



A CAPITAL DO CHÁ

# ***Câmara Municipal de Registro***

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

## **ATO DA MESA DIRETORA Nº 242 DE 13 DE ABRIL DE 2020.**

### **REGULAMENTA OS PROCESSOS DE EVOLUÇÃO CONSTANTES DA LEI 1.889/2020.**

A Mesa da Câmara Municipal de Registro, no uso de suas atribuições legais, observados os dispositivos da Lei nº 1.889/2020, expede o seguinte Ato:

Art. 1º - Os processos de Evolução constantes na Seção II do Capítulo VIII da Lei 1.889, de 26/03/2020, serão regulamentos pelas disposições contidas neste Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º - A comprovação de que trata o Inciso II do Artigo 28 da Lei 1889/2020 deverá ser entregue, impreterivelmente, até 30 de junho do ano do processo de Evolução ao qual o servidor puder ser submetido.

§1º - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no protocolo oficial da Câmara até a data mencionada no *caput* deste artigo.

§2º - Recaindo a data limite em dia sem expediente na Câmara ou feriado, o prazo se estenderá para o dia útil subsequente.

Art. 3º - A qualificação exigida como requisito para a Evolução poderá ser obtida nas seguintes modalidades:

I – Graduação - obtenção de grau nível médio ou superior;

II – Titulação – obtenção de título de Técnico Profissional de nível Médio ou de nível Superior do tipo Sequencial, de Extensão ou de Pós-graduação “*latu sensu*” ou “*stricto sensu*”;

III – Capacitação – participação em palestras, “*workshops*”, mesas-redondas, simpósios, seminários, conferências, congressos e cursos livres, exceto de idiomas.

Art. 4º - Para a comprovação de Graduação ou de Titulação serão aceitos diplomas ou certificados de conclusão de curso, desde que neste último, conste a colação de grau ou aponte a conclusão do curso, e em qualquer dos casos, em via original, em condições de legibilidade e devidamente assinados pela autoridade emissora.

Art. 5º - Para a comprovação da Capacitação serão aceitos certificados ou declarações de participação, constando, em qualquer dos casos, a data de conclusão, a carga horária, o tema e a identificação do participante e do promotor do evento.



# ***Câmara Municipal de Registro***

**“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

A CAPITAL DO CHÁ

Art. 6º - A Capacitação somente será aceita para fins de Evolução se estiver relacionada às atribuições do cargo (Capacitação Específica) ou às atividades da Câmara Municipal de Registro (Capacitação Genérica) em conformidade com os temas dispostos no Anexo I a este Ato

Parágrafo único – Os documentos apresentados para fins de Capacitação somente terão validade para fins de Evolução se não tiverem sido aproveitados em outro processo de Evolução e não tiverem sido utilizados para a posse no cargo.

Art. 7º - O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá optar pela Capacitação no seu cargo de origem ou no cargo em comissão que estiver ocupando, em conformidade com os temas dispostos no Anexo II a este Ato.

Parágrafo único – Os ocupantes dos cargos em comissão de Diretor Geral, Secretário Administrativo, Secretário Legislativo e Chefe de Seção poderão também se capacitar dentro de temas relacionados aos cargos sobre os quais tenham a ascendência hierárquica, assim definida na Resolução 30/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Registro.

Art. 8º - Em cada processo de Evolução será nomeada uma comissão composta por três servidores estáveis e que não sejam candidatos no processo, a qual se incumbirá de atestar a conformidade dos documentos apresentados pelos concorrentes às condições estabelecidas neste Ato, dentro de 10 (dez) dias consecutivos a partir da nomeação.

Art. 9º - Em cada processo de Evolução constará apuração com o intuito de verificar se houve custeamento por parte da Câmara das qualificações apresentadas.

Art. 10º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO “VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”.**

  
\_\_\_\_\_  
**EVERTON DE OLIVEIRA ADORNO**

**Presidente**

\_\_\_\_\_  
**FÁBIO CARDOSO JÚNIOR**  
**1º Secretário**

\_\_\_\_\_  
**RAFAEL DE FREITAS GOMES**  
**2º Secretário**



A CAPITAL DO CHÁ

# Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

## Anexo I – Temas para cargos efetivos

Cargo	Temas relacionados às atribuições do cargo (Capacitação Específica)	Temas relacionados às atividades da Câmara (Capacitação Genérica)
Advogado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualquer tema relacionado à área do Direito</li><li>- Administração Pública</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Avaliações de Desempenho</li><li>- Cerimonial Público</li><li>- Contratos Administrativos</li><li>- Ética profissional</li><li>- Informática</li><li>- Legislação Municipal de qualquer espécie</li><li>- Licitações</li><li>- Liderança</li><li>- Orçamento Público</li><li>- Processo Administrativo Disciplinar</li><li>- Sistemas de Informações Gerenciais Informatizados</li><li>- Transparência e acesso à informação</li></ul>
Agente Técnico Legislativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Correspondência oficial e comercial</li><li>- Técnicas de redação</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Analista de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recursos Humanos</li><li>- Gestão de pessoas</li><li>- Folha de pagamento</li><li>- Informações trabalhistas acessórias</li><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Direito Previdenciário</li><li>- Direito do Trabalho</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Analista Legislativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Normas Técnicas de Elaboração Legislativa</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Assistente Legislativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contabilidade geral</li><li>- Compras públicas</li><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Recursos Humanos</li><li>- Almoxarifado</li><li>- Correspondência oficial e comercial</li><li>- Processo Legislativo</li><li>- Técnicas de redação</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Auxiliar de Serviços Diversos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Biossegurança</li><li>- Emprego de produtos químicos saneantes</li><li>- Higienização e limpeza</li><li>- Segurança no trabalho</li></ul>	



A CAPITAL DO CHÁ

# Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

## Anexo I – Temas para cargos efetivos (continuação)

Cargo	Temas relacionados às atribuições do cargo (Capacitação Específica)	Temas relacionados às atividades da Câmara (Capacitação Genérica)
Contador	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualquer tema relacionado à área da Contabilidade</li><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Direito Previdenciário</li><li>- Direito do Trabalho</li><li>- Administração Pública</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Avaliações de Desempenho</li><li>- Cerimonial Público</li><li>- Contratos Administrativos</li><li>- Ética profissional</li><li>- Informática</li><li>- Legislação Municipal de qualquer espécie</li><li>- Licitações</li><li>- Liderança</li><li>- Orçamento Público</li><li>- Processo Administrativo Disciplinar</li><li>- Sistemas de Informações Gerenciais Informatizados</li><li>- Transparência e acesso à informação</li></ul>
Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualquer tema relacionado à área da Contabilidade</li><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Direito Previdenciário</li><li>- Direito Financeiro</li><li>- Administração Pública</li><li>- Ouvidoria</li><li>- Auditoria</li><li>- <i>Compliance</i></li><li>- <i>Accountability</i></li></ul>	
Jornalista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Qualquer tema relacionado à área do Jornalismo ou da Comunicação Social</li><li>- Ouvidoria</li></ul>	
Motorista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direção defensiva e ofensiva</li><li>- Legislação de trânsito</li><li>- Mecânica veicular</li><li>- Eletricidade automotiva</li><li>- Segurança no trânsito</li><li>- Tecnologias no setor de transporte de passageiros</li></ul>	
Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atendimento ao público</li><li>- Controle de acesso</li><li>- Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS)</li><li>- Técnicas de atendimento</li><li>- Postura e imagem profissional</li></ul>	



A CAPITAL DO CHÁ

# Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

## Anexo I – Temas para cargos efetivos (continuação)

Cargo	Temas relacionados às atribuições do cargo (Capacitação Específica)	Temas relacionados às atividades da Câmara (Capacitação Genérica)
Técnico de Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquitetura de computadores</li><li>- Manutenção de equipamentos de informática</li><li>- Instalação física de rede de computadores</li><li>- Sistemas operacionais</li><li>- Direitos e licenças de programas</li><li>- Manutenção de arquivos</li><li>- Linguagens de programação</li><li>- Modelagem e operação de bancos de dados</li><li>- Segurança de redes</li><li>- Técnicas de recuperação de dados</li><li>- Segurança de sistemas operacionais</li><li>- Segurança de informações informatizadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Avaliações de Desempenho</li><li>- Cerimonial Público</li><li>- Contratos Administrativos</li><li>- Ética profissional</li><li>- Informática</li><li>- Legislação Municipal de qualquer espécie</li><li>- Licitações</li><li>- Liderança</li><li>- Orçamento Público</li><li>- Processo Administrativo Disciplinar</li><li>- Sistemas de Informações Gerenciais Informatizados</li><li>- Transparência e acesso à informação</li></ul>
Telefonista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipamentos de telefonia</li><li>- Atuação da telefonista</li><li>- Atendimento de chamadas</li><li>- Operação de Sistema Central PABX</li><li>- Operação de sistema VOIP</li><li>- Operações por meio de aparelhos telefônicos</li></ul>	
Vigia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vigilância e segurança patrimonial</li><li>- Operação, instalação e manutenção de sistemas de vigilância eletrônica</li><li>- Controle de acesso</li></ul>	



A CAPITAL DO CHÁ

# Câmara Municipal de Registro

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

## Anexo II – Temas para cargos em comissão

Cargo	Temas relacionados às atribuições do cargo (Capacitação Específica)	Temas relacionados às atividades da Câmara (Capacitação Genérica)
Assessor Parlamentar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Correspondência oficial e comercial</li><li>- Técnicas de redação</li><li>- Administração Pública</li><li>- Processo Legislativo</li></ul>	
Chefe de Gabinete	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direito Administrativo</li><li>- Direito Constitucional</li><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Correspondência oficial e comercial</li><li>- Técnicas de redação</li><li>- Administração Pública</li><li>- Processo Legislativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arquivo e Protocolo</li><li>- Avaliações de Desempenho</li><li>- Cerimonial Público</li><li>- Contratos Administrativos</li><li>- Ética profissional</li></ul>
Chefe de Seção – Documentos e Informações Públicas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Administração Pública</li><li>- Ouvidoria</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informática</li><li>- Legislação Municipal de qualquer espécie</li><li>- Licitações</li><li>- Liderança</li></ul>
Chefe de Seção – Expediente Legislativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Administração Pública</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Orçamento Público</li><li>- Processo Administrativo Disciplinar</li><li>- Sistemas de Informações Gerenciais Informatizados</li></ul>
Chefe de Seção – Informática	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Edição de áudio e vídeo</li><li>- Configuração e manutenção de sistemas eletrônicos de telefonia e informática</li><li>- Instalação e manutenção de sistemas de acesso</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Transparência e acesso à informação</li></ul>
Chefe de Seção – Materiais e Patrimônio	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Administração Pública</li></ul>	



A CAPITAL DO CHÁ

# ***Câmara Municipal de Registro***

“VEREADOR DANIEL AGUILAR DE SOUZA”

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Shitiro Maeji, 459 – Centro – CEP 11.900-000 – REGISTRO

Tel: 13-3828-1100

[www.registro.sp.leg.br](http://www.registro.sp.leg.br)

## **Anexo II – Temas para cargos em comissão (continuação)**

Cargo	Temas relacionados às atribuições do cargo (Capacitação Específica)	Temas relacionados às atividades da Câmara (Capacitação Genérica)
Chefe de Seção – Serviços	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Diretor Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua direção</li><li>- Direito Financeiro</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Secretário Administrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Direito Financeiro</li><li>- Administração Pública</li></ul>	
Secretário Legislativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quaisquer dos temas relacionados aos cargos sob sua chefia</li><li>- Direito Financeiro</li><li>- Administração Pública</li></ul>	