RUA XV DE NOVEMBRO, 686 – CENTRO – TEL. (13) 3856-7100 – CEP: 11930-000 – Email: gabinete@parqueraacu.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 057 DE 25 DE MARÇO DE 2015.

ALTERA A SEÇÃO VIII DA LEI COMPLEMENTAR 001/1997 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE CARLOS SILVA PINTO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - A Seção VIII da Lei Complementar 001/1997 passa a ter a seguinte redação:

“Art.29 - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo e/ou função de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho, observados os seguintes fatores:

I. assiduidade
II. pontualidade
III. disciplina
IV. eficiência
V. responsabilidade

Art.30 - Para efeito desta Lei, considera-se:

I - Assiduidade: frequência do servidor ao local de trabalho.

II - Pontualidade: capacidade de cumprir horários estabelecidos pela Administração.

III - Disciplina: grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.

IV - Eficiência: qualidade, rapidez, organização e autonomia na execução das atribuições do cargo.

V - Responsabilidade: atuação conforme as regras jurídicas estabelecidas pela Administração Pública, sob risco de sansão pelo não cumprimento de obrigações assumidas.

Subseção I

Da avaliação do estágio probatório

Art.31 - O Sistema de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores públicos é um processo contínuo, tendo por finalidade:

I – Verificar, durante o período de três anos, a conveniência ou não da permanência do servidor em estágio probatório no cargo de provimento efetivo, em razão do disposto no artigo 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com base nos fatores fixados nesta Lei;

II - Estimular a melhoria da qualidade dos processos de trabalho visando o aumento da produtividade e eficiência dos serviços prestados;

III - Proporcionar treinamento e qualificação profissional a novos servidores, buscando identificar as potencialidades de cada um deles.

Art.31-A - Os fatores de que trata o artigo 29 desta Lei serão avaliados em formulário próprio, a ser definido com a regulamentação.

Art.31-B - O servidor em estágio probatório será avaliado a cada 06 (seis) meses, sendo que a última avaliação, por boletins, antecederá 3 (três) meses àquela prevista para aquisição de estabilidade pelo servidor, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados no art. 29 desta Lei.

Art.31-C - As avaliações do servidor em estágio probatório serão de competência da chefia imediata, que deverá preencher e assinar os respectivos formulários e entregá-los à Comissão até o dia quinze do mês subsequente ao da avaliação.

§ 1º - Caso o servidor em estágio probatório tenha, no respectivo período, mais de uma subordinação, compete a cada chefia fazer a avaliação correspondente, extraindo-se a média ponderada.

§ 2º - Às chefias, incumbe apontar as ocorrências insatisfatórias do servidor, sob pena de incorrer em falta prevista no Estatuto ou legislação correspondente.

§ 3º - O responsável pela avaliação entregará o formulário ao avaliado, devidamente preenchido e assinado, para que este tome

ciência do resultado do seu desempenho no respectivo período e o devolva assinado e datado.

§ 4º - Na hipótese de o servidor, em estágio probatório, não concordar com a avaliação, deverá expor suas razões no campo reservado no formulário, as quais serão consideradas somente quando constar data e assinatura do mesmo.

§ 5º - Em caso de recusa do servidor em tomar conhecimento da avaliação realizada, a chefia registrará a negativa no formulário de avaliação, na presença de duas testemunhas, comunicando a ocorrência a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art.31-D - Somente os afastamentos decorrentes de gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do estágio probatório.

Parágrafo Único – Todos os demais afastamentos no período considerado, suspendem a avaliação do estágio probatório, cujo prazo ficará automaticamente protelado até o implemento do efetivo exercício.

Art.31-E - O período de estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no efetivo exercício das atribuições próprias do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Art.31-F - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório poderá, a qualquer momento, entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e ou sua chefia imediata, se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios.

Art.31-G - Verificado, na fase final do estágio, resultado insatisfatório por 3 (três) avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

Art.31-H - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive, entre o primeiro semestre e o último trimestre, o servidor em estágio probatório terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias e demais aplicáveis, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

Art.31-I - O servidor em estágio probatório, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico, referente às atividades de seu cargo.

Art.31-J - O servidor público municipal estável fica sujeito a novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, em virtude de um novo concurso público.

Art.31-K - Na hipótese de acumulação constitucional de cargos públicos, o estágio probatório será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

Art.31-L - O servidor público não poderá se afastar do exercício do cargo enquanto estiver em período de estágio probatório para usufruir licença para tratar de interesse particular.

RUA XV DE NOVEMBRO, 686 – CENTRO – TEL. (13) 3856-7100 – CEP: 11930-000 – Email: gabinete@pariqueraacu.sp.gov.br

Subseção II

Da estruturação

Art.31-M - A Administração do Poder Executivo e do Poder Legislativo instituirão, por ato administrativo, e dentro do limite de cada Poder, Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

§ 1º - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será composta por, no mínimo, três membros titulares, sendo dois assessores e um presidente, todos servidores efetivos e estáveis.

§ 2º - O Sindicato dos Servidores Públicos Municipais poderá indicar um servidor efetivo e estável para ocupar a função de assessor, sendo os demais membros indicados pela Administração Municipal.

§ 3º - Em caso de afastamento de algum dos membros da Comissão, deverá ser designado outro servidor efetivo e estável para substituí-lo durante o período do afastamento.

Art.31-N - Fica criada a função gratificada para os integrantes da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, no valor de 25% (vinte e cinco por cento) da menor referência do Município.

Subseção III

Das competências

Art.31-O - À Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório compete:

I - Acompanhar os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório;

II - Desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;

III - Aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e aos novos objetivos;

IV – Distribuir, a cada seis meses, o Boletim de Desempenho para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do servidor em estágio probatório, até o dia primeiro de cada mês subsequente ao do semestre de avaliação;

V - Receber das chefias o resultado final do estágio probatório;

VI - Devolver o Boletim de Desempenho à chefia imediata, quando verificado o seu preenchimento incorreto ou incompleto, indicando o novo prazo de entrega;

VII - Buscar junto ao banco de dados disponibilizado pelo Departamento de Administração os períodos de afastamentos dos servidores em estágio probatório, e preenchê-los no Boletim de Desempenho;

VIII – Aferir a pontuação obtida na avaliação parcial e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle do Servidor em Estágio Probatório;

IX - Assessorar os servidores em estágio probatório e as chefias imediatas no processo de avaliação e acompanhamento do estágio;

X - Avaliar as observações realizadas pelo servidor em estágio probatório e de seu avaliador, constantes nos respectivos campos do Boletim de Desempenho;

XI - Solicitar à chefia imediata os esclarecimentos de fatos apontados no Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, sempre que julgar necessário;

XII - Entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e ou sua chefia imediata, se assim achar necessário, para melhor instruir seus relatórios.

XIII - Proceder outras diligências sempre que se fizerem necessárias;

XIV - Verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto nesta Lei;

XV - Encaminhar ao Chefe de cada Poder, dependendo do local em que está ocorrendo as avaliações de estágios probatórios, parecer final de avaliação dos servidores em estágio probatório;

XVI – Avaliar, em grau de recurso, pedido de revisão formulado pelo servidor em estágio probatório, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos nesta Lei.

Art.31-P - Ao Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório compete:

I - Coordenar a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

II - Coordenar o acompanhamento dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos ao estágio probatório;

III - Desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;

IV - Aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e aos novos objetivos;

V - Distribuir, a cada seis meses, o Boletim de Desempenho, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela

chefia imediata do servidor em estágio probatório, até o dia primeiro do mês subseqüente ao do semestre de avaliação;

VI - Receber das chefias o resultado final do estágio probatório;

VII - Devolver o Boletim de Desempenho à chefia imediata, quando verificado o seu preenchimento incorreto ou incompleto, indicando o novo prazo de entrega;

VIII – Buscar, junto ao banco de dados disponibilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, os períodos de afastamentos dos servidores em estágio probatório e preenchê-los no Boletim de Desempenho;

IX – Aferir a pontuação obtida na avaliação parcial e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle do Servidor em Estágio Probatório;

X - Avaliar as observações realizadas pelo servidor em estágio probatório e de seu avaliador, constantes nos respectivos campos do Boletim de Desempenho;

XI – Solicitar, junto à chefia imediata, os esclarecimentos de fatos apontados no Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, sempre que julgar necessário;

XII - Entrevistar o servidor em estágio probatório, seus colegas de trabalho e/ou sua chefia imediata se a comissão achar necessário, para melhor instruir os seus relatórios.

XIII - Proceder outras diligências sempre que se fizer necessário;

XIV - Verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto nesta Lei.

XV – Encaminhar ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara, dependendo do caso, parecer final de avaliação do servidor em estágio probatório;

XVI – Avaliar, em grau de recurso, pedido de revisão formulado pelo servidor em estágio probatório, quanto ao não cumprimento dos procedimentos previstos nesta Lei.

Art.31-Q - À chefia Imediata compete:

I - Efetuar a avaliação de servidores em estágio probatório, sob sua subordinação;

II - Preencher o Boletim de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, respeitando a data de entrega indicada no formulário de avaliação;

III - Apresentar ao avaliado o Boletim de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, devidamente preenchido, para que o mesmo analise e se manifeste;

IV - Dar condições de aperfeiçoamento aos servidores em estágio probatório, a fim de qualificá-los para o desempenho de suas atribuições;

V – Identificar dificuldades no cumprimento dos padrões de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e responsabilidade e promover ações que possibilitem a melhor integração do servidor às rotinas de trabalho;

VI - Prestar os esclarecimentos necessários acerca do servidor avaliado, quando solicitado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art.31-R - Ao avaliado compete:

I - Tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata, ao setor de recursos humanos ou à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

II - Analisar a avaliação feita pela chefia imediata;

III - Dar ciência ou registrar sua opinião no Boletim de Desempenho no Estágio Probatório;

IV - Assinar e datar o Boletim de Desempenho no Estágio Probatório;

V - Prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório;

VI - Recorrer à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, quando do não cumprimento das disposições desta Lei.

Art.31-S - Ao responsável pelo setor de Recursos Humanos compete:

I – Entrevistar, no ingresso, os candidatos nomeados, a fim de favorecer a integração e produzir banco de dados contendo informações de perfil, competências, habilidades e experiências anteriores de trabalho;

II – Entrevistar, sistematicamente, durante o período de estágio probatório, os servidores avaliados, a fim de examinar rotinas, expectativas, relações com chefia e colegas;

III - Proceder encaminhamentos de melhorias na organização do trabalho sempre que necessário;

IV - Contatar as chefias, sempre que necessário para os encaminhamentos demandados em entrevista;

V - Atender solicitações das chefias imediatas, no sentido de favorecer a integração, as relações e a organização do trabalho;

VI – Articular, juntamente com as chefias imediatas, planejamento de formação e/ou capacitação adequados às necessidades da Administração e do Servidor.

Subseção IV

Dos procedimentos

Art.31-T - A avaliação, por boletins, do estágio probatório terá a duração de três anos, totalizando 6 (seis) boletins, ficando o período dos três últimos meses destinado à Administração para julgamento e confirmação, ou não, do servidor no cargo.

Art.31-U - A avaliação será realizada mediante a verificação dos critérios de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e responsabilidade, devendo ser considerado aprovado o servidor que obtiver percentual de 75% (setenta e cinco) por cento de nota, considerando todos os quesitos individualmente.

Parágrafo Único - O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, não obtiver pontuação suficiente em item específico, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

Art.31-V - Será considerado estável no serviço público do Município, o servidor que obtiver pontuação igual ou superior ao disposto no artigo 31-U desta Lei.

Parágrafo Único - Verificado pela Comissão Especial de Avaliação que o servidor em estágio probatório auferiu a pontuação conforme o disposto no *caput* deste artigo, emitirá parecer remetendo o expediente ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara, conforme o caso, para edição de ato de homologação, o qual será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Subseção V

Das disposições finais

Art. 31-W - Modelos de documentos como fichas de avaliação, boletins de desempenho e fichas de controle serão estabelecidos por meio de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.”

Art. 2º - Estas alterações entrarão em vigor, após 90 (noventa) dias da publicação da presente Lei.

Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu, 25 de Março de 2015.

JOSÉ CARLOS SILVA PINTO
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SEÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, NA PRESENTE DATA.

João Batista de Andrade
Diretor do Depto. de Administração