



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2022

Processo de Progressão Funcional
Câmara Municipal de Itaituba

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS, empossados através do concurso nº 001/2009, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 304/2022, de 10 de novembro de 2022, torna público as regras que nortearão os procedimentos para a evolução funcional dos servidores públicos da Câmara Municipal de Itaituba a serem seguidas para Progressão Funcional nos termos da Resolução nº 004/2008 de 16/12/2008, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Itaituba, em consonância com os termos do Regime Jurídico único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Itaituba.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O presente edital trata do processo de Progressão Funcional promovido pela Câmara Municipal de Itaituba.

Art. 2º. Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional designada pela Portaria 304/2022 acompanhar o processo de Progressão Funcional.

Art. 3º - O Presente Edital será amplamente divulgado, devendo ser publicado na página oficial da Câmara Municipal de Itaituba e nos meios de comunicação.

Parágrafo único - Caberá à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal convocar por escrito todos os servidores titulares de cargo efetivo lotados nas unidades administrativas, para tomar ciência sobre o presente Edital.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO

Art. 4º. A Progressão horizontal destina-se a promover a passagem do servidor de um padrão para o imediatamente seguinte dentro da mesma classe em que esteja enquadrado à época da concessão.

Art. 5º. A Progressão vertical por escolaridade ocorrerá, conforme artigo 16 da Resolução nº 004/2008, sem transposição de cargo, incidindo sobre o salário base, nos percentuais definidos em lei, mediante apresentação de diploma, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que comprove a qualificação profissional na área de atuação com conteúdo que seja vinculado às atribuições do cargo.

Art. 6º. Serão ofertadas **12 (doze)** vagas para progressão funcional no ano de 2022.

Art. 7º. É habilitado para a progressão funcional, o servidor que apresentar, no mínimo 04 (quatro) requisitos dos previstos no artigo 19 §2º da Resolução nº 004/2008:

I- ficha de avaliação, com no mínimo 75% de aproveitamento;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

II- participação em eventos de relevância pública, tais como conferências e fóruns em nível municipal, estadual e federal, bem como júri popular e eleições;

III- participação em atividades voluntárias, oriundas sem fins lucrativos e que estejam ativas e registradas legalmente, bem como, aja a descrição da atividade prestada;

IV- participação em conselhos municipais, estaduais e federais; comprovados através das respectivas portarias ou decretos;

V- participação em comissões a nível municipal, estadual e federal, comprovados através das respectivas portarias ou decretos;

VI- Formação continuada pertinente ao cargo (currículo).

Parágrafo único. A participação a que se referem os incisos do Art. 7º deverá ser comprovada mediante certificado ou declaração do órgão ou entidade referida.

Art. 8º A Comissão observará, ainda, a Resolução nº 004/2008, quanto aos critérios estabelecidos no art. 19 parágrafo 3º da referida resolução para progressão funcional.

- I. Não ter gozado licença sem vencimento superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, no período avaliado;
- II. Não ter gozado licença por auxílio doença superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos, ou não, no período avaliado;
- III. Não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo disciplinar;
- IV. Não ter apresentado mais de 05 (cinco) faltas justificadas ao serviço, no ano anterior ao da avaliação;

Art. 9º - Quanto ao desempate, a Comissão observará os critérios previstos no art. 21, parágrafo 6º da Resolução nº 004/2008.

CAPÍTULO III
DO REQUERIMENTO

Art. 10 - O candidato deverá entregar o requerimento para Progressão Funcional na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Itaituba, localizada no prédio da Câmara Municipal na Avenida Getúlio Vargas, 419, mediante protocolo no horário de atendimento das 08:00 as 14:00 horas.

Parágrafo único - O requerimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá estar em conformidade com o modelo do Anexo I deste Edital com todos os campos preenchidos, datado e assinado.

Art. 11. Deverão ser anexados ao requerimento os seguintes documentos, devidamente atualizados:

- I. Portaria ou Declaração de Estabilidade conforme modelo Anexo II;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

- II. Formulário de Avaliação Funcional assinado e carimbado pela chefia do setor de Recursos Humanos, e deverá conter a soma de pontos alcançado pelo servidor, conforme Anexo VI;
- III. Declaração do cumprimento do interstício mínimo de 2 (dois) anos na mesma classe e de ter atendido ao disposto na Resolução nº 004/2008, expedida pela Diretoria de Recursos Humanos (conforme Anexo III);
- IV. Declaração de próprio punho de que não sofreu pena disciplinar, nem está respondendo a processo de ordem disciplinar no decorrer do interstício, conforme modelo no Anexo IV;

Parágrafo Único - A documentação deverá ser entregue de forma completa, sendo obrigatório a indicação da data e a hora do recebimento das mesmas, não sendo admitida juntada de documentos posterior ao protocolo do requerimento.

Art. 12. A Comissão analisará a documentação apresentada, no prazo definido em cronograma, o qual é parte integrante deste Edital.

Parágrafo único. O candidato deverá tomar ciência por escrito do deferimento ou não da inscrição.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 13. Será admitida a interposição de recursos junto a Comissão, que após observada as formalidades do art. 15, será encaminhada a instância superior.

Art. 14. O prazo para interposição de recursos será de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do deferimento ou não da inscrição, que será dada por meio da publicação do edital com resultado provisório.

Art. 15. A Comissão de Desenvolvimento Funcional disporá do prazo de 10 (dez) dias que serão divididos da seguinte forma: 5 (cinco) dias para protocolo de interposição de recurso e 5 (cinco) dias para análise de acolhimento de recurso.

Art. 16. Só será aceito o recurso interposto formalmente e por escrito, contendo o nome, a lotação, o cargo e a matrícula do servidor, devendo o mesmo ser formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados.

Art. 17. Não serão reconhecidos como recurso meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento, ou ainda, recurso encaminhado por e-mail ou outros meios eletrônicos.

Art. 18. A não interposição de recursos, no prazo, implica na aceitação do deferimento ou não da inscrição para a Progressão Funcional.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O cronograma para o processo de Progressão Funcional está previsto no Anexo VII deste Edital.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

Art. 20 – Os documentos comprobatórios citados no art. 7º e seus incisos devem ser referentes aos interstícios pleiteados, salvo quando o servidor está requerendo pela primeira vez sua progressão funcional.

Art. 21. Os casos omissos serão decididos pela Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho e progressão dos servidores vinculados à administração direta da Câmara Municipal de Itaituba, observados os princípios legais.

ANTONIA PEREIRA FARIAS

Presidente da Comissão de Avaliação Especial Obrigatória
do processo de progressão funcional servidores da Câmara Municipal

Itaituba, 10 de novembro de 2022

ANEXO I

Requerimento Padrão

Ilustríssimo Senhor:			CARIMBO DO PROTOCOLO
DIRCEU BIOLCH			
Nome:			
Endereço Completo:			
Secretaria;	Unidade Administrativa/Secretaria:		
Matrícula:	Data Admissão	Cargo:	
Vem requer a vossa senhoria que se digne em conceder de acordo com a Lei Municipal nº 2.300/2012 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Itaituba, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, Resolução 004/2008 e suas alterações: PROGRESSÃO: HORIZONTAL CLASSE PRETENDIDA: _____			
Itaituba/PA, em ____/____/2022			
_____ Assinatura do Requerente			



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

DECISÃO:	
☐ DEFERIMENTO	
☐ INDEFERIMENTO	
MOTIVO:	
Itaituba-Pará, ____ / ____ /2022.	
	_____ Membro da Comissão
Ciente do Servidor:	

DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE

Declaro para fins de Progressão Funcional que **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** RG **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (Cargo) **XXXXXXX**, matrícula **XXXXXXXXXX**, lotado (a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, em exercício no **XXXXXXXXXXXX** (especificar o setor) é efetivo da Administração Direta desde ____/____/____, sendo estável, contando com ____ dias de tempo de serviço no cargo até ____/____/____, em conformidade com as informações constante na pasta funcional do mesmo

Itaituba-Pará, ____ / ____ /2022.

Carimbo e Assinatura do Diretor de RH



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INTERSTÍCIO

Declaro para fins de Progressão Funcional que _____
RG _____, _____ (Cargo), Matrícula _____,
lotado (a) na _____, em exercício na
_____ encontra-se na classe _____.

Declaro, ainda, que o mesmo:

() atendeu o disposto na Resolução nº 004/2008, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores vinculados a Câmara Municipal de Itaituba.

() não atendeu o disposto na Resolução nº 004/2008, Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores vinculados a Câmara Municipal de Itaituba.

Diretoria de RH
Assinatura e carimbo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE BOA CONDUTA

Eu _____ RG _____,
_____ (Cargo), Matrícula _____, lotado (a) na
_____, em exercício na
_____, declaro que não sofri pena disciplinar, nem
estou respondendo a processo de ordem disciplinar no decorrer do interstício.

ASSINATURA DO SERVIDOR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

ANEXO V

FICHA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2022

NOME

MATRÍCULA

CARGO

CRITÉRIOS/FATORES	<i>PONTOS POR FATOR</i>	<i>PONTOS POR CRITÉRIOS</i>
1 - Assiduidade: (20 pontos)		
I – Presença ao Trabalho (6,66 pontos)		
II – Pontualidade (6,66 pontos)		
III – Permanência no Local de Trabalho (6,66 pontos)		
PONTOS		0,00
2 – Disciplina (20 pontos)		
I – Deveres Funcionais (15 pontos)		
II – Urbanidade (5 pontos)		
PONTOS		0,00
3 – Capacidade de Iniciativa (20 pontos)		
I – Capacidade (10 pontos)		
II – Iniciativa (10 pontos)		
PONTOS		0,00
4 – Produtividade (20 pontos)		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

I – Qualidade do Trabalho e Domínio da área (10 pontos)		
II – Dinamismo (10 pontos)		
		0,00
5 - Responsabilidade (20 pontos)		
I – Ética profissional e Relacionamento Interpessoal (12 pontos)		
II – Postura Profissional e zelo por equipamentos e materiais (8 pontos)		
		0,00
TOTAL DE PONTOS		0,00

TOTAL DA AVALIAÇÃO

MÉDIA DA AVALIAÇÃO

CONCEITO

CARGO

ANTONIA PEREIRA FARIAS
(Presidente da Comissão)

RANGEL CRUZ MORAES
(Membro da Comissão)

THIAGO MACIEL NEVES
(Membro da Comissão)

HYANA CAROLINE C. C. SILVA
(Assessora Jurídica da Comissão)

MANOEL SALOMÃO FERREIRA DA SILVA
Visto do Secretário Administrativo da CMI



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA

Parecer Final

Conforme Ficha de Avaliação anexa, o(a) Servidor(a) _____, Matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no _____, o(a) qual obteve _____ pontos e conceito EXCELENTE.

Desta forma somos do parecer que seja homologado pela Câmara Municipal de Itaituba a Progressão Funcional deste(a) servidor(a).

Itaituba, _____ de _____ de 2022.

KEYLA GISSELE LIMA DA SILVA
Diretora de Recursos Humanos da CMI

MANOEL SALOMÃO FERREIRA DA SILVA
Secretário Administrativo da CMI



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
ANEXO VI

FORMULÁRIO DE LICENÇA, AFASTAMENTO E FALTAS FUNCIONAL

Declaro para fins de Progressão Funcional que _____
RG _____, _____ (Cargo), Matrícula _____,
lotado (a) na _____, tem registrado em sua
pasta funcional:

_____ Faltas;
_____ Licenças;
_____ Afastamento.

Obs.:

Diretoria de RH
Assinatura e carimbo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
CRONOGRAMA VII

ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
1	Período de Protocolo de Requerimento	16 a 18 de novembro
2	Período de Avaliação	21 a 25 de novembro
3	Publicação do Edital de Resultado Provisório	28 de novembro
4	Prazo para Recurso contra o Resultado Provisório • Prazo para protocolo do recurso contra o resultado • Prazo de análise do recurso	29 de novembro a 02 de dezembro 05 a 09 de dezembro
5	Publicação do Resultado Final	12 de dezembro