



CÂMARA DOS DEPUTADOS
CENTRO DE FORMAÇÃO, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO

Mário Sérgio Rodrigues Ananias

CARREIRA PÚBLICA NO LEGISLATIVO DISTRITAL:

**PERSPECTIVAS DE PROFISSIONALIZAÇÃO DO
SERVIDOR DO LEGISLATIVO LOCAL.**

Brasília
2011

Mário Sérgio Rodrigues Ananias

**CARREIRA PÚBLICA NO LEGISLATIVO DISTRITAL:
PERSPECTIVAS DE PROFISSIONALIZAÇÃO DO
SERVIDOR DO LEGISLATIVO LOCAL.**

Monografia apresentada ao Programa de Pós-Graduação do
Cefor como parte das exigências do curso de Especialização em
Gestão Pública Legislativa

Orientadora: Corina Castro e Silva Braga de Oliveira

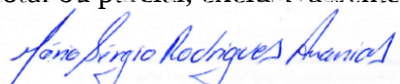
Brasília

2011

Autorização

Autorizo a divulgação do texto completo no sítio da Câmara dos Deputados e a reprodução total ou parcial, exclusivamente, para fins acadêmicos e científicos.

Assinatura:



Data: 09 / junho / 2011

Ananias, Mário Sérgio Rodrigues.

Carreira pública no legislativo distrital: perspectivas de profissionalização do servidor do legislativo local / Mário Sérgio Rodrigues Ananias. -- 2011.

91 f.

Orientador: Corina Castro e Silva Braga de Oliveira.

Impresso por computador.

Monografia (especialização) -- Curso de Especialização em Gestão Pública Legislativa, Câmara dos Deputados, Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento (Cefor), 2011.

1. Carreira Pública. 2. Profissionalização no Serviço Público. 3. Plano de Carreira. I. Título.

CDU 35(817.4)

Carreira Pública no Legislativo Distrital:
Perspectivas de profissionalização do Servidor do legislativo Local.

Monografia – Curso de Especialização em Gestão Públicas Legislativa

2º Semestre de 2011

Aluno: Mário Sérgio Rodrigues Ananias

Banca Examinadora:

Orientadora: Corina Castro e Silva Braga de Oliveira

Examinadora: Maria Alice Gomes de Oliveira

Brasília, 09 de junho de 2011

Dedico esse trabalho ao meu pai, José Ananias, cuja vida honrada e exemplar de servidor público, no sentido mais nobre do termo, me inspirou desde sempre; e à minha família, inquebrantáveis esteios em todos os momentos.

Na instigante e prazerosa luta pelo conhecimento encontramos apoios e adversidades. Os apoios têm o condão de nos manter firmes no caminho e proporcionam o tempo de bem estar em que recobramos as energias para persistir rumo ao objetivo. As adversidades nos lembram que há outras percepções possíveis sob olhares diversos dos nossos, lançados sobre um mesmo ponto. A todos os que contribuíram, estimulando ou oferecendo novas perspectivas de visão, agradeço.

Sempre grato, também, à minha prestimosa esposa Wania, aos colegas de CLDF e do GPL que, em muito, contribuíram na elaboração deste trabalho.

Entre tantos a quem referir, agradeço aos mestres Rildo Cossom e Roberto Miranda, que emprestaram sua luz e o seu saber à minha busca.

Agradeço, enfim, à minha orientadora, Corina Castro, pelo saber, pela paz e pela grandeza de espírito com que me conduziu durante a elaboração desta monografia.

Resumo

A Constituição Federal de 1.988 trouxe em seu bojo os elementos últimos necessários à instalação dos poderes executivo e legislativo para o Distrito Federal. Concomitantemente, surge o imperativo da instalação de sua Câmara Legislativa. Pelas peculiaridades do próprio Distrito Federal, incumbido das obrigações constitucionais de Estado e Município ao mesmo tempo, a Câmara dos Deputados Distritais com, inclusive, um nome híbrido: Câmara (municipal) (Assembleia – estadual) Legislativa tem um quadro funcional próprio, composto por servidores efetivos, e de recrutamento amplo. Considerando este quadro, faz-se uma análise acerca da importância da carreira para o servidor público legislativo distrital, numa perspectiva de profissionalização, respeitando os limites constitucionais vigentes. Para tanto, considera-se a reforma do Estado Brasileiro em sua passagem do modelo burocrático ao gerencial e busca responder se houve repercussão desse novo cenário nos planos de carreira dos servidores da Casa de Leis distrital e quais os elementos motivadores nesses planos, capazes de promover o aperfeiçoamento, bem como a retenção dos servidores da CLDF. Para tanto, avalia-se a evolução jurídico legal pertinente ao tema, bem como os instrumentos instados no Plano de Carreira, Cargos e Remuneração da Câmara Legislativa do Distrito Federal e na Constituição Federal de 1.988. Fundamenta esta análise, a revisão bibliográfica sobre a reforma administrativa; a profissionalização no serviço público; o modelo gerencial público; documentos legislativos; e pesquisa de campo, com suporte em entrevista dirigida.

Palavras-Chave: Administração Pública, Carreira Pública, Reforma Administrativa, Profissionalização no Serviço Público, Plano de Carreira.

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	10
1.1 Problema de Pesquisa.....	11
1.2 Objetivos	11
1.2.1 Geral	11
1.2.2 Específicos.....	11
1.3 Justificativa.....	11
2 – REFERENCIAL TEÓRICO	14
2.1. A Administração Pública Gerencial	15
2.2. Profissionalização no Serviço Público	17
2.3 O Princípio da Eficiência e a Emenda Constitucional 19/1998.	17
2.4. Plano de Carreira, Cargos e Salários	18
2.5. Visão Estratégica	24
2.6. Gestão de Processos e a Avaliação de Desempenho	25
2.7. Gestão de Competência	27
3 – METODOLOGIA	28
3.1 Procedimentos de coleta de informações	28
3.2 Instrumentos	29
3.3. Procedimentos de análise dos dados	30
4 – ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	32
4.1 O Poder Legislativo no Distrito Federal	32
4.1.1 Resolução nº 116/96.....	36
4.1.2. Resolução nº 146/98	36
4.1.3. Resolução nº 155/99	37
4.1.4. Resolução nº 171/01	37
4.1.5. Ato da Mesa Diretora nº 36/02	37
4.1.6. Resolução nº 183/02	38
4.1.7. A Resolução 189/2002 e a Criação da Gratificação por Desempenho de Atividade.....	38
4.1.8. Resolução nº 190/02	38

4.1.9. Resolução nº 197/03	39
4.1.10. Resolução nº 201/03	39
4.1.11. Resolução nº 202/03	39
4.1.12. Resolução nº 204/03	40
4.1.13. Lei nº 3671/ 2005	40
4.1.14. ADIN 3306-9 STF.....	40
4.2. LEI 4.342/2009	44
4.3. Adicional de Qualificação.....	44
4.4. Gestão por Competência	46
4.5. Progressão Funcional	49
4.6. Gestão de Desempenho	49
5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS	51
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	53
APÊNDICE	56

1 – INTRODUÇÃO

O presente trabalho tem por objetivo analisar a importância da carreira para o servidor público numa perspectiva de profissionalização tendo por foco o poder legislativo do Distrito Federal.

Para abordar a temática, o trabalho considera a reforma do Estado Brasileiro e sua passagem do modelo burocrático para o gerencial na busca pela eficiência no serviço público e pelo o foco em resultados. Esse novo modelo trouxe profundas mudanças na atuação do servidor público. A partir desse enfoque, o presente trabalho busca responder se houve repercussão desse novo cenário nos planos de carreiras do poder legislativo do Distrito Federal e quais os elementos motivadores nesses planos para o aperfeiçoamento e a retenção dos servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF.

A evolução jurídico-legal do plano de carreira na CLDF é um dos fatores considerados para alcançar os objetivos desse trabalho, bem como a análise de instrumentos como o adicional de qualificação, a progressão funcional, a gestão por competências e a ocupação dos cargos de confiança, de direção e de assessoramento, que integram o escopo do plano.

Para atingir os objetivos propostos faz-se uma revisão bibliográfica sobre a reforma administrativa, a profissionalização no serviço público e sua repercussão na carreira legislativa do Distrito Federal, a partir de teóricos como Bresser Pereira, Abrucio, Spink e outros. Também se faz revisão bibliográfica acerca do modelo gerencial, a Emenda Constitucional 19 e o princípio da eficiência, considerando a sua repercussão na carreira legislativa. Complementarmente, se utiliza a pesquisa de campo com a análise da legislação relativa à carreira legislativa do Distrito Federal e documentos administrativos como resoluções e atos da Mesa Diretora.

1.1 Problema de Pesquisa

Que instrumentos de profissionalização existem na carreira do servidor público do legislativo distrital que podem contribuir para o seu desempenho, alinhado aos objetivos institucionais?

1.2 Objetivos

1.2.1 Geral

Analisar instrumentos para a profissionalização na carreira do servidor público tendo como base o seu desempenho no Legislativo do Distrito Federal.

1.2.2 Específicos

- Contextualizar a profissionalização do servidor público na teoria da administração Brasileira contemporânea;
- Descrever os instrumentos de profissionalização existentes no Plano de Carreira da CLDF;
- Analisar a evolução jurídico-legal do plano de carreira na CLDF;
- Verificar a importância da profissionalização do serviço público tendo como pano de fundo a percepção do servidor a respeito do PCCS.

1.3 Justificativa

Um gestor deve ter a clareza de que empresas e empregados têm interesses diversos, por vezes apenas minimamente divergentes e até, noutros casos, antagônicos. O interesse mais perceptível para um funcionário é o recebimento cada vez maior de recompensas fungíveis ou não, como contrapartida pelo trabalho realizado na empresa, que se compõem de remuneração, segurança, benefícios, estabilidade, entre outros. Da parte da empresa, a preocupação está no cumprimento de seus objetivos tendo por foco a produtividade, a qualidade e a lucratividade.

Um dos instrumentos mais poderosos em uma organização para compatibilizar os interesses da empresa com os dos funcionários é o Plano de Carreira, pois nele fica evidenciado o que a empresa espera de seus colaboradores a partir do desenho dos cargos e de suas atribuições, tendo como referencial os objetivos estratégicos da instituição.

Elementos como tarefa, função, e cargo, em última análise, sinalizam posturas relativas às atribuições, às exigências de ordem mental, às responsabilidades, e aos conhecimentos que a empresa espera de seus funcionários e são determinantes da postura profissional do servidor.

O tema da profissionalização é relevante para a modernização do serviço público, pois, após a edição da Emenda Constitucional nº 19/1998, foi instituído o princípio da eficiência na ordem constitucional.

No entanto, essa inovação não foi acompanhada de avanços nos recursos de investimentos e de remuneração, e no prestígio da função pública. Pelo contrário o que se viu foi a ampliação dos processos de terceirização e a ocupação indiscriminada de cargos públicos por meio de funções comissionadas.

Para demonstrar que essa mesma lógica repercutiu na realidade distrital, essa pesquisa busca evidenciar que o processo de profissionalização termina sendo secundarizado quando atrelado ao interesse político.

Esse fato pode ser explicitado na tentativa de profissionalizar os trabalhos desenvolvidos pelo Poder Legislativo do Distrito Federal no ano de 2009, em que foi criado grupo de trabalho que elaborou um novo Plano de Carreira, tendo por fundamento a resolução 202/2003 e outros Planos de Carreiras do Governo do Distrito Federal e do Governo Federal. Esse novo Plano ficou consubstanciado na Lei nº 4.342/2009, que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Nesse novo Plano de Carreira, foram criados diversos instrumentos, cuja intencionalidade era a profissionalização da Carreira Legislativa do Distrito Federal, dentre eles: o Adicional de Qualificação, a gestão por competência, o desenvolvimento funcional, compreendendo progressão por mérito e por tempo de serviço, gestão de desempenho, capacitação e educação continuada, transformação de cargos.

O Adicional de Qualificação (AQ) foi regulamentado pelo AMD nº 67 que inovou nos eventos obtidos por meio de Educação a Distância, em que foram considerados: curso de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 horas: um curso realizado a cada três meses; curso de aprimoramento – carga horária mínima de 80 horas: um curso realizado a cada dois meses e curso de atualização ou treinamento profissional – carga horária inferior a

80 horas: um curso realizado por mês. Com respeito à concessão do AQ, não são aceitas as sobreposições de cargas horárias de cursos à distância.

Durante todo o período em que esses instrumentos vinham sendo construídos, houve a necessidade de ampla negociação e discussão, com resistências e prevalência de interesses políticos e que serão evidenciados nas páginas que se seguem.

2 – REFERENCIAL TEÓRICO

Com a crise de endividamento internacional na década de 80, os políticos e formuladores de políticas públicas perceberam a necessidade de se realizar um ajuste estrutural que envolvia tanto o ajuste fiscal como reformas voltadas para a nova realidade do mercado. Já na década de 90, o foco foi deslocado para a reforma do Estado, em específico a reforma administrativa. (PEREIRA, 1998)

No caso brasileiro, a reforma se deu com a emenda constitucional da reforma administrativa remetida ao Congresso Nacional em agosto de 1995 e pela elaboração de um documento que tratava da reforma administrativa, denominado de Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, cuja proposta básica era transformar a administração pública brasileira, de um modelo burocrático para um modelo gerencial. (PEREIRA, 2001)

No Brasil, o modelo de administração burocrática surgiu nos anos 30, a partir do crescimento do processo de industrialização, no qual o Estado investiu de forma maciça no setor produtivo de bens e serviços. Nesse contexto, a administração pública passou por um forte processo de racionalização como a implementação das primeiras carreiras burocráticas e do concurso como instrumento de acesso ao serviço público. Portanto, a administração pública burocrática veio no bojo do crescimento do capitalismo moderno no País.

Para operacionalizar a modernização administrativa, criou-se o Departamento Administrativo do Serviço Público - DASP, em 1936. Nesse período, houve grande influência do pensamento *taylorista* de racionalização por meio da simplificação e padronização de procedimentos.

Na perspectiva dos recursos humanos, o DASP buscou formar um quadro de funcionários sustentado na burocracia *weberiana*, por meio de concursos públicos e de treinamento. Apesar dessas tentativas, o modelo patrimonialista marcado pelo clientelismo e fisiologismo, tinha forte influência no aparelho estatal.

No período que decorre da década de trinta até o surgimento do Decreto-Lei nº 200/67, foram realizadas algumas tentativas que buscavam a superação do modelo burocrático, mas que não foram exitosas.

Em 1967, o Decreto-Lei nº 200, buscou romper com a rigidez burocrática e é considerado um estágio embrionário da administração gerencial brasileira. Por meio desse decreto, foram transferidas algumas atividades para autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, objetivando uma descentralização funcional e uma otimização operacional. Foram instituídos os princípios de racionalidade, de planejamento e de orçamento, bem como a busca de melhoria do processo decisório por meio de competências e de acesso a informações, além da sistematização, da coordenação e do controle da atuação estatal.

O modelo gerencial era adequado ao monopólio estatal na área produtiva que envolvia os setores de bens e serviços, o que provocou o expansionismo da administração indireta, na busca de flexibilização da administração e de alcançar, assim, uma maior operacionalidade nas atividades estatais.

No entanto, as reformas do Decreto-Lei nº 200/67 não alcançaram administração burocrática central, o que gerou o descompasso no seio da administração de núcleos de eficiência e competência com práticas ultrapassadas e ineficientes. Outro aspecto relevante foi à falta de interesse pelo regime militar, então vigente no país, em desenvolver carreiras de administradores públicos de alto nível. Nesse período diversos *Coronéis* assumiram empresas estatais. (BRASIL, MARE, 1995)

Nos anos 70, foi criada a SEMOR - Secretaria da Modernização - na tentativa de implantar novas técnicas de gestão, e de gestão de recursos humanos, na administração pública federal, que também não foi bem sucedida. Nos anos 80, foi criado o Ministério da Desburocratização e o Programa Nacional de Desburocratização – PrND, cujo objetivo era revitalizar as organizações estatais, via descentralização, e simplificar processos administrativos, em busca de eficiência. Num primeiro momento o PrND tentou combater a burocratização dos procedimentos por meio do Programa Nacional de Desestatização. (BRASIL, MARE, 1995)

2.1. A Administração Pública Gerencial

A administração pública gerencial foi uma resposta à crise do Estado, e uma opção para o enfrentamento da crise fiscal, na medida em que buscava reduzir o custo e melhorar a eficiência da administração nos diversos serviços que o Estado prestava, além de ser um instrumento de proteção contra os interesses do *rent-*

*seeking*¹ e da corrupção aberta. O Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (BRASIL, MARE, 1995) traz a seguinte afirmação:

A reforma do Estado deve ser entendida dentro do contexto da redefinição do papel do Estado, que deixa de ser o responsável direto pelo desenvolvimento econômico e social pela via da produção de bens e serviços, para fortalecer-se na função de promotor e regulador desse desenvolvimento. Busca-se o fortalecimento das funções de regulação e de coordenação do Estado, particularmente no nível federal, e a progressiva descentralização vertical, para os níveis estadual e municipal, das funções executivas no campo da prestação de serviços sociais e infra-estrutura. Pretende-se reforçar a governança — a capacidade de governo do Estado — através da transição programada de um tipo de administração pública burocrática, rígida e ineficiente, voltada para si própria e para o controle interno, para uma administração pública gerencial, flexível e eficiente, voltada para o atendimento do cidadão. (BRASIL, MARE, 1995, p.12)

Dentre as características básicas definidoras da administração pública gerencial, Pereira e Spink destacam o seu foco no cidadão e na busca de resultados; a limitação de confiança nos políticos e nos funcionários públicos; a descentralização e o incentivo à criatividade e a inovação; e o uso do contrato de gestão como instrumento de controle dos gestores públicos. (PEREIRA & SPINK, 2001).

O uso de relações contratuais traz em seu bojo três pressupostos. O primeiro é de que, num contexto de falta de recursos, é preciso aumentar a qualidade, o que envolve as relações contratuais num viés de competição e de controle. O segundo é que a forma contratual evita a situação de monopólio. O terceiro é a possibilidade de que os consumidores tenham controle e possam avaliar os serviços públicos. (ABRUCIO, 1997)

A administração pública gerencial envolve mudanças na estratégia de gerência que, para ser posta em prática, pressupõe uma estrutura administrativa reformada. Sua lógica geral é reformar, delegar autoridade, com a definição clara dos setores em que o Estado opera indo das competências às modalidades adequadas a cada setor. (PEREIRA & SPINK, 2001)

¹ É a ação de empresários objetivando tirar vantagens no mercado por meio do lobby.

2.2. Profissionalização no Serviço Público

É entendimento amplo que o Estado tem por finalidade o atendimento das demandas de seus cidadãos que pagam impostos, portanto, o objetivo não é gerar lucro, mas sim um serviço eficiente e de qualidade. E isso é possível com o uso de metodologias e ferramentas adequadas e com a participação e comprometimento dos servidores, por meio da racionalização de rotinas via mapeamento de processos.

É importante também, no processo de profissionalização, a gestão por competência, tendo por foco os resultados, que devem ser medidos por indicadores que evidenciem dados e fatos, demonstrando a eficácia da gestão pública.

O planejamento deve ser incorporado ao dia-a-dia da administração pública, com o uso de metodologias e de sistemas de gestão que possibilitem a reflexão coletiva de maneira a trazer inovações e mudanças. A profissionalização perpassa também uma cultura de gerenciamento integrado, reduzindo a fragmentação de atividades afins, da diluição de responsabilidades, e do reforço ao isolamento.

É preciso o compartilhamento de experiências participativas e incrementar diálogo organizacional e institucional nas diversas instâncias internas e externas. Portanto, é fundamental o desenvolvimento de lideranças e competências organizacionais.

Impõe-se, como consequência, o estímulo à produção de inteligência coletiva, ao saber fazer e à criatividade das pessoas, por meio da gestão de projetos com a ampliação de responsabilidades, e o empoderamento, através da potencialização de experiências e idéias.

2.3 O Princípio da Eficiência e a Emenda Constitucional 19/1998.

A eficiência está vinculada à capacidade do Estado de prover as necessidades da coletividade, observando os aspectos econômicos e jurídicos. Portanto, diz respeito a fazer mais por menos, ou seja, obter resultados expressivos com pouco dispêndio de recursos. (MOREIRA NETO, 2006). Para Medauar (2001) é a ação da Administração de forma rápida e precisa, num binômio maior resultado com menor dispêndio.

Para Gabardo (2002), o sistema constitucional brasileiro possui intensa regulamentação na promoção da eficiência organizacional e funcional, e embora seja referencial para os dispositivos específicos, ganha expressiva relevância no que concerne à prestação de serviços públicos e ao controle financeiro.

O dever de eficiência é imposto a todo agente público e se concretiza na medida em que este realiza suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. O dever de eficiência corresponde ao "dever de boa administração" e já tinha previsão na Reforma Administrativa Federal, do Decreto-lei 200/67, que submete toda atividade do Executivo ao controle de resultados.

A eficiência funcional abrange não só a produtividade daquele que exerce o cargo ou a função, como a perfeição do trabalho e a sua adequação técnica aos fins visados pela Administração, de maneira que esses estejam manifestos nos resultados, por meio de desempenhos, associados ao aperfeiçoamento, seleção e treinamento. Assim, a verificação da eficiência atinge o aspecto quantitativo e qualitativo do serviço, com foco em rendimento efetivo, e no custo operacional, e na sua real utilidade para os administrados e para a Administração.

2.4. Plano de Carreira, Cargos e Salários

O Plano de Cargos e Salários é o primeiro momento de definição de uma administração de Recursos Humanos eficiente, pois estabelece diretrizes básicas que sinalizam os objetivos organizacionais e como os funcionários podem autogerir suas carreiras.

A implantação e a manutenção de um Plano de Cargos e Salários envolvem o conhecimento da estratégia da organização, com sua respectiva missão, visão e valores alinhados ao perfil dos profissionais que desempenharam suas diversas atividades a partir de seus cargos e de suas competências. Portanto, é a consubstanciação dos conhecimentos e habilidades, reconhecidos na produtividade, no incentivo e desenvolvimento funcional num viés motivacional.

Nessa lógica, a avaliação e a classificação de cargos perpassam a análise e o comparativo dos conteúdos dos cargos, dispostos em ordem de classe com base num sistema de remuneração.

Por meio do Plano de Carreira, Cargos e Salários, é possível o estabelecimento de uma remuneração adequada, com o equilíbrio interno e externo tanto no que concerne à estrutura dos cargos e salários, como no sistema de premiação e recompensa, com vistas a um desempenho crescente, com foco nos resultados organizacionais.

Os estudos mais recentes evidenciam que o capital humano é fundamental para que as organizações alcancem os seus objetivos. Por esse motivo, as organizações sentem a necessidade de ter Plano de Carreiras, Cargos e Salários; para a retenção e melhor alocação desse ativo considerando suas funções e responsabilidades.

Dentre as razões para implantação de um Plano de Cargos e Salários, segundo Chiavenato (2003) tem-se:

- Normatizar e organizar as relações de trabalho entre a organização e seus empregados; aliar-se às tendências atuais de investir de modo crescente na gestão de pessoas, com vistas a um melhor desempenho humano;
- Reconhecer a necessidade de maior apoio organizacional àqueles que estão ingressando na organização e contribuir para a construção de um vínculo sólido entre a organização e aqueles colaboradores recém-admitidos;
- Reconhecer que há larga possibilidade da melhoria de desempenho, à medida que existem níveis desiguais de desempenho dos servidores que apontam;
- Considerar que o caráter individualizado do processo de implantação do programa de cargos e salários contribui para fortalecer as atitudes autônomas e criativas dos colaboradores e facilitar a valorização da diversidade de idéias, bem como as diferenças por área de conhecimento e individuais;
- Considerar que o programa tem potencialidade para valorizar a experiência profissional, incentivando as atitudes de compartilhar experiências, acolher os novatos e formar equipes;
- Entender que o programa poderá contribuir na democratização do acesso à informação na organização, requisito básico para a construção do desempenho autônomo;
- Um acompanhamento mais detalhado e respeitosamente registrado valoriza o colaborador, ao mesmo tempo em que cria oportunidade de ampliar a transparência da gestão de pessoas;
- Compreender que qualquer esforço para primar pelo desempenho do colaborador exprime o compromisso ético com a ampliação de

recursos e, no caso do acompanhamento do novo colaborador na organização, faz jus ao esforço despendido de atrair pessoal, selecionar e nomear; permitir à organização cumprir com a CLT sobre os aspectos trabalhistas e, ao mesmo tempo, valorizar a cultura local de bem acolher aqueles que chegam;

- Valorizar aqueles em cargo de gerenciamento e chefia, facilitando-lhes a delegação de autoridade e, ao mesmo tempo, subsidiando-os com registros mais sistemáticos sobre o acompanhamento da integração dos novos colaboradores;
- Permitir antecipar decisões e adotar medidas que corrijam problemas já na origem.

O Plano de Carreira, Cargos e Salários está intimamente vinculado à política salarial da organização e manifesta princípios e diretrizes associadas à visão e à missão da organização. Por sua própria natureza, ele está contextualizado em um mercado cíclico e de forte mutação e as políticas salariais não são estáticas, mas dinâmicas e evolutivas para fazer frente às demandas de mercado. Para Chiavenato (2000), uma análise de política salarial pertinente deve contemplar:

- a) A estrutura de cargos e salários, ou seja, classificação dos cargos e as faixas salariais para cada classe de cargos;
- b) Os salários de admissão, pois esse é o limite inferior da classe salarial;
- c) A previsão de reajustes, tendo por foco as determinações legais como dissídios coletivos. Nesse item devem ser considerados reajustes coletivos e reajustes individuais decorrentes de promoção, enquadramento e por mérito. (CHIAVENATO, 2000, p.402)

Para Marras (2000) a política salarial é o instrumento de parametrização para a empresa quanto a normas e estrutura de pessoal voltada para a administração de cargos e salários.

Para a construção de uma política salarial, faz-se necessário considerar as diversas faixas salariais, com o agrupamento de cargos com as respectivas avaliações refletidas numa estrutura de valores salariais. Para Toledo “cada função ou cada cargo, dentro de uma empresa, tem seu valor. Esse valor é composto, basicamente, do valor da função em si (em relação às demais áreas da empresa) e do valor da função no mercado”. (TOLEDO, 1992, p.96)

É importante ter em mente que a seleção de cargos tem implicações diretas nas tarefas, deveres e responsabilidades que repercutem nas funções, que por sua vez

são determinantes da política de salários. Esses aspectos evidenciam a complexidade e a interferência das diversas variáveis que se interrelacionam, e determinam a construção de uma política salarial.

Para Marras (2000), existe uma dependência entre a largura da faixa salarial, e o número de níveis que se deseja para a adequação do valor percentual de aumento entre os níveis. A construção de faixas muito largas leva à inclusão, na mesma faixa salarial, de cargos com grandes distâncias entre si, o que não é adequado. Essa compreensão parte da premissa de que quanto maior a largura da faixa, maior é a diferença que existe entre o cargo de menor e o de maior pontuação daquela faixa, quando se considera que a diferença de pontos equivale à diferença de responsabilidades, esse aspecto pode gerar problemas na administração do plano de cargos.

Cada faixa salarial deve ser subdividida em níveis, de forma a permitir a ascensão individual por mérito, inclusive com a criação de sobrefaixa, de maneira a possibilitar o balanceamento de variáveis como tempo-salário e o máximo de experiência na faixa superior. A promoção vertical permite a absorção de competências e habilidades e estimula a promoção em um novo cargo, ou seja, o empregado é classificado em grau superior. A promoção horizontal tem um viés mais meritório e é utilizada quando não existe a possibilidade de posicionamento do empregado em um grau superior na tabela salarial. Essa estratégia é um percurso para evitar o desestímulo do funcionário (MARRAS, 2000).

A política salarial de uma empresa é importante, pois permite que os funcionários enfoquem no gerenciamento de suas carreiras, além de contribuir para um clima de credibilidade e de confiança entre empregados e empregadores. Outro aspecto que deve ser ressaltado é o estreito vínculo existente da Política Salarial e do planejamento estratégico.

Um instrumento muito utilizado para que a política salarial de uma organização tenha um equilíbrio externo são as pesquisas salariais. A pesquisa salarial é um instrumento gerencial que permite conhecer, por meio da coleta e da tabulação estatística de dados, as práticas e os valores salariais médios praticados em um determinado mercado. Por essas características, a pesquisa salarial é fundamental na administração da remuneração, pois possibilita o acompanhamento e o

posicionamento dos salários e dos benefícios de uma organização dentro de um cenário mercadológico (MARRAS, 2000).

Segundo Chiavenato (2000), a pesquisa salarial compreende a troca de informações num contexto de salários conexos, ou seja, as organizações trocam informações e se comprometem entre si a divulgar os resultados da pesquisa tabulados e processados, preservando, contudo, algumas informações confidenciais.

A pesquisa salarial procura não só obter o equilíbrio interno de salários, dentro da organização; como também obter o equilíbrio externo de salário, em relação ao mercado de trabalho. Assim, antes de se definirem as estruturas salariais da empresa, convém pesquisar e analisar os salários da comunidade (CHIAVENATO, 2000).

Para que isso ocorra, é importante consultar pesquisas de mercado em empresas que realizam a mesma atividade e realizar uma pesquisa salarial internamente, considerando as progressões e os benefícios obtidos.

De acordo com Marras, o passo primeiro para a realização de uma pesquisa salarial é a escolha de cargos e, para isso, é preciso considerar as necessidades do momento e o tipo de estrutura organizacional. É importante inserir na pesquisa apenas os cargos-chaves, de maneira que esses sirvam de amostragem para validar faixas salariais na organização. Para o autor, em média, três a quatro cargos são suficientes para servir de amostragem de pesquisa. (MARRAS, 2000)

Dentre os instrumentos utilizados para a realização da pesquisa de salários, podem ser utilizados os questionários, as visitas a organizações e as consultas de pesquisas realizadas por organizações especializadas.

Zimpeck (1990) tem a compreensão de que a descrição de cargos possibilita a obtenção de informações para um sistema de avaliação dos cargos e que é a base para a administração de salários, na medida em que contribui para o estabelecimento de critérios e técnicas de remuneração. É nas especificações do cargo que se têm os requisitos do cargo: conhecimentos, habilidades e atitudes e, portanto, definidores do perfil para sua ocupação.

O uso de cargos de referência tem por lógica refletir o mercado de trabalho, bem como representar a estrutura de salários da empresa, por isso são denominados cargos amostrais. (CHIAVENATO, 2000)

Para Marras (2000), a escolha das empresas participantes da pesquisa salarial precisa seguir parâmetros como:

- região geoeconômica;
- segmento da empresa;
- tipo de estrutura salarial existente;
- política salarial praticada;
- número de funcionários/cargos;
- tipo de mão-de-obra empregada;
- porte da empresa. (MARRAS,2000,p.12)

É importante ressaltar a necessidade de se considerar a localização geográfica da empresa, pois os salários também obedecem aos critérios de oferta e de demanda, bem como o custo de vida de determinada localidade. Outro critério é o ramo de atividade, e é comum as empresas escolherem os concorrentes para a realização da pesquisa, pois se tem por premissa que existe uma similaridade de operações e de atividades que se manifesta na tipologia dos cargos.

Para que a amostragem seja significativa, é preciso considerar o número de organizações pesquisadas, além de informações sobre benefícios como: faixas salariais, aspectos meritocráticos, promoções, assistência médica e social, além de questões relativas ao comportamento organizacional como *turnover*, absenteísmo, etc.

De acordo com Marras (2000) após a escolha dos cargos e da empresa, é preciso construir um cronograma da pesquisa com o estabelecimento de prazos e um caderno de coleta de dados que contenha:

- Informações gerais sobre o trabalho;
- informações da empresa (ou órgão) participante;
- pesquisa de política de salários e benefícios;
- relação de empresas (ou órgãos) participantes;
- metodologia a ser aplicada na pesquisa;
- relação de cargos pesquisados;
- formulário de preenchimento de dados.

Uma boa pesquisa salarial prevê a inclusão de gráficos informativos que reflitam a posição média da curva de mercado e da empresa participante, com um enfoque analítico dos resultados. É preciso também que se faça corte nos extremos, pois é comum exorbitâncias nos valores médios do mercado que trazem distorções aos resultados finais. É necessário, também, o cálculo da mediana e o estabelecimento da largura das faixas salariais por meio de desvio-padrão, de maneira a eliminar do universo da pesquisa os salários que estejam ultrapassando os limites estipulados.

Na apresentação do resultado da pesquisa salarial, importa demonstrar os dados reais informados (mercado real) e os dados ajustados (mercado ajustado), por meio de um índice de custo de vida comum, considerando as datas-bases. Para Marras (2000) o ajuste dos dados reais se faz necessário em virtude das diferenças existentes entre os diversos dados das empresas participantes, as políticas salariais, as antecipações concedidas, os benefícios, as horas semanais trabalhadas, a data-base e outros.

2.5. Visão Estratégica

As organizações que têm por foco as estratégias passam a gerir as administrações não mais focadas nos relatórios formais, mas sim por temáticas e prioridades estratégicas, com prevalência de prioridades associadas à atuação das diversas unidades. Outro aspecto importante é que todos os funcionários compreendam a estratégia proposta/adotada e desenvolvam suas atividades cotidianas em função dessa estratégia maior. (KAPLAN e NORTON, 2000).

É comum, nas organizações em que processo gerencial está vinculado ao orçamento e ao plano tático-operacional, que as reuniões se concentrem em revisão de desempenho e evolução dos planos de ação, de maneira a evitar distorções. Já nas organizações com visão estratégica, se tem a formação de equipes e uma permanente coordenação de mudanças, onde os líderes agem permanentemente nos processos buscando implementar as mudanças.

A implementação da visão estratégica traz novos valores e busca romper com estruturas de poder tradicionais. Por isso a criação de grupos estratégicos, com reuniões coletivas associados à promoção de uma comunicação ampla é fundamental nesse processo (KAPLAN e NORTON, 2000).

É indispensável comunicar permanentemente os objetivos estratégicos de maneira que esses entrem em processos e projetos com um viés em rotinas, tarefas e atividades, tendo por foco os objetivos organizacionais.

Essa visão estratégica enfatiza o aprendizado e a solução de problemas por meio de equipes, com avaliação permanente, voltadas para o futuro, com vistas a implementar estratégias e mudanças mais eficazes, ou seja, a implementação da estratégia deixa de ter um caráter episódico para se tornar contínua (KAPLAN e NORTON, 2000).

2.6. Gestão de Processos e a Avaliação de Desempenho

A definição dos resultados ou do desempenho esperado de cada empregado está intimamente relacionada com as suas atribuições, metas, projetos, atividades, tarefas, na medida em que esses elementos estabelecem o campo de responsabilidade profissional (LUCENA, 2004).

Portanto, quando se fala em desempenho, no contexto institucional, remete-se automaticamente para indicadores de resultados, ou de desempenho, que estabelecem o nível de qualidade que se deseja na elaboração de um determinado produto ou serviço. Não há como se falar em indicadores se não é possível medir ou avaliar a produtividade.

Por isso é fundamental que exista a gestão de processos com foco em resultados, pois ela permite definir o que deve ser feito, quando deve ser feito e como deve ser feito. Logo, falar em indicadores de desempenho é falar em processos.

Avaliar desempenho significa a confrontação de um resultado com aquilo que foi estabelecimento como meta a partir de indicadores. Portanto, a organização, por meio de seus gerentes, deve assegurar o desempenho desejado, agindo de forma proativa na identificação de desvios e fazendo correções (LUCENA, 2004).

O processo da gestão por desempenho passa, necessariamente, por uma negociação de resultados esperados, decorrentes de objetivos estratégicos e de planos setoriais que são manifestos em processos e projetos. Para Lucena (2004, p.36) projeto é “um conjunto de etapas de trabalho, com início, meio e fim claramente definido, com o objetivo de criar, melhorar, ou inovar num produto ou serviço”. Para o mesmo autor, processo é “um conjunto de atividades inter-relacionadas, de caráter permanente, que transforma insumos em produtos ou serviços”.

Segundo Oliveira-Castro (1999), o conceito de desempenho envolve as habilidades, conhecimentos, atitudes, capacidades, inteligência e experiências pessoais do indivíduo

voltadas para resultados. O desempenho no trabalho é prejudicado segundo Oliveira-Castro, Lima e Veiga (1996), por fatores como:

- contexto extra-organizacional: situação econômica do país, oferta de mão-de-obra, oferta de empregos, legislação trabalhista e similares;
- características organizacionais: clima e cultura organizacionais; políticas e práticas de gestão de pessoas; sistemas de recompensas e de punições, incluindo sistema de promoções funcionais e similares; relações de poder; resultados esperados pela organização como um todo e para cada um de seus elementos; atuação gerencial; e formas de controle utilizadas na organização;
- ambiente de tarefas: características e escopo do trabalho, tipo de relacionamento interpessoal do grupo funcional, qualidade da comunicação com as chefias, suporte organizacional, meios disponíveis para realização da ação, competição entre grupos, adequação dos ambientes físico e similares; e
- características do trabalhador: personalidade, habilidades, conhecimentos, atitude, idade, sexo, escolaridade, motivações, estilos cognitivos e similares.

Para Oliveira-Castro (1999), a avaliação de desempenho é constituída por normas e procedimentos da organização e que tem a finalidade de avaliar a produtividade dos empregados.

Para Brandão e Guimarães (2001), a gestão de desempenho é um instrumento gerencial que possibilita a integração dos diversos níveis organizacionais e influi diretamente na *performance* de indivíduos, de suas equipes e da organização. Esse desempenho só é possível quando associado a metas vinculadas a uma missão, uma visão e alinhadas aos objetivos estratégicos. Para os autores, o desempenho humano ou organizacional é, em última instância, a manifestação de competências individuais e organizacionais.

É importante também destacar que um processo de gestão de competências deve considerar aspectos de complementaridade e interdependência entre competência e o desempenho.

É preciso ter sempre em mente que falar em acompanhamento de desempenho é tratar de atuação gerencial, no exercício de ações para cumprimento de metas estabelecidas e alcance de resultados atrelados a objetivos estratégicos organizacionais por meio de metas e ações.

2.7. Gestão de Competência

Outro aspecto que precisa ser observado é que quando se fala em instrumentos de avaliação do desempenho no trabalho, é necessário considerar as competências entendidas como comportamentos passíveis de observação e que remetem para referenciais de desempenho. Por isso, na formulação de ações de capacitação é condição básica descrever, além dos comportamentos desejados, os conhecimentos, as habilidades e as atitudes vinculados aos resultados.

Para Le Boterf (2003), a competência decorre de um todo manifesto em conhecimentos, habilidades e atitudes, ou seja, essas são as três dimensões da competência. Para Bloom (1971) o conhecimento diz respeito a idéias, ou fenômenos, percebidos pela pessoa. Habilidade está vinculada à capacidade de fazer algo, ou seja, por meio dos conhecimentos, construir uma ação. (DURAND, 2000). Bloom e outros (1983) entendem que a habilidade decorre de experiências ou de técnicas internalizadas na solução de problemas e podem ser intelectuais, quando envolvem processos mentais; e motores, quando remetem para a coordenação mental; e muscular, para uma determinada atividade (BLOOM et al., 1983).

Segundo Sanchez, (1997 *apud* Dutra 2001), a habilidade diz respeito a fazer algo dentro de determinado processo, e conhecimento diz respeito ao saber o que e por que fazer, portanto, um viés teórico envolvendo o processo e o propósito.

A gestão por competências tem por objetivo o alinhamento de esforços dentro de processos na busca de gerenciamento e sustentabilidade de competências organizacionais para a realização de objetivos estratégicos.

Para Dutra (2001) as competências podem ser básicas, cujo foco é o funcionamento da organização e essenciais com atributos distintos e que oferecem determinadas peculiaridades à organização.

Sparrow e Bognanno (1994 *apud* Dutra 2001) compreendem que as competências podem ser emergentes, ou seja, com tendências a crescimento; declinantes, que tendem a ser reduzidas; as estáveis, que permanecem na organização por grandes intervalos de tempo; e as transitórias, que se manifestam em situações críticas e de crises.

3 – METODOLOGIA

Este capítulo descreve as escolhas metodológicas realizadas a fim de se alcançarem os objetivos da pesquisa. Para analisar instrumentos para a profissionalização na carreira do servidor público, tendo como base o seu desempenho no legislativo do Distrito Federal, que é o objetivo principal deste trabalho, optou-se por realizar uma pesquisa descritiva, de enfoque qualitativo, que, segundo Richardson, “justifica-se, sobretudo, por ser uma forma adequada para entender a natureza de um fenômeno social” (RICHARDSON, 1999, p.79).

No método qualitativo, o pesquisador tem contato direto com os indivíduos ou grupos de informantes para o desvelamento do ambiente e da situação investigada (MARCONI & LAKATOS, 2008). No caso deste estudo, a escolha se justifica pela proximidade entre o pesquisador e os informantes, já que este autor é servidor da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Para Martins (2000) a pesquisa qualitativa ganha significância a partir do processo descritivo, no qual os dados são coletados, interpretados, com a possibilidade de detecção de novos levantamentos.

3.1 Procedimentos de coleta de informações

Para se alcançar o objetivo final desta pesquisa, buscou-se, com base em Richardson (1999, p. 63), “definir objetivos específicos que fossem, primeiramente, de natureza exploratória, em seguida, descritivos e, em terceiro lugar, de natureza explicativa”. Sendo assim, na fase exploratória deste trabalho, desenvolveu-se uma pesquisa bibliográfica, para coleta de informações teóricas, com a finalidade de contextualizar a profissionalização do servidor público na teoria da administração Brasileira contemporânea.

Para descrever os instrumentos de profissionalização existentes no Plano de Carreira da CLDF e analisar a evolução jurídico-legal do plano de carreira na CLDF, realizou-se uma coleta de documentos acerca desses assuntos entre os disponíveis na biblioteca e no site da CLDF.

Por último, a fim de se verificar a importância da profissionalização do serviço público tendo como pano de fundo a questão motivacional, decidiu-se pela aplicação de entrevistas estruturadas, ou dirigidas, que foram enviadas por email aos participantes da pesquisa.

Segundo Collis e Hussey (2005), as entrevistas são ferramentas de coleta de dados nas quais são feitas perguntas para descobrir e avaliar atitudes, pensamentos ou sensações dos pesquisados, sendo conduzidas individualmente ou em grupo, pessoalmente ou por meios de comunicação à distância (exemplos: telefone, internet).

3.2 Instrumentos

Para Alves & Mazzotti (1999) a entrevista possui uma natureza interativa e trata de temas complexos e que não seriam adequadamente investigados com o uso de questionários.

Richardson (1999, p. 210), por sua vez, afirma que “a entrevista dirigida desenvolve-se a partir de perguntas precisas, pré-formuladas e com uma ordem preestabelecida. O entrevistador dirige o processo, evitando qualquer ‘desvio’ do entrevistado.” Esse tipo de técnica permite maior liberdade que o questionário para as respostas dos indivíduos, mas, ao mesmo tempo, a estrutura inibe a iniciativa do entrevistado. No caso da presente monografia, a escolha da entrevista estruturada teve como princípio possibilitar a transcrição das falas no pouco tempo disponível para realização do estudo, além de viabilizar a pesquisa de campo e o aprendizado do pesquisador a partir da experiência das pessoas envolvidas no fenômeno.

As respostas foram coletadas por meio de entrevista estruturada, junto aos servidores da CLDF, divididos por categorias (Consultores, Técnicos e Assistentes). As entrevistas foram realizadas com profissionais de setores estratégicos da Casa como Biblioteca, Escola do Legislativo - ELEGIS, do Setor de Recrutamento - Seres e da Divisão de Material e Patrimônio – DMP, Coordenação de Modernização e Informática – CMI. O roteiro de entrevista foi organizado a partir das diretrizes e princípios norteadores do Plano de Carreira da Câmara Legislativa do D.F.

O instrumento foi pré-testado, com a finalidade de identificar possíveis falhas do instrumento e da metodologia adotada, além de permitir melhor delimitação de tempo e postura do pesquisador para realização da entrevista. Para tanto, três servidores (um assistente-nível fundamental; um técnico-nível médio; e um consultor-nível superior) responderam à entrevista-piloto, sendo fundamentais para a elaboração do modelo final utilizado no presente trabalho. Duarte (2002) ensina que tal etapa é importante para a consolidação do roteiro de entrevista, sendo uma forma de corrigir perguntas que suscitem dúvidas e que exijam mais esclarecimentos do pesquisador ao respondente; ou que instiguem divagações intermináveis.

Após a aplicação das entrevistas foi realizada uma análise preliminar dos resultados para a verificação de inconsistências ou incorreções

3.3. Procedimentos de análise dos dados

Para se analisarem os documentos coletados e atingir os objetivos de descrever os instrumentos de profissionalização existentes no Plano de Carreira da CLDF e analisar a evolução jurídico-legal do plano de carreira na CLDF, foram analisados os seguintes documentos: Resolução nº 116/96; Resolução nº 146/98; Resolução nº 155/99; Resolução nº 171/01; Ato da Mesa Diretora nº 36/02; Resolução nº 183/02; Resolução 189/2002; Resolução nº 190/02; Resolução nº 197/03; Resolução nº 201/03; Resolução nº 202/03; Resolução nº 204/03; Lei nº 3.671/ 2005; ADIN 3306-9 STF.

A análise de conteúdo, segundo Richardson (1999), é uma técnica que tem por finalidade permitir a descrição objetiva, sistemática e até quantitativa do conteúdo de uma comunicação. Para isso, ela utiliza como material de estudo qualquer forma de comunicação, usualmente documentos escritos, como livros, periódicos, jornais, mas também pode recorrer a outras formas de comunicação.

De acordo com Laurence Bardin (1979) as fases da análise de conteúdo são: a pré-análise, a análise do material e o tratamento dos resultados por meio de inferências e interpretação. Entre as diversas técnicas de análise de conteúdo, a mais utilizada é a análise por categoria, que se baseia na decodificação de um texto em diversos elementos, que são classificados de maneira a formar um agrupamento analógico ou categorias. Entre as possibilidades de categorização, a mais utilizada é a dos conteúdos diretos manifestos em temas ou análise temática, nos quais se isolam

temas de um texto em conformidade com o problema estudado. No caso da presente pesquisa, essas categorias são: adicional de qualificação, gestão por competência, gestão de desempenho e progressão funcional.

4 – ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo são apresentadas a análise e a discussão dos resultados desta pesquisa cujo objetivo primeiro está em analisar a importância da carreira para o servidor público numa perspectiva de profissionalização tendo por foco o poder legislativo do Distrito Federal.

Com o propósito de situar o trabalho, apresenta-se, inicialmente, uma síntese histórica e contextual do Poder Legislativo Distrital e da estrutura da Câmara Legislativa. Para tanto, referenciam-se os AMD – Atos da Mesa Diretora, Resoluções e Leis que culminaram com o advento do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração – PCCR - da CLDF.

A análise dos dados de documentos e entrevista focou as categorias relacionadas nos itens 4.3 até 4.6, quais sejam: Adicional de Qualificação; Gestão por Competência; Progressão Funcional; Gestão de Desempenho. Complementa a análise a interpretação dos dados documentais da pesquisa, bem como dos relatos dos servidores entrevistados.

4.1 O Poder Legislativo no Distrito Federal

Em 1990, o Distrito Federal conquistou sua autonomia política com a eleição do primeiro governador eleito e de seus primeiros deputados distritais. O Legislativo, por sua própria natureza, é o mais democrático dos poderes, por abrigar os mais diversos partidos e ideologias, de maneira a refletir a pluralidade da sociedade.

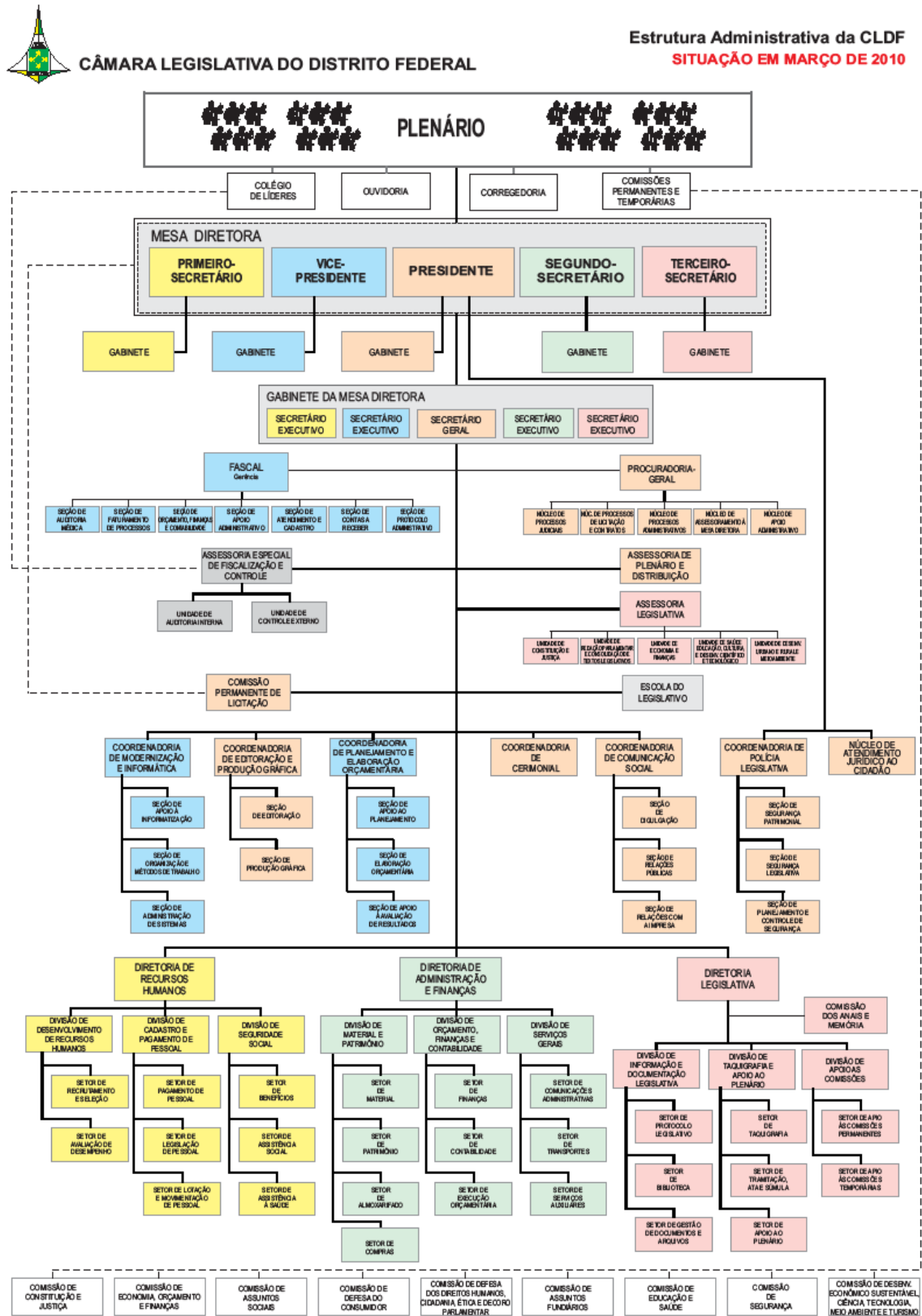
A Constituição de 1967 definia que caberia a uma comissão do Senado a discussão e votação de projetos de lei sobre matéria tributária e orçamentária, serviços públicos e de pessoal da administração do Distrito Federal. Por 28 anos, essa Comissão composta por sete senadores exerceu funções que seriam da Câmara Legislativa.

Em 1986, houve a eleição dos primeiros deputados federais e senadores para representar o Distrito Federal no Congresso Nacional e em 1990, o Distrito Federal teve seu primeiro governador eleito e também seus primeiros deputados distritais.

A Câmara Legislativa do Distrito Federal está entre as mais novas casas legislativas do País. Como o DF absorve as funções de estado e de município, sua Casa Legislativa é também a mais diferente, a começar pelo nome, que traduz um misto de Assembléia, estadual; e Câmara, municipal. Vinte e quatro deputados distritais, eleitos de quatro em quatro anos, compõem a Câmara Legislativa. Esse número é determinado pelo artigo 27 da Constituição Federal de 1.988 e corresponde ao triplo do número de deputados federais do DF.

O centro das decisões é o plenário, arena das discussões e votações. A administração fica a cargo da Presidência, da Vice-Presidência e de três secretarias, comissões e assessorias de apoio ao processo legislativo.

Figura 1 – Estrutura Administrativa da CLDF



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Resoluções: 034/91; 037/91; 046/92; 089/94; 106/96; 140/97; 155/99; 167/00; 168/00; 171/01; 175/02; 177/02; 181/02; 183/02; 215/05; 219/05; 223/06; 225/06; 230/07 e 243/09; Emenda à Lei Orgânica nº 09/96; Alto da Mesa Diretora 10/2003

A estrutura original de cargos da CLDF foi definida pela Resolução nº 035/91, que previa a existência de seis cargos diferenciados, conforme as áreas de atuação e graus de complexidade, da seguinte forma:

- I - Agente de Apoio (1º grau incompleto);
- II - Auxiliar Administrativo (1º grau completo);
- III - Assistente Técnico (2º grau completo);
- IV - Assistente Legislativo (2º grau completo);
- V - Assessor Técnico (nível superior);
- VI - Assessor Legislativo (nível superior).

Com a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da CLDF, pela Resolução nº 186/02, essa estrutura de cargos foi alterada e passou a ser a seguinte:

- I - Auxiliar Legislativo, de nível de escolaridade fundamental incompleto, com a quarta série completa;
- II - Assistente Legislativo, de nível de escolaridade fundamental;
- III - Técnico Legislativo, de nível de escolaridade médio;
- IV - Assessor Técnico-Legislativo, de nível de escolaridade superior, com formação específica;
- V - Assessor Legislativo, de nível de escolaridade superior;
- VI - Procurador Legislativo, de nível de escolaridade superior, com formação específica.

Paralelamente à estruturação de remuneração, foram criadas várias funções gratificadas ou cargos em comissão, de forma esparsa e não integrada ao PCCR. Na época existiam na CLDF três tipos diferentes de funções gratificadas e dez cargos em comissão privativos de servidores efetivos que cumpriam o papel de atender a reivindicações específicas de melhoria salarial.

4.1.1 Resolução nº 116/96

A Resolução nº 116/96 criou o cargo em comissão privativo de Motorista do quadro efetivo, no valor de CL-03 (R\$ 1.175,82). São 02 cargos destinados aos motoristas que ficam à disposição do Gabinete da Presidência. A necessidade dessa disponibilização se deve a necessidade de locomoção diuturna do presidente.

4.1.2. Resolução nº 146/98

A Resolução nº 146/98 criou diversas encarregadorias dentre elas tem-se: encarregados de Fotografia, de Serviços Gerais, de Biblioteca

A encarregadoria de fotografia foi criada como cargo em comissão, privativo de servidor efetivo, no valor do CL-04 (R\$ 1.330,16), com lotação na Seção de Divulgação da Coordenadoria de Comunicação Social. O para sua criação foi a necessidade de designação de um servidor para atuar como coordenador da equipe de fotógrafos.

Na Diretoria de Administração e Finanças foram criados 3 cargos em comissão, privativos de servidor efetivo, no valor do CL-04 (R\$ 1.330,16), sob o argumento da necessidade de designação de servidores para atuar como coordenadores das equipes de limpeza e manutenção. Devido à grande quantidade de servidores lotados na DSG para o desempenho das atividades de limpeza e conservação.

No Setor de Pesquisa e Recuperação da Informação atualmente Biblioteca foram criados 2 cargos em comissão, privativos de servidor efetivo, no valor do CL-04 (R\$ 1.330,16), sob o argumento da necessidade de designação de servidores para atuar como coordenadores das equipes da biblioteca.

O objetivo na criação das encarregadorias teve por objetivo a melhor distribuição das tarefas e responsabilidades, pois os chefes de setores ficavam sobrecarregados com a necessidade de estarem permanentemente em reuniões e controlar as rotinas de suas unidades.

4.1.3. Resolução nº 155/99

A Resolução nº 155/99 criou o Regimento do FASCAL e estabeleceu sua estrutura organizacional. Nessa, entre os cargos em comissão criados na estrutura administrativa do FASCAL, foram criados 6 cargos privativos de servidores efetivos, denominados de encarregados, com valor de CL-04 (R\$ 1.330,16). Além da condição de servidor efetivo, a norma exige para a ocupação desse cargo a lotação no FASCAL há pelo menos um ano.

Os encarregados no FASCAL exercem função de gerenciamento de suas respectivas áreas de atuação.

Com o aumento crescente do número de servidores e de contratos na área de saúde foi preciso a criação de cargos para responder por áreas específicas do FASCAL, e por isso foram criadas essas encarregadorias.

4.1.4. Resolução nº 171/01

A Resolução 171/01 criou um grupo de trabalho temporário para elaboração e preparação para publicação dos Anais da CLDF, a Comissão tornou-se permanente com a publicação da Resolução nº 145/98. Na época sua formação era de um quadro efetivo de 10 servidores mais um Coordenador (CL-13) de livre provimento e recrutamento amplo e seis Assistentes (CL-04, no valor de R\$ 1.330,16), servidores efetivos comissionados.

4.1.5. Ato da Mesa Diretora nº 36/02

Criado como cargo em comissão, no valor de CL-02, R\$ 1.046,86, privativo de servidor efetivo, era pago ao servidor que assumia a responsabilidade pela execução de 5 contratos, à exceção dos contratos do FASCAL e 3 cargos em comissão na Coordenadoria de Segurança, no valor de CL-04 (R\$ 1.330,16), privativos de servidores efetivos com experiência nas atividades específicas. Os cargos para executores de contrato teve por finalidade a regularização de uma situação de servidores que recebiam função, mas que não havia uma razão específica para esse recebimento. Para dar legalidade ao recebimento dessas funções, elas foram vinculadas a execução de contratos.

4.1.6. Resolução nº 183/02

A Resolução nº 183/02 criou 4 cargos em comissão, de encarregados, CL-04 (R\$ 1.330,16) na Procuradoria Geral, são eles:

- I – Encarregadoria de Contencioso;
- II – Encarregadoria de Licitação e Contratos;
- III – Encarregadoria de Consultoria Administrativa;
- IV – Encarregadoria de Apoio Administrativo.

Os três primeiros são privativos de Assessores Técnico-Legislativos, Advogados e o último de Técnico Legislativo, Secretário, todos devendo estar em exercício na Procuradoria-Geral.

4.1.7. A Resolução 189/2002 e a Criação da Gratificação por Desempenho de Atividade

A Resolução nº 153/98 dividiu o cargo de Agente de Apoio em Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar Operacional, com um acréscimo na remuneração equivalente ao CL-01, beneficiando 48 servidores.

Os demais ocupantes do cargo de Agente de Apoio ingressaram com ações judiciais reclamando isonomia de tratamento com esses servidores beneficiados. Em vista de tais ações a Res. nº 153/98 foi revogada pela Res. nº 159/00.

Os 48 servidores atingidos pela revogação ingressaram com ações judiciais, sob o argumento da irredutibilidade de remuneração. Em função disso, a Res. nº 165/00 voltou a conceder o diferencial, na forma de gratificação pelo desempenho de atividade, em valor fixo de R\$ 750,00. Com a aplicação do índice de 11,98%, esse valor foi para R\$ 839,85. Por fim, a Res. nº 189/02 concedeu a mesma gratificação aos demais servidores do cargo de Auxiliar Legislativo e que foi estendido para todos os servidores da Casa.

4.1.8. Resolução nº 190/02

A Resolução nº 175/02 e foi alterada posteriormente pelos AMD Nº 36/02 e 66/02, tinha valor original de CL-04 e aplicava-se apenas a 2 servidores do Setor de Contabilidade. A justificação para sua criação era a carência de Assessores Técnico-Legislativos, Contadores. Essas funções foram distribuídas, 03 para o Setor de

Contabilidade e 01 para o FASCAL, com remuneração CL-07 (R\$ 1.887,72). São requisitos para ocupar a referida função:

- I - exercer cargo efetivo com atribuições definidas em lei, como de caráter exclusivo de Contador, em conformidade com o Decreto-Lei nº 9.295, de 25 de maio de 1946;
- II - estar em exercício no Setor de Contabilidade ou no FASCAL há pelo menos 4 (quatro) meses e possuir conhecimentos de Contabilidade Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tomada de Contas Anual;
- III - ser Bacharel em Ciências Contábeis e possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Também criou funções na CMI – Coordenadoria de Modernização e Informática sob o argumento de que os servidores ocupantes da categoria de Programadores desenvolvem atividades de análise de sistemas. Foram criadas 08 funções, no valor de CL-04 (R\$ 1.330,16), abrangendo todos os servidores em exercício na função de programadores.

4.1.9. Resolução nº 197/03

No ano de 2003 foi editada a Resolução nº 197/03 que dispunha sobre o pagamento de abono aos servidores de livre provimento, sem vínculo com a Administração Pública

4.1.10. Resolução nº 201/03

A Resolução nº 201/03 que tratava dos cargos em comissão na Estrutura Administrativa da CLDF e sobre a composição do Gabinete Parlamentar;

4.1.11. Resolução nº 202/03

A Resolução 202/203 que versava sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal e a Resolução 204/203 que incluiu nos Gabinetes Parlamentares e Lideranças Partidárias os cargos de Secretário Parlamentar.

4.1.12. Resolução nº 204/03

A Resolução nº 204/03 incluiu nos Gabinetes Parlamentares e Lideranças Partidárias os cargos em comissão de Secretário Parlamentar, em níveis SP-01, SP-02, SP-03, SP-04 e SP-05. Esses cargos estavam destinados ao assessoramento direto à atividade parlamentar, com lotação exclusiva nos Gabinetes Parlamentares e nas Lideranças Partidárias.

As diversas resoluções foram tentativas de aumentar a distribuição de responsabilidades e de melhorias salariais em virtude da ausência de uma estrutura que permitisse ao servidor que assumisse uma maior comprometimento com a unidade ter o seu valor reconhecido com o passar dos anos esses cargos também a ser ocupados por um forte viés político.

4.1.13. Lei nº 3671/ 2005

O texto também faz referência à tramitação da ação direta de inconstitucionalidade nº 3306-9, as matérias contidas nas resoluções 201/2003, que alterou a composição ideal dos gabinetes parlamentares, 202/2003 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores da CLDF e a resolução nº 204/2003, que criou o cargo de Secretário Parlamentar, em virtude da inconstitucionalidade formal, pela ausência de lei específica para disciplinar.

Nessa mesma Lei foram criadas 79 (setenta e nove) e extintas 83 (oitenta e três) funções. A lei também incorporou determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal que solicitou à CLDF a exclusão da Gratificação de Atividade Legislativa – GAL do cálculo do adicional de tempo de serviço – ATS, eliminando assim o efeito cascata, que feria o artigo 37, XIV, da Constituição Federal de 1.988, com a redação dada pela EC nº 19/1998.

A Lei também fez a revisão anual da remuneração com o percentual estabelecido pela variação do IPCA de janeiro de 2004 a setembro de 2005, de cerca de 12,60% com ganho real de 2,40%.

4.1.14. ADIN 3306-9 STF

No ano de 2004, o Procurador Geral da República, Dr. Cláudio Fonteles, atendendo a solicitação do Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Dr. Adilson Rodrigues, ajuizou ação direta de inconstitucionalidade, ADI 3.306-9 – STF, com pedido de liminar contra os seguintes atos da Câmara Legislativa do Distrito Federal

O fundamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade formulada pelo Procurador-Geral da República está na violação do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal de 1.988 que foi modificado pela EC nº 19/1998, que passou a exigir para a fixação ou alteração dos vencimentos dos servidores públicos lei formal e específica,

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

(...).

As normas objetos da ADI 3306 foram:

Resolução nº 197/03;

Art. 1º A parcela individual fixa, estabelecida pelo art. 2º da Lei nº 3.172, de 11 de julho de 2003, será paga aos servidores de livre provimento, sem vínculo com a Administração Pública, em exercício de cargo em comissão na Câmara Legislativa do Distrito Federal, nos mesmos valores e nas mesmas condições estabelecidas por essa lei.

Resolução nº 201/03;

Art. 2º A composição ideal do gabinete do Deputado Distrital, observados os níveis de remuneração constantes dos cargos em comissão da estrutura administrativa da Câmara Legislativa, é a que segue:

I – dois Cargos de Natureza Especial – CNE;

II – cinco Cargos Especiais de Gabinete – CL-14; (No período de 1º/10/2007 a 30/9/2008, esse inciso vigorou com cinco cargos: Resolução nº 229, de 2007.)

III – dois Cargos Especiais de Gabinete – CL-09;

IV – dois Cargos Especiais de Gabinete – CL-06.

§ 1º A soma dos valores remuneratórios dos cargos em comissão indicados nos incisos do caput, se tais cargos forem ocupados por servidores não optantes pelos vencimentos do cargo efetivo, poderá ser, a partir de 1º de março de 2004, distribuída a critério exclusivo do Deputado Distrital em outros cargos previstos na tabela de remuneração dos cargos em comissão da CLDF, até o limite de vinte e três, além dos cargos decorrentes da cessão de dois servidores de outro órgão ou entidade. (Parágrafo renumerado pela Resolução nº 229, de 2007, e suspenso liminarmente: ADI 3306-9 – STF, Diário de Justiça de 28/4/2006.)

§ 2º Um dos servidores requisitados excluídos da soma de que trata o parágrafo anterior não poderá ter remuneração superior ao cargo especial de gabinete de nível CL-12. (Esse parágrafo perdeu a vigência em 30/9/2008, por força do art. 12 da Resolução nº 229, de 2007.)

§ 3º Os dois cargos em comissão de cada gabinete parlamentar privativos de servidor requisitado de que trata a parte final do § 1º deste artigo podem ser providos por servidores sem vínculo efetivo com o serviço público, desde que: (Parágrafo acrescido pela Resolução nº 233, de 2008.)

I – sejam obedecidos os limites atuais de remuneração, computados os encargos sociais;

II – haja, na Estrutura Administrativa, servidor requisitado em número correspondente ao de servidor de livre provimento no Gabinete Parlamentar.

A Resolução 202/2003 em seus art. 9º e 46, 47, 48, 49 e 50

Art. 9º Os vencimentos dos servidores efetivos, ativos ou inativos, da Carreira Legislativa são compostos por:

I – vencimento, calculado conforme o cargo e a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor;

II – Gratificação de Atividade Legislativa – GAL, no valor de 30% (trinta por cento) do vencimento percebido pelo servidor;

III – Gratificação de Incentivo à Permanência – GPE, no valor de 30% (trinta por cento) do vencimento percebido pelo servidor, inclusive inativos e pensionistas.

§ 1º As tabelas de vencimentos dos cargos efetivos de Auxiliar Legislativo, Assistente Legislativo, Técnico Legislativo, Consultor Técnico-Legislativo e Consultor Legislativo são estruturadas em dezesseis padrões.

§ 2º Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Câmara Legislativa resultantes da aplicação do disposto neste artigo passam a ser os constantes da tabela que integra o Anexo II desta Resolução.

§ 3º A Mesa Diretora, em cada mês de janeiro, ou quando houver qualquer alteração de remuneração, fará publicar as tabelas de remuneração dos servidores da CLDF, promovendo as adequações necessárias à completa implantação deste Plano de Carreira.

§ 4º O servidor não fará jus à percepção da gratificação de que trata o inciso III do caput apenas nos casos de cessão a órgãos não vinculados à CLDF.

(...)

Art. 46. A Gratificação de Executor de Contrato fica transformada em Função de Confiança de Executor de Contrato – FC-01, com remuneração no valor constante do Anexo III desta Resolução.

Art. 47. O Cargo Especial de Motorista fica transformado em Função de Confiança de Assistência – FC-02, com remuneração no valor constante do Anexo III desta Resolução.

Art. 48. Os cargos em comissão de Assistente da Comissão dos Anais e Memória, Encarregado de Biblioteca, Encarregado de Serviços Gerais, Encarregado de Fotografia, Encarregado de Administração do Fundo de Assistência à Saúde da Câmara Legislativa – FASCAL, Encarregado de Atendimento e Cadastro do FASCAL, Encarregado de Auditoria Médica do FASCAL, Encarregado de Orçamento, Finanças e Contabilidade do FASCAL, Encarregado de Controle de Processos do FASCAL, Encarregado de Contas a Receber do FASCAL, Encarregado de Contencioso, Encarregado de Licitações e Contratos, Encarregado de Consultoria Administrativa, Encarregado de Apoio Administrativo, Encarregado de Segurança, Auxiliar de Administração da Corregedoria e a Função de Confiança de Supervisão ficam transformados em Função de Confiança de Supervisão – FC-03, com remuneração no valor constante do Anexo III desta Resolução.

Art. 49. A Função de Confiança de Assessoramento – FC-07 fica transformada em Função de Confiança de Assessoramento – FC-04, com remuneração no valor constante do Anexo III desta Resolução.

Art. 50. A Função de Confiança de Assistência – FC-01 e as Gratificações de Desempenho de Atividade ficam incorporadas à tabela de remuneração dos servidores efetivos constante do Anexo II desta Resolução, passando a integrar sua remuneração.

E a Resolução 204/2003 em seus art. 1º

Art. 1º Ficam incluídos nos Gabinetes Parlamentares e Lideranças Partidárias os cargos em comissão de Secretário Parlamentar, em níveis SP-01, SP-02, SP-03, SP-04 e SP-05, com remuneração de acordo com o constante no Anexo I desta Resolução.

§ 1º Os cargos de Secretário Parlamentar destinam-se ao assessoramento direto à atividade parlamentar, com lotação exclusiva nos Gabinetes Parlamentares e nas Lideranças Partidárias.

§ 2º Os cargos de Secretário Parlamentar serão nomeados, observando-se rigorosamente os limites de pessoal e a composição ideal dos Gabinetes Parlamentares e das Lideranças Partidárias.

Com a finalidade de sanar a inconstitucionalidade, a Câmara Legislativa protocolou a petição nº 127.860, na qual pede a extinção da ADIN no entendimento que a ação estava prejudicada em virtude da edição da Lei nº 3671 de 04 de outubro de 2005, com o texto que se segue:

Art. 1º Ficam convalidados, sendo válidas as relações jurídicas já constituídas ou deles decorrentes, os seguintes dispositivos:

I – a Resolução nº 197, de 2003;

II – o parágrafo único do art. 2º da Resolução nº 201, de 2003;

III – o art. 9º, o art. 10, o art. 13, o art. 14, o art. 15, o art. 46, o art. 47, o art. 48, o art. 49, o art. 50 e o art. 52 da Resolução nº 202/2003;

IV – a Resolução nº 204, de 2003.

O STF – Supremo Tribunal Federal, por maioria e nos termos do voto do Relator Ministro Gilmar Mendes, julgou procedente a ação direta, tendo apenas o voto do Ministro Marco Aurélio, que a julgava prejudicada.

4.2. LEI 4.342/2009

Em junho de 2009 foi constituída uma comissão paritária formada por servidores das categorias de Apoio Legislativo, Assistente Legislativo, Técnico Legislativo, e Consultores Técnicos e Consultores Legislativos, para a construção de um novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração-PCCR. Para a elaboração do PCCR foram estudados o Plano de Carreira do Poder Judiciário, o Plano de Carreira do Senado Federal.

Esses estudos deram origem à Lei nº 4.342/2009, que trouxe em suas diretrizes e princípios norteadores, a necessidade de vinculação das diversas atividades no que concerne a estratégias, processos de trabalhos e competências das unidades organizacionais aos objetivos estratégicos da CLDF, com busca permanente de modernização dos cargos e da carreira garantindo o equilíbrio interno e externo dos vencimentos.

Também, nos princípios norteadores, ficou estabelecido o desenvolvimento funcional na carreira por mérito, tempo de serviço e participação em programas e projetos de capacitação e educação continuada, com foco na gestão por competências como instrumento de desenvolvimento organizacional, profissional e pessoal dos servidores.

4.3. Adicional de Qualificação

A busca da profissionalização da estrutura está manifesta na ocupação dos cargos em comissão da estrutura administrativa e esse fato pode ser percebido por uma das inovações trazidas pelo PCCR, que foi o Adicional de Qualificação – AQ, previsto no art. 10, inciso IV; e explicitada nos art. 12 e 13 da Lei 4342/2009, que garantia aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, em razão de

qualificações adicionais apresentadas à Diretoria de Recursos Humanos — DRH, obtidas por meio de eventos de capacitação e desenvolvimento (cursos de curta e média duração), bem como de educação continuada de longa duração. Por educação continuada entendem-se os cursos de ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, ministrados por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação.

Para o cálculo da AQ, considera-se, cumulativamente, o limite de 15% (quinze por cento) do vencimento básico do servidor, com base nos percentuais dos fatores e demais requisitos que eram previstos no Anexo V da Lei e posteriormente alterado pelo Ato da Mesa nº 67/2010, que regulamentou os títulos referentes a cursos a distância - não-presenciais -, obtidos nas modalidades Aperfeiçoamento, Aprimoramento e Atualização.

O AQ foi o objeto das primeiras perguntas na entrevista e o objetivo era verificar a repercussão do adicional de qualificação na aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores e no suporte aos objetivos institucionais.

Para os entrevistados, o Adicional de Qualificação focou apenas a aquisição de conhecimentos e não beneficiou alguns servidores, pois os cursos de graduação e pós-graduação deveriam ser correlatos com o cargo ocupado pelo servidor ou com as atividades da unidade de lotação de exercício. Um dos entrevistados sugeriu uma escala que pontuasse os cursos em conformidade com a correlação com os cargos para evitar a desconsideração desses pontos.

Alguns entrevistados manifestaram a necessidade de prazo de validade para os certificados apresentados de maneira a estimular a continuidade da qualificação e a atualização de novas técnicas, conceitos, metodologias, ou tecnologias. Outro aspecto bastante observado nas entrevistas foi a falta de adequação do AQ a atividades exercidas pelo servidor, ou seja, gerou o benefício financeiro sem, contudo ter uma aplicabilidade mais efetiva nas rotinas de trabalho dos servidores.

Um dos entrevistados defendeu a idéia de que a grande dificuldade para a implementação do Adicional de Qualificação era encontrar uma solução que considerasse a formação dos servidores sem previamente propor a existência de uma Política de Capacitação clara e exequível.

A solução envidada pelos elaboradores do AQ foi considerar todos os cursos feitos pelos servidores e que estivessem relacionados às suas atividades ou que fossem de interesse institucional, de maneira a pontuar cada 40 horas acumuladas com 1%, ou seja, flexibilizou-se o item que trata dos cursos de atualização ou treinamento profissional permitindo que o servidor pudesse completar o total de 15% apenas com cursos de 40 horas. Essa medida foi duramente criticada por diversos servidores, pois entendiam que essa lógica não traria a profissionalização.

4.4. Gestão por Competência

Uma das dificuldades encontradas, mesmo com previsão no plano de carreira, para a adequação da formação dos servidores aos objetivos institucionais tem sido a ausência de um mapeamento de processos e de competência.

E esse fato pode ser percebido na entrevista quando os entrevistados reconhecem a ausência de um planejamento estratégico, refletido na falta de clareza quanto à visão e à missão institucional, e na não percepção do seu papel, enquanto servidor, dentro da organização como um todo, ou seja, fica o seu universo de atuação compreendido, restrito aos limites funcionais, e/ou até físicos, da unidade em que atua e em alguns casos à Secretaria em que trabalha.

Considerando o conceito de competência definido por Zarifian (2001), em que ela está diretamente associada ao ambiente dinâmico e competitivo, e que, portanto, não pode ser vista como um conjunto de tarefas ou atividades sem uma vinculação com a atuação organizacional, percebe-se o quanto que a lógica estruturada hoje na CLDF suscita o empobrecimento das atividades administrativas.

Na perspectiva de Zarifian (2001) falar em competência é uma postura responsável diante das atividades laborais e a construção e desconstrução reflexiva pela alta mutabilidade das tarefas e das rotinas. Corroborando essa visão, Ropé e Tanguy (1997) entendem que não é possível uma separação da competência e sua ação, ou seja, a competência esta intimamente relacionada aos resultados.

Uma compreensão mais próxima do que é competência precisa se relacionar com o tripé conhecimentos, habilidades e atitudes - a que diversos autores se

referenciam pela sigla CHA, alinhadas com os resultados dentro de um contexto estratégico.

As competências além de trazerem valor econômico, contribuem para uma relação de pertencimento coletivo no alcance dos objetivos institucionais, ou seja, favorecem as organizações e geram reconhecimento aos seus servidores numa lógica de ganha-ganha (BRANDÃO; GUIMARÃES, 2001).

A ausência dessa compreensão na gestão administrativa da CLDF tem sido um dos aspectos desmotivadores dos servidores, enquanto não conseguem achar significado em suas atividades ou sua razão de ser; não são reconhecidos e não conseguem perceber benefícios institucionais no que fazem.

Outro elemento que poderia ser motivador dentro do PCCR são os cargos em comissão e as funções de confiança, previstas no art. 7º e 8º. De acordo com esse artigo os cargos em comissão da CLDF, podem ser providos livremente e envolvem atividades relacionadas à direção, chefia e assessoramento e podem ser classificados em Cargos de Natureza Especial – CNE; Cargos Legislativos – CL; Secretário Parlamentar – SP.

Quanto às funções de confiança, elas são privativas do servidor efetivo, e podem ser providas livremente nos termos da Constituição Federal de 1988, e dizem respeito ao conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, exercidas em caráter transitório, e estão classificadas em atividades de assistência e supervisão, cujas denominações, remunerações e critérios de ocupação estão estabelecidos pela Resolução 232/2007.

O art. 7º da Resolução 232/2007 estabelece que são privativos de servidores efetivos da Carreira Legislativa os cargos em comissão os cargos de assistência, assessoramento e supervisão; de encarregado e assistente; de cargo de encarregado de produção gráfica; de secretário e de três membros da Comissão Permanente de Licitação; de assistente da gerência do Fundo de Assistência à Saúde da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL, médico e psicólogo; de chefe de setor, de chefe de seção, de chefe de unidade, de chefe de núcleo e de coordenador da Comissão dos Anais e Memória.

Quanto aos critérios para preenchimento dos cargos, o art. 8º estabelece a exigência de critérios. Nos casos dos cargos de assistência somente por servidores

que possuam o 1º grau, assessoramento por servidores com 2º e o de supervisão por servidores que tenham o 3º grau e que estejam vinculados, ou seja, em órgão de subordinação hierárquica, conforme o AMD 48/2011.

Para os cargos de membro da Comissão Permanente de Licitação é necessário que o servidor seja portador de diploma de curso superior e que tenha curso de formação em licitação e contratos ou em quaisquer de suas modalidades de pelo menos quarenta horas, podendo ser somadas as cargas horárias de diferentes cursos para atender a esse mínimo e experiência adquirida, como membro de comissão permanente ou especial de licitação, encarregado da elaboração do edital, em pelo menos cinco processos licitatórios que tenham sido homologados pela Câmara Legislativa;

Para os cargos de chefe de setor, de chefe de seção, de chefe de unidade, de chefe de núcleo e de coordenador da Comissão dos Anais e Memória existem requisitos previstos no Anexo I da Resolução 232/2007.

O § 2º do art. 8º da Resolução 232/2007 autoriza a Mesa Diretora a modificar os critérios para provimento dos cargos de chefia previstos na Resolução, desde que preservado o provimento por servidor da Carreira Legislativa; e para os demais cargos em comissão, inclusive para os cargos de livre provimento.

É possível verificar numa análise da Resolução 232/2007 a busca de estabelecimento de critérios mais técnicos para a ocupação tanto dos cargos em comissão como das funções comissionadas reduzindo assim a simples indicação política sem a observância de condições técnicas para garantir a qualidade dos produtos e serviços oferecidos pela CLDF.

Outra iniciativa de profissionalização da Carreira Legislativa na CLDF é claramente percebida no capítulo V da Lei 4342/2009 que trata do desenvolvimento funcional do servidor compreendida como o aprimoramento intelectual e reconhecimento pela administração do mérito do servidor. Nesses casos o PCCR prevê a progressão por tempo de serviço e progressão por mérito, que ocorrerá a cada doze meses, alternando, tempo de serviço e mérito.

4.5. Progressão Funcional

De acordo com o art. 24 da Lei 4.342/2009, a progressão por mérito esta vinculada aos resultados obtidos no processo de gestão de desempenho, mas que ainda não foi implementado em virtude da ausência de regulamentação da Mesa Diretora.

A avaliação de pessoas na perspectiva de produtividade tem seu início com Frederik Taylor na administração científica. A aplicação do método tinha um viés de eficiência para a administração de pessoal. O fato é que essa lógica gerou diversos problemas, pois ficou evidente que medir produtividade humana e bem diferente do que medir a eficiência de máquinas numa linha de produção. Comparar, avaliar e medir a produção humana perpassa diversos aspectos que dificultam uma avaliação objetiva. (BARBOSA, 1996)

É preciso retirar da meritocracia o seu caráter subjacente punitivo, com um olhar meramente produtivo e transformá-la em parâmetro de necessidades e reconhecimento de projetos das organizações e dos seus funcionários. Nesse enfoque, a avaliação permite a identificação de lacunas de competência para o treinamento e a alocação de pessoas certas para os lugares certos em busca de uma maior eficiência e profissionalização.

Se as pessoas estão mal alocadas e não tem uma percepção estratégica de sua atividade, ou seja, não conseguem perceber a contribuição que sua atividade pode gerar para o conjunto da organização, a questão meritocrática fica inviabilizada.

No caso da CLDF, a meritocracia ainda não foi regulamentada na CLDF e existe resistência para sua implantação, em virtude da questão política ter predominância sobre a administrativa. Por isso que a pesquisa de campo evidenciou que os servidores não têm clareza quanto aos critérios estabelecidos pelo Plano de Carreira para progressão por mérito.

4.6. Gestão de Desempenho

Outro instrumento gerencial com foco em gestão de desempenho está previsto no art. 25 da Lei 4.342/2009, e que tem por objetivos o levantamento de

informações com a finalidade de subsidiar as decisões sobre capacitação e educação continuada, remanejamento, aproveitamento funcional e planejamento de atividades do setor; a melhoria das relações de trabalho; o ajustamento do desempenho das atribuições do servidor às necessidades da unidade organizacional de lotação; a identificação e correção de deficiências no processo seletivo; e subsidiar os diversos processos de gestão de pessoas, bem como o acompanhamento do desempenho funcional do servidor com vistas à progressão por mérito.

O PCCR prevê em seu art. 26, inciso VI, § 2º a elaboração de uma metodologia de gestão de desempenho dos servidores da CLDF pela DRH – Diretoria de Recursos Humanos, mas que ainda não foi realizada.

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve por objetivo a análise dos instrumentos para a profissionalização na carreira do servidor público tendo como base o seu desempenho no legislativo do Distrito Federal.

Dentre os objetivos específicos buscou contextualizar a profissionalização do servidor público na teoria da administração Brasileira contemporânea por meio da descrição dos instrumentos de profissionalização existentes no Plano de Carreira da CLDF.

Para isso foram analisadas a evolução jurídico-legal do plano de carreira na CLDF e a importância da profissionalização do serviço público tendo como pano de fundo a questão motivacional.

Considerando-se a interseção entre a pessoa do pesquisador, enquanto ator no ambiente-foco, e o objeto da pesquisa, buscou-se, dentro do possível, a máxima isenção no encaminhamento do trabalho.

No decorrer da pesquisa ficou demonstrado que existe a urgência na implementação de um planejamento estratégico para o estabelecimento de uma visão, de uma missão e de valores. Essa ação permitiria a construção de uma visão estratégica que norteariam as ações de cada unidade organização, com a elaboração de projetos, programas e portfólios orientados. Para isso necessário se faz mapear todos os processos de maneira a evitar o retrabalho e os gargalos administrativos e uma visualização das tarefas e ações das unidades administrativas. A exequibilidade deste planejamento é passível de implantação através da criação de rotinas específicas de trabalho e manualização das mesmas nas atividades-meio, administrativas, como forma de assegurar uma estrutura de apoio estável à atividade-fim, parlamentar.

Outra grande contribuição do mapeamento dos processos seria a possibilidade de verificação de quem faz o que e como na CLDF. Essa compreensão favoreceria a

implementação da gestão por competência oferecendo à Escola do Legislativo – ELEGIS, um foco de atuação.

Ao término do trabalho, ficou também demonstrado que o Plano de Cargos e Carreiras da CLDF teve uma natureza diretiva, ou seja, foi pensada sob um enfoque determinista, sem clareza quanto a programas ou estudos de viabilidade de projetos ou implantação de programas focados no desenvolvimento profissional do servidor, pois, no contexto em que foi elaborado, não existiam as condições concretas para a implantação de ações como uma gestão por competência, gestão de desempenho, progressão funcional baseados em meritocracia o que foi amplamente demonstrado no decorrer da pesquisa.

A análise normativa jurídica demonstrou que a criação de cargos na estrutura teve, em diversos momentos, o objetivo de atender a interesses políticos e que nos últimos anos esta dinâmica ficou patente. Essa lógica foi bastante alterada com a Resolução 232/07, que estabeleceu a ocupação dos cargos de chefia das unidades pelos servidores efetivos com critérios claros para a sua ocupação, e com implantação do atual Plano de Carreira por meio da Lei 4342/09, que alargou a visão de profissionalização a partir das experiências do Governo Federal em específico do Poder Judiciário e do Poder Legislativo como um todo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABRUCIO, F. L. **O impacto do modelo gerencial na administração pública**: Um breve estudo sobre a experiência internacional recente. Brasília: MARE/ENAP, 1997.

ALVES-MAZZOTTI, A. J.; GEWANDSZNAJDER, F. **O método nas ciências naturais e sociais**: pesquisa quantitativa e qualitativa. São Paulo: Pioneira, 1999.

BARDIN, Laurence. **Análise de conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1979.

BARBOSA, L. Meritocracia a brasileira: o que e desempenho no Brasil? **Revista do serviço público**, v. 120, n. 3, p. 59-102, set./dez. 1996.

BLOOM, Benjamin S. et al. **Taxionomia de objetivos educacionais**; domínio cognitivo. 8 ed. Porto Alegre: Globo, 1983.

BRANDÃO, H. P.; GUIMARÃES, T. A.; BORGES-ANDRADE, J. E.. Competências profissionais relevantes à qualidade no atendimento bancário. **Revista de Administração Pública**, v. 35, n. 6, p. 61-81, nov./dez. 2001.

BRASIL. MARE **Plano Diretor da Reforma do Estado**. Presidência da República. Ministério da Administração e Reforma do Estado. Brasília-DF, 1995.

BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. **Os Avanços da reforma na administração pública 1995-1998**. Caderno 15, Brasília, DF: MARE/Secretaria da Reforma do Estado, 1998.

BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. **Exposição no Senado sobre a reforma da administrativa pública**. Caderno 3, Brasília, DF : MARE/Secretaria da Reforma do Estado, 1998.

BRASIL. Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. **Plano Diretor da Reforma do Estado**. Brasília, DF: MARE/Presidência da República, 1995.

BRASIL. **Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado**. Brasília: Presidência da República. 1995.

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CHIAVENATO, I. **Remuneração, Benefícios e Relações de Trabalho**. São Paulo, 2003.

COLLIS, H., HUSSEY, R. **Pesquisa em Administração**. 2ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

DUARTE, J. Entrevista em profundidade. In: DUARTE, J.; BARROS, A. (org.). **Métodos e técnicas de pesquisa em comunicação**. São Paulo: Atlas, 2005.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão por competências**. 2 ed. São Paulo: Gente, 2001.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2002.

GABARDO, E. **Princípio constitucional da eficiência administrativa**. São Paulo: Dialética, 2002.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1996.

KAPLAN, R. e NORTON, D. **Organização Orientada para a Estratégia**. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

LAKATOS, E.M., MARCONI, M. A. **Fundamentos de metodologia científica**. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BARDIN, L. **A Análise de Conteúdo**. Lisboa: Edições 70, 1979.

LE BOTERF, Guy. **Desenvolvendo a competência dos profissionais**. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

LUCENA, M. D. S. **Planejamento estratégico e gestão do desempenho por resultados**. São Paulo: Atlas, 2004

MARRAS, J. P. **Administração de Recursos Humanos**. 9ª ed. São Paulo: Futura, 2000.

MARTINS, G. A. **Manual para elaboração de monografias e dissertações**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MEDAUAR, O. **Direito Administrativo Moderno**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006

MOREIRA NETO, D. F. **Curso de Direito Administrativo**. Rio de Janeiro: Forense, 2006

OLIVEIRA-CASTRO, G. A. **Um modelo integrado de avaliação do impacto do treinamento no trabalho - IMPACT**. Brasília, 1999. Tese (Doutorado em Psicologia) - Instituto de Psicologia, Universidade de Brasília.

OLIVEIRA-CASTRO, G. A., LIMA, G.B.C., VEIGA, M.R.M. Implantação de um sistema de avaliação de desempenho: métodos e estratégias. **Revista da Administração**. São Paulo, V31 - nº 3, jul/set/1996 p.38-52

PEREIRA, L. C. B. **Administração pública gerencial: estratégia e estrutura para um novo Estado**. Brasília: MARE/ENAP, 1996. (Texto para discussão 9)

PEREIRA, L. C. B. Da administração pública burocrática à gerencial. **Revista do Serviço Público**, Brasília: ENAP, 47 (1), jan./abr. 1996. p. 5-25.

PEREIRA, L. C. B. **Desenvolvimento e crise no Brasil**. 8 ed. São Paulo: Brasiliense, 1979.

PEREIRA, L. C. B. **Estado, aparelho do Estado e sociedade civil**. Brasília: MARE/ENAP, 1995. (Texto para discussão 4)

PEREIRA, L. C. B. **Reforma do Estado para cidadania**: a reforma gerencial brasileira na perspectiva internacional. São Paulo: Editora 34; Brasília: ENAP, 1998.

PEREIRA, L. C. B.; MOTTA, F. C. P. **Introdução à organização burocrática**. 7ª ed. São Paulo; Brasiliense, 1991.

PEREIRA, L. C. B.; SPINK, P. K. **Reforma do Estado e administração pública gerencial**. 4ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 2001.

PEREIRA, Luis Carlos Bresser. **Reforma do Estado e Administração Pública Gerencial**. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

PEREIRA, L. C. B.. **Da administração pública burocrática à gerencial**. Disponível em: <<http://academico.direitorio.fgv.br/ccmw/images/1/1d/Bresser.pdf>>
Acesso em: 02 ago.2010

RICHARDSON, R. J. **Pesquisa social**: métodos e técnicas. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.

TANGUY, Lucie. **Saberes e competências**: o uso de tais noções na escola e na empresa. Campinas: Papirus, 1997

TOLEDO, F. **Administração de Pessoal**. São Paulo: Atlas, 1992.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisas em administração**. São Paulo: Atlas, 1998.

ZARIFIAN, Philippe. **Objetivo Competência**: Por uma nova Lógica. São Paulo: Atlas, 2001.

ZIMPECK, B. G. **Administração de Salários**. São Paulo: Atlas, 1990.

APÊNDICE

ENTREVISTA (roteiro)

Caro servidor você está recebendo um questionário/entrevista que procura registrar seu grau de motivação em relação ao Plano de Carreira da Câmara Legislativa do Distrito Federal. O objetivo é subsidiar meu trabalho de especialização e ajudar a CLDF, mediante um diagnóstico, a adequar-se aos novos paradigmas da Administração. Não há necessidade de que você se identifique, contudo, sua opinião e sua sinceridade são de extrema importância para este trabalho.

De acordo com a Lei 4.342/2009 que trata do Plano de Carreira da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF. O Adicional de Qualificação – AQ tem por lógica a melhoria da remuneração, a partir da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor em cursos de capacitação de curta e média duração e de educação continuada de longa duração, entre outros de interesse da CLDF. Nessa perspectiva gostaria de saber sua opinião sobre as seguintes questões:

1. Na forma com que a avaliação do adicional de qualificação tem sido feita, ela considera a aquisição dos conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores? Comente.

2. A Política de Capacitação e Treinamento oferece suporte aos objetivos definidos quando da implantação do Adicional de Qualificação? Justifique.

3. Os instrumentos normativos na CLDF definem claramente os conhecimentos, as habilidades e atitudes para os diversos cargos da estrutura administrativa? Comente.

De acordo com a Lei 4.342/2009 que trata do Plano de Carreira da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF. A gestão por competência é definida como a gestão de um processo de aquisição e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, e o conseqüente desempenho funcional, com vistas ao

cumprimento dos objetivos estratégicos da CLDF. Com esse entendimento seguem as perguntas abaixo:

4. Existe na CLDF um mapeamento de processos relativos às diversas atividades realizadas pelas unidades que possibilite o estabelecimento de parâmetros para a definição dos conhecimentos, das habilidades e das atitudes necessárias para o desempenho dos diversos cargos? Comente.

5. O seu desempenho profissional esta vinculado aos objetivos estratégicos da CLDF? Comente.

6. A função de confiança é de provimento transitório, e é realizada mediante livre nomeação e exoneração, entre servidores da carreira legislativa, por meio de gratificação específica. O objetivo da função de confiança é a ampliação de atribuições vinculadas às atividades de direção, chefia e assessoramento às atribuições do cargo efetivo. Esse entendimento é plenamente incorporado quando da distribuição e ocupação das funções pelos servidores da CLDF. Comente.

A progressão funcional é a mudança do servidor de um padrão para o imediatamente superior, na mesma classe do cargo que ocupa, mediante critérios previamente estabelecidos. Com esse entendimento segue as perguntas abaixo:

7. Você tem clareza com respeito aos critérios estabelecidos pelo Plano de Carreira da CLDF para a progressão funcional? Comente.

8. A progressão funcional traz benefícios significativos com respeito a questão remuneratória e motivacional? Comente.

LEI Nº 4.342, DE 22 DE JUNHO DE 2009

(Autoria do Projeto: Vários Deputados)

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL,

Faço saber que a Câmara Legislativa do Distrito Federal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal – PCCR.

Seção I
Das Diretrizes e Princípios

Art. 2º O PCCR instituído por esta Lei está fundamentado em um processo de reestruturação de cargos, carreira, vencimentos e política de remuneração, com ênfase nas seguintes diretrizes e princípios:

I – vinculação das atividades a serem exercidas nas diversas áreas de atuação às estratégias, processos de trabalhos e competências das unidades organizacionais e, por consequência, aos objetivos estratégicos da CLDF;

II – participação e formação de opinião dos servidores, por meio de processo democrático e transparente de comunicação e de coleta de informações e sugestões obtidas pelas entidades de classe representativas dos servidores, como forma de assegurar a modernização de cargos e carreira e o necessário equilíbrio interno e externo dos vencimentos com aqueles praticados por outros órgãos públicos estratégicos;

III – desenvolvimento funcional na carreira em decorrência de mérito, tempo de serviço e participação em programas e projetos de capacitação e educação continuada, com foco na gestão por competências como instrumento de desenvolvimento organizacional, profissional e pessoal dos servidores, levando-se em conta as necessidades estratégicas da Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF e os legítimos interesses dos servidores;

IV – ingresso nos cargos de provimento efetivo da Carreira Legislativa mediante a aprovação e a classificação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos;

V – nomeação para cargos em comissão da estrutura administrativa e designação para funções comissionadas, de livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal.

Seção II
Dos Conceitos

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I – Adicional de Qualificação – AQ: forma alternativa e complementar de remuneração, decorrente da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor em cursos de capacitação de curta e média duração e de educação continuada de longa duração, entre outros de interesse da CLDF;

II – capacitação e educação: conjunto de ações didático-pedagógicas vinculadas ao planejamento e às competências essenciais da CLDF, com o objetivo de conscientizar o servidor para a responsabilidade compartilhada do seu desenvolvimento integral, até os mais altos níveis de educação formal, e de prepará-lo para desenvolver competências que agreguem valor à sua carreira e à Instituição;

III – cargo em comissão: cargo de confiança de provimento transitório, provido mediante livre nomeação e exoneração, nos termos da Constituição Federal, podendo ele recair sobre servidor da CLDF, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou sobre pessoa estranha ao serviço público, respeitado o limite mínimo estabelecido em ato próprio;

IV – carreira: possibilidade de crescimento do servidor nos padrões e classes de um cargo, estimulando o seu desenvolvimento profissional e pessoal, de forma a contribuir para a melhoria contínua dos resultados e para a consecução dos objetivos estratégicos da administração pública;

V – classe: componente essencial da estrutura da carreira e da tabela de vencimentos;

VI – descrição e especificação de cargos: registro das atribuições principais cometidas ao servidor, que agregam valores à Organização, e dos requisitos essenciais para o provimento de categorias de cargo efetivo;

VII – desempenho: ação ou conjunto de ações verificáveis a partir de metas previamente pactuadas entre servidores, equipes e gestores da CLDF, observando-se a cultura, os valores, as estratégias, os processos de trabalho e as condições de trabalho existentes na Organização;

VIII – desenvolvimento: processo de crescimento profissional e pessoal do servidor, caracterizado pela aquisição de novos conhecimentos, habilidades e atitudes e o consequente aprimoramento no seu desempenho funcional;

IX – faixa salarial: instrumento da estrutura salarial que contempla classes e seus respectivos padrões de vencimento, com vistas a viabilizar a progressão funcional horizontal do servidor, delimitada por valores mínimos, intermediários e máximos;

X – função: conjunto de atribuições de natureza, complexidade e responsabilidade homogêneas, inerentes a um cargo de provimento efetivo e suas respectivas categorias;

XI – função comissionada: função de confiança, de provimento transitório, provida mediante livre nomeação e exoneração, entre servidores da carreira legislativa, mediante o recebimento de gratificação específica;

XII – gestão de desempenho: processo participativo, associado à avaliação institucional, de caráter contínuo e não punitivo, voltado para a melhoria da gestão pública, que considera as condições de trabalho, os aspectos positivos e outros que precisam ser melhorados no desempenho do servidor e da equipe, visando subsidiar ações eficazes e efetivas nos demais processos de gestão de pessoas, com foco nas estratégias organizacionais e nas metas a serem alcançadas pelas unidades organizacionais;

XIII – gestão por competência: gestão de um processo de aquisição e desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, e o consequente desempenho funcional, com vistas ao cumprimento dos objetivos estratégicos da CLDF;

XIV – padrão de vencimento: cada um dos níveis de vencimento básico contidos nas classes salariais, que compõem a estrutura da tabela de vencimentos;

XV – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR: instrumento administrativo inerente à gestão de pessoas, que contempla diretrizes e princípios, conceitos essenciais, estruturas de cargos, carreira e remuneração, Adicional de Qualificação e a política de remuneração dos servidores;

XVI – progressão funcional: mudança do servidor de um padrão para o imediatamente superior, na mesma classe do cargo que ocupa, mediante critérios previamente estabelecidos;

XVII – vencimento básico: retribuição pecuniária fixada em parcela única, devida ao servidor pelo exercício de cargo de provimento efetivo;

XVIII – remuneração: vencimento básico do cargo efetivo acrescido de todas as gratificações e demais vantagens pecuniárias permanentes e transitórias, estabelecidas em lei, que resulta no montante, em moeda corrente, pago mensalmente ao servidor.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA OCUPACIONAL

Art. 4º O quadro de pessoal da CLDF compreende a estrutura ocupacional do PCCR, que contempla cargos de provimento efetivo, organizados nas carreiras da Câmara Legislativa, cargos em comissão e funções comissionadas de provimento transitório.

Seção I

Da Carreira Legislativa

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da CLDF integram a Carreira Legislativa concebida como carreira típica de Estado.

§ 1º A Carreira Legislativa compreende a estrutura de cargos, os vencimentos e a política de remuneração cometidos aos servidores efetivos da CLDF.

§ 2º A Carreira Legislativa organiza os cargos de provimento efetivo e suas respectivas categorias, com base em atribuições principais e requisitos essenciais, incluindo escolaridade e qualificações profissionais requeridas, levando-se em conta as necessidades de modernização organizacional da CLDF.

Art. 6º A Carreira Legislativa, observadas as características mencionadas no art. 5º, § 2º, é composta pelos seguintes cargos:

I – Auxiliar Legislativo, de nível de escolaridade correspondente à quarta série do ensino fundamental;

II – Assistente Legislativo, de nível de escolaridade fundamental;

III – Técnico Legislativo, de nível de escolaridade correspondente ao ensino médio;

IV – Consultor Técnico-legislativo, de nível de escolaridade superior, com formação específica;

V – Consultor Legislativo, de nível de escolaridade superior;

VI – Procurador Legislativo, de nível de escolaridade superior, com formação específica em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

§ 1º As descrições das atribuições principais dos cargos de provimento efetivo, mencionados nos incisos I a VI deste artigo, estão contidas no Anexo I desta Lei.

§ 2º Os cargos de Consultor Legislativo serão distribuídos em áreas de atuação, de acordo com as necessidades da CLDF.

§ 3º A distribuição dos cargos de Consultor Legislativo em áreas de atuação poderá ser feita nos editais que regerão os concursos para provimento dos cargos vagos, facultado à Mesa Diretora o remanejamento para atender às necessidades estratégicas da CLDF.

Seção II

Dos Cargos em Comissão

Art. 7º Os cargos em comissão da CLDF, a serem providos livremente nos termos da Constituição, compreendem as atividades de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. Os cargos em comissão classificam-se em:

I – Cargos de Natureza Especial – CNE;

II – Cargos Legislativos – CL;

III – Secretário Parlamentar – SP.

Seção III

Das Funções de Confiança

Art. 8º As funções de confiança, privativas de servidor efetivo, a serem providas livremente nos termos da Constituição, compreendem o conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, exercidas em caráter transitório, e estão classificadas em atividades de assistência e supervisão, cujas denominações, remunerações e critérios de ocupação serão estabelecidos em ato próprio.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO

Art. 9º A estrutura de remuneração do PCCR dos servidores da CLDF contempla a remuneração dos cargos de provimento efetivo, acrescidas das vantagens estabelecidas em lei, e a remuneração pelo exercício de cargos em comissão e funções comissionadas.

Seção I

Da Remuneração dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 10. A remuneração dos cargos de provimento efetivo da Carreira Legislativa é composta:

I – pelo vencimento básico;

II – pela Gratificação de Atividade Legislativa – GAL, no percentual de 3% (três por cento) do vencimento básico percebido pelo servidor;

III – pela Gratificação de Permanência – GPE, no percentual correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento básico percebido pelo servidor;

IV – pelo Adicional de Qualificação – AQ;

V – por vantagens pessoais nominalmente identificadas;

VI – por demais vantagens estabelecidas em lei.

§ 1º As tabelas de vencimento básico dos cargos de provimento efetivo são estruturadas em três classes, contendo cada uma delas seis padrões, e integram o Anexo II desta Lei.

§ 2º A tabela de vencimento básico e progressão dos Procuradores Legislativos será aquela prevista no § 1º.

Art. 11. A revisão geral anual da remuneração dos servidores da Câmara Legislativa fica fixada em 1º de janeiro de cada ano.

Seção II

Do Adicional de Qualificação

Art. 12. Fica instituído o Adicional de Qualificação – AQ a ser concedido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em razão de qualificações adicionais apresentadas à Diretoria de Recursos Humanos — DRH, obtidas por meio de eventos de capacitação e desenvolvimento (cursos de curta e média duração), bem como de educação continuada de longa duração.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no *caput*, consideram-se educação continuada os cursos de ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, ministrados por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente.

Art. 13. O AQ será calculado, cumulativamente, até o limite de 15% (quinze por cento) do vencimento básico do servidor, com base nos percentuais dos fatores e demais requisitos constantes no Anexo V desta Lei.

§ 1º O AQ será devido a partir de 1º novembro de 2009, mediante solicitação do servidor.

§ 2º A DRH terá prazo de noventa dias para se manifestar sobre a solicitação do servidor.

§ 3º No caso de servidor inativo, serão considerados os títulos obtidos até a data de sua inatividade.

Art. 14. Aplica-se às pensões o disposto nesta seção.

Seção III

Da Remuneração dos Cargos em Comissão

Art. 15. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da CLDF ou requisitados de órgãos da Administração Pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nomeados para o exercício de cargo em comissão da Câmara Legislativa que optarem pelos vencimentos do cargo efetivo farão jus a 55% (cinquenta e cinco por cento) do vencimento e à representação mensal, a partir da data de exercício no cargo de provimento transitório.

Art. 16. A tabela de remuneração dos cargos em comissão da Câmara Legislativa passa a ser a constante do Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO

Seção I

Do Provimento dos Cargos Efetivos

Art. 17. O ingresso nos cargos de provimento efetivo se dará exclusivamente mediante aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, no padrão inicial da Classe A do respectivo cargo.

Art. 18. São requisitos para ingresso nos cargos de provimento efetivo a escolaridade, a formação específica, quando for o caso, e outras exigências legais especificadas em editais de concursos.

Seção II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 19. Os cargos em comissão da estrutura administrativa serão providos em conformidade com os critérios estabelecidos em ato normativo próprio.

Seção III

Da Lotação e Movimentação de Pessoal

Art. 20. O servidor, ao entrar em exercício na CLDF, será investido em cargo de provimento efetivo previsto no quadro de pessoal da CLDF e sua lotação poderá ser alterada conforme as seguintes alternativas:

I – alteração de lotação, que consiste na mudança definitiva da lotação do servidor;

II – alteração do quadro de pessoal, que consiste na movimentação de cargo de provimento efetivo, ocupado ou não, da unidade original para a unidade organizacional requisitante;

III – lotação provisória, que consiste no exercício, em caráter transitório, do servidor em unidade organizacional distinta de sua lotação de origem, sem que haja o respectivo cargo vago na unidade organizacional de destino.

§ 1º O pedido de retorno do servidor pela chefia da unidade organizacional de origem é prioritário, desde que cumprido o período mínimo de um ano na unidade de lotação provisória.

§ 2º A Mesa Diretora expedirá ato regulamentando a alteração de lotação, a alteração do quadro de pessoal e a lotação provisória, no prazo de 180 dias da publicação desta Lei.

Art. 21. Ficam estabelecidos os seguintes critérios para a cessão de servidores efetivos:

I – a cessão para a administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, Estados e Municípios e para empresas públicas e sociedades de economia mista do Distrito Federal poderá ocorrer apenas com ônus para o órgão cessionário, observadas as exceções previstas em lei;

II – cada gabinete parlamentar e cada liderança de partido ou bloco da Câmara Legislativa poderá requisitar, no máximo, dois servidores, ocupantes de cargos de provimento efetivo distintos, do quadro de pessoal da CLDF;

III – em qualquer caso, o servidor somente será cedido para ocupar cargo em comissão;

IV – a cessão depende de autorização do Presidente da CLDF;

V – a cessão fica submetida à renovação anual, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO SERVIDOR INTEGRANTE DA CARREIRA LEGISLATIVA

Art. 22. O desenvolvimento funcional tem por objetivo o aprimoramento do capital intelectual e o reconhecimento, por parte da administração, do mérito do servidor no exercício de cargo de provimento efetivo, cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 23. O desenvolvimento funcional do servidor efetivo na Carreira Legislativa se fará por:

I – progressão por tempo de serviço;

II – progressão por mérito.

§ 1º Progressão é o avanço do servidor na carreira para o padrão imediatamente superior àquele em que se encontra enquadrado.

§ 2º Concluído o estágio probatório, o servidor fará jus à progressão de três padrões iniciais do seu cargo.

§ 3º A partir da progressão a que se refere o § 2º, a progressão do servidor na carreira será feita a cada doze meses, alternadamente, por tempo de serviço e por mérito.

§ 4º O interstício para os efeitos desta Lei será computado em períodos corridos de doze meses de efetivo exercício, incluídas as ausências previstas no art. 97 e os afastamentos do art. 102, ambos da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, recepcionada pela Lei nº 197, de 4 de dezembro 1991.

§ 5º Consideram-se períodos corridos, para os efeitos desta Lei, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem.

§ 6º Será interrompida a contagem do interstício para avaliação de mérito do servidor que incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 88, I e II, *a a d*, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 7º A contagem do interstício será restabelecida, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva:

I – quando ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada;

II – quando não resultar em pena mais grave que a de advertência.

§ 8º A progressão a que fizer jus o servidor que vier a se aposentar ou a falecer antes da publicação do respectivo ato será concedida, para todos os efeitos legais.

Seção I

Da Progressão por Mérito

Art. 24. A progressão por mérito se dará em decorrência de resultados obtidos no processo de gestão de desempenho, a ser regulamentado pela Mesa Diretora, no prazo de noventa dias, contados da publicação desta Lei.

§ 1º A primeira progressão por mérito dos atuais servidores será efetivada após doze meses da primeira progressão por tempo de serviço, ocorrida a partir da data de publicação desta Lei.

§ 2º O resultado da apuração do mérito será publicado no Diário da Câmara Legislativa, contra o qual caberá recurso à Mesa Diretora, no prazo de quinze dias, contados da data de sua publicação.

§ 3º A Mesa Diretora proferirá decisão final, no prazo de trinta dias úteis, contados da data do protocolo do recurso.

§ 4º Os efeitos financeiros da progressão por mérito são devidos a partir da data em que o servidor fizer jus à progressão.

§ 5º Enquanto não for implantada a progressão por mérito, o servidor fará jus à progressão por tempo de serviço a cada doze meses.

Seção II

Da Gestão de Desempenho

Art. 25. A gestão de desempenho constitui instrumento gerencial contínuo essencial à política de gestão de pessoas da CLDF.

Art. 26. A gestão de desempenho do servidor no exercício de cargo de provimento efetivo tem por objetivos:

I – levantar informações com vistas a subsidiar as decisões sobre capacitação e educação continuada, remanejamento, aproveitamento funcional e planejamento de atividades do setor;

II – propiciar a melhoria das relações de trabalho;

III – ajustar o desempenho das atribuições do servidor às necessidades da unidade organizacional de lotação;

IV – identificar e corrigir deficiências no processo seletivo;

V – subsidiar outros processos de gestão de pessoas;

VI – acompanhar o desempenho funcional do servidor com vistas à progressão por mérito.

§ 1º O sistema a que se refere este artigo será objeto de permanente acompanhamento e avaliação, com vistas ao aperfeiçoamento e à adequação à realidade e às necessidades estratégicas da CLDF.

§ 2º A metodologia de gestão de desempenho dos servidores da CLDF será elaborada pela DRH, com a efetiva participação das entidades de classe representativas dos servidores, no prazo máximo de noventa dias, contados da data de publicação desta Lei, e será encaminhada para aprovação da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VI

DA CAPACITAÇÃO E DA EDUCAÇÃO CONTINUADA

Art. 27. A capacitação e a educação continuada visam à qualificação e ao desenvolvimento dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Legislativa, constituindo-se em elemento primordial para o alcance dos objetivos estratégicos, e visa à consecução da eficiência nos trabalhos desenvolvidos e da eficácia dos resultados obtidos pela Organização.

Art. 28. Capacitação e educação são o conjunto de ações pedagógicas que objetivam incentivar e assistir o crescimento profissional dos servidores, desenvolvendo suas competências profissionais e pessoais.

Art. 29. As ações de capacitação e educação continuada serão executadas pela Escola do Legislativo do Distrito Federal – ELEGIS/DF, em parceria com a DRH e demais unidades organizacionais da CLDF.

Art. 30. As normas reguladoras dos cursos, congressos e eventos similares e de outras atividades pertinentes à capacitação e educação continuada serão aprovadas, por proposta da ELEGIS/DF, em ato da Mesa Diretora.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Do Enquadramento e Opção dos Servidores Efetivos Ativos, Inativos e Pensionistas no PCCR

Art. 31. Os atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da CLDF serão enquadrados nas tabelas de remuneração constantes do Anexo II, no padrão em que a remuneração seja igual ou imediatamente superior ao valor da remuneração percebida na data de publicação desta Lei, composta de vencimento básico, GAL e GPE, multiplicado pelo índice resultante da divisão entre a remuneração do padrão inicial do respectivo cargo constante da tabela do Anexo II e a do padrão inicial da tabela vigente até 30 de abril de 2009.

Parágrafo único. Nos exercícios de 2011 e 2012, os servidores efetivos serão reposicionados na tabela remuneratória de que trata o *caput*, na data de sua progressão ou de sua aposentadoria, da seguinte forma:

I – em 2011, em um padrão adicional;

II – em 2012, em dois padrões adicionais.

Art. 32. O período remanescente para progressão por tempo de serviço na data de publicação desta Lei, contado em dias, será multiplicado por 0,67 (sessenta e sete centésimos), para determinação do tempo restante para nova progressão do servidor.

Art. 33. O servidor poderá deixar de ser incluído na carreira a que se refere esta Lei, mediante opção a ser formalizada à Mesa Diretora até sessenta dias após a publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores que manifestarem a opção prevista neste artigo passarão a integrar quadro suplementar, ficando resguardadas as situações constituídas até a data de publicação desta Lei.

Art. 34. O disposto no artigo anterior aplica-se também aos servidores inativos e pensionistas.

Art. 35. Os adicionais, vantagens e gratificações previstas nesta Lei estendem-se aos servidores inativos e aos pensionistas da Câmara Legislativa, independentemente de requerimento, respeitadas as restrições impostas pela Lei Complementar nº 769, de 30 de junho de 2008.

Parágrafo único. Em caso de extinção do cargo ou categoria no qual se deu a aposentadoria, fica assegurada ao servidor ou pensionista a retribuição fixada para o nível hierarquicamente equivalente, vedado o decesso remuneratório.

Art. 36. O quadro de servidores efetivos, com a respectiva lotação, é o estabelecido no Anexo VI.

Parágrafo único. A Mesa Diretora fica autorizada a efetuar alterações no quadro de que trata o *caput*, transformando ou remanejando os cargos vagos ou que vierem a vagar, desde que não haja aumento de despesa.

Art. 37. Para o enquadramento dos servidores efetivos ativos, inativos e pensionistas nos cargos de provimento efetivo da CLDF, fica estabelecida a seguinte correlação entre as denominações dos cargos anteriores a esta Lei:

I – os cargos ocupados e vagos de Auxiliar Legislativo, categorias Servente, Contínuo, Operador de Máquina Copiadora, Jardineiro, Marceneiro, Eletricista, Bombeiro Hidráulico, Atendente de Plenário, Garçom e Copeiro, ficam transformados em cargos de Auxiliar Legislativo, categoria Auxiliar Legislativo;

II – os cargos ocupados e vagos de Auxiliar Legislativo, categorias Paginador, Operador de Corte e Encadernador, ficam transformados em cargos de Auxiliar Legislativo, categoria Auxiliar Gráfico;

III – os cargos ocupados e vagos de Assistente Legislativo, categorias Auxiliar de Administração, Auxiliar de Informática/Digitador, Revelador Fotográfico, Telefonista e Motorista, ficam transformados em cargos de Assistente Legislativo, categoria Assistente Legislativo;

IV – os cargos ocupados e vagos de Assistente Legislativo, categorias Auxiliar Gráfico e Diagramador, ficam transformados em cargos de Assistente Legislativo, categoria Assistente Gráfico;

V – os cargos ocupados e vagos de Técnico Legislativo, categorias Técnico de Arquivo e Auxiliar de Biblioteca e Arquivo, ficam transformados em cargos de Técnico Legislativo, categoria Técnico de Arquivo e Biblioteca;

VI – os cargos ocupados e vagos de Técnico Legislativo, categoria Fotolitografista, ficam transformados em cargos de Técnico Legislativo, categoria Técnico Gráfico;

VII – os cargos ocupados e vagos de Técnico Legislativo, categorias Técnico de Benefícios e Fotocompositor, ficam transformados em cargos de Técnico Legislativo, categoria Técnico Legislativo;

VIII – os cargos ocupados e vagos de Técnico Legislativo, categoria Auxiliar de Enfermagem, ficam transformados em cargos de Técnico Legislativo, categoria Técnico de Enfermagem.

§ 1º Ficam mantidas as demais designações de todas as categorias dos cargos de provimento efetivo.

§ 2º Os servidores ocupantes das categorias de Servente, Copeiro, Garçom, Marceneiro, Jardineiro, Bombeiro Hidráulico e Eletricista passarão a desempenhar as atribuições decorrentes do enquadramento de que trata o *caput*, após publicação de ato da Mesa Diretora.

§ 3º A Escola do Legislativo realizará treinamentos objetivando promover a readaptação funcional dos servidores ocupantes dos cargos de que trata o *caput*.

§ 4º A Mesa Diretora efetuará a relotação dos servidores de que trata o *caput*, após estudos da Diretoria de Recursos Humanos.

Seção II

Das Disposições Finais

Art. 38. Nenhum servidor, ativo, inativo ou ocupante de cargo em comissão, bem como pensionista, poderá perceber, cumulativamente ou não, remuneração superior ao limite constitucional.

Art. 39. A gratificação de que trata o art. 10, II, desta Lei poderá ser majorada, por resolução, até o limite percentual fixado para a gratificação prevista no inciso III do referido artigo.

Art. 40. A declaração falsa ou o uso indevido dos benefícios previstos na presente Lei constituem falta grave, passível de punição, observado o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, recepcionada pela Lei nº 197, de 4 de dezembro de 1991.

Art. 41. A composição ideal do gabinete do Deputado Distrital, observados os níveis de remuneração dos cargos em comissão constantes do Anexo IV, é a seguinte:

- I – dois Cargos de Natureza Especial – CNE;
- II – seis Cargos Especiais de Gabinete – CL-14;
- III – dois Cargos Especiais de Gabinete – CL-09;
- IV – dois Cargos Especiais de Gabinete – CL-06.

§ 1º A soma dos valores remuneratórios dos cargos em comissão indicados nos incisos do *caput*, ocupados por servidores não optantes pelos vencimentos do cargo efetivo, poderá ser distribuída a critério exclusivo do Deputado Distrital em outros cargos previstos na tabela de remuneração constante do Anexo IV, até o limite de vinte e três.

§ 2º Além dos cargos previstos no parágrafo anterior, cada gabinete contará com os seguintes cargos:

- I – dois cargos em comissão, que podem ser providos até o nível CNE, cada um;
- II – dois Cargos de Segurança Parlamentar – CL-07.

Art. 42. A composição ideal de gabinete dos blocos parlamentares e das lideranças de partido é de três Cargos Especiais de Gabinete – CL-11, por deputado integrante do bloco ou do partido.

§ 1º Respeitado o valor da soma dos cargos de que trata o *caput*, podem ser nomeados até oito servidores por deputado na liderança do seu partido ou bloco parlamentar.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à Liderança de Governo.

Art. 43. A implementação das disposições previstas nesta Lei ficará condicionada, em qualquer caso, à disponibilidade orçamentária e financeira, bem como ao atendimento dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 44. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no orçamento da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos financeiros a contar de 1º maio de 2009.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

- I – art. 3º da Resolução nº 125, de 1997;
- II – art. 2º da Resolução nº 201, de 2003;
- III – a Resolução nº 202, de 2003;
- IV – a Resolução nº 204, de 2003.

Brasília, 22 de junho de 2009
121º da República e 50º de Brasília

JOSÉ ROBERTO ARRUDA

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, de 24/6/2009.

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS DOS CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO DA CARREIRA LEGISLATIVA

CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO

- Executar atividades de apoio administrativo, de acordo com a especificidade de sua categoria profissional.

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO

- Executar atividades de assistência técnica e administrativa nas diversas unidades organizacionais da CLDF, de acordo com a especificidade de sua categoria profissional;
- Executar atividades de apoio operacional, utilizando máquinas, veículos e outros equipamentos de acordo com a especificidade de sua categoria profissional.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

- Executar atribuições de natureza técnica nas diversas unidades organizacionais da CLDF, utilizando máquinas, equipamentos, técnicas e cálculos necessários ao bom desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a especificidade de sua categoria profissional;
- Participar do planejamento e supervisão das atividades das unidades organizacionais;
- Exercer o poder de polícia legislativa.

CARGO: CONSULTOR TÉCNICO-LEGISLATIVO

- Supervisionar, planejar, coordenar e executar atividades inerentes à sua área de atuação nas diversas unidades organizacionais da CLDF;
- Elaborar, em equipe multidisciplinar, propostas de políticas, diretrizes, planos de ação e projetos relativos à unidade organizacional;
- Prestar assessoria à Mesa Diretora, às Comissões, às Lideranças e aos Deputados em matéria que envolva questões constitucionais, legais, regulamentares, regimentais e administrativas quando da elaboração de pareceres, relatórios, emendas e redação final de proposições, entre outros, que tratem de matérias relacionadas à sua área de formação profissional.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

- Supervisionar, coordenar, orientar e executar atividades inerentes à elaboração de proposições legislativas, pareceres legislativos, discursos parlamentares, relatórios, estudos e pesquisas;

- Prestar assessoria às Comissões, aos Deputados, aos Gabinetes, às Lideranças, à Mesa Diretora e às diversas unidades organizacionais da CLDF, com relação à regularidade de métodos e processos legislativos, examinando aspectos de mérito, constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa e outros pertinentes à sua área de atuação;
- Elaborar, em equipe multidisciplinar, propostas de políticas, diretrizes, planos de ação e projetos relativos à unidade organizacional.

CARGO: PROCURADOR LEGISLATIVO

- Supervisionar, coordenar, orientar e executar atividades inerentes à representação judicial e consultoria jurídica da CLDF;
- Emitir pareceres jurídicos sobre a legalidade dos atos administrativos e direitos e deveres dos servidores da CLDF;
- Prestar assessoria às Comissões, aos Deputados, aos Gabinetes, às Lideranças, à Mesa Diretora e às diversas unidades organizacionais da CLDF, com relação à juridicidade das proposições e projetos legislativos;
- Elaborar, em equipe multidisciplinar, propostas de políticas, diretrizes, planos de ação e projetos relativos à unidade organizacional.

(...)

ANEXO V
REGULAMENTAÇÃO DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

1. Os percentuais relativos ao Adicional de Qualificação serão aplicados, cumulativamente, de acordo com este Anexo, observado o limite estabelecido no art. 13 desta Lei.

2. No caso dos títulos constantes nos itens de I a V, será concedida metade do percentual correspondente para cada certificação adicional.

	MODALIDADES DE EVENTOS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA E DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	PERCENTUAL	CARGA HORÁRIA (h)	DEMAIS CONDIÇÕES
I	Doutorado	15	-	(n)
II	Mestrado	10	-	(n)
III	Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	7,5	-	(a) (k) (l) (n)
IV	Cursos de Especialização	5	360 (mínima)	(a) (k) (l) (n)
V	Cursos de Nível Superior	4	-	(a) (b) (k) (l) (m)
VI	Curso de Ensino Médio ou habilitação legal equivalente	2,5	-	(c)
VII	Curso de Ensino Fundamental	1,5	-	(d)
VIII	Curso de Aperfeiçoamento	3	180 (mínima)	(a) (j)
IX	Curso de Aprimoramento	2	80 (mínima)	(j)
X	Cursos de Atualização ou Treinamento Profissional	1	40 (e)	(f) (g) (h) (i)

(a) oferecido por instituição de ensino superior ou por instituições especialmente credenciadas;

(b) para os servidores ocupantes dos cargos de Técnico, de Assistente e de Auxiliar Legislativo, bem como os ocupantes dos cargos de Consultor Técnico-legislativo, Consultor Legislativo e Procurador Legislativo, exceto para o curso superior exigido para o ingresso no cargo;

(c) para os servidores ocupantes dos cargos de Assistente e de Auxiliar Legislativo;

(d) para os servidores ocupantes do cargo de Auxiliar Legislativo;

(e) para alcançar as 40 (quarenta) horas, o servidor poderá se valer da soma das cargas horárias de mais de um curso de atualização ou treinamento profissional;

(f) curso ou treinamento na área de atuação do servidor;

(g) relatório de treinamentos realizados pela CLDF, emitido pelo órgão competente, constitui documento comprobatório de participação do servidor em eventos desta espécie;

(h) os cursos de Ambientação do Servidor na CLDF, Regimento Interno e Processo Legislativo da CLDF, Lei Orgânica do DF, Língua Portuguesa e Informática Básica são considerados para efeitos deste item;

(i) o servidor deve comprovar que a sua participação no evento tem correlação com o cargo, a lotação ou a função exercida à época;

(j) será avaliada a correlação do evento com os objetivos institucionais da CLDF;

(k) os eventos devem ser correlatos com o cargo ocupado pelo servidor ou com as atividades da unidade de lotação de exercício;

(l) os títulos correspondentes aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* e de Especialização devem expressamente qualificá-los como tal;

(m) o segundo título deve ser correlato com o cargo ocupado pelo servidor ou com as atividades da unidade de lotação de exercício;

(n) os títulos correspondentes aos cursos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação *Lato Sensu* e de Especialização devem ser relacionados com o cargo ocupado pelo servidor ou com as atividades da unidade de lotação de exercício.

3. Títulos são os diplomas e certificados expedidos e devidamente registrados pela instituição promotora do evento.

4. Os títulos apresentados para fins de percepção do Adicional de Qualificação só poderão ser utilizados uma única vez no âmbito da CLDF.

5. A carga horária do curso poderá ser comprovada também mediante histórico escolar.

6. Os diplomas ou certificados de cursos concluídos no exterior serão aceitos somente se legalmente reconhecidos no Brasil.

7. Procedimentos para requerimento e concessão do Adicional de Qualificação:

7.1 O servidor deverá requerer o Adicional de Qualificação junto à Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH, mediante preenchimento de formulário próprio, responsabilizando-se pela veracidade das informações apresentadas, sob as penas da lei;

7.2 O requerimento com a documentação apresentada será autuado em processo individual e analisado na ordem de protocolo;

7.3 Após análise e decisão quanto ao percentual do Adicional de Qualificação devido, os processos serão encaminhados à DRH para publicação da portaria de concessão;

7.4 Da decisão caberá pedido de reconsideração à DRH no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de publicação da portaria;

7.5 Do indeferimento do pedido de reconsideração caberá recurso ao Gabinete da Mesa Diretora – GMD no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da ciência do interessado;

7.6 Serão respeitados os requerimentos já apresentados, devendo os servidores adequá-los a esta Lei com o preenchimento do formulário próprio citado no item 7.1.

ATO DA MESA DIRETORA Nº 67, DE 2010

Regulamenta dispositivo da Lei nº 4.342, de 2009, que instituiu o Plano de cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Câmara Legislativa do Distrito Federal.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o disposto nos arts. 12,13 e 14 e no Anexo V da Lei Distrital nº 4.342, de 22 de junho de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º O Adicional de Qualificação – AQ instituído pela Lei Distrital nº 4.342, de 22 de junho de 2009, no tocante aos eventos obtidos por meio de Educação à Distância, será concedido na forma disposta neste Ato.

Art. 2º Os títulos referentes a cursos à distância, obtidos nas modalidades Aperfeiçoamento, Aprimoramento e Atualização (fatores VIII, IX e X, respectivamente, previstos no anexo V da Lei nº 4.342/2009), para efeito da avaliação do AQ, serão considerados de acordo com a seguinte periodicidade:

I – Curso de Aperfeiçoamento – carga horária mínima de 180 horas: um curso realizado a cada três meses.

II – Curso de Aprimoramento – carga horária mínima de 80 horas: um curso realizado a cada dois meses.

III – Curso de Atualização ou Treinamento Profissional – carga horária inferior a 80 horas: um curso realizado por mês.

Parágrafo único – Para efeito de concessão do AQ não será considerada sobreposição de cargas horárias de cursos à distância, independentemente de sua modalidade (aperfeiçoamento, aprimoramento ou atualização).

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 24 de junho de 2010.

Deputado WILSON LIMA
Presidente

Deputado CABO PATRÍCIO
Vice-Presidente

Deputado BATISTA DAS COOPERATIVAS
Primeiro Secretário

Deputado RAIMUNDO RIBEIRO
Segundo Secretário

Deputado MILTON BARBOSA
Terceiro Secretário

RESOLUÇÃO Nº 232, DE 2007

(Autoria do Projeto: Mesa Diretora)

Dispõe sobre os cargos em comissão da Câmara Legislativa do Distrito Federal, fixa o percentual, os casos e as condições para sua ocupação por servidor da Carreira Legislativa do Distrito Federal e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Legislativa do Distrito Federal aprovou e eu, Presidente da Câmara Legislativa do Distrito Federal, nos termos do art. 42, inciso II, alínea e, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os cargos em comissão da Câmara Legislativa do Distrito Federal destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º Os cargos em comissão, criados por resolução, classificam-se em:

I – quanto à destinação:

- a) cargos de direção;
- b) cargos de chefia;
- c) cargos de assessoramento;

II – quanto ao nível:

- a) cargos de natureza especial – CNE;
- b) cargos legislativos – CL;
- c) cargos de secretário parlamentar – SP;

III – quanto à sua distribuição:

- a) cargos da Estrutura Administrativa, incluídos os das comissões permanentes, Ouvidoria e Corregedoria;
- b) cargos de Gabinete Parlamentar ou de Liderança Partidária;

IV – quanto ao preenchimento:

- a) privativos de servidores efetivos da Carreira Legislativa do Distrito Federal;
- b) de livre provimento, sem vínculo com o serviço público;
- c) de servidor requisitado com vínculo com o serviço público de qualquer órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

§ 2º A partir do dia 10 de janeiro de 2008, pelo menos cinquenta por cento dos cargos em comissão da Estrutura Administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal serão preenchidos por servidores da Carreira Legislativa, nos casos e condições previstos nesta Resolução.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Art. 2º Os cargos de direção, assim considerados os de membro do Gabinete da Mesa Diretora, diretor e procurador-geral, destinam-se às atribuições de coordenação,

supervisão e assessoramento das matérias administrativas, na forma prevista em normas específicas.

Art. 3º Os cargos de chefia destinam-se a dar consecução às atribuições dos respectivos órgãos, na forma prevista em normas específicas.

Parágrafo único. São cargos de chefia os que tenham a denominação de gerente-coordenador, coordenador, secretário de comissão permanente, presidente da Comissão Permanente de Licitação, chefe de gabinete, chefe de assessoria, chefe de divisão, chefe de unidade, chefe de seção, chefe de setor e chefe de núcleo.

Art. 4º Os cargos de assessoramento destinam-se a auxiliar o desenvolvimento dos trabalhos e o cumprimento das atribuições de natureza legislativa ou administrativa relacionadas com o exercício do mandato do Deputado Distrital, Líder Partidário, Membro da Mesa Diretora, Presidente de Comissão, Corregedor e Ouvidor, bem como dos titulares dos cargos de direção ou chefia.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Seção I

Dos Cargos em Comissão de Livre Provimento

Art. 5º Os cargos em comissão dos Gabinetes e Lideranças Parlamentares são de livre escolha do Deputado Distrital, aplicando-se-lhes os requisitos gerais de provimento previstos em normas específicas.

Art. 6º Ressalvados os cargos privativos de servidor da Carreira Legislativa, os demais cargos da Estrutura Administrativa podem ser providos por servidor de livre provimento ou requisitado de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, aplicando-se-lhes os requisitos gerais de livre nomeação e exoneração.

Seção II

Dos Cargos em Comissão Privativos da Carreira Legislativa

Art. 7º São privativos de servidores efetivos da Carreira Legislativa os cargos em comissão:

I – de assistência, assessoramento e supervisão de que trata o art. 18 da Resolução nº 229, de 2007;

II – de encarregado e assistente criados pelos arts. 4º, 5º e 6º da Resolução nº 183, de 2002;

III – um cargo de encarregado de produção gráfica;

IV – de secretário e de três membros da Comissão Permanente de Licitação;

V – de assistente da gerência do Fundo de Assistência à Saúde da Câmara Legislativa do Distrito Federal – FASCAL, médico e psicólogo;

VI – de chefe de setor, de chefe de seção, de chefe de unidade, de chefe de núcleo e de coordenador da Comissão dos Anais e Memória.

§ 1º Cada membro da Mesa Diretora, em sua respectiva área de supervisão e coordenação administrativa, deverá destinar pelo menos mais um cargo em comissão não-privativo para ser provido por servidor efetivo da Carreira Legislativa.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, fica autorizado prover com servidor de livre provimento ou requisitado o cargo de chefe de setor, seção ou unidade, na

proporção de um para um, se o cargo de chefia ou direção de nível imediata ou mediatamente superior for provido por servidor da Carreira Legislativa do Distrito Federal.

Art. 8º Os cargos de que trata o artigo anterior serão preenchidos por servidores da Carreira Legislativa do Distrito Federal, observadas as seguintes condições:

I – os cargos de que tratam os incisos I, II e III e o § 1º do artigo anterior serão providos por servidor de qualquer cargo efetivo da Carreira Legislativa;

II – os cargos de que trata o inciso IV do artigo anterior serão providos por servidores que sejam portadores de diploma de curso superior e atendam a pelo menos um dos seguintes requisitos:

a) curso de formação em licitação e contratos ou em quaisquer de suas modalidades de pelo menos quarenta horas, podendo ser somadas as cargas horárias de diferentes cursos para atender a esse mínimo;

b) experiência adquirida, como membro de comissão permanente ou especial de licitação, encarregado da elaboração do edital, em pelo menos cinco processos licitatórios que tenham sido homologados pela Câmara Legislativa;

III – os cargos de que trata o inciso V do artigo anterior serão preenchidos por servidores que possuam curso superior em Medicina ou Psicologia, conforme o caso;

IV – os cargos de que trata o inciso VI do artigo anterior, exceto os cargos de chefe de núcleo, serão providos por servidores que atendam aos requisitos estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

§ 1º Cabe ao respectivo membro da Mesa Diretora, nas suas respectivas áreas de atuação, a indicação do servidor que irá prover os cargos de que trata este artigo.

§ 2º A Mesa Diretora fica autorizada a:

I – modificar os critérios para provimento dos cargos de chefia previstos no Anexo I desta Resolução, desde que preservado o provimento por servidor da Carreira Legislativa;

II – fixar critérios para provimento dos demais cargos em comissão, não contemplados no Anexo I desta Resolução, inclusive para os cargos de livre provimento.

§ 3º Aos cargos de chefe de núcleo aplicam-se os requisitos previstos em normas específicas.

Seção III Dos Substitutos

Art. 9º Os servidores investidos nos cargos de direção ou chefia terão substitutos previamente designados pelo Presidente da Câmara Legislativa e indicados na forma deste artigo.

§ 1º O substituto de chefe de gabinete parlamentar é de livre escolha do Deputado Distrital.

§ 2º O substituto de titular de órgão da Estrutura Administrativa será escolhido entre servidores que atendam aos requisitos previstos nesta Resolução e que estejam em exercício no órgão administrativo do titular ou em órgão administrativo subordinado.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. A partir de 10 de janeiro de 2008, na forma do art. 37 da Lei federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, aplicável ao Distrito Federal pela Lei nº 197, de 4 de dezembro de 1991, ficam redistribuídos para as Lideranças Partidárias e do Governo, na proporção de dois por integrante da Bancada, observada a distribuição paritária, os seguintes cargos em comissão:

I – os cargos de que trata o art. 1º, III, da Resolução nº 201, de 2003;

II – um dos cargos de que trata o art. 1º, II, da Resolução nº 201, de 2003, de cada Comissão, da Ouvidoria e da Corregedoria;

III – seis cargos de assessor, nível CL-06, criados pelo art. 6º, I, *b*, da Resolução nº 229, de 2007.

Parágrafo único. Os cargos de que trata este artigo passam a ser designados cargos especiais de gabinete, e a soma de seus valores, dividida por 25, soma-se aos previstos no art. 3º da Resolução nº 125, de 1997, e os cargos ali previstos para fins de desdobramento ficam acrescidos de dois.

Art. 11. Os cargos listados no art. 7º, II, III, V e VI e § 1º, podem ser providos por servidores requisitados, segundo a distribuição feita pela Mesa Diretora, até o dia 30 de abril de 2011, quando será efetivada a reestruturação administrativa da Câmara Legislativa do Distrito Federal. (*Caput com a redação da Resolução nº 247, de 2010.*)²

§ 1º O provimento por servidor requisitado não se aplica aos cargos de chefe de núcleo e chefe do Setor de Taquigrafia.

§ 2º Observados os limites, prazos e demais disposições deste artigo, fica autorizado prover com servidor requisitado ou de livre provimento, sem vínculo com o serviço público, até metade dos cargos previstos no Anexo I desta Resolução, obedecida a área de atuação de cada membro da Mesa Diretora.

§ 3º Cada membro da Mesa Diretora, em sua respectiva área de supervisão e coordenação administrativa, deverá destinar, proporcionalmente, cargos em comissão não-privativos para serem providos por servidor efetivo da Carreira Legislativa, para assegurar o cumprimento do disposto no art. 1º, § 2º, desta Resolução.

§ 4º Até o final da quinta legislatura, os cargos providos por servidores requisitados de que trata este artigo serão computados para fins de cumprimento do art. 19, V, da Lei Orgânica do Distrito Federal.

Art. 12. Os requisitos de experiência profissional previstos no Anexo I desta Resolução serão aplicados a partir de 10 de janeiro de 2009.

Art. 13. Os arts. 14, 15 e 19 da Resolução nº 229, de 2007, passam a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 14.

§ 6º A Mesa Diretora poderá estabelecer jornada de trabalho diversa da prevista no *caput* deste artigo.

Art. 15. A tabela de remuneração dos cargos efetivos da Câmara Legislativa do Distrito Federal, prevista no Anexo I do Ato da Mesa Diretora nº 38, de 2006, aplica-se aos servidores que cumprirem jornada de

² **Texto original: Art. 11.** Até o final da quinta legislatura, os cargos listados no art. 7º, II, III, V e VI e § 1º, podem ser providos por servidores requisitados, segundo distribuição a ser feita pela Mesa Diretora.

trabalho de oito horas, ressalvados os casos de jornada diversa estabelecida pela Mesa Diretora.

Art. 19.

§ 2º

I – ao servidor de Gabinete Parlamentar ou Liderança Partidária cujo ônus da cessão seja incluído na soma dos valores máximos de dispêndio do respectivo Gabinete Parlamentar, da Liderança Partidária e da Liderança de Bloco Parlamentar;

Art. 14. Até 1º de março de 2008, a Mesa Diretora da Câmara Legislativa deverá apresentar ao Plenário projeto de resolução propondo a atualização das atribuições dos órgãos administrativos e dos cargos em comissão.

Art. 15. O Anexo I da Resolução nº 229, de 2007, passa a vigorar com a redação do Anexo II desta Resolução.

Art. 16. Ficam transformados em cargos em comissão de assessor, sem aumento de despesa, mantendo-se seus atuais níveis, os cargos previstos no Anexo III desta Resolução.

Parágrafo único. Ato da Mesa Diretora deverá definir as atribuições de cada cargo, observado o disposto no art. 4º desta Resolução.

Art. 17. Os casos omissos desta Resolução ou da Resolução nº 229, de 2007, serão resolvidos pela Mesa Diretora.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, 14 de dezembro de 2007

DEPUTADO ALÍRIO NETO

Presidente

Este texto não substitui o publicado no Diário da Câmara Legislativa, de 3/3/2008.

ANEXO I

(Art. 8º, IV, da Resolução nº 232, de 2007)

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
1. Unidade de Controle Externo	ASFICO	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em acompanhamento ou avaliação de políticas públicas; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
2. Unidade de	ASFICO	Curso	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em

Auditoria Interna		superior	auditoria; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
3. Seção de Editoração	CEPG	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em editoração, planejamento visual gráfico ou revisão de texto; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
4. Seção de Produção Gráfica	CEPG	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em equipamentos gráficos; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
5. Seção de Divulgação	CCS	Curso superior de Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em jornalismo ou publicidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
6. Seção de Relações com a Imprensa	CCS	Curso superior de Comunicação Social	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em jornalismo ou publicidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
7. Seção de Relações Públicas	CCS	Curso superior de Relações Públicas	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em relações públicas; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
8. Seção de Segurança	COPOL	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em

Patrimonial			segurança patrimonial; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
-------------	--	--	--

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
9. Seção de Segurança Legislativa	COPOL	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em segurança de pessoas; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
10. Seção de Planejamento e Controle de Segurança	COPOL	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em segurança patrimonial ou de pessoas; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
11. Seção de Apoio ao Planejamento	CPEO	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em planejamento institucional; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
12. Seção de Elaboração Orçamentária	CPEO	Curso superior de Economia, Administração ou Contabilidade; ou Curso superior em outra área com especialização em Orçamento Público	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em elaboração orçamentária em órgão público; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
13. Seção de Apoio à Avaliação de Resultados	CPEO	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em avaliação de desempenho institucional; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
14. Seção de Apoio à Informatização	CMI	Curso superior em Ciência da Computação ou Bacharelado em Informática; ou Curso superior em outra área com especialização em Análise de Sistemas	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
15. Seção de Organização e Métodos de Trabalho	CMI	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em racionalização de métodos e processos de trabalho; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
16. Seção de Administração de Sistemas	CMI	Curso superior em Ciência da Computação ou Bacharelado em Informática; ou Curso superior em outra área com	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em definição de padrões e <i>softwares</i> e desenvolvimento e especificação de aplicativos; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

		especialização em Análise de Sistemas	
--	--	---------------------------------------	--

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
17. Setor de Recrutamento e Seleção	DDRH/DRH	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de lotação e cadastro; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
18. Setor de Avaliação de Desempenho	DDRH/DRH	Curso Superior de Administração, Psicologia ou Pedagogia; ou Curso superior em outra área com especialização em Gestão de Pessoas	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em gestão de desempenho funcional ou em gestão de cargos; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
19. Setor de Pagamento de Pessoal	DCPP/DRH	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de pagamento de pessoal; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional

20. Setor de Legislação de Pessoal	DCPP/DRH	Curso superior de Direito	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em legislação de pessoal em órgão público; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
21. Setor de Lotação e Movimentação de Pessoal	DCPP/DRH	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de lotação e cadastro; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
22. Setor de Benefícios	DSS/DRH	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em concessão de benefícios em órgão público; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
23. Setor de Assistência Social	DSS/DRH	Curso superior de Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia; ou Curso superior em outra área com especialização em Qualidade de Vida no Trabalho; ou Curso superior em outra área com especialização em Gestão de Pessoas	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de bem-estar e melhoria de qualidade de vida no trabalho em órgão público; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
24. Setor de Assistência à Saúde	DSS/DRH	Curso superior de Medicina	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de saúde, bem-estar e melhoria de qualidade de vida no trabalho em órgão público;

			ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
--	--	--	---

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

CrITÉRIOS para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
25. Setor de Material	DMP/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em classificação de materiais e de serviços; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
26. Setor de Patrimônio	DMP/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em classificação e controle patrimonial; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
27. Setor de Almoxarifado	DMP/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em controle de material e de estoque; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
28. Setor de Compras	DMP/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em licitação e compras; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

CrITÉRIOS para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
29. Setor de Finanças	DOFC/DAF	Curso superior de Economia, Administração ou Contabilidade;	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em execução financeira em órgão público; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

		ou Curso superior em outra área com especialização em Orçamento ou Finanças Públicas	
30. Setor de Contabilidade	DOFC/DAF	Curso superior de Contabilidade	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em contabilidade pública; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
31. Setor de Execução Orçamentária	DOFC/DAF	Curso superior de Economia, Administração ou Contabilidade; ou Curso superior em outra área com especialização em Orçamento Público	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em execução orçamentária em órgão público; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
32. Setor de Comunicações Administrativas	DSG/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de protocolo e classificação de documentos; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
33. Setor de Transporte	DSG/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em serviços de transporte em órgão público; ou

			*1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica
34. Setor de Serviços Auxiliares	DSG/DAF	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de manutenção, conservação e limpeza; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica
35. Setor de Protocolo Legislativo	DIDL/DIL	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de protocolo e gestão de informação sobre proposições legislativas; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica
36. Setor de Gestão de Documentos e Arquivos	DIDL/DIL	Curso superior de Arquivologia	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em gestão de documentos e arquivos; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
37. Setor de Biblioteca	DIDL/DIL	Curso superior de Biblioteconomia	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em serviços de biblioteca; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica
38. Setor de Taquigrafia	DTAP/DIL	Curso superior e habilitação em taquigrafia	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em registro ou revisão taquigráfica; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
39. Setor de Tramitação, Ata e Súmula	DTAP/DIL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em elaboração de atas e súmulas de sessões plenárias ou em revisão de textos; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação

			hierárquica.
40. Setor de Apoio ao Plenário	DTAP/DIL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de apoio administrativo a reuniões plenárias e de comissões; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação hierárquica	Requisitos essenciais	
		Escolaridade mínima	Experiência profissional
41. Setor de Apoio às Comissões Permanentes	DAC/DIL	Ensino médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades administrativas de acompanhamento de tramitação de proposições legislativas; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
42. Setor de Apoio às Comissões Temporárias	DAC/DIL	Ensino Médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de apoio técnico ou administrativo a comissões temporárias; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
43. Comissão dos Anais e Memória	DIL	Ensino Médio	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em atividades de preparação de anais ou de registro de memória; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
44. Unidade de Constituição e Justiça	ASSEL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em assessoramento legislativo nos temas afetos à Unidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.

Critérios para provimento dos cargos de chefia dos órgãos de execução da Câmara Legislativa
(continuação)

Órgão	Vinculação	Requisitos essenciais
-------	------------	-----------------------

	hierárquica	Escolaridade mínima	Experiência profissional
45. Unidade de Redação Parlamentar e Consolidação de Textos Legislativos	ASSEL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em assessoramento legislativo nos temas afetos à Unidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
46. Unidade de Economia, Orçamento e Finanças	ASSEL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em assessoramento legislativo nos temas afetos à Unidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
47. Unidade de Saúde, Educação, Cultura e Desenvolvimento Científico e Tecnológico	ASSEL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em assessoramento legislativo nos temas afetos à Unidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.
48. Unidade de Desenvolvimento Urbano e Rural e Meio Ambiente	ASSEL	Curso superior	Experiência de, no mínimo, 1 (um) ano em assessoramento legislativo nos temas afetos à Unidade; ou *1 (um) ano de exercício no órgão administrativo ou no órgão de vinculação hierárquica.

* Para o tempo de exercício, pode ser considerada a experiência profissional do servidor no órgão em qualquer período.