



PORTARIA Nº 733

Cria a Comissão Intermediária de natureza conciliatória, no âmbito da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para receber e analisar processos administrativos de servidores em estágio probatório e prevenir o encaminhamento para processo de exoneração.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, considerando a constante otimização dos serviços prestados, pela SMRH, ao servidor público municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Comissão Intermediária de natureza conciliatória, no âmbito da Secretaria Municipal de Recursos Humanos - SMRH, com o fim de receber e analisar os recursos referentes a processos administrativos de servidores em estágio probatório cujo encaminhamento poderá resultar na exoneração do mesmo.

Art. 2º A Comissão atuará como órgão consultivo vinculado à Diretoria do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas da SMRH, organizando-se de forma colegiada, de acordo com normas constantes nessa portaria, e não será considerada para efeitos de exclusão da instância recursal, via CETEP - PGM.

Art. 3º Compete à Comissão zelar pelo cumprimento da legislação municipal, no que tange às normas relativas ao estágio probatório no âmbito da SMRH, buscando de forma constante e permanente o aprimoramento do sistema de acompanhamento do servidor em estágio probatório, competindo-lhe de modo especial:

I - receber os documentos relativos ao processo administrativo de servidor em estágio probatório, no qual exista indicação que possa resultar em exoneração, antes do encaminhamento ao CETEP;

II - analisar o conteúdo do processo, verificando a regularidade do cumprimento das exigências de natureza material e formal que o orientam, restituindo-o ao Núcleo/Setor de Recursos Humanos da Secretaria/Órgão responsável pela avaliação para regularização, quando for o caso;

III - avaliar, quando constatada a regularidade do processo, as situações de fato que resultaram no encaminhamento do mesmo ao CETEP, identificando a possibilidade de solução do caso por meio da conciliação e adoção de medidas administrativas complementares, tornando desnecessária a adoção de procedimento específico junto à PGM;

IV - informar o servidor acerca do recebimento do seu processo pela Comissão, somente quando entender possível a conciliação, concedendo-lhe prazo de dez dias úteis para que apresente as suas razões quanto às situações descritas e junte documentos que considere oportunos para reavaliação do caso;

V - ouvir pessoalmente o servidor cujo caso se encontre em análise, bem como os responsáveis por sua avaliação e, quando entender possível e recomendável, realizar reuniões de conciliação com todos os envolvidos, visando sanear conflitos e buscar outros encaminhamentos que possam permitir a manutenção do servidor nos quadros da Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

VI - solicitar informações técnicas ao Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas da SMRH, bem como informações de outros órgãos da PMC, visando subsidiar as discussões;

VII - deliberar, após as devidas análises, sobre a continuidade do processo e seu encaminhamento ao CETEP;

VIII - encaminhar ao CETEP os processos nos quais se absteve de intervir, por entender impossível a conciliação, bem como aqueles em que atuou na qualidade de mediadora e não obteve sucesso na conciliação;

IX - realizar pesquisas e estudos com a finalidade de atualização das normas e legislações pertinentes ao estágio probatório;

X - praticar os demais atos necessários ao bom desempenho dos seus trabalhos.

Parágrafo único. Os documentos reativos à tentativa infrutífera de conciliação integrarão o processo administrativo e servirão à instrução do procedimento junto ao CETEP como informação complementar da SMRH.

Art. 4º A Comissão Intermediária de natureza conciliatória será composta por cinco membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal mediante ato oficial, com a seguinte representação:

I - dois representantes do Departamento de Desenvolvimento de Políticas de Pessoas da SMRH

II - um representante da Assessoria Técnica da SMRH;

III - um representante do Núcleo/Setor de Recursos Humanos responsável pela Secretaria/Órgão que realizou a avaliação do servidor envolvido;

IV - um representante da Secretaria/Órgão responsável pela avaliação do servidor envolvido.

Art. 5º As reuniões da Comissão Intermediária de natureza conciliatória serão realizadas com a presença mínima de três membros e serão coordenadas pelo Presidente ou, na ausência do primeiro, pelo Vice-Presidente.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos por seus pares na primeira reunião da Comissão de cada ano civil, podendo ser reconduzidos.

§ 2º O Vice-Presidente poderá praticar todos os atos de competência do Presidente, na ausência deste.

§ 3º A análise preliminar dos processos, anterior à oitiva de servidores, poderá ser dar sob a forma de Relatoria, quando tal conduta se mostrar conveniente para a otimização dos trabalhos.

Art. 6º Em caso de empate na votação de uma matéria, aquele que estiver coordenando a reunião terá voto de desempate.

Art. 7º A Comissão Intermediária de natureza conciliatória reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses ou extraordinariamente, sempre mediante convocação do Presidente, por comunicação eletrônica que indicará a pauta específica de cada reunião.

Art. 8º De todas as reuniões serão lavradas Memórias de Reunião, assinadas por todos os participantes, membros ou não, que deverão conter o número da reunião, em ordem sucessiva e cronológica; o lugar, data e hora de sua realização; a relação dos nomes dos participantes; o resumo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

das exposições e a decisão tomada em cada assunto.

Parágrafo único. As Memórias de Reunião serão lidas e aprovadas ao final de cada reunião.

Art. 9º Os membros da Comissão Intermediária de Mediação não perceberão remuneração pelo desempenho de suas funções, porém sua atuação será considerada como de relevância para a Administração Municipal, devendo os atos de nomeação constar do registro funcional dos respectivos membros.

Art. 10 Os processos encaminhados à Comissão deverão atender a todos os requisitos formais estabelecidos na legislação que regula o sistema de avaliação do servidor em estágio probatório no âmbito da Administração Municipal de Curitiba.

Parágrafo único. Os processos em desconformidade serão retornados à origem para saneamento.

Art. 11 Os casos omissos deverão ser resolvidos pelos membros da Comissão, respeitados os parâmetros gerais contidos na legislação municipal.

Art. 12 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal de Recursos Humanos, 11 de abril de 2014.

Meroujy Giacomassi Cavet - Secretária Municipal
de Recursos Humanos

