PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Ibiúna, 07 de julho de 2.003.

- LEIA-SE EM SESSÃO.
- CÓPIAS AOS EDÍS.
- AS COMISSÕES. 08/07/2003.

A/c. Sr.
ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
DD. Presidente da Câmara Municipal da
Estância Turística de Ibiúna/SP

Mensagem nº 048/03

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Projeto de Lei nº 29/2003
Recebido em 08 de 07 de 2003
Prazo vence em ___ de ___ de ___
Recebido por

Senhor Presidente,

Temos a honra de enviar aos cuidados dessa Colenda Câmara, o incluso Projeto de Lei que disciplina o estágio probatório para os funcionários concursados da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna/SP, nos termos do artigo 41, § 1º, inciso III, da Constituição Federal.

Pois bem, na visão do saudoso Profº Hely Lopes Meirelles, a "estabilidade é a garantia constitucional de permanência no serviço público outorgada ao servidor que, nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, tenha transposto o estágio probatório de três anos, após ser submetido a avaliação especial de desempenho por comissão por comissão instituída para essa finalidade".

Secretaria Administrativa
Recebido 08/07/2003
9:05 hs

Câmara Municipal de Ibiúna - SP

Com efeito, vale lembrar que o instituto da estabilidade foi criado com a finalidade de garantir o servidor público contra a exoneração, visando também assegurar a continuidade do serviço público, de modo a propiciar um melhor exercício de suas funções e, também, a obstar os efeitos decorrentes das mudanças de governo.

Todavia, tal instituto não pode ter o condão de propiciar um abuso por parte daquele servidor que, adentrando no serviço público, acredita estar coberto pelo manto da impunidade, agindo com incompetência e de forma desidiosa. Nesse sentido, essa foi uma das intenções da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1.998, que entre outras coisas buscou consagrar o princípio da eficiência do serviço público.

Assim, na prática a presente norma jurídica funcionará de forma a avaliar todo servidor público que tenha menos de 03 (três) anos de funcionalismo, prazo previsto no artigo 41, "caput", da CF, sendo efetuada ao final de cada período de 12 (doze) meses, ocasião em que serão criteriosamente analisadas as suas condições de pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, saúde, capacidade física e mental compatível com o exercício do cargo. Ao final de cada 12 (doze) meses ou no término dos 03 (três) anos de estágio probatório, não sendo demonstrada a capacidade do funcionário em atuar no serviço público, o mesmo será exonerado.

Tal análise será realizada por uma comissão especialmente criada para tanto, podendo haver a interposição de recurso por parte daquele obreiro que não concordar com a sua avaliação.

Fl. 04

Enfim, vale ressaltar que a presente norma jurídica se aplica tão somente para os servidores em estágio probatório, sendo certo que transpostos os 03 (três) primeiros anos de serviço e as avaliações necessárias, aí sim o servidor obterá a estabilidade, a ser derrubada apenas por falta grave que necessite da abertura de sindicância e processo administrativo disciplinar, onde haverá a garantida do direito de defesa.

Isto posto Senhor Presidente e Nobres Vereadores, editamos a presente proposição sob o número 048/03, de nossa autoria, que ora submetemos à apreciação dessa digna Câmara Municipal, requerendo que a mesma seja deliberada no prazo regulamentar disposto da Lei Orgânica do Município.

Renovamos a Vossa Excelência, na oportunidade, nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

287/2003

PROJETO DE LEI Nº 048/03
DE 07 DE JULHO DE 2003.

(Disciplina o Estágio Probatório e dá outras providências).

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

APROVADO
CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÚNA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 10 / 07 / 2003
PRESIDENTE 1º SECRETÁRIO

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I – Das Disposições Iniciais

ARTIGO 1º - A presente Lei disciplina e regula os critérios, procedimentos e parâmetros para a implantação da avaliação do estágio probatório, conforme determina a Emenda Constitucional nº 19.

ARTIGO 2º - Os critérios para acompanhamento permanente de avaliação durante o estágio probatório serão os seguintes:

I – Assiduidade e pontualidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa; eficiência e eficácia; responsabilidade e adequação para o exercício do cargo – a serem

constatados através de acompanhamento de desempenho pela chefia imediata/mediata; e

IV – saúde e capacidade física e mental compatível com o exercício do cargo.

ARTIGO 3º - Serão considerados em estágio probatório, para fins de aplicação desta Lei, todos os funcionários, dentro de um período de 03 (três) anos, a contar da data da entrada em exercício no seu cargo de origem, após sua nomeação em caráter efetivo.

ARTIGO 4º - Haverá interrupção da contagem do tempo para completar o estágio probatório do funcionário que for nomeado para cargo comissionado da Administração Direta.

Capítulo II – da Competência

ARTIGO 5º - Compete à Secretaria da Administração, através da Divisão de Recursos Humanos, efetuar o acompanhamento do estágio probatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Divisão de Recursos Humanos deverá operacionalizar todos os atos relativos ao acompanhamento de desempenho, respeitando sempre os critérios, procedimentos e parâmetros previstos na presente Lei, e devendo ser auxiliada pela Secretaria da Saúde, que fornecerá os dados sobre a saúde física e mental do funcionário.

ARTIGO 6º - Será constituída a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP, com a finalidade de dirimir questões de interesse do funcionário ou da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Comissão prevista neste artigo será composta de representantes da Secretaria da Administração e da Assessoria Jurídica, sendo dois membros da primeira e um membro da segunda.

ARTIGO 7º - A Comissão Permanente terá por atribuições:

a) Atuar entre a chefia imediata/mediata e funcionário, sempre que deixar de haver consenso entre as partes, em qualquer momento da avaliação;

b) Participar como ouvinte da avaliação do compromisso de desempenho, em situações de dificuldade de consenso;

c) Acompanhar os procedimentos que sugiram antecipação da avaliação de desempenho;

d) Avaliar e aprovar quaisquer propostas de alteração nas regulamentações pertinentes ao estágio probatório.

Capítulo III – Dos Prazos

ARTIGO 8º - O estágio probatório é composto de 3 (três) períodos de 01 (um) ano cada, totalizando um prazo de avaliação de 03 (três) anos, contados a partir do primeiro dia de exercício, sem os quais, não se efetiva o funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Cada período será independente, podendo haver o desligamento do funcionário, se assim for a conclusão da avaliação, em qualquer um dos períodos.

ARTIGO 9º - A avaliação do estágio probatório será realizada a cada 01 (um) ano, preferencialmente, com antecedência de 60 (sessenta) dias para as duas primeiras etapas e 90 (noventa) dias para a terceira fase.

ARTIGO 10 – Ao funcionário que estando em Estágio Probatório venha a sofrer acidente de trabalho, aplicam-se os seguintes itens:

I – Ocorrendo acidente de trabalho reversível, haverá suspensão do tempo do estágio probatório enquanto o funcionário estiver com restrições médicas, reiniciando sua contagem após o retorno ao cargo de origem.

II – Ocorrendo acidente de trabalho que resulte em readaptação, será feita avaliação do funcionário pelo superior imediato

referente ao período em que ele ocupou o cargo de origem, e a avaliação do período restante do estágio probatório será feita pela nova chefia.

ARTIGO 11 – No caso de haver remoção ou cessão de funcionário, não haverá qualquer interrupção na contagem do tempo do estágio probatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Neste caso, a remoção ou cessão somente será procedida com a entrega de formulário de acompanhamento de desempenho, devidamente preenchido pela chefia cedente, cabendo à chefia que receber o funcionário nestas condições, preencher novo formulário, no final daquele período.

Capítulo IV – Da Assiduidade e Pontualidade

ARTIGO 12 – A assiduidade e a pontualidade são fatores de caráter objetivo para avaliação do estágio probatório, a serem constatados através dos assentamentos da Divisão de Recursos Humanos, valendo um total de 30 (trinta) pontos.

ARTIGO 13 – Será considerado assíduo o funcionário que tiver no máximo 06 (seis) faltas dentro de cada período de avaliação, excluídas as faltas legais e incluídas as faltas justificadas e/ou abonadas.

§ 1º - Terá uma redução de pontuação, o funcionário que tiver, nas mesmas condições, de 07 (sete) a 12 (doze) faltas, sendo esta de 02 (dois) pontos para cada uma.

§ 2º - Deixará de computar pontos por assiduidade o funcionário que ultrapassar o limite de 12 (doze) faltas, nas condições previstas no *caput*.

ARTIGO 14 – Será considerado pontual o funcionário que, mensalmente, dentro de cada período de avaliação, não tenha além de 08 (oito) atrasos mensais, não ultrapassando o total de 45 (quarenta e cinco) minutos, somando 15 (quinze) pontos.

§ 1º - Terá uma redução de pontuação o funcionário que, nas mesmas condições, ultrapassar o limite de atrasos ou de tempo de atrasos, em 05 (cinco) meses, consecutivos ou não, sendo esta de 02 (dois) pontos ao mês.

§ 2º - Deixará de computar pontos o funcionário que ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

ARTIGO 15 - A somatória da assiduidade e da pontualidade não poderão ser inferiores a 15 (quinze) pontos para a aprovação do funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em nenhum dos dois itens poderá haver pontuação zero.

Capítulo V – Da Disciplina

ARTIGO 16 – A disciplina constitui fator objetivo para fins de avaliação de estágio probatório, a ser constatado através dos assentamentos da Divisão de Recursos Humanos, valendo um total de 30 (trinta) pontos.

ARTIGO 17 – As irregularidades cometidas por funcionário em estágio probatório deverão ser relatadas à CAESP, para avaliação e encaminhamento à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), que dará o encaminhamento legal para a apuração dos fatos, segundo as normais legais vigentes.

§ 1º - Poderá haver acompanhamento por membros da CAESP junto aos procedimentos de apuração do PAD.

§ 2º - Havendo a aplicação da suspensão preventiva para aplicação do PAD, ficará interrompida a contagem de tempo para fins de estágio probatório.

ARTIGO 18 – O funcionário que receber advertência escrita ou pena de suspensão, poderá, a critério da CAESP, ter antecipação de avaliação de estágio probatório do período em que se encontre, para verificação do interesse público na continuidade ou não do exercício do cargo.

Capítulo VI – Do Acompanhamento do Desempenho

ARTIGO 19 – O acompanhamento de desempenho visa oferecer à Administração situações de análise, compatíveis à realidade vivenciada, proporcionando subsídios de evolução funcional de aprovação ou desligamento do funcionário em estágio probatório.

ARTIGO 20 – Os objetivos específicos do acompanhamento de desempenho são:

I – favorecer interação entre os funcionários, assim como a relação chefia-subordinado;

II – promover integração de informações, auxiliando na resolução de dúvidas;

III – identificar dificuldades pessoais ou profissionais;

IV – constatar necessidades de treinamento, para atendimento das expectativas funcionais e da Administração;

V – oferecer à Administração um perfil de desempenho do funcionário e,

VI – observar distribuição eqüitativa das tarefas e ações entre servidores da mesma área de atuação.

ARTIGO 21 - Caberá à Administração, no acompanhamento de desempenho dos funcionários em estágio probatório, promover:

I - Integração;

II - Treinamento Específico, e,

III - Compromisso de Trabalho

ARTIGO 22 - A integração será condição essencial e obrigatória ao funcionário que entrar em exercício, passando por um processo de treinamento para que conheça o seu papel de servidor e a realidade do Serviço Público Municipal, onde serão abordados:

a) organograma e localização dos recursos físicos;
b) objetivos de trabalho/clientela de cada uma das Secretarias Municipais;
c) Divisão de Recursos Humanos;
d) Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Roque e Região;
e) Outros temas, a critério da necessidade da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - A integração será obrigatória e, preferencialmente, iniciará o exercício dos funcionários.

ARTIGO 23 - o Treinamento específico será aplicado pelo responsável da unidade de lotação do funcionário, durante a semana de integração, havendo a apresentação aos demais servidores do grupo e recebimento de informações acerca do desempenho específico do cargo, particularizado de acordo com as atribuições que lhe serão conferidas e demais informações técnicas, dados administrativos ou outros, que ofereçam suporte ao desempenho do cargo.

Seção I - Dos Procedimentos do Acompanhamento de Desempenho

ARTIGO 24 - O acompanhamento de desempenho será realizado inicialmente no primeiro período de Estágio Probatório, através de formulário próprio recebido pela chefia imediata de cada funcionário, seguindo-se os parâmetros pré-estabelecidos nesta Lei, a serem levados em consideração pela Secretaria da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao término de cada período de acompanhamento do estágio probatório, a chefia imediata e funcionário poderão trocar informações acerca dos resultados obtidos com o referido processo , para identificação de providências a serem tomadas pela chefia mediata e imediata no sentido de serem contornadas possíveis dificuldades.

Seção II – Dos Parâmetros do Acompanhamento do Desempenho

ARTIGO 25 – Para o acompanhamento de desempenho, a todos os grupos ocupacionais, serão considerados os seguintes itens de avaliação:

a) COMUNICAÇÃO: Habilidade de expressar-se, verbal ou por escrito, de forma clara, adequada e objetiva, assim como de entender a mensagem.

b) ORGANIZAÇÃO: Preparar o planejamento das tarefas, e executá-las, estabelecendo a prioridade do dia, semana ou mês;

c) ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Receber e dar atenção aos usuários (munícipes ou servidores) que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas;

d) ESPÍRITO CRÍTICO: Capacidade de observar, analisar e criticar construtivamente os processos, produtos, métodos e posturas da organização e de si mesmo;

e) CAPACIDADE DE INICATIVA: Aptidão para suscitar, definir, explicar, propagar e pôr em prática uma idéia;

f) ATENÇÃO: Aplica-se na execução da tarefa, concentrando-se e refletindo sobre o que está fazendo, tendo em vista não precisar executá-la novamente, visando corrigir falhas;

g) PLANEJAMENTO: Determinação de objetivos a curto, médio e longo prazo dos resultados que se deseja alcançar e dos meios que serão utilizados para a ação, procurando viabilizar políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração nos prazos e custos previstos.

h) COOPERAÇÃO: Disposição para colaborar com os colegas, munícipes e outros no interesse da Administração. Partilhar informações e transmitir suas habilidades e conhecimentos pertinentes a uma ou mais tarefas.

i) ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Habilidade para analisar e solucionar problemas, identificando e eliminando suas causas, decidindo pela melhor alternativa, dentro dos prazos e com a qualidade necessária à sua área de atuação.

j) CRIATIVIDADE: Capacidade para inovar, criar, desenvolver novas idéias e projetos, a partir dos recursos disponíveis que resultam em contribuições efetivas.

ARTIGO 26 – Será atribuído um total de 30 (trinta) pontos para o fator acompanhamento de desempenho, sendo que a cada um dos itens de avaliação descritos do artigo anterior, haverá a descrição de quatro tipos de comportamento, conforme previsto no Anexo I desta Lei, com pontuação de 0 (zero) a 3 (três) pontos cada.

§ 1º - Para fins de aprovação, será necessária a obtenção mínima de 15 (quinze) pontos.

§ 2º - A atribuição do valor 0 (zero) permitida para cada um dos itens previstos no artigo anterior, proporcional à cada uma das fases, será:

a) 1ª fase: no máximo 02 ocorrências;
b) 2ª fase: no máximo 01 ocorrência;
c) 3ª fase: nenhuma ocorrência

§ 3º - A ocorrência de pontuação 0 (zero) em número superior ao estabelecido no parágrafo anterior, implicará na reprova da avaliação do estágio probatório.

Capítulo VII – Da Saúde e Capacidade Física e Mental

ARTIGO 27 – O acompanhamento da saúde e capacidade física e mental dos servidores será realizada pela Secretaria da Saúde, que além do exame pré-admissional, realizará os exames periódicos nos prazos previstos pelas normas de segurança e medicina do trabalho, visando oferecer à Administração condições de análise da adequação para o exercício do cargo.

ARTIGO 28 – Todos os afastamentos para tratamento de saúde registrados junto à vida funcional do servidor em estágio probatório deverão ser encaminhados para a Divisão de Recursos Humanos para avaliação.

§ 1º - Havendo o registro de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, em cada um dos períodos de estágio probatório, ou 30 (trinta) dias ou mais, cumulativos nos 03 períodos, será o funcionário submetido à avaliação médica na Secretaria da Saúde, que emitirá parecer acerca do mesmo, possibilitando análise do comprometimento do desempenho durante o estágio probatório pela CAESP.

§ 2º - Havendo a comprovação de ausência ou déficit da capacidade física ou mental do funcionário, de modo a comprometer o seu desempenho, tornado-o inferior ou inadequada ao necessário e desejado para o cargo, poderá ocorrer sua exoneração, após parecer fundamentado neste sentido emitido pela CAESP.

Capítulo VIII – Da Pontuação e dos Recursos

ARTIGO 29 – Os valores para fins de pontuação serão descritos nos capítulos próprios – Assiduidade e Pontualidade, Disciplina e Acompanhamento de Desempenho.

ARTIGO 30 – A nota mínima nesses 03 (três) itens de avaliação, para cada período, nunca poderá ser inferior a 15 (quinze), sob pena de não aprovação no estágio probatório.

ARTIGO 31 – No período de avaliação, os pontos de cada um desses 03 (três) itens serão computados de forma independente, não cabendo a somatória dos mesmos.

ARTIGO 32 – Sendo a conclusão contrária à continuidade do estágio probatório ou da efetivação do funcionário, a este caberá o direito de apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua notificação.

§ 1º - Esta defesa será analisada pela CAESP, que emitirá parecer a ser encaminhado para a Secretaria da Administração, que decidirá sobre o recurso apresentado.

§ 2º - Em caso de exoneração, a decisão da Secretaria da Administração será sujeita à homologação pelo Prefeito Municipal.

Capítulo X – Das Disposições Finais

ARTIGO 33 – Esta Lei aplica-se à todos os funcionários que encontram-se em estágio probatório, na data de sua publicação, respeitado o período que se encontrem, ficando dispensadas as avaliações dos períodos anteriores, caso não tenham sido realizadas.

ARTIGO 34 – O 3º período terá caráter decisório, como avaliação final de todo o estágio probatório, onde se concluirá pela efetivação ou exoneração dos funcionários avaliados.

ARTIGO 35 – A Fundação da Guarda Civil Municipal de Ibiúna, para fins de aplicação do disposto nesta Lei, utilizará suas estruturas próprias.

ARTIGO 36 - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria da Administração, ouvida a Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório.

ARTIGO 37 - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ARTIGO 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2.003, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 07 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2003.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

FATORES DE DESEMPENHO

COMUNICAÇÃO : Habilidade de expressar-se, verbal ou por escrito, de forma clara, adequada e objetiva; assim como de executar e entender a mensagem.

a) O servidor tem facilidade de entender, executar e transmitir idéias;
b) O servidor tem facilidade de se expressar de forma clara e objetiva;
c) O servidor tem dificuldade de transmitir suas idéias;
d) O servidor tem dificuldade de entender e executar a orientação recebida.

ORGANIZAÇÃO : preparar o planejamento das tarefas, e executá-las, estabelecendo a prioridade do dia, semana ou mês;

a) O servidor se organiza para priorizar suas tarefas diárias, semanais ou mensais;
b) O servidor não consegue priorizar as tarefas quando são em grande quantidade (volumosas);
c) O servidor só consegue realizar suas tarefas conforme ocorrências;
d) O servidor só consegue realizar as tarefas orientado pelo seu coordenador direto.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: receber e dar atenção aos usuários (munícipes ou funcionários) que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas.

a) O servidor é atencioso no atendimento ao público esclarecendo e orientando os procedimentos;
b) O servidor atende bem ao público, mas limita-se a dar esclarecimentos necessários;
c) O servidor atende o público conforme seu estado emocional, isto é, ora bem ora mal, mas atende os colegas sempre de forma atenciosa;
d) O servidor está sempre mal humorado na execução dos seus serviços.

ESPÍRITO CRÍTICO: Capacidade de observar, analisar e criticar construtivamente os processos, produtos, métodos e posturas da organização e de si mesmo.

a) O servidor tem plena capacidade de observação, análise e constantemente apresenta sugestões para a melhoria do serviço organizacional e pessoal;
b) o servidor é capaz de observar, analisar e criticar construtivamente os serviços da organização e pessoal;
c) O servidor raramente observa, analisa e critica construtivamente os serviços da organização e pessoais;
d) O servidor não consegue apresentar qualquer observação, análise ou crítica sobre o serviço da organização e pessoal.

CAPACIDADE DE INICIATIVA : Aptidão para suscitar , definir, explicar , propagar e por em prática uma idéia.

a) O servidor cumpre estritamente suas funções e, até o momento, não conseguiu suscitar ou propagar uma idéia;
b) O servidor, por vezes consegue propagar uma idéia, porém não consegue coloca-la em prática;
c) O servidor é extraordinariamente capacitado para expor novas idéias, propaga-las e se esforçar para coloca-las em prática;
d) O servidor é capaz de entender ou propagar uma idéia e de coloca-la em prática.

ATENÇÃO : Aplicar-se na execução da tarefa, concentrando-se e refletindo sobre o que está fazendo, tendo em vista não precisar executa-la novamente por falhas.

a) O servidor se mantém informado e atento, colaborando com o procedimento na seção.
b) O servidor se mantém atento as ações da seção e demonstra interesse às repercussões na instituição e vice-versa;
c) O servidor tem dificuldades em acompanhar o desenvolvimento da seção embora se preste a realizar o que se pede;
d) Mantém-se alienado as preocupações da seção apesar de alertado.

PLANEJAMENTO: Determinação de objetivos a curto, médio e longo prazo dos resultados que se deseja alcançar e dos meios que serão utilizados para a ação, procurando viabilizar políticas e diretrizes estabelecidas pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna no prazo e custos previsto.

a) As atividades são realizadas de acordo com o previsto;
b) Embora haja previsão das atividades não há empenho para que ocorram de acordo com o planejamento;
c) O planejamento das atividades é parcialmente elaborado e cumprido;
d) Não há planejamento de atividades.

COOPERAÇÃO: Disposição para colaborar com os colegas, munícipes e outros no interesse da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna (trabalha em grupo), partilhar informações e transmitir suas habilidades e conhecimentos pertinentes a uma ou mais tarefas.

a) O trabalho é desenvolvido pelo servidor em consonância aos demais membros do grupo;
b) A produtividade do servidor mostra-se ora ligada ao grupo e ora individual;
c) Esporadicamente a atividade desenvolvida pelo servidor atende as expectativas do grupo;
d) O servidor desenvolve suas atividades desvinculado da equipe.

ANALISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Habilidade para analisar e solucionar problemas, identificando e eliminando suas causas, decidindo pela melhor alternativa, dentro dos prazos e com a qualidade necessária a sua área de atuação.

a) Diante de problemas o servidor não consegue realizar suas atividades;
b) O servidor, mesmo diante de conflitos e barreiras, mostra-se produtivo;
c) Embora haja diminuição de seu ritmo de trabalho o servidor prossegue suas atividades, apesar das barreiras;

d) Eventualmente diante de conflitos e barreiras o servidor não realiza suas atividades.

CRIATIVIDADE : Capacidade para inovar, criar, desenvolver novas idéias e projetos, a partir dos recursos disponíveis que resultem em contribuições efetivas.

Analise o fator criatividade de seu servidor no que se refere a :

- OPORTUNIDADE (criação e inovação)

( ) nenhuma
( ) pouca
( ) média
( ) completa

Justificativa (descritiva)

Por quê ? Onde ? Quando? Quanto ? Exemplifique.

_____
_____
_____
_____
_____.

- **AVALIAÇÃO** da ação criativa (transformação da criatividade em ação concreta)

( ) nenhuma
( ) pouca
( ) média
( ) completa

Justificativa (descritiva)

Por quê ? Onde ? Quando? Quanto ? Exemplifique.

_____
_____
_____
_____
_____.

- **VALORIZAÇÃO** (reconhecimento dos atos criativos)

( ) nenhuma
( ) pouca
( ) média
( ) completa

Justificativa (descritiva)

Por quê ? Onde ? Quando? Quanto ? Exemplifique.

_____
_____
_____

Portanto, concluindo o servidor :

a) Desenvolve as ações inovadoras e criativas com desenvoltura, atingindo os objetivos do projeto;

b) Não apresenta nada de novo. Sua iniciativa para inovar ou criar é nula;

c) Luta por seu projeto, inovador, criativo e coerente com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

d) Apresenta idéias novas, porém não as coloca em prática ou não encontra motivação para tal. Não há iniciativa.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Ibiúna, 07 de julho de 2.003.

- CONVOQUE-SE UMA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA PARA O DIA 10 DE JULHO DE 2003, ÀS 9:00 (NOVE) HORAS.
- CÓPIAS DO PRESENTE AOS EDÍS.
IBIÚNA, 08/07/2003.

Ofício GP nº 580/2.003

Senhor Presidente,

Valemo-nos do presente para, nos termos do que dispõe o § 2º, inciso I, do artigo 13 da Lei Orgânica do Município, **CONVOCAR EXTRAORDINARIAMENTE** essa Egrégia Câmara, para deliberar sobre os seguintes Projetos de Leis:

- Projeto de Lei nº 041/03, de 24 de junho de 2.003, que dispõe sobre o funcionamento dos estabelecimentos farmacêuticos na Estância Turística de Ibiúna, cria o Conselho das Farmácias e Drogarias e dá outras providências.

- Projeto de Lei nº 045/03, de 30 de junho de 2.003, que dá nova redação à Lei nº 467, de 16 de setembro de 1.998, e dá outras providências.

- Projeto de Lei nº 046/03, de 03 de julho de 2.003, que autoriza o Executivo Municipal a celebrar Termo de Adesão ao Convênio nº 1.00.00.00/8.00.00.00/1039/02, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio das Secretarias da Habitação e do Emprego e Relações do Trabalho; a CDHU e o Banco Nossa Caixa S/A.

- Projeto de Lei nº 47/03, de 07 de julho de 2.003, que cria vagas para o cargo de vice-diretor de escolas.

- Projeto de Lei nº 48/03, de 07 de julho de 2.003, que disciplina o estágio probatório e dá outras providências.

Secretaria Administrativa
Recebido: 08/07/2003 9:05h

Câmara Municipal de Ibiúna - SP

Valemo-nos da oportunidade para renovar a Vossa Excelência, nossos protestos de estima e distinta consideração.

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AO
EXMO. SR.
ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÚNA/SP
NESTA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

GABINETE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Ibiúna, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 120, parágrafo 1º. do Regimento Interno combinado com o parágrafo 2º., inciso I do artigo 13 da Lei Orgânica do Município de Ibiúna, e tendo em vista o Ofício GP nº. 580/2.003, do Chefe do Executivo, protocolado nesta data na Câmara Municipal de Ibiúna, solicitando convocação extraordinária:

CONVOCA os Senhores Vereadores para uma Sessão Extraordinária à realizar-se no dia 10 de Julho de 2003, às 9:00 horas, no recinto desta Casa de Leis para tratar do seguinte:

1 - Recebimento, discussão e votação única do Projeto de Lei nº. 283/2003, de autoria do Chefe do Executivo, que "Dispõe sobre o funcionamento dos estabelecimentos farmacêuticos na Estância Turística de Ibiúna, cria o Conselho das Farmácias e Drogarias e dá outras providências";

2 - Recebimento, discussão e votação única do Projeto de Lei nº 284/2003, de autoria do Chefe do Executivo, que "Dá nova redação à Lei nº. 467, de 16 de setembro de 1998, e dá outras providências";

3 - Recebimento, discussão e votação única do Projeto de Lei nº 285/2003, de autoria do Chefe do Executivo, que "Autoriza o Executivo Municipal a celebrar Termo de Adesão ao Convênio nº. 1.00.00.00/8.00.00.00/1039/02, celebrado entre o Estado de São Paulo, por intermédio das Secretarias da Habitação e do Emprego e Relações do Trabalho; a Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU e o Banco Nossa Caixa S/A., objetivando a implantação e a execução do Programa PRÓ-LAR/Banco do Povo Paulista";

4 - Recebimento, primeira discussão e votação do Projeto de Lei nº 286/2003, de autoria do Chefe do Executivo, que "Dispõe sobre criação de vagas no cargo de Vice-Diretor de Escola";

5 - Recebimento, discussão e votação única do Projeto de Lei nº 287/2003, de autoria do Chefe do Executivo, que "Disciplina o Estágio Probatório e dá outras providências".

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA AOS 08 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2003.

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

Publicado na Secretaria Administrativa da Câmara e afixado no local de costume na data supra.

AMAURI GABRIEL VIEIRA
SECRETÁRIO DE DIVISÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO
Respondendo pela Secretaria Administrativa

Dr. João Mello

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP
Fone/Fax: (15) 241-1266

EMENDA MODIFICATIVA Nº. 01
PROJETO DE LEI Nº. 287/2003

Dê-se ao ARTIGO 6º a seguinte redação:

ARTIGO 6º - Será constituída...

PARÁGRAFO ÚNICO – A Comissão prevista neste artigo será composta por dois representantes efetivos e concursados da Secretaria da Administração, um representante da Assessoria Jurídica e dois membros do Sindicato dos Funcionários Públicos Municipais.

Sala das Sessões Vereador Raimundo de Almeida Lima em 10 de julho de 2003.

Dr. JOÃO MELLO
Vereador

JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente emenda, pois o Artigo original cita apenas membros da administração que podem ser exclusivamente de cargo de provimento em comissão e representantes patronais e não contempla indicação de representantes dos funcionários.

REJEITADO
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
EM 10 DE 07 DE 2003
PRESIDENTE
1º SECRETÁRIO

Dr. João Mello
R. Cirineu Soares de Campos, 50
CEP: 18.150-000 - Tel: (15) 241 2640

Ibiúna – SP
E-mail: drjoaomello@ibiuna.com.br

Secretaria Administrativa
Recebido: 10/07/2003

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 241-1266
e-mail: cmibiuna@interlegis.gov.br

COMISSÕES

PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº 287/2003
AUTORIA CHEFE DO EXECUTIVO
RELATOR: VEREADOR LUIZ FERNANDO PEREIRA
COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS; E EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis no dia 08 de julho de 2003, o Projeto de Lei nº. 287/2003 que "Disciplina o Estágio Probatório e dá outras providências."

A Comissão de Justiça e Redação em análise a proposta original, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer favorável pela tramitação regimental, pois a proposição tem o objetivo de regular critérios, procedimentos e parâmetros para a implantação da avaliação do estágio probatório, conforme determina a Emenda Constitucional nº. 19.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental, pois as despesas correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, conforme aponta o Artigo 37.

A Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social quanto as suas competências, exaram parecer pela tramitação normal, pois visa disciplinar o estágio probatório aos funcionários concursados de todas as Secretarias da Prefeitura de Ibiúna, dentro da norma jurídica e constitucional.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM 10 DE JULHO DE 2003.

LUIZ FERNANDO PEREIRA
RELATOR - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

CORNÉLIO GABRIEL VIEIRA
VICE-PRESIDENTE

PAULO KENJI SASAKI
MEMBRO

BENEDITO VIEIRA MARTINS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

SALVADOR ALVES DOS SANTOS
VICE PRESIDENTE

FORTUNATO COELHO RAMALHO
MEMBRO

JUVENTINO VIEIRA DIAS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS

segue fls. 02

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 241-1266
e-mail: cmibiuna@interlegis.gov.br

COMISSÕES

Parecer conjunto ao Projeto de Lei nº. 287/2003 - fls. 02

PAULO DIAS DE MORAES
VICE - PRESIDENTE

ROQUE JOSÉ PEREIRA
MEMBRO

LEONCIO RIBEIRO DA COSTA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

MAGALY APARECIDA PRESTES PRETO
VICE - PRESIDENTE

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 241-1266
e-mail: cmibiuna@interlegis.gov.br

COMISSÕES

PARECER CONJUNTO A EMENDA MODIFICATIVA Nº 01 AO PROJETO DE LEI Nº 287/2003.
AUTORIA DA EMENDA:- VEREADOR JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO.
PARECER CONJUNTO AO PROJETO DE LEI Nº 287/2003
RELATOR: VEREADOR LUIZ FERNANDO PEREIRA
COMISSÕES DE JUSTIÇA E REDAÇÃO; FINANÇAS E ORÇAMENTO; OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS; E EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Chefe do Executivo apresentou para apreciação desta Casa de Leis no dia 08 de julho de 2003, o Projeto de Lei nº. 287/2003 que "Disciplina o Estágio Probatório e dá outras providências."

Na presente data o Vereador João Benedicto de Mello Neto apresenta a Emenda Modificativa Nº. 01.

A Comissão de Justiça e Redação em análise as Emendas apresentadas, quanto a sua competência, sob a legalidade e constitucionalidade, emite parecer pela tramitação regimental.

Sob o aspecto financeiro e orçamentário, a Comissão competente em estudo, também exara parecer pela tramitação regimental da Emenda.

A Comissão de Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social quanto as suas competências, exaram parecer pela tramitação normal, pois visa dar nova redação ao parágrafo único do artigo 6º do referido Projeto de Lei.

Ao Plenário que é soberano em suas decisões.

É o parecer.

SALA DAS COMISSÕES, VEREADOR JOÃO MELLO, EM 10 DE JULHO DE 2003.

LUIZ FERNANDO PEREIRA
RELATOR - PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

CORNÉLIO GABRIEL VIEIRA
VICE-PRESIDENTE

PAULO KENJI SASAKI
MEMBRO

BENEDITO VIEIRA MARTINS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

SALVADOR ALVES DOS SANTOS
VICE PRESIDENTE

FORTUNATO COELHO RAMALHO
MEMBRO

JUVENTINO VIEIRA DIAS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE OBRAS SERVIÇOS PÚBLICOS E ATIVIDADES PRIVADAS

segue fls. 02

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 241-1266
e-mail: cmibiuna@interlegis.gov.br

COMISSÕES

Parecer conjunto a Emenda Modificativa Nº 01 ao Projeto de Lei nº. 287/2003 - fls. 02

PAULO DIAS DE MORAES
VICE - PRESIDENTE

ROQUE JOSÉ PEREIRA
MEMBRO

LEONCIO RIBEIRO DA COSTA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

MAGALY APARECIDA PRESTES PRETO
VICE - PRESIDENTE

JOÃO BENEDICTO DE MELLO NETO
MEMBRO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 270/2003

(Disciplina o Estágio Probatório e dá outras providências).

FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I – Das Disposições Iniciais

ARTIGO 1º - A presente Lei disciplina e regula os critérios, procedimentos e parâmetros para a implantação da avaliação do estágio probatório, conforme determina a Emenda Constitucional nº 19.

ARTIGO 2º - Os critérios para acompanhamento permanente de avaliação durante o estágio probatório serão os seguintes:

I – Assiduidade e pontualidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa; eficiência e eficácia; responsabilidade e adequação para o exercício do cargo – a serem constatados através de acompanhamento de desempenho pela chefia imediata/mediata; e

IV – saúde e capacidade física e mental compatível com o exercício do cargo.

ARTIGO 3º - Serão considerados em estágio probatório, para fins de aplicação desta Lei, todos os funcionários, dentro de um período de 03 (três) anos, a contar da data da entrada em exercício no seu cargo de origem, após sua nomeação em caráter efetivo.

ARTIGO 4º - Haverá interrupção da contagem do tempo para completar o estágio probatório do funcionário que for nomeado para cargo comissionado da Administração Direta.

Capítulo II – da Competência

ARTIGO 5º - Compete à Secretaria da Administração, através da Divisão de Recursos Humanos, efetuar o acompanhamento do estágio probatório.

Segue fls. 02.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Divisão de Recursos Humanos deverá operacionalizar todos os atos relativos ao acompanhamento de desempenho, respeitando sempre os critérios, procedimentos e parâmetros previstos na presente Lei, e devendo ser auxiliada pela Secretaria da Saúde, que fornecerá os dados sobre a saúde física e mental do funcionário.

ARTIGO 6º - Será constituída a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP, com a finalidade de dirimir questões de interesse do funcionário ou da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Comissão prevista neste artigo será composta de representantes da Secretaria da Administração e da Assessoria Jurídica, sendo dois membros da primeira e um membro da segunda.

ARTIGO 7º - A Comissão Permanente terá por atribuições:

a) Atuar entre a chefia imediata/mediata e funcionário, sempre que deixar de haver consenso entre as partes, em qualquer momento da avaliação;

b) Participar como ouvinte da avaliação do compromisso de desempenho, em situações de dificuldade de consenso;

c) Acompanhar os procedimentos que sugiram antecipação da avaliação de desempenho;

d) Avaliar e aprovar quaisquer propostas de alteração nas regulamentações pertinentes ao estágio probatório.

Capítulo III – Dos Prazos

ARTIGO 8º - O estágio probatório é composto de 3 (três) períodos de 01 (um) ano cada, totalizando um prazo de avaliação de 03 (três) anos, contados a partir do primeiro dia de exercício, sem os quais, não se efetiva o funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Cada período será independente, podendo haver o desligamento do funcionário, se assim for a conclusão da avaliação, em qualquer um dos períodos.

ARTIGO 9º - A avaliação do estágio probatório será realizada a cada 01 (um) ano, preferencialmente, com antecedência de 60 (sessenta) dias para as duas primeiras etapas e 90 (noventa) dias para a terceira fase.

Segue fls. 03.

ARTIGO 10 – Ao funcionário que estando em Estágio Probatório venha a sofrer acidente de trabalho, aplicam-se os seguintes itens:

I – Ocorrendo acidente de trabalho reversível, haverá suspensão do tempo do estágio probatório enquanto o funcionário estiver com restrições médicas, reiniciando sua contagem após o retorno ao cargo de origem.

II – Ocorrendo acidente de trabalho que resulte em readaptação, será feita avaliação do funcionário pelo superior imediato referente ao período em que ele ocupou o cargo de origem, e a avaliação do período restante do estágio probatório será feita pela nova chefia.

ARTIGO 11 – No caso de haver remoção ou cessão de funcionário, não haverá qualquer interrupção na contagem do tempo do estágio probatório.

PARÁGRAFO ÚNICO – Neste caso, a remoção ou cessão somente será procedida com a entrega de formulário de acompanhamento de desempenho, devidamente preenchido pela chefia cedente, cabendo à chefia que receber o funcionário nestas condições, preencher novo formulário, no final daquele período.

Capítulo IV – Da Assiduidade e Pontualidade

ARTIGO 12 – A assiduidade e a pontualidade são fatores de caráter objetivo para avaliação do estágio probatório, a serem constatados através dos assentamentos da Divisão de Recursos Humanos, valendo um total de 30 (trinta) pontos.

ARTIGO 13 – Será considerado assíduo o funcionário que tiver no máximo 06 (seis) faltas dentro de cada período de avaliação, excluídas as faltas legais e incluídas as faltas justificadas e/ou abonadas.

§ 1º - Terá uma redução de pontuação, o funcionário que tiver, nas mesmas condições, de 07 (sete) a 12 (doze) faltas, sendo esta de 02 (dois) pontos para cada uma.

§ 2º - Deixará de computar pontos por assiduidade o funcionário que ultrapassar o limite de 12 (doze) faltas, nas condições previstas no *caput*.

ARTIGO 14 – Será considerado pontual o funcionário que, mensalmente, dentro de cada período de avaliação, não tenha além de 08 (oito) atrasos mensais, não ultrapassando o total de 45 (quarenta e cinco) minutos, somando 15 (quinze) pontos.

Segue fls. 04.

§ 1º - Terá uma redução de pontuação o funcionário que, nas mesmas condições, ultrapassar o limite de atrasos ou de tempo de atrasos, em 05 (cinco) meses, consecutivos ou não, sendo esta de 02 (dois) pontos ao mês.

§ 2º - Deixará de computar pontos o funcionário que ultrapassar o limite estabelecido no parágrafo anterior.

ARTIGO 15 - A somatória da assiduidade e da pontualidade não poderão ser inferiores a 15 (quinze) pontos para a aprovação do funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em nenhum dos dois itens poderá haver pontuação zero.

Capítulo V – Da Disciplina

ARTIGO 16 – A disciplina constitui fator objetivo para fins de avaliação de estágio probatório, a ser constatado através dos assentamentos da Divisão de Recursos Humanos, valendo um total de 30 (trinta) pontos.

ARTIGO 17 – As irregularidades cometidas por funcionário em estágio probatório deverão ser relatadas à CAESP, para avaliação e encaminhamento à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), que dará o encaminhamento legal para a apuração dos fatos, segundo as normas legais vigentes.

§ 1º - Poderá haver acompanhamento por membros da CAESP junto aos procedimentos de apuração do PAD.

§ 2º - Havendo a aplicação da suspensão preventiva para aplicação do PAD, ficará interrompida a contagem de tempo para fins de estágio probatório.

ARTIGO 18 – O funcionário que receber advertência escrita ou pena de suspensão, poderá, a critério da CAESP, ter antecipação de avaliação de estágio probatório do período em que se encontre, para verificação do interesse público na continuidade ou não do exercício do cargo.

Capítulo VI – Do Acompanhamento do Desempenho

Segue fls. 05.

ARTIGO 19 – O acompanhamento de desempenho visa oferecer à Administração situações de análise, compatíveis à realidade vivenciada, proporcionando subsídios de evolução funcional de aprovação ou desligamento do funcionário em estágio probatório.

ARTIGO 20 – Os objetivos específicos do acompanhamento de desempenho são:

I – favorecer interação entre os funcionários, assim como a relação chefia-subordinado;

II – promover integração de informações, auxiliando na resolução de dúvidas;

III – identificar dificuldades pessoais ou profissionais;

IV – constatar necessidades de treinamento, para atendimento das expectativas funcionais e da Administração;

V – oferecer à Administração um perfil de desempenho do funcionário e,

VI – observar distribuição eqüitativa das tarefas e ações entre servidores da mesma área de atuação.

ARTIGO 21 – Caberá à Administração, no acompanhamento de desempenho dos funcionários em estágio probatório, promover:

I – Integração;

II – Treinamento Específico, e,

III – Compromisso de Trabalho

ARTIGO 22 – A integração será condição essencial e obrigatória ao funcionário que entrar em exercício, passando por um processo de treinamento para que conheça o seu papel de servidor e a realidade do Serviço Público Municipal, onde serão abordados:

a) organograma e localização dos recursos físicos;
b) objetivos de trabalho/clientela de cada uma das Secretarias Municipais;
c) Divisão de Recursos Humanos;
d) Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de São Roque e Região;
e) Outros temas, a critério da necessidade da Administração.

Segue fls. 06.

PARÁGRAFO ÚNICO – A integração será obrigatória e, preferencialmente, iniciará o exercício dos funcionários.

ARTIGO 23 – O treinamento específico será aplicado pelo responsável da unidade de lotação do funcionário, durante a semana de integração, havendo a apresentação aos demais servidores do grupo e recebimento de informações acerca do desempenho específico do cargo, particularizado de acordo com as atribuições que lhe serão conferidas e demais informações técnicas, dados administrativos ou outros, que ofereçam suporte ao desempenho do cargo.

Seção I – Dos Procedimentos do Acompanhamento de Desempenho

ARTIGO 24 – O acompanhamento de desempenho será realizado inicialmente no primeiro período de Estágio Probatório, através de formulário próprio recebido pela chefia imediata de cada funcionário, seguindo-se os parâmetros pré-estabelecidos nesta Lei, a serem levados em consideração pela Secretaria da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao término de cada período de acompanhamento do estágio probatório, a chefia imediata e funcionário poderão trocar informações acerca dos resultados obtidos com o referido processo , para identificação de providências a serem tomadas pela chefia mediata e imediata no sentido de serem contornadas possíveis dificuldades.

Seção II – Dos Parâmetros do Acompanhamento do Desempenho

ARTIGO 25 – Para o acompanhamento de desempenho, a todos os grupos ocupacionais, serão considerados os seguintes itens de avaliação:

a) COMUNICAÇÃO: Habilidade de expressar-se, verbal ou por escrito, de forma clara, adequada e objetiva, assim como de entender a mensagem.

b) ORGANIZAÇÃO: Preparar o planejamento das tarefas, e executá-las, estabelecendo a prioridade do dia, semana ou mês;

Segue fls. 07.

c) ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Receber e dar atenção aos usuários (munícipes ou servidores) que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas;

d) ESPÍRITO CRÍTICO: Capacidade de observar, analisar e criticar construtivamente os processos, produtos, métodos e posturas da organização e de si mesmo;

e) CAPACIDADE DE INICATIVA: Aptidão para suscitar, definir, explicar, propagar e pôr em prática uma idéia;

f) ATENÇÃO: Aplica-se na execução da tarefa, concentrando-se e refletindo sobre o que está fazendo, tendo em vista não precisar executá-la novamente, visando corrigir falhas;

g) PLANEJAMENTO: Determinação de objetivos a curto, médio e longo prazo dos resultados que se deseja alcançar e dos meios que serão utilizados para a ação, procurando viabilizar políticas e diretrizes estabelecidas pela Administração nos prazos e custos previstos.

h) COOPERAÇÃO: Disposição para colaborar com os colegas, munícipes e outros no interesse da Administração. Partilhar informações e transmitir suas habilidades e conhecimentos pertinentes a uma ou mais tarefas.

i) ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Habilidade para analisar e solucionar problemas, identificando e eliminando suas causas, decidindo pela melhor alternativa, dentro dos prazos e com a qualidade necessária à sua área de atuação.

j) CRIATIVIDADE: Capacidade para inovar, criar, desenvolver novas idéias e projetos, a partir dos recursos disponíveis que resultam em contribuições efetivas.

ARTIGO 26 – Será atribuído um total de 30 (trinta) pontos para o fator acompanhamento de desempenho, sendo que a cada um dos itens de avaliação descritos do artigo anterior, haverá a descrição de quatro tipos de comportamento, conforme previsto no Anexo I desta Lei, com pontuação de 0 (zero) a 3 (três) pontos cada.

§ 1º - Para fins de aprovação, será necessária a obtenção mínima de 15 (quinze) pontos.

§ 2º - A atribuição do valor 0 (zero) permitida para cada um dos itens previstos no artigo anterior, proporcional à cada uma das fases, será:

Segue fls. 08.

43

a) 1ª fase: no máximo 02 ocorrências;
b) 2ª fase: no máximo 01 ocorrência;
c) 3ª fase: nenhuma ocorrência

§ 3º - A ocorrência de pontuação 0 (zero) em número superior ao estabelecido no parágrafo anterior, implicará na reprova da avaliação do estágio probatório.

Capítulo VII – Da Saúde e Capacidade Física e Mental

ARTIGO 27 – O acompanhamento da saúde e capacidade física e mental dos servidores será realizada pela Secretaria da Saúde, que além do exame pré-admissional, realizará os exames periódicos nos prazos previstos pelas normas de segurança e medicina do trabalho, visando oferecer à Administração condições de análise da adequação para o exercício do cargo.

ARTIGO 28 – Todos os afastamentos para tratamento de saúde registrados junto à vida funcional do servidor em estágio probatório deverão ser encaminhados para a Divisão de Recursos Humanos para avaliação.

§ 1º - Havendo o registro de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias, em cada um dos períodos de estágio probatório, ou 30 (trinta) dias ou mais, cumulativos nos 03 períodos, será o funcionário submetido à avaliação médica na Secretaria da Saúde, que emitirá parecer acerca do mesmo, possibilitando análise do comprometimento do desempenho durante o estágio probatório pela CAESP.

§ 2º - Havendo a comprovação de ausência ou déficit da capacidade física ou mental do funcionário, de modo a comprometer o seu desempenho, tornado-o inferior ou inadequada ao necessário e desejado para o cargo, poderá ocorrer sua exoneração, após parecer fundamentado neste sentido emitido pela CAESP.

Capítulo VIII – Da Pontuação e dos Recursos

ARTIGO 29 – Os valores para fins de pontuação serão descritos nos capítulos próprios – Assiduidade e Pontualidade, Disciplina e Acompanhamento de Desempenho.

Segue fls. 09.

44

ARTIGO 30 – A nota mínima nesses 03 (três) itens de avaliação, para cada período, nunca poderá ser inferior a 15 (quinze), sob pena de não aprovação no estágio probatório.

ARTIGO 31 – No período de avaliação, os pontos de cada um desses 03 (três) itens serão computados de forma independente, não cabendo a somatória dos mesmos.

ARTIGO 32 – Sendo a conclusão contrária à continuidade do estágio probatório ou da efetivação do funcionário, a este caberá o direito de apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua notificação.

§ 1º - Esta defesa será analisada pela CAESP, que emitirá parecer a ser encaminhado para a Secretaria da Administração, que decidirá sobre o recurso apresentado.

§ 2º - Em caso de exoneração, a decisão da Secretaria da Administração será sujeita à homologação pelo Prefeito Municipal.

Capítulo X – Das Disposições Finais

ARTIGO 33 – Esta Lei aplica-se à todos os funcionários que encontram-se em estágio probatório, na data de sua publicação, respeitado o período que se encontrem, ficando dispensadas as avaliações dos períodos anteriores, caso não tenham sido realizadas.

ARTIGO 34 – O terceiro período terá caráter decisório, como avaliação final de todo o estágio probatório, onde se concluirá pela efetivação ou exoneração dos funcionários avaliados.

ARTIGO 35 – A Fundação da Guarda Civil Municipal de Ibiúna, para fins de aplicação do disposto nesta Lei, utilizará suas estruturas próprias.

ARTIGO 36 – Os casos omissos serão decididos pela Secretaria da Administração, ouvida a Comissão de Acompanhamento de Estágio Probatório.

ARTIGO 37 – As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ARTIGO 38 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2.003, revogadas as disposições em contrário.

Segue fls. 10.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Autógrafo de Lei Nº 270/2003 - fls. 10

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 10 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2003.

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

PAULO KENJI SASAKI
1º VICE-PRESIDENTE

LEÔNCIO RIBEIRO DA COSTA
2º VICE-PRESIDENTE

SALVADOR ALVES DOS SANTOS
1º SECRETÁRIO

VALDECIR FRIOLI
2º SECRETÁRIO

ANEXO I

FATORES DE DESEMPENHO

COMUNICAÇÃO : Habilidade de expressar-se, verbal ou por escrito, de forma clara, adequada e objetiva; assim como de executar e entender a mensagem.

a) O servidor tem facilidade de entender, executar e transmitir idéias;

b) O servidor tem facilidade de se expressar de forma clara e objetiva;

c) O servidor tem dificuldade de transmitir suas idéias;

d) O servidor tem dificuldade de entender e executar a orientação recebida.

ORGANIZAÇÃO : preparar o planejamento das tarefas, e executá-las, estabelecendo a prioridade do dia, semana ou mês;

a) O servidor se organiza para priorizar suas tarefas diárias, semanais ou mensais;

b) O servidor não consegue priorizar as tarefas quando são em grande quantidade (volumosas);

c) O servidor só consegue realizar suas tarefas conforme ocorrências;

d) O servidor só consegue realizar as tarefas orientado pelo seu coordenador direto.

ATENDIMENTO AO PÚBLICO: receber e dar atenção aos usuários (munícipes ou funcionários) que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas.

a) O servidor é atencioso no atendimento ao público esclarecendo e orientando os procedimentos;

b) O servidor atende bem ao público, mas limita-se a dar esclarecimentos necessários;

c) O servidor atende o público conforme seu estado emocional, isto é, ora bem ora mal, mas atende os colegas sempre de forma atenciosa;

d) O servidor está sempre mal humorado na execução dos seus serviços.

ESPÍRITO CRÍTICO: Capacidade de observar, analisar e criticar construtivamente os processos, produtos, métodos e posturas da organização e de si mesmo.

a) O servidor tem plena capacidade de observação, análise e constantemente apresenta sugestões para a melhoria do serviço organizacional e pessoal;

b) O servidor é capaz de observar, analisar e criticar construtivamente os serviços da organização e pessoal;

c) O servidor raramente observa, analisa e critica construtivamente os serviços da organização e pessoais;

d) O servidor não consegue apresentar qualquer observação, análise ou crítica sobre o serviço da organização e pessoal.

CAPACIDADE DE INICIATIVA : Aptidão para suscitar, definir, explicar , propagar e por em prática uma idéia.

a) O servidor cumpre estritamente suas funções e, até o momento, não conseguiu suscitar ou propagar uma idéia;

b) O servidor, por vezes consegue propagar uma idéia, porém não consegue colocá-la em prática;

c) O servidor é extraordinariamente capacitado para expor novas idéias, propagá-las e se esforçar para colocá-las em prática;

d) O servidor é capaz de entender ou propagar uma idéia e de colocá-la em prática.

ATENÇÃO : Aplicar-se na execução da tarefa, concentrando-se e refletindo sobre o que está fazendo, tendo em vista não precisar executá-la novamente por falhas.

a) O servidor se mantém informado e atento, colaborando com o procedimento na seção.

b) O servidor se mantém atento as ações da seção e demonstra interesse às repercussões na instituição e vice-versa;

c) O servidor tem dificuldades em acompanhar o desenvolvimento da seção embora se preste a realizar o que se pede;

d) Mantém-se alienado as preocupações da seção apesar de alertado.

PLANEJAMENTO: Determinação de objetivos a curto, médio e longo prazo dos resultados que se deseja alcançar e dos meios que serão utilizados para a ação, procurando viabilizar políticas e diretrizes estabelecidas pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna no prazo e custos previsto.

a) As atividades são realizadas de acordo com o previsto;

b) Embora haja previsão das atividades não há empenho para que ocorram de acordo com o planejamento;

c) O planejamento das atividades é parcialmente elaborado e cumprido;

d) Não há planejamento de atividades.

COOPERAÇÃO: Disposição para colaborar com os colegas, munícipes e outros no interesse da Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna (trabalha em grupo), partilhar informações e transmitir suas habilidades e conhecimentos pertinentes a uma ou mais tarefas.

a) O trabalho é desenvolvido pelo servidor em consonância aos demais membros do grupo;

b) A produtividade do servidor mostra-se ora ligada ao grupo e ora individual;

c) Esporadicamente a atividade desenvolvida pelo servidor atende as expectativas do grupo;
d) O servidor desenvolve suas atividades desvinculado da equipe.

ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS: Habilidade para analisar e solucionar problemas, identificando e eliminando suas causas, decidindo pela melhor alternativa, dentro dos prazos e com a qualidade necessária a sua área de atuação.
a) Diante de problemas o servidor não consegue realizar suas atividades;
b) O servidor, mesmo diante de conflitos e barreiras, mostra-se produtivo;
c) Embora haja diminuição de seu ritmo de trabalho o servidor prossegue suas atividades, apesar das barreiras;
d) Eventualmente diante de conflitos e barreiras o servidor não realiza suas atividades.

CRIATIVIDADE : Capacidade para inovar, criar, desenvolver novas idéias e projetos, a partir dos recursos disponíveis que resultem em contribuições efetivas.
Analise o fator criatividade de seu servidor no que se refere a :
- OPORTUNIDADE (criação e inovação)

( ) nenhuma
( ) pouca
( ) média
( ) completa

Justificativa (descritiva)
Por quê ? Onde ? Quando? Quanto ? Exemplifique.

_____
_____
_____
_____
_____.

- **AVALIAÇÃO** da ação criativa (transformação da criatividade em ação concreta)
( ) nenhuma
( ) pouca
( ) média
( ) completa
Justificativa (descritiva)
Por quê ? Onde ? Quando? Quanto ? Exemplifique.

_____
_____
_____.

- **VALORIZAÇÃO** (reconhecimento dos atos criativos)

( ) nenhuma

( ) pouca

( ) média

( ) completa

Justificativa (descritiva)

Por quê ? Onde ? Quando? Quanto ? Exemplifique.

_____

_____

_____

_____

_____.

Portanto, concluindo o servidor :

a) Desenvolve as ações inovadoras e criativas com desenvoltura, atingindo os objetivos do projeto;

b) Não apresenta nada de novo. Sua iniciativa para inovar ou criar é nula;

c) Luta por seu projeto, inovador, criativo e coerente com a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

d) Apresenta idéias novas, porém não as coloca em prática ou não encontra motivação para tal. Não há iniciativa.

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP., - Fone/Fax: (15) 241-1266
e-mail: cmibiuna@interlegis.gov.br

GABINETE

Ofício GPC nº. 374/2003

Ibiúna, 11 de julho de 2003.

SENHOR PREFEITO:

Através do presente, encaminho a Vossa Excelência o **AUTÓGRAFO DE LEI Nº. 270/2003**, referente ao Projeto de Lei nº. 048/03, nesta Casa tramitou com o nº. 287/2003, que "Disciplina o Estágio Probatório e dá outras providências.", aprovado na Sessão Extraordinária realizada no dia 10 p. passado.

Sem mais, valho-me do ensejo para apresentar os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

ALEXANDRE BELLO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

AO EXMO. SR.
FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA
DD. PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA.
N E S T A.

Recebi 11/07/03

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 299 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 241-1266

e-mail: cmibiuna@interlegis.gov.br

51

CERTIDÃO:

Certifico que o Projeto de Lei nº. 287/2003 de autoria do Chefe do Executivo deu entrada na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 08 de julho passado, acompanhado do Ofício GP nº. 580/2003 também do Chefe do Executivo, solicitando convocação extraordinária para deliberação da proposição.

Certifico mais, convocada regimentalmente uma Sessão Extraordinária para o dia 10 de julho de 2003, na Ordem do Dia da referida Sessão Extraordinária foi lido o Projeto de Lei nº. 287/2003, e apresentado a Emenda Modificativa nº. 01 de autoria do Vereador João Benedicto de Mello Neto, e após apresentado o parecer conjunto das Comissões de Justiça e Redação; Finanças e Orçamento; Obras, Serviços Públicos e Atividades Privadas; e Educação, Saúde e Assistência Social ao projeto original bem como a Emenda Modificativa.

Certifico ainda que colocado em discussão e votação o Projeto de Lei nº. 287/2003 salvo a Emenda foi aprovado por dezesseis votos favoráveis e uma ausência do Vereador Cornélio Gabriel Vieira. Colocada em discussão e votação nominal a Emenda Modificativa nº. 01 de autoria do Vereador João Benedicto de Mello Neto ao Projeto de Lei nº. 287/2003 foi rejeitada por doze votos contrários dos Vereadores Luiz Fernando Pereira, Juvenal Dias Ribeiro, Alexandre Bello de Oliveira, Magaly Aparecida Prestes Preto, Leôncio Ribeiro da Costa, Paulo Kenji Sasaki, Valdecir Frioli, Benedito Vieira Martins, Juventino Vieira Dias, Jair Cardoso de Oliveira, Paulo Dias de Moraes e Fortunato Coelho Ramalho; e quatro favoráveis dos Vereadores Salvador Alves dos Santos, Roque José Pereira, Lázaro Antonio de Freitas e João Benedicto de Mello Neto, e uma ausência do Vereador Cornélio Gabriel Vieira.

Certifico que em virtude da aprovação do Projeto de Lei nº. 287/2003, foi elaborado o Autógrafo de Lei nº 270/2003, encaminhado através do Ofício GPC nº. 374/2003, da presente data.

Ibiúna, 11 de julho de 2003.

Amauri Gabriel Vieira
Secretário de Div. do Processo Legislativo