



ESTADO DE GOIÁS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 1.759/2025, DE 09 DE MAIO DE 2025.

Regulamenta as normas e procedimentos para o cumprimento dos critérios qualificação e aperfeiçoamento profissional exigidos para a concessão de progressão funcional aos servidores do quadro efetivo da Câmara Municipal de Quirinópolis.

A CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial o disposto no inciso II do art. 19 da Lei Orgânica Municipal (LOM) nº 1.717 de 05 de abril de 1990 c/c artigo 60, inciso I do Regimento Interno da Câmara Municipal de Quirinópolis, e,

Considerando o disposto nos incisos I e II do § 1º e I, II e III, do § 3º, do art. 28 e ss, da Lei Municipal nº 3.431, de 24 de março de 2022 c/c art. 107, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº 77 de 22 de abril de 2024, no que dispõe sobre a necessidade de regulamentação da progressão por avaliação de desempenho e por capacitação funcional;

Considerando a necessidade de aperfeiçoar os critérios para aceitação e análise de certificados de atividades de educação continuada, para progressão de servidores efetivos da Câmara Municipal de Quirinópolis;

Considerando o princípio constitucional da eficiência na Administração Pública, e a necessidade de se contribuir sempre para sua constante melhoria, bem como para a qualidade dos serviços prestados.

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer normas, critérios e procedimentos referentes Qualificação e Desenvolvimento, exigido para a concessão da progressão por avaliação de desempenho e por capacitação funcional.

Art. 2º. Para fins deste DECRETO considera-se:

I – **progressão por avaliação de desempenho:** é o servidor com desempenho avaliado de acordo com os seguintes fatores favoráveis:

- a) Assiduidade;
- b) Pontualidade;
- c) Desempenho;
- d) Zelo e Organização;



**ESTADO DE GOIÁS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS**

- e) Disciplina;
- f) Conduta Ética;
- g) Capacidade de iniciativa;
- h) Relação Interpessoal;
- i) Produtividade; e
- j) Responsabilidade.

**Parágrafo único.** Além dos fatores previstos no **caput**, a avaliação de desempenho para fins de progressão observará o disposto na legislação municipal aplicável às carreiras e cargos da Câmara Municipal de Quirinópolis.

**II - progressão funcional por capacitação:** é a progressão de uma referência para outra no mesmo grupo ocupacional, após 3 (três) progressões por avaliação de desempenho, por obtenção de aproveitamento em curso de formação e aperfeiçoamento, observando o interstício temporal mínimo previsto na Lei Municipal nº 3.431, de 2022.

**Parágrafo único.** curso de formação e aperfeiçoamento: cursos de pós-graduação, congressos, na modalidade presencial ou modalidade virtual (EAD), realizados por instituições públicas ou privadas de educação ou entidades educacionais conveniadas à Câmara Municipal, bem como, aqueles ministrados pelo próprio órgão através da Escola Legislativa.

Art. 3º. A apresentação de certificados para fins de progressão por capacitação deverá ser feita pelo servidor, por meio de requerimento próprio protocolado na Secretaria da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** As cópias dos certificados e/ou outros documentos comprobatórios, em frente e verso, deverão estar devidamente autenticadas em cartório ou pelo(a) Gestor(a) do Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal, mediante apresentação dos originais, não sendo aceitos documentos que não cumpram estes critérios.

Art. 4º. Para o cumprimento do critério de formação e aperfeiçoamento serão exigidos:

I - para servidores ocupantes de cargos de **nível superior**:

- a) certificados e/ou outros documentos comprobatórios no mínimo de **200h (duzentas horas)** de cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento, por meio de congressos, na modalidade presencial e/ou modalidade virtual (EAD), ou;
- b) certificado de conclusão em cursos de pós-graduação ***lato sensu e stricto***



**ESTADO DE GOIÁS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS**

**sensu**, mestrado ou doutorado, inclusive pós-doutorado.

II - para servidores ocupantes de cargos de **nível médio**:

a) certificados e/ou outros documentos comprobatórios no mínimo de **150h (cento e cinquenta horas)** de cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento, congressos, na modalidade presencial e/ou modalidade virtual (EAD).

III - para servidores ocupantes de cargos de **nível fundamental completo**:

a) certificados e/ou outros documentos comprobatórios no mínimo de **100h (cento horas)** de cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento, congressos, na modalidade presencial e/ou modalidade virtual (EAD).

IV - para servidores ocupantes de cargos de **nível fundamental incompleto**:

a) certificados e/ou outros documentos comprobatórios no mínimo de **70h** (setenta horas) de cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento, congressos, na modalidade presencial e/ou modalidade virtual (EAD).

§ 1º Os cursos de formação e aperfeiçoamento apresentados pelos servidores para efeito de progressão funcional devem guardar relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares de seu ambiente organizacional.

§ 2º Para o cumprimento da carga horária exigida para cada grau de escolaridade do servidor investido no cargo, poderá ser apresentado mais de um certificado que serão somados.

§ 3º Caso a somatória dos cursos ultrapasse a carga horária necessária, as horas excedentes serão aproveitadas somente na próxima progressão.

§ 4º Os cursos de pós-graduações, citados no inciso I, alínea “b”, serão aceitos, para efeito de progressão, se houver sido cursado em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente.

§ 5º Não serão considerados os certificados ou outros documentos comprobatórios utilizados em processos de progressão anteriores, exceto o certificado com carga horária excedente, citado no § 3º, bem como, não serão considerados os certificados ou outros documentos comprobatórios anteriores a promulgação deste decreto ou aqueles anteriores à efetiva investidura ao cargo pelo servidor.

§ 6º Os servidores poderão apresentar certificados e/ou documentos comprobatórios na condição de docente, desde que observados os critérios de correlação com o cargo ocupado.

Art. 5º. As regras previstas neste Decreto devem ser observadas para a



**ESTADO DE GOIÁS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS**

progressão funcional de servidores cedidos, à disposição ou requisitados por outros órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, desde que atendidos os demais critérios previstos em lei.

Art. 6º. A análise da documentação apresentada pelos servidores será realizada por Comissão de Avaliação, composta por 3 (três) membros ocupantes de cargos de provimento efetivo e estável ou comissionado e 1 (um) suplente, cujo nível de escolaridade exigido para o seu ingresso seja igual ou superior ao do cargo de provimento efetivo ocupado pelo avaliado.

Art. 7º. A Comissão de Avaliação será indicada pelo presidente da Câmara, por meio de portaria, devendo a mesma, ter prazo de 15 (quinze) dias para análise, contados a partir da data do requerimento.

Art. 8º. Compete à Comissão de Avaliação para progressão de avaliação de desempenho:

I – Coordenar, acompanhar, analisar e avaliar os trabalhos desempenhados pelos servidores, para fins de progressão por desempenho, no que compete ao cumprimento dos fatores favoráveis descritos no art. 2º, inciso I, alíneas “a” à “j”, do presente Decreto;

II – Consultar o chefe imediato do servidor, que fornecerá as informações necessárias sobre o desempenho do servidor no seu cargo;

III – Realizar por meio de notas de desempenho avaliações de 0,0 a 10,0 pontos, considerando como média para aprovação o servidor que atingir o mínimo de 7,0 (sete) pontos, a qual deverá ser registrada em boletim específico, informando o servidor e colhendo sua assinatura, bem como da Comissão e do chefe imediato;

IV – Notificar formalmente o servidor caso seja reprovado na avaliação de desempenho, com cópia do relatório da Comissão e publicação no Diário Oficial do Município;

Art. 9º. A homologação do resultado da avaliação da capacitação funcional e da progressão por desempenho dos servidores para efeito de progressão funcional será por meio de ato administrativo formalizado pelo presidente da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A disponibilização da homologação do resultado será de responsabilidade do(a) Gestor(a) do Departamento de Recursos Humanos, que se utilizará dos canais de comunicação utilizados pela Câmara, devendo ser dada ciência aos servidores interessados.

Art. 10. Da decisão a que se refere o parágrafo anterior, caberá recurso de reclamação, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da ciência do ato, o que



**ESTADO DE GOIÁS  
PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE QUIRINÓPOLIS**

deverá ser protocolizado no Departamento de Protocolo.

**Art. 11.** Os certificados de cursos por correspondência, estágios curriculares, participação em encontros, seminários, palestras, reuniões e eventos de mesma natureza não serão considerados para fins de progressão funcional.

**Art. 12.** Os casos omissos a este decreto serão discutidos e decididos pela Comissão de Avaliação em conjunto com a Procuradoria, Gestor(a) do Recursos Humanos e com a Presidência da Câmara Municipal.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**CLEILTON DIAS DE RESENDE**  
Presidente da Câmara Municipal