-COMCAM, a qual será constituída por funcionários deste órgão, de reconhecida capacidade profissional.

Art. 15 – O Funcionário terá direito à Progressão, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I) ter completado 3 (três) anos de efetivo exercício na referência em que se encontra, por ocasião de sua avaliação;

II) ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho no cargo que ocupa;

III) não ter mais de 12 (doze) faltas injustificadas no triênio imediatamente anterior ao da avaliação;

IV) não ter sofrido nenhuma punição disciplinar.

§ 1º - Não serão beneficiados com a progressão os funcionários que:

I) estiverem em estágio probatório;

II) estiverem em disponibilidade;

III) estiverem em licença para tratar de assuntos particulares;

IV) tiver sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, a exceção de advertência;

V) estiverem em licença para desempenho de mandato eletivo;

VI) submetido a processo administrativo;

VII) submetido a prisão judicial ou administrativa.

§ 2º - O exercício de cargo em provimento em comissão não interromperá a contagem de interstício aquisitivo para progressão.

Art. 16 – A Avaliação de Desempenho é o sistema pelo qual o funcionário será aferido quanto a sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais.

Art. 17 – A promoção por avaliação de desempenho levará em consideração a assiduidade, a pontualidade, o desempenho (iniciativa, disciplina, produtividade e conhecimento), a produção intelectual, a escolaridade e os cursos pertinentes a área de serviços de que participar o funcionário.

Art. 18 – A progressão funcional dar-se-á àqueles funcionários que, na Avaliação de Desempenho, obtiverem o número mínimo de pontos necessários dentro da classe a que pertence.

§ 1º - A cada fator serão atribuídos pontos, de acordo com as finalidades e a filosofia de ação administrativa.

§ 2º - A Comissão de Avaliação deverá se nortear pelo Manual de Aplicação específico, respeitando sempre o nível de exigência que deve apresentar uma pessoa normal, para o bom desempenho das tarefas características da função, que possibilite seu enquadramento em diversos níveis hierárquicos.

§ 3º - O Setor de Recursos Humanos se encarregará das formalidades necessárias para fins de avaliação de desempenho.

Art. 18.A – Efetivar progressão funcional está condicionada ao cumprimento de interstício por parte do funcionário, que é o período de tempo que o funcionário deve ter cumprido entre duas datas.

§ 1º - Serão considerados como data base para o início da contagem do interstício os dias 01 de janeiro e 01 de julho.

§ 2º - Os efeitos financeiros da progressão funcional terão vigência a partir de 01 de março e 01 de setembro conforme o interstício tenha se completado em janeiro ou julho respectivamente.

§ 3º - Os interstícios a serem cumpridos serão de 12 meses.

CAPÍTULO VII

Dos Direitos

Art. 19 – São direitos dos funcionários do CIS-COMCAM, além dos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho:

I – receber remuneração de acordo com o nível de formação e evolução profissional independentemente da área de atuação;

II – dispor de um ambiente de trabalho saudável com material e instalações adequadas ao exercício de suas atividades com eficiência e eficácia;

III – ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

IV – receber através das chefias, orientação e assistência ao exercício de suas atribuições;

V – receber auxílio para publicação de trabalho ou livros científicos-técnicos-didáticos, quando solicitados e aprovado pela Coordenação Geral;

VI – participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho da sua área de atuação;

VII – amplo direito de defesa perante inquérito administrativo;

VIII – ser tratado com respeito e civilidade sem qualquer discriminação por sua atividade profissional, sem convicções pessoais, religiosa ou política;

IX – Licença de 5 (cinco) dias para casamento;

X – Licença de 5 (cinco) dias por motivo de nojo no falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmão, ou pessoa que, declarada em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social, viva sob sua dependência econômica.

Art. 20 – A critério da Coordenação Geral será concedida licença para qualificação profissional que consiste no afastamento de suas funções, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira e concedida para:

I – freqüência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização profissional;

II – participação em congressos, simpósios ou promoções similares no país ou no exterior, desde que promovam o CIS-COMCAM ou resultem na melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo CIS-COMCAM, tanto como participante quanto como palestrante.

Art. 21 – O funcionário que em licença para qualificação profissional, exercer outra função remunerada, incorrerá em falta grave, passível de demissão.

Art. 22 – Para a concessão da licença de que trata o artigo 20, o candidato terá que satisfazer os seguintes requisitos:

I – exercício efetivo no cargo há pelo menos dois anos;

II – tenha desempenho condigno, conforme demonstre sua ficha funcional e médica superior a 6,0 (seis), na última Avaliação de Desempenho;

III – disponha-se a assinar termo de compromisso de trabalho efetivo no dobro do período de afastamento e no caso de não cumpri-lo reembolso ao CIS-COMCAM de todas as remunerações que por ventura tenha recebido no período concedido;

IV – que após o término do curso tenha, no mínimo, mais 10 (dez) anos de serviço para a aposentadoria, caso seja licença para formação, ou especialização.

CAPÍTULO VIII

Dos Deveres

Art. 23 – São deveres dos funcionários do CIS-COMCAM, além dos previstos na Consolidação das Leis de Trabalho:

I – conhecer e respeitar as Leis;

II – cumprir as ordens de seus superiores, exceto quando as mesmas forem manifestamente ilegais;

III – preservar os princípios, ideais e fins da República Federativa do Brasil;

IV – esforçar-se em prol da manutenção e da melhoria da qualidade dos serviços do CIS-COMCAM, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Humanidade e sugerindo também medidas que visem a atualização e aperfeiçoamento dos serviços do CIS-COMCAM;

V – manter o espírito de cooperação e solidariedade com os colegas, lutando por um ambiente de trabalho sadio e harmonioso;

VI – comparecer, quando convocado, a atividades extraordinárias solicitadas por seus superiores;

VII – freqüentar cursos e atividades planejadas destinadas a sua formação, atualização e aperfeiçoamento;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos aos quais tenha acesso no exercício de sua atividade profissional;

IX – zelar pela economia do material do CIS-COMCAM e conservação do que lhe for confiado a guarda e o uso;

X – tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços sob a sua responsabilidade, atendendo-os sem preferência;

XI – fornecer elementos para a permanente atualização de seus dados junto às unidades administrativas do CIS-COMCAM;

XII – apresentar-se devidamente trajado ao ambiente de trabalho;

XIII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;

XIV – atender prontamente, as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias para defesa dos bens do serviço público do CIS-COMCAM.

XV – comunicar aos seus superiores e/ou as autoridades constituídas as irregularidade que tiver conhecimento;

XVI – submeter-se a exames médicos, quando solicitado pelos seus superiores.

Art. 24 – Será vedado ao funcionário do CIS-COMCAM:

I – referir-se desrespeitosamente ou de forma caluniosa, por qualquer meio, as autoridades constituídas e do CIS-COMCAM, podendo porém em trabalho devidamente assinado, criticar construtivamente de forma elevada, impessoal e apartidária, atos ou procedimentos tomados por estas pessoas, procurando do ponto de vista doutrinário: a organização, eficiência e a probidade do ensino e dos serviços públicos;

II – promover manifestação de apreço ou desapreço, dentro ou fora do estabelecimento ou unidade ou tornar-se solidário com as mesmas;

III – efetuar comércio entre os colegas de trabalho, promover ou subscrever lista de donativos ou praticar a usura em qualquer de suas formas;

IV – exercer atividade político-partidária dentro das unidades do CIS-COMCAM;

V – retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, documentos ou materiais existentes na unidade onde estiver lotado;

VI – quebrar sigilo de informações a que venha a ter acesso ou lhe forem reveladas quando no exercício profissional;

VII – receber comissões, presentes e quaisquer outras vantagens quando no exercício de suas atribuições, exceto aquelas de mérito instituídas pela administração do CIS-COMCAM.

VIII – repassar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de suas atribuições profissionais;

IX – aplicar-se-ão aos infratores as penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 25 – É permitido ao funcionário apresentar recurso contra a sua classificação no processo de avaliação para a progressão funcional.

Parágrafo Único – O prazo para recurso é de 10 (dez) dias contados da publicação do resultado.

Art. 26 – É vedado de função, sendo responsável a autoridade que determinar a prestação de serviços diferentes das atribuições próprias da classe ocupada pelo funcionário.

Art. 27 – O Setor de Recursos Humanos fará as anotações nas fichas funcionais e outros formulários necessários, mantendo histórico funcional adequado e completo de todo o pessoal do quadro.

Art. 28 – A aplicação desta Resolução não poderá resultar em nenhuma redução salarial.

Art. 29 – O Presidente do CIS-COMCAM, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução, enviará ao Conselho de Prefeitos, Projeto de Resolução que dispõe sobre o Regimento Interno do CIS-COMCAM, no qual se regulará minuciosamente as atividades a serem exercidas pelo pessoal e administração dos CIS-COMCAM.

Art. 30 – As despesas decorrentes da implantação desta Resolução, correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 31 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ademar Klein
Presidente do CIS-COMCAM