DECRETO N. 2.443, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015

Regulamenta a avaliação do estágio probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

O Arquiteto e Urbanista **José Mauro Dedemo Orlandini**, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os procedimentos práticos para a avaliação dos servidores em período de estágio probatório, nos termos da Lei Complementar Municipal n. 109, de 23 de setembro de 2015;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, direta e indireta, ficará sujeito a estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, durante o qual serão apuradas sua aptidão, capacidade, comportamento e o desempenho do cargo, de acordo com a verificação dos critérios de produtividade e eficiência; responsabilidade; assiduidade, pontualidade e disciplina; idoneidade moral; urbanidade e capacidade de iniciativa, definidos na Lei Complementar Municipal n. 109, de 23 de setembro de 2015.

§ 1º Será assegurada ao servidor em estágio probatório ciência do resultado da sua avaliação semestral, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º O servidor avaliado, quando não for aprovado no estágio probatório, será exonerado e, se estável no serviço público e ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade do Poder Executivo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 2º São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

I - aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas atribuições;

II - formar juízo quanto à aptidão e à capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo;

III - identificar os motivos por que o servidor não está alcançando os objetivos do estágio;

IV - identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do servidor para promover sua adequação funcional;

V - conduzir o servidor a uma atitude crítica de seu trabalho.

Art. 3º O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado:

I - para conferir estabilidade ao servidor considerado apto para o exercício do cargo público;

II - para justificar a exoneração do servidor com desempenho insuficiente;

III - para recondução do servidor ao cargo anteriormente ocupado no caso de inabilitação.

CAPÍTULO II
DO PROCESSAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I
Do Boletim de Avaliação do Estágio Probatório

Art. 4º A avaliação do desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio da expedição do Boletim de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório - BADEP, conforme formulário padrão constante do Anexo III, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado, no decorrer dos 05 (cinco) primeiros semestres de efetivo exercício.

§ 1º A avaliação será realizada pela chefia imediata, mediante preenchimento do BADEP, que será distribuído pela Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, ou o setor correspondente na administração indireta, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do final do semestre de referência da avaliação.

§ 2º É obrigatória a ciência do servidor sobre a avaliação lançada no BADEP, assegurando-se, a partir da ciência, o prazo de 03 (três) dias para interposição de eventual recurso, que deverá ser analisado e respondido ao servidor em igual prazo.

§ 2º O BADEP será encaminhado pela chefia imediata, após ciência do servidor, até o último dia do semestre a que se referir, à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, ou o setor correspondente na administração indireta.

§ 3º Cabe à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, ou o setor correspondente na administração indireta, enviar os BADEPs preenchidos à Comissão de Avaliação de Desempenho, para apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho no semestre, até o último dia do mês de seu recebimento.

§ 4º O recurso contra a avaliação de desempenho apresentado por servidor avaliado, se não houver reconsideração da chefia imediata, deverá acompanhar o BADEP, no encaminhamento à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 5º O Boletim de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá ser instruído com os dados pessoais e a conclusão da avaliação, conforme formulário padrão constante do Anexo III.

§ 1º Cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho apurar a totalização dos pontos dos fatores e lançar os conceitos obtidos pelos servidores avaliados, conforme Boletins de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório recebidos.

§ 2º O parecer conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho, quanto à confirmação da estabilidade, a exoneração ou a recondução do servidor ao cargo anterior será emitido pela Comissão de Avaliação de Desempenho no BADEP, no 6º (sexto) semestre do período do estágio probatório, conforme formulário padrão constante do Anexo III.

Art. 6º Os Boletins de Avaliação de Desempenho e eventuais pedidos de reconsideração e recursos de revisão serão juntados num processo administrativo, aberto por servidor avaliado, para instruir e fundamentar a decisão final da Comissão de Avaliação no Estágio Probatório.

Parágrafo único. O pronunciamento da Comissão de Avaliação no Estágio Probatório servirá para confirmação do servidor em estágio probatório no serviço público municipal ou, se for o caso, para justificar sua exoneração ou recondução ao cargo anterior.

Seção II
Da Apuração dos Resultados da Avaliação

Art. 7º As pontuações para aferição dos resultados das avaliações semestrais e da final e dos conceitos obtidos pelos servidores terão por base a escala de pontos dos fatores e os códigos dos graus estabelecidos nas Tabelas A e B do Anexo I e os pontos dos graus de avaliação discriminados no Anexo II.

§ 1º A avaliação final do estágio probatório será feita no 6º (sexto) semestre, sendo aferida pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório com base no somatório das pontuações obtidas nos 05 (cinco) semestres anteriores.

§ 2º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, para registrar o resultado final da avaliação, deverá emitir o Relatório Conclusivo da Avaliação, conforme modelo constante do Anexo IV.

Art. 8º A avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório deverá ser concluída nos dois últimos meses que antecederem seu término, devendo o resultado desta avaliação ser publicado em até 20 (vinte) dias antes do encerramento deste período.

Parágrafo único. O resultado final da avaliação do servidor em estágio probatório será homologado pelo Chefe do Poder Executivo ou Dirigente da respectiva Autarquia, resguardada eventual delegação, com publicação desta homologação até último dia do período de estágio probatório.

Art. 9º A pontuação obtida pelo servidor no final do período do estágio probatório será associada aos conceitos de desempenho, conforme os seguintes parâmetros:

I – excelente (E), quando a pontuação obtida for igual ou superior a 90% (noventa por cento) do total de pontos previstos;

II – bom (B), quando a pontuação obtida for inferior a 90% (noventa por cento) e igual ou superior a 70% (setenta por cento) do total de pontos previstos;

III – regular (R), quando a pontuação obtida for inferior a 70% (setenta por cento) e igual ou superior a 50 (cinquenta por cento) do total de pontos previstos;

IV – insatisfatório (I), se a pontuação obtida for inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos previstos.

§ 1º O conceito de desempenho será aferido a cada semestre da avaliação e no encerramento do estágio probatório, este último com base no somatório dos pontos obtidos nas 05 (cinco) avaliações semestrais.

§ 2º Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do servidor avaliado no serviço público municipal, sua recondução ao cargo efetivo anterior ou para sua exoneração, no caso de desempenho insuficiente.

Art. 10. Não passará à condição de estável e será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, o servidor que:

I - receber conceito de desempenho insatisfatório em 02 (dois) semestres seguidos ou em (03) três alternados;

II - não atingir 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para 03 (três) ou mais fatores, em 03 (três) semestres seguidos; ou

III - receber conceito insatisfatório no resultado final da avaliação do período do estágio.

§ 1º A exoneração ou a recondução são medidas que devem ser tomadas imediatamente após a constatação da inaptidão do servidor avaliado, ainda no período do estágio probatório ou na apuração final dos pontos e da identificação do conceito de desempenho.

§ 2º A exoneração ou recondução será precedida de notificação do servidor para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente defesa escrita.

§ 3º Será dada ao servidor vista do processo de avaliação, no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho, cópia de todos os seus Boletins semestrais, emitidos durante o período do estágio probatório.

Art. 11. O ato de aprovação no estágio probatório, de exoneração ou de recondução do servidor será publicado na imprensa oficial do Município com menção ao cargo e ao número de seu registro funcional.

Art. 12. A exoneração do servidor em estágio probatório, decorrente do resultado do processo de avaliação de desempenho, conforme procedimentos estabelecidos neste Decreto afasta a exigência de instauração de novo processo administrativo, por não se constituir de apuração de infração disciplinar, por serem institutos jurídicos distintos.

Art. 13. Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar o respectivo Boletim de Avaliação à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, ou o setor correspondente na administração indireta, no prazo devido.

Seção III
Dos Direitos do Servidor Avaliado e dos Recursos

Art. 14. Ao servidor no período do estágio probatório é assegurado:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II - acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - ser notificado do resultado de cada avaliação semestral;

IV - interpor pedido de reconsideração, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação, frente à chefia imediata, e, em caso de manutenção da decisão, interpor recurso apreciado pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, bem como ser notificado das decisões relativas a ambos os instrumentos;

V – consultar todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho, no limite temporal determinado por lei para a manutenção e conservação de documentos públicos.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO; DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS E CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 15. A apuração dos resultados da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será de responsabilidade da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, prevista no artigo 4º, da Lei Complementar Municipal n. 109, de 23 de setembro de 2015.

§ 1º Os membros suplentes substituirão os titulares nos seus impedimentos legais e eventuais, fazendo jus à remuneração correspondente ao período de atuação.

§ 2º Os membros da Comissão reunir-se-ão, pelo menos, uma vez por mês para apuração das pontuações, apreciação de recursos e emissão de relatórios sobre resultado da avaliação do estágio probatório, salvo inexistência de trabalho a ser realizado no citado período temporal.

§ 3º Nos dias de reunião da Comissão seus membros ficarão afastados de suas funções, sem prejuízo funcional ou de remuneração.

Art. 16. Compete à Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório:

I - apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos servidores em estágio probatório avaliados, com base nos respectivos Boletins de Avaliação de Desempenho;

II - apurar o resultado da avaliação de cada semestre e elaborar o parecer final da avaliação do período do estágio probatório;

III – apontar a medida administrativa a ser adotada em relação ao resultado final da avaliação, relativamente à declaração da estabilidade; exoneração ou recondução;

IV - analisar recurso de revisão interposto por servidor contra a avaliação da chefia imediata e notificar o servidor avaliado, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão;

V - realizar diligências, se necessário, junto à chefia imediata e colegas do servidor avaliado que tenha recorrido contra resultado da avaliação;

VI - analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do recebimento;

VII - elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso de revisão contra decisão de exoneração ou de recondução.

Art. 17. Cabe à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, ou o setor correspondente na administração indireta, as seguintes atividades:

I - dar conhecimento prévio aos servidores e às chefias imediatas das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II - identificar os servidores que serão avaliados, emitir os respectivos Boletins de Avaliação de Desempenho;

III - promover treinamento específico das chefias imediatas e de membros da Comissão de Avaliação;

IV - orientar e fornecer documentos, sempre que necessário, à chefia imediata e à Comissão de Avaliação de Desempenho;

V - registrar os resultados obtidos na avaliação de desempenho dos servidores avaliados;

VI - permitir ao servidor em estágio probatório, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de avaliação de desempenho;

VII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de

desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação;

VIII - notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente a recurso e ou a exoneração ou recondução, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação;

IX – abrir o processo para conter todos os registros e boletins de avaliação durante o estágio probatório e promover o arquivamento no encerramento do procedimento de

avaliação.

Art. 18. Compete à chefia imediata do servidor avaliado:

I - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho dos servidores em estágio probatório;

II - acompanhar e registrar a cada semestre o desempenho dos servidores no Boletim de Avaliação de Desempenho;

III - notificar o servidor avaliado, por escrito, nos termos do artigo 4º, § 2º deste Decreto.

IV - encaminhar os Boletins de Avaliação de Desempenho, nos prazos referidos neste Decreto, à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura, ou o setor correspondente na administração indireta, com o cumprimento do artigo 4º, § 2º deste Decreto.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19. O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada semestre da avaliação, com base no tempo de efetivo exercício do cargo do servidor avaliado.

§ 1º Para a apuração prevista no caput, será observado o contido no artigo 3º, da Lei Complementar Municipal n. 109, de 23 de setembro de 2015.

§ 2º Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório e serão considerados no semestre da avaliação.

§ 3º Na ocorrência das situações do § 2º, ficará suspensa a fruição do semestre do estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo.

Art. 20. Na hipótese de ocorrer, durante o período de estágio probatório, transferência do servidor para outra unidade administrativa, a avaliação será realizada pela chefia imediata onde o servidor tiver maior período de exercício.

CAPÍTULO V
DO PROCEDIMENTO ESPECIAL DE RITO SUMÁRIO

Art. 21. O procedimento especial de rito sumário de que trata o parágrafo único, do art. 8º, da Lei Complementar Municipal n. 100, de 23 de setembro de 2015, será formalizado através de uma única avaliação realizada segundo os critérios previstos no art. 1º, deste Decreto.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto, em especial, na expedição, remessa e análise dos Boletins de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório, serão considerados falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei Municipal n. 129/95 ou outra que vier a substituí-la.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 22 de dezembro de 2015. (PAn. 10855/12)

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município

Publicado no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto n. 04/1993, em 22 de dezembro de 2015.