



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ
ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

ATO N° 636/2012

Ementa

INSTITUI O PROGRAMA DE TREINAMENTOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

Data da Norma

11/06/2012

Data de Publicação

14/06/2012

Veículo de Publicação

Status de Vigência

Em vigor



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

ATO Nº 636, DE 11 DE JUNHO DE 2012

Institui o Programa de Treinamentos na
Câmara Municipal de Jundiaí.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado
de São Paulo, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído o *Programa de Treinamentos na Câmara Municipal de Jundiaí*, visando o aperfeiçoamento e adaptação de seus funcionários dentro de suas carreiras, buscando a melhoria dos serviços prestados pela Casa de Leis.

Art. 2º. Compreende-se como "*Treinamento*" os eventos realizados para a implementação do programa abrangendo:

- I – Palestras;
- II – Cursos;
- III – Seminários, Congressos, Reciclagens, Atualizações, "Workshops" e Feiras;
- IV – Treinamentos; e
- V – Dinâmicas de grupo.

Art. 3º. Para fins de cumprimento das horas determinadas como requisito para promoção (art. 12, V, da Lei nº. 7.715/11 e suas alterações), serão equiparados a cursos de capacitação, os incisos compreendidos no artigo anterior, desde que compatíveis com as atribuições do cargo do participante.

Art. 4º. Os eventos para a realização do Programa poderão ser:

I – Presenciais:

- a) Internos: aqueles que forem realizados nas dependências da Edilidade e ministrados por funcionários da Casa ou por empresas e/ou palestrantes contratados.



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

(Ato nº. 636 – fls. 02)

b) Externos: aqueles que forem ministrados fora das dependências da Casa.

III – À distância: aqueles que forem realizados “via-web”.

Art. 5º. O levantamento das necessidades de Treinamentos será elaborado pela Administração de Recursos Humanos, em conjunto com os demais Diretores da Casa, que indicarão funcionários para participação em treinamentos.

§ 1º. Fica resguardado aos funcionários o direito de solicitar expressamente a participação nos eventos previstos no artigo 2º.

§ 2º. O requerimento para participação deverá ser devidamente justificado, acompanhado das informações necessárias, tais como: carga horária, conteúdo programático, valor das inscrições, palestrantes e instituição, se o caso.

§ 3º. O deferimento da participação ficará a critério da Diretoria Administrativa da Casa.

§ 4º. O funcionário que desejar apresentar recusa à indicação, deverá justificá-la expressamente ao Diretor Administrativo da Casa, que poderá acatar ou não as razões argumentadas, a qual ficará averbada em prontuário. Caso não haja razões coerentes que impeçam a participação do funcionário no evento, o mesmo ficará impedido de obter progressão ou promoção.

§ 5º. Após o término do evento, o funcionário deverá encaminhar à Administração de Recursos Humanos cópia do Certificado de participação, bem como um relatório do conteúdo apresentado.

Art. 6º. Eventos custeados por outros órgãos, estendidos aos funcionários desta Casa, deverão ter aprovação prévia e expressa da Diretoria Administrativa da Casa. A ausência de qualquer funcionário para participação em tais eventos poderá acarretar perda dos vencimentos dos dias de ausência do funcionário, sendo considerado, para qualquer efeito, como falta injustificada.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, respeitando-se a legislação pertinente.



Câmara Municipal de Jundiaí
São Paulo

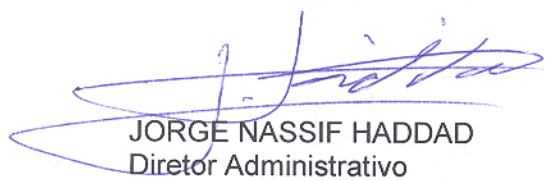
(Ato nº. 636 – fls. 03)

Art. 8º. Casos omissos serão analisados pela Diretoria Administrativa da Casa.

Art. 9º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.


JÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA - "Julião"
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Jundiaí, em onze de junho de dois mil e doze (11/06/2012).


JORGE NASSIF HADDAD
Diretor Administrativo