



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

LEI COMPLEMENTAR Nº 11, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre o estágio probatório dos servidores integrantes do quadro da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o estágio probatório dos servidores integrantes do quadro da Prefeitura Municipal de São José do Seridó.

TÍTULO I

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 2º. O servidor da Prefeitura Municipal nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a um período de estágio probatório de 02 (dois) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 3º. São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - eficiência;
- V - aptidão.



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

§ 1º. Na idoneidade moral, será avaliado o comportamento do servidor, averiguando-se a prática de conduta que macule a imagem da instituição perante a sociedade, acarretando repercussão negativa à imagem da Prefeitura Municipal de São José do Seridó.

§ 2º. Na assiduidade e pontualidade, será avaliado se o servidor cumpre com frequência e regularidade os seus compromissos, sendo tais quesitos apurados mediante a análise da Folha de Frequência mensal de ponto ou outra forma de controle que o Município vier adotar.

§ 3º. Na disciplina, será avaliada a subordinação e respeito do servidor à hierarquia funcional, bem como o desempenho das funções conforme os princípios ético-profissionais.

§ 4º. Na eficiência será avaliado o atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos pelo órgão.

§ 5º. Na aptidão, serão avaliados os pressupostos de iniciativa e de solução de problemas emergentes no exercício das funções, além da habilidade de proceder com espírito de solidariedade e cooperação para com a chefia e os demais servidores.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES

Art. 4º. A verificação dos requisitos mencionados no artigo antecedente será efetuada mediante o preenchimento de Ficha Individual de Acompanhamento de Desempenho, elaborada pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - SEAGEP.

Art. 5º. O servidor em estágio probatório será avaliado pelo Chefe do órgão de execução em que estiver lotado na Prefeitura Municipal, mediante o preenchimento mensal da ficha de que trata o artigo anterior.

Art. 6º. O estágio probatório de servidor será coordenado pela SEAGEP, que designará comissão composta por três membros, sendo suas atribuições:

I – abrir processo de estágio probatório assim que o servidor entrar em exercício no cargo;



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

II – recolher e autuar as Fichas Individuais e Acompanhamento de Desempenho no respectivo processo de estágio probatório do servidor;

III – noticiar ao Prefeito Municipal o não atendimento de quaisquer das condições estabelecidas para o estágio probatório.

Art. 7º. No caso do inciso III do artigo anterior, o Prefeito Municipal, verificando a existência de indícios de prática de falta funcional ou se o servidor for considerado insuficiente para o cargo, deverá encaminhar a notícia à SEAGEP, que poderá adotar as seguintes providências:

I – havendo indícios de prática de falta funcional, instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos termos dos artigos 160 a 180 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Seridó.

II – verificada a insuficiência para o cargo, instaurar o processo administrativo de exoneração, nos termos dos artigos 13 a 15 desta Lei;

III – concluir pelo arquivamento ou pela suspensão das atividades da sindicância, podendo reativá-la a qualquer tempo.

Art. 8º. A avaliação consistirá na atribuição do conceito SUFICIENTE ou INSUFICIENTE para cada um dos requisitos expressos no art. 3º, I a V, desta Lei.

§ 1º. Para cada requisito avaliado como INSUFICIENTE, o Chefe deverá declinar os motivos que nortearam a sua avaliação.

§ 2º. Após a avaliação de todos os requisitos, o Chefe apresentará conclusão mensal de forma fundamentada, considerando SUFICIENTE ou INSUFICIENTE o avaliado, de acordo com as regras estatuídas no artigo seguinte.

Art. 9º. A SUFICIÊNCIA ou INSUFICIÊNCIA do servidor para o desempenho do cargo será verificada com a observância dos seguintes parâmetros:

I – o conceito INSUFICIENTE em dois ou mais requisitos da avaliação mensal implicará na avaliação global pela INSUFICIÊNCIA para o desempenho do cargo, devidamente apurada através de processo administrativo de exoneração.



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

II - o conceito INSUFICIENTE em um dos requisitos aferidos não implicará, necessariamente, que a conclusão global da avaliação mensal do servidor deverá ser pela INSUFICIÊNCIA para o desempenho do cargo, salvo:

a) quando comprovada a prática de falta punível com suspensão ou demissão apurada através de processo administrativo disciplinar findo;

b) quando houver reincidência, específica ou genérica, na INSUFICIÊNCIA relacionada aos requisitos idoneidade moral, eficiência e aptidão por até três vezes;

c) quando houver reincidência específica na INSUFICIÊNCIA relacionada aos requisitos assiduidade e pontualidade ou disciplina por até três vezes.

Art. 10. O avaliado será notificado pessoalmente do resultado da avaliação mensal pela INSUFICIÊNCIA e poderá no prazo de 15 (quinze) dias, ofertar pedido de reconsideração perante a Chefia que o avaliou, sendo facultada a juntada de documentação que entender útil à sua defesa.

Art. 11. Rejeitado o pedido de reconsideração, o servidor em estágio probatório considerado INSUFICIENTE no seu processo de avaliação será submetido a processo administrativo de exoneração instaurado pelo Secretário de Administração e Gestão de Pessoas, que opinará em parecer fundamentado e o remeterá ao Prefeito Municipal, em caso de exoneração.

Art. 12. A última avaliação mensal de desempenho do servidor será realizada até o último dia do vigésimo quarto mês do estágio probatório e será encaminhada pela Chefia à SEAGEP, para com base em todas as avaliações até então ocorridas, elaborar o relatório circunstanciado sobre o desempenho do servidor, opinando fundamentadamente, sobre a sua confirmação no cargo ou pela abertura de processo administrativo de exoneração.

Parágrafo único. O servidor será considerado SUFICIENTE, para fins de avaliação de estágio probatório, mediante julgamento favorável do Secretário de Administração e Gestão de Pessoas que lhe dará ciência e publicará o resultado.

CAPÍTULO III



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA NO
ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 13. O servidor, em estágio probatório, poderá ser considerado INSUFICIENTE e, portanto, sujeito ao processo de exoneração:

I – em decorrência da avaliação mensal de desempenho, nos termos do artigo 9º desta Lei ou;

II – em decorrência de última avaliação mensal de desempenho, nos termos do artigo 12 desta Lei.

Art. 14. Na hipótese do artigo anterior, o Secretário de Administração e Gestão de Pessoas instaurará processo administrativo de exoneração do cargo por INSUFICIÊNCIA no estágio probatório.

§ 1º. Após a instauração do processo de exoneração, a SEAGEP convocará o servidor para tomar ciência, abrindo-lhe vista dos autos e conferindo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar suas razões de defesa e requerer a produção de provas.

§ 2º. As razões de defesa poderão ser instruídas com informações, documentos e peças processuais e administrativas que entender úteis à reforma da avaliação.

§ 3º. Se o servidor requerer a produção de provas, o Secretário de Administração e Gestão de Pessoas adotará as diligências pertinentes, inclusive a intimação e a oitiva de testemunhas, assegurando o contraditório e a ampla defesa e, em seguida, conceder-lhe a vista pelo prazo de 10 (dez) dias para se manifestar suas razões finais.

§ 4º. Após o fim da instrução, o Secretário de Administração e Gestão de Pessoas elaborará o relatório que será encaminhado ao Procurador-Geral do Município.

Art. 15. Caso o Procurador-Geral do Município conclua pela não confirmação do servidor no cargo em que tiver tomado posse, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo para edição do decreto de exoneração.

**TITULO III
DOS AFASTAMENTOS**



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

Art. 16. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidos os afastamentos para:

- I - gozo de férias;
- II - licença para tratamento de saúde;
- III - licença por motivo de doença de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim até o 2º grau civil e do cônjuge;
- IV - licença gestante;
- V - convocação para o serviço militar;
- VI - casamento;
- VII - luto, pelo falecimento do cônjuge, filho, pais e irmão;
- VIII - exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- IX - júri e outros serviços obrigatórios.
- X - realização de doutorado, mestrado ou especialização em área ligada ao cargo para o qual o servidor foi nomeado.

§ 1º. Os afastamentos previstos neste artigo importarão suspensão do período de avaliação de desempenho do estágio probatório, salvo as hipóteses de férias e licença para tratamento da própria saúde em até 03 (três) dias.

§ 2º. O afastamento previsto no inciso III limita-se a 15 (quinze) dias, não sendo permitido prorrogação, e somente será deferido se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 3º. A critério da Administração, o afastamento previsto no inciso X é assegurado pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem remuneração.

Art. 17. O servidor em estágio probatório pode ser cedido para ter exercício em unidade administrativa de outro Poder ou órgão do Município, do Estado, da União, ou outro Município, do Distrito Federal ou de Território Federal, ou de entidade da administração indireta:



**Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito**

I - a fim de exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

II - nos casos previstos em leis específicas.

§ 1º. O ônus da remuneração é do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º. A cessão realiza-se mediante ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município e vigora pelo prazo de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 3º. A cessão será permitida a critério da Administração e poderá ser interrompida no interesse do serviço.

§ 4º. Durante o prazo da cessão suspende-se o período de avaliação de desempenho do estágio probatório.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de chefia, direção ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

Art. 19. O § 2º do artigo 153 da Lei nº 199, de 22 de outubro de 1999, passa a ter a seguinte redação:

Art. 153. (...)

§ 2º. Considera-se falta de assiduidade a falta ao serviço, no período de um mês, por mais de três vezes, intercaladamente, sem justa causa.

Art. 20. O artigo 163 da Lei nº 199/99 passa a ter a seguinte redação:

Art. 163. São competentes para instauração do processo administrativo o Chefe do Poder Executivo, o Presidente da Câmara Municipal e o Secretário de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 21. Ficam revogados os artigos 20 e 101 da Lei nº 199/99.



Prefeitura Municipal de São José do Seridó
Gabinete do Prefeito

Art. 22. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio José do Carmo Dantas, em São José do Seridó, 20 de dezembro de 2010.

JACKSON DANTAS
Prefeito Municipal

Lei publicada no DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO
RIO GRANDE DO NORTE, no dia
24/12/2010, Edição nº 0301, Páginas 10-
11.