



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

DECRETO Nº 982, DE 3 DE MARÇO DE 2015.

Aprova o Regimento Interno da Câmara RH de Negociação Permanente entre o Poder Executivo Municipal de Palmas e todos os servidores públicos municipais, por meio de suas entidades representativas, na forma que especifica.

O PREFEITO DE PALMAS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 71, incisos I, III e V da Lei Orgânica do Município, e com fulcro no art. 6º da Lei 2.065, de 3 de julho de 2014,

D E C R E T A:

Art. 1º É aprovado o Regimento Interno da Câmara RH de Negociação Permanente entre o Poder Executivo Municipal de Palmas e todos os servidores públicos municipais, por meio de suas entidades representativas, na conformidade do Anexo Único a este Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 3 de março de 2015.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

Alan Kardec Martins Barbiero
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos

Adir Cardoso Gentil
Secretário Municipal de Governo e
Relações Institucionais



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 982, DE 3 DE MARÇO DE 2015.

**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA RH DE NEGOCIAÇÃO PERMANENTE
ENTRE O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE PALMAS E TODOS
OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, POR MEIO DE
SUAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS.**

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno cuida da constituição da Câmara RH de Negociação Permanente – CRHNP, dos seus objetivos e finalidades, dos princípios constitucionais e preceitos democráticos sob os quais é regida, da sua estruturação funcional, das suas prerrogativas, do estímulo à instância negocial, do seu sistema decisório e das regras e procedimentos formais do processo negocial.

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DA CRHNP

Art. 2º A Câmara RH de Negociação Permanente – CRHNP é constituída por 13 membros efetivos e respectivos suplentes, representantes do Poder Executivo Municipal e dos servidores públicos, designadas Bancada Governamental e Bancada Sindical.

§ 1º Integram a Bancada Governamental no órgão central da CRHNP um representante de cada um dos seguintes órgãos:

- I – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- II – Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais;
- III – Secretaria Municipal de Finanças;
- IV – Secretaria Municipal da Saúde;
- V – Secretaria Municipal da Educação;
- VI – Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – PREVIPALMAS;
- VII – Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A Bancada Sindical é constituída por um número máximo de 6 (seis) entidades sindicais representativas de âmbito municipal ou estadual do funcionalismo público municipal, indicados por seus pares, na base de um



PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

representante titular e um suplente para cada entidade, assegurada a participação das entidades que requereram a participação na CRHNP, sem direito a voto.

§ 3º Demais entidades sindicais, de âmbito municipal, estadual ou nacional, do funcionalismo público municipal que venham a requerer o ingresso na CRHNP poderão integrar, na qualidade de colaborador eventual, sem direito a voto.

§ 4º A qualquer tempo, qualquer entidade de âmbito municipal ou estadual do funcionalismo público municipal poderá pleitear a sua participação nas Comissões Temáticas, competindo à CRHNP decidir sobre o pleito.

§ 5º De comum acordo, as partes poderão permitir a participação de representantes de outros órgãos do governo municipal e/ou de outras entidades sindicais ou associativas como observadores.

§ 6º Decorrido o período de 6 (seis) meses da publicação do presente Regimento, os critérios de representação estabelecidos no presente regimento serão avaliados e, se for o caso, revistos pela CRHNP.

§ 7º O representante titular da entidade sindical e do Poder Executivo, em caso de impossibilidade de comparecimento próprio e de seu suplente em reuniões da CRHNP, poderá delegar a outro membro o poder de representar o sindicato ou órgão, inclusive em deliberações e com direito a voto, desde de que a delegação se dê por ato formal encaminhado à CRHNP.

Art. 3º A eleição para a escolha dos representantes da Bancada Sindical será realizada 30 (trinta) dias antes da expiração do mandato do titular. Vagando a representação antes do término do mandato, a CRHNP reunir-se-á extraordinariamente, no prazo de 5 (cinco) dias, para estabelecer regras para escolha do novo representante, em eleição a ser realizada nos 10 (dez) dias úteis subsequentes, em nova reunião extraordinária da CRHNP.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 4º Constituem objetivos e finalidades da CRHNP:

I – estabelecer diretrizes de uma política unificada de recursos humanos, no âmbito da administração pública municipal;

II – promover estudos sobre política salarial, a ser adotada no âmbito da administração pública municipal;

III – sugerir e defender estudos e pesquisas para o desenvolvimento da tecnologia de recursos humanos no âmbito da administração pública municipal;



PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

IV – organizar e conduzir as negociações entre os servidores públicos municipais, representados por suas entidades representativas, e o Poder Executivo Municipal;

V – discutir e negociar a pauta de reivindicações e interesses dos servidores públicos municipais através de suas entidades representativas;

VI – buscar continuamente a melhoria dos serviços prestados à população;

VII – democratizar as relações de trabalho e proceder à valorização dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS E PRECEITOS DEMOCRÁTICOS

Art. 5º A CRHNP apoia-se nos seguintes princípios e garantias constitucionais:

I – da legalidade, segundo o qual faz-se necessário o escopo da lei para dar guarida às ações do administrador público;

II – da moralidade, por meio do qual se exige probidade administrativa;

III – da impessoalidade, finalidade ou indisponibilidade do interesse público, que permitem tão somente a prática de atos que visem o interesse público, de acordo com os fins previstos em lei;

IV – da qualidade dos serviços, pelo qual incumbe à gestão administrativa pública o preceito constitucional da eficiência, conceito que inclui, além da obediência à lei, a honestidade, a resolutividade, o profissionalismo e a adequação técnica do exercício funcional no atendimento e na qualidade dos serviços de interesse público;

V – da participação, que fundamenta o Estado Democrático de Direito e assegura a participação e o controle da sociedade sobre os atos de gestão do governo;

VI – da publicidade, pelo qual se assegura a transparência e o acesso às informações referentes à Administração Pública;

VII – da liberdade sindical, que reconhece aos sindicatos a legitimidade da defesa dos interesses e da explicitação dos conflitos decorrentes das relações funcionais e de trabalho na administração pública, assegurando a livre organização sindical e o direito de greve aos servidores públicos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil.



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 6º A CRHNP também adota os seguintes preceitos democráticos de negociação:

I – da ética, da confiança recíproca, da boa-fé, da honestidade de propósitos e da flexibilidade para negociar;

II – da obrigatoriedade das partes de buscarem a negociação quando solicitado por uma delas;

III – do direito de acesso à informação;

IV – do direito ao afastamento de dirigentes sindicais para o exercício de mandato sindical, nas condições estabelecidas pela Plenária de Negociações;

V – da legitimidade de representação, do respeito à vontade soberana da maioria dos representados e da adoção de procedimentos democráticos de deliberação;

VI – da independência do movimento sindical e da autonomia das partes para o desempenho de suas atribuições constitucionais.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL

Art. 7º A CRHNP estrutura-se de forma vertical e horizontal.

§ 1º A estrutura vertical da CRHNP corresponde às subdivisões administrativas e corporativas da Administração Pública Municipal, compreendendo o funcionamento articulado da Plenária de Negociações e das Comissões de Estudos Temáticos.

§ 2º As Comissões de Estudos Temáticos poderão ser instaladas mediante aprovação da Plenária de Negociações.

§ 3º A estrutura horizontal da CRHNP corresponde à definição consensuada de grupos temáticos prioritários de interesse comum, compreendendo o funcionamento articulado da Plenária de Negociações e das seguintes Comissões de Estudo Temáticos Específicos, afora outras que poderão vir a ser criadas pela CRHNP:

I – comissão de Estudo Temático de Política Salarial;

II – comissão de Estudo Temático de Seguridade Social;

III – comissão de Estudo Temático de Direitos Sindicais e Negociação Coletiva;



PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

IV – comissão de Estudo Temático do Papel do Município, Reestruturação do Serviço Público e Diretrizes Gerais de Planos de Carreira.

§ 4º As Comissões de Estudo Temáticos Específicos têm por finalidade subsidiar as discussões da CRHNP, devendo ter definido(s) seu(s) tema(s), abrangência e prazo para apresentação de propostas para a CRHNP, que deliberará, em última instância, a respeito dos temas apresentados.

§ 5º Ao final dos trabalhos, as Comissões de Estudo Temáticos Específicos elaborarão relatórios contendo as propostas, de consenso ou não, que serão remetidas à apreciação da CRHNP.

CAPÍTULO V

DAS PRERROGATIVAS E COMPETÊNCIAS

Art. 8º O tratamento dos conflitos e das demandas decorrentes dos vínculos funcionais e do trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal, com as garantias ora estabelecidas, constitui prerrogativa exclusiva das partes subscritoras do presente Regimento Interno.

§ 1º Compete exclusivamente à Plenária de Negociações da CRHNP dar encaminhamento as tratativas de caráter geral entre as entidades representativas dos servidores e a Administração Pública Municipal;

§ 2º Compete exclusivamente à Plenária de Negociações da CRHNP aprovar a constituição de novas comissões e definir critérios para a composição das Comissões de Estudo Temáticos Específicos.

§ 3º Compete às Comissões de Estudo Temáticos da CRHNP dar encaminhamento as tratativas coletivas de caráter específico de cada órgão e de seus respectivos Servidores.

§ 4º Compete às Comissões de Estudo Temáticos Específicos da CRHNP dar encaminhamento as tratativas relacionadas exclusivamente aos temas específicos para os quais foram instituídas.

CAPÍTULO VI

DO ESTÍMULO À INSTÂNCIA NEGOCIAL

Art. 9º As partes assumem o compromisso de buscar soluções negociadas para os assuntos de interesse do funcionalismo e da Administração Pública, baseando-se no princípio da boa-fé e atuando sempre com transparência, e de envidar todos os esforços necessários para que os pontos negociados sejam cumpridos, respeitados os princípios e normas que regem e informam a Administração Pública, ratificadas no presente Regimento Interno.



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO VII
DO CARÁTER DELIBERATIVO E SISTEMA DECISÓRIO

Art. 10. A CRHNP tem caráter deliberativo, sendo que o critério de votação em qualquer das suas instâncias ou organismos, esgotado o processo negocial, será o do voto por bancada, cabendo sempre um voto para a Bancada Governamental e um voto para a Bancada Sindical.

Parágrafo único. Os critérios internos de decisão do voto de cada uma das bancadas serão por elas estabelecidos, separadamente.

Art. 11. As decisões emanadas da CRHNP, seja quanto à forma, seja quanto ao mérito, para produzirem efeitos legais deverão obedecer aos preceitos legais que regem a Administração Pública e/ou nos termos previstos nos estatutos das entidades sindicais, conforme caso.

TÍTULO II
DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS FORMAIS
DO PROCESSO NEGOCIAL

CAPÍTULO I
DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 12. A CRHNP será secretariado por um Secretário Executivo, designado entre os servidores públicos municipais, por ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, o qual poderá ser destituído de suas funções, por proposta do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos ou de um terço de seus membros, por voto da maioria absoluta.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 13. À Secretaria Executiva compete:

I – receber, registrar, ou distribuir, fornecer cópias e expedir documentos, de acordo com a orientação do Secretário Executivo;

II – manter arquivo de correspondência recebida e expedida, bem como de outros documentos de interesse da CRHNP;

III – preparar os expedientes para o Presidente;

IV – executar os serviços administrativos para a CRHNP;

V – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente e pelo Secretário Executivo.



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 14. Compete ao Secretário Executivo, entre outras atribuições que lhes forem conferidas:

I – providenciar as condições necessárias à realização das reuniões da Plenária de Negociações e ao bom funcionamento do sistema negocial;

II – convocar os participantes para as reuniões ordinárias e extraordinárias da Plenária de Negociações;

III – definir, após consulta aos partícipes, sempre que possível, o local e horário das reuniões extraordinárias, quando não houver decisão da Plenária de Negociações nesse sentido;

IV – receber itens, elaborar e encaminhar aos partícipes, antecipadamente, a pauta de cada reunião;

V – reunir e distribuir material, estudos e pareceres para subsidiar as discussões, quando for o caso;

VI – abrir, coordenar e encerrar as reuniões;

VII – secretariar as reuniões;

VIII – elaborar atas de reunião e repassá-las aos partícipes, cuidando para que sejam assinadas por todos;

IX – reunir documentos e manter arquivo público organizado do processo negocial.

CAPÍTULO IV
DA COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 15. Todas as instâncias que integram a CRHNP terão seus trabalhos coordenados pelo Secretário Executivo.

Art. 16. A Plenária de Negociações será presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo único. Em caso de vacância, nos impedimentos, férias, licenças e afastamentos temporários do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, assumirá a Presidência do CRHNP o Secretário Executivo da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO V
DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 17. As partes envolvidas no processo de negociação poderão solicitar a participação de assessorias técnicas na Plenária de Negociações, desde que previamente acordadas.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 18. As questões trazidas pelos partícipes, bem como as respectivas respostas, réplicas, tréplicas, etc., deverão ser sempre escritas e arrazoadas.

Parágrafo único. Ao partícipe, a quem é dirigida a questão, cumpre apresentar sua avaliação por escrito, arrazoando sua posição frente ao que lhe foi apresentado, em prazo estabelecido preferencialmente por consenso ou, não sendo possível, fixado pela Secretaria Executiva, que não poderá ultrapassar a 15 (quinze) dias, prorrogáveis de comum acordo.

CAPÍTULO VII
DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS

Art. 19. Quando não estabelecido calendário específico, as reuniões ordinárias da Plenária de Negociações serão mensais, as das Comissões de Estudos Temáticos Específicos serão definidas conforme calendário firmado entre as entidades sindicais específicas e os respectivos órgãos de governo e as das Comissões de Estudos Temáticos serão realizadas segundo calendário semestral previamente estabelecido pela CRHNP, firmado mediante Resolução.

§ 1º Diversos procedimentos previstos nesta cláusula, tais como convocações de reuniões, apresentação de itens à pauta, definição de datas, etc., poderão ser realizados de forma verbal ao final de cada reunião, fazendo-se a devida anotação nas respectivas atas.

§ 2º A Plenária de Negociações deverá observar os seguintes procedimentos:

I – os partícipes devem apresentar propostas de itens à pauta de reunião no prazo de até 10 (dez) dias úteis anteriores à sua realização;

II – os partícipes receberão convocação formal com a pauta da reunião previamente;

III – a convocação dos partícipes para a reunião ordinária será encaminhada no prazo de 7 (sete) dias úteis anteriores à sua realização;



PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

IV – a convocação informará a data e o local de reunião e os itens propostos à pauta, cabendo à Plenária de Negociações decidir sobre a pauta do dia;

§ 3º As Comissões de Estudos Temáticos Específicos e as Comissões de Estudos Temáticos estabelecerão seus prazos e procedimentos através de protocolos firmados pelas partes.

CAPÍTULO VIII

DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 20. Poderão ocorrer reuniões extraordinárias da Plenária de Negociações da CRHNP a qualquer tempo, desde que requerida por uma das Bancadas e haja concordância da outra.

§ 1º O requerimento de reunião extraordinária deverá conter os itens da pauta que conformará a ordem do dia.

§ 2º A data de realização de reunião extraordinária será designada pela Secretaria Executiva, em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação.

§ 3º O prazo para convocação dos demais membros da CRHNP para a reunião extraordinária será de, no mínimo, 3 (três) dias anteriores ao da sua realização.

CAPÍTULO IX

DA FORMALIZAÇÃO DE RESULTADOS

Art. 21. As decisões da CRHNP serão registradas em atas ou em resoluções dependendo da sua complexidade.

§ 1º As Resoluções da CRHNP conterão as considerações preliminares que motivaram a decisão, seu conteúdo propriamente dito e os procedimentos legais e burocráticos previstos para sua efetiva implementação e cumprimento.

§ 2º A Plenária de Negociações da CRHNP instituirá modelos de resoluções e orientações quanto à sua aplicação.

Art. 22. Os assuntos tratados nas Plenárias de Negociações serão registrados em atas de reunião pela Secretaria Executiva que as submeterá, após leitura, à assinatura dos partícipes.

Art. 23. Todos os documentos pertinentes a CRHNP serão públicos e arquivados pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, devendo ser remetidos anualmente ao Arquivo Público Municipal.



PREFEITURA DE PALMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO X
DAS SANSÕES

Art. 24. A entidade sindical que não enviar representantes em duas reuniões consecutivas ou em três reuniões alternadas da CRHNP, dentro do mesmo exercício financeiro será excluída da Câmara, ficando impedida de pleitear novo ingresso pelo período de 12 meses consecutivos.

Art. 25. O representante do Poder Executivo que não comparecer às reuniões da CRHNP e não designar representante, será notificado à Corregedoria Municipal – órgão de controle Municipal bem como ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Secretaria Executiva cuidará do local e proporcionará condições adequadas ao funcionamento da CRHNP.

Art. 27. O descumprimento de qualquer dos termos deste Regimento Interno, por uma das partes, será considerado rompimento das bases fundamentais da Câmara RH de Negociação Permanente.

Art. 28. Casos omissos, dúvidas e controvérsias relativas à aplicação do presente Regimento serão dirimidas pela Plenária de Negociações da CRHNP.

Art. 29. Compete exclusivamente à Plenárias de Negociações decidir sobre mudanças no presente Regimento Interno e adotar providências para uniformizar procedimentos da CRHNP.

Art. 30. O presente Regimento Interno será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 31. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.