LEI Nº 1.522, DE 22 DE ABRIL DE 2014.

"Dispõe sobre a instituição e Regulamentação da Avaliação de desempenho para servidores da Câmara Municipal de Chupinguaia em Estágio Probatório, Conforme dispõe o artigo 41 § 4° da Constituição Federal e dá outras providências ".

Autor: Vereador Presidente Roberto Ferreira Pinto

VANDERLEI PALHARI, Prefeito do Município de Chupinguaia, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores de Chupinguaia aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Art. 1º Fica instituído o programa de avaliação de desempenho aos servidores em estágio probatório, nomeados após aprovação em concursos públicos, no âmbito do poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único: Todo servidor empossado em cargo efetivo, pertencente no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal será submetido ao processo de avaliação de Desempenho para aferição dos resultados de suas atividades, visando a sua confirmação ou não no cargo no qual foi empossado.

Art. 2º O Programa de Avaliação de Desempenho terá como objetivo:

I- Acompanhar e avaliar sistematicamente o desempenho do servidor durante o período de estágio probatório;

II- Promover ações para adequação do desempenho do servidor as atribuições do seu cargo, bem como para alcance dos objetivos organizacionais;

III- Promover o desenvolvimento do potencial do servidor, considerando a formação e experiência profissional, bem como as aptidões demonstradas;

IV- Fornecer subsídios ao processo de confirmação do servidor no cargo, ou, quando for o caso, de sua exoneração ou cargo anteriormente ocupado.

Art. 3º No decorrer do período do Estágio Probatório, o servidor será avaliado por uma comissão composta de no mínimo 3 (três) membros, que serão

designados pelo titular do órgão onde o servidor vier a ter exercício. E normas previstas nos dispositivos deste Decreto.

§ 1º Nas comissões de que trata o *caput* deste artigo participará, obrigatoriamente, o chefe imediato do servidor e mais 02 (dois) servidores de cargo hierarquicamente igual ou superior ao servidor avaliado.

§ 2º As comissões de avaliação serão subordinadas a Comissão Permanente de Avaliação, que será composta por 03(três) servidores, pelo menos 02(dois) deles estáveis, com três anos ou mais de exercício no Poder Legislativo Municipal, e todos com nível hierárquico não inferior ao servidor a ser avaliado, designada pelo Presidente da Casa. Não havendo servidores que, atendam os quesitos anteriormente citado, poderá ser designados vereadores para compor a Comissão de Avaliação Permanente.

§ 3º As avaliações serão subordinadas a comissão Permanente de Avaliação, para analise e parecer.

§ 4º - A avaliação do Estágio Probatório dividir-se-á em 05 (cinco) fases, sendo:

1ª FASE: Análise das notas de advertência e os formulários relativos a cada requisito;

2ª FASE: Entrevista com o chefe imediato do servidor, se possível, para dirimir alguma dúvida;

3ª FASE: Apontamento de conceito, conforme tabela de pontuação em cada requisito de Ficha de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório;

4ª FASE: Entrevista com o servidor para dar conhecimento do resultado da avaliação;

5ª FASE: O servidor, após o conhecimento do resultado da avaliação, quando a pontuação não atingir o mínimo determinado, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos perante a Comissão Permanente de Avaliação.

Art. 4º Compete a Comissão Permanente de Avaliação:

I- Cientificar ao servidor, no ato da posse, através de assinatura de termo específico, que o mesmo, a partir da entrada em efetivo exercício, estará em processo de Avaliação de Desempenho para efeito de Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses;

II- Comunicar ao chefe imediato que, a partir a entrada em efetivo exercício do servidor recém empossado, o mesmo, em conjunto com mais dois servidores, serão seus avaliadores;

III- Iniciar os autos de Avaliação de Desempenho através da juntada do Título de Nomeação e dos documentos do avaliado;

IV- Fiscalizar para que as fichas de avaliação sejam devolvidas dentro do prazo exigido;

V- Tomar demais providências referentes ao bom andamento do procedimento de avaliação;

VI- Proceder a Avaliação do Desempenho considerando as pontuações obtidas em todo processo avaliatório;

VII- Apreciar os resultados das avaliações permanentes de pontuação inferior a exigida nas fases de avaliação;

VIII- Receber das Comissões de Avaliação de Desempenho os recursos impetrados pelos servidores que tiveram o resultado da avaliação inferior a pontuação mínima exigida, os quais serão julgados no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

IX- Emitir parecer conclusivo acerca das avaliações apreciadas com propostas de homologação, encaminhando-as ao titular da Secretaria de Administração, para ciência e deliberação;

X- Coordenar todos os procedimentos pertinentes ao processo de Avaliação de Desempenho dos servidores empossados;

Art. 5º A função do avaliador será exercida pela comissão constituída, de acordo com previsto no § 1º do Artigo 3º deste Decreto, cabendo-lhe:

I- Acompanhar e orientar o servidor no desempenho de suas funções;

II- Registrar ocorrências, especificando o dia e hora, através da emissão de notas de advertências, procedendo a tomada de assinatura do servidor no formulário específico e, no caso de haver recusa do mesmo, tomar assinatura de 02 (duas) testemunhas;

II- Encaminhar os relatórios e as ficha de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório a Comissão Permanente de Avaliação mediante recibo, até o dia 10 (dez) do mês subseqüente ao termino da conclusão da Avaliação.

Parágrafo Único. O registro da avaliação do servidor, que no período de cada etapa tenha sido lotado em mais de uma unidade, será feito pelo superior ou avaliador ao qual o mesmo esteve subordinado por mais tempo, sem prejuízo da oitiva dos demais que acompanham seu desempenho.

Art. 6º O servidor ao entrar em efetivo exercício cumprirá o Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e sua capacidade serão objetos de avaliação.

§ 1º A avaliação de desempenho para efeito de Estágio Probatório, passa a contar da data de inicio do exercício e far-se-á na forma deste Decreto.

§ 2º A avaliação do servidor, no decurso do estágio Probatório, far-se-á em 03 (três) etapas, sendo concluídas, gradativamente, ao termino dos seguintes períodos:

I- 12º (décimo segundo) mês;

II- 22º (vigésima segundo) mês;

III-32º (trigésimo segundo) mês.

§ 3º Até 4 (quatro) meses antes de fim o período do estagio probatório o resultado final da avaliação será encaminhado ao Secretario Municipal de Administração para homologação.

Art. 7º A ficha de Avaliação de Desempenho em Estagio Probatório, constante dão Anexo I, II e III deste Decreto, serão apenas junto a pasta individual do servidor, arquivada na Secretaria Municipal de Administração, na qual se deve registrar as ocorrências e os resultados das avaliações.

§ 1º O desempenho do servidor durante o período de estagio probatório será efetivamente acompanhado por sua chefia imediata, a quem cabe o preenchimento da fichas de Avaliação, a serem despachadas a Comissão Permanente de Avaliação, ou, nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, por seu substituto e, nos afastamento, impedimentos legais ou regulamentares deste, pela autoridade imediata superior.

§ 2º Se, ao final de cada etapa de avaliação, houver discordância entre a Comissão Permanente de Avaliação e o servidor avaliado sobre os conceitos, será promovido a mediação, pela secretaria Municipal de Administração, coadjuvada pela chefia imediata do servidor, objetivando promover os esclarecimentos necessários a condução do processo avaliatório.

§ 3º A ficha de Avaliação de Desempenho em Estagio Probatório será preenchida pelo chefe imediato do servidor, considerando o cumprimento ou não dos seguintes fatores:

I- ASSIDUIDADE: Considerando a freqüência do servidor no local de trabalho e a pontualidade na observância dos horários estão estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições;

II- DICIPLINA: Observância a hierarquia e respeito ás normas legais regulamentares, bons relacionamentos com os colegas de trabalho e demais servidores, responsabilidade pelos atos e pelas atividades atribuídas;

III- CAPACIDADE DE INICIATIVA: Considerando a capacidade de se antecipar aos fatos e, com coerências, apontar alternativas inovadoras, visando a solução de problemas e aperfeiçoamento do serviço;

IV- PRODUTIVIDADE: Considerando a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensada as atividades de equipe; o interesse demonstrado em conhecer as atividades inerentes a sua área de trabalho produzindo, levando-se em conta a complexidade, capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízos da qualidade;

V- RESPONSABILIDADE: Considerando a atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, na guarda de valores, documentos e informações, na conservação de equipamentos, materiais e os outros.

Art. 8º Nas três etapas de avaliação o servidor será avaliado nos fatores descritos no parágrafo 3ºdo art. 7º deste Decreto e, sob o seguinte critério, pontuação:

I-FATORES

a)Assiduidade

b) Disciplina

c) Capacidade de Iniciativa

d) Produtividade

e) Responsabilidade- peso

II- CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

a) Não atendeu as expectativas: 1 (um) ponto;

b) Atendeu parcialmente as expectativas: 2 (dois) pontos;

c) Atendeu as expectativas: 3 (três) pontos;

d) Superou as expectativas: 4 (quatro) pontos.

Art. 9º Em cada etapa de avaliação, deverá a Comissão Permanente de Avaliação, dependendo do seu resultado, recomendar, a *permanência no cargo; ou exoneração do cargo; ou recondução ao cargo anteriormente ocupado,* do servidor em Estagio Probatório, a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º A pontuação mínima exigida para aprovação no Estagio Probatório será de 105 (cento e cinco) pontos, correspondentes ao somatório dos pontos obtidos nas três etapas.

§ 2º Será recomendada a exoneração do servidor que não alcançar a pontuação mínima, em qualquer uma das etapas de avaliação.

§ 3º As fichas de Avaliação de Desempenho em Estagio Probatório deverão conter as assinaturas de todos os membros da Comissão Permanente de Avaliação.

§4º No ínterim das etapas previstas no parágrafo 2º do artigo 6º, os autos.

Art. 11 A instrução do processo de avaliação e a consolidação dos pontos obtidos pelo servidor, serão realizadas pela Comissão Permanente de Avaliação.

Parágrafo único. O resultado final da avaliação, após a manifestação da Comissão Permanente de Avaliação, será enviado ao Secretario Municipal de Administração para Homologação final e Declaração e posteriormente declaração de estabilidade.

Art.12 O servidor não aprovado no estagio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 37 §2° da Lei Complementar nº 002/2012.

Art. 13 Recomendada a exoneração, o servidor será comunicado do resultado pela Comissão Permanente de Avaliação, e ficará, por ato do titular da Secretaria Municipal de Administração, afastado do cargo com remuneração integral, até a publicação do ato de exoneração.

§ 1º A comissão fará também a comunicação do resultado, via oficio, para o chefe imediato do servidor.

§ 2º O servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência da recomendação de exoneração, para interpor com recursos e, protocolá-lo junto a Secretaria Municipal de Administração, devidamente fundamentado, juntando provas documentais, periciais e/ou testemunhais, que serão julgadas na forma de inciso V,§3º, do artigo3º,deste Decreto.

§ 3º Protocolado o recurso, a defesa, a Comissão Permanente de Avaliação promovera a reanálise do processo, podendo servir-se de todos os recursos disponíveis para subsidiar sua decisão, inclusive promover acareação entre o chefe imediato e o subordinado, quando julgar necessário.

§ 4º Esgotado o prazo a que se refere o §2º sem a apresentação de defesa, a Comissão Permanente de Avaliação, encaminhara imediatamente o processo para apreciação do titular da Secretaria Municipal de Administração, para Elaboração do ato de exoneração.

§ 5º Julgada procedente a defesa, a Comissão Permanente de Avaliação concluirá permanência do servidor no cargo e comunicará a decisão ao chefe imediato e ao servidor, devendo este reassumir o cargo no dia seguinte ao da comunicação, sem prejuízo da remuneração do período em que permaneceu afastado.

§ 6º Caso o recurso seja julgado improcedente e confirmado a sugestão de exoneração, a Comissão Permanente de Avaliação dará ciência ao servidor da decisão tomada e encaminhara o processo ao titular da Secretaria Municipal de Administração, sugerindo a elaboração do ato de exoneração, publicando-o no Diário Oficial dos Municípios.

§ 7º Será indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo previsto no §2º deste artigo.

§ 8º Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento em dia em que não houver expediente na Secretaria Municipal de Administração.

Art.14 O recurso será interposto por petição escrita, que poderá ser acompanhada dos documentos que o servidor julgar convenientes.

Art.15 O processo de Avaliação e de acompanhamento do desempenho do servidor em Estagio Probatório será suspenso, mediante:

I-licença por motivo de doença em pessoa da família;

II- licença por motivo de afastamento do conjugue ou companheiro;

III- licença para o serviço militar;

IV- licença para atividade política;

V- licença maternidade;

VI- participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para o outro cargo na Administração Pública Federal ou Estadual;

VII- licença para desempenhar mandato classista; e

VIII- período de cedência para ocupar cargo em comissão.

Art. 16 Será considerando apto a aquisição de estabilidade funcional, disposta no Artigo 41, §4º da Constituição Federal, o servidor que, após o período do Estagio Probatório, tiver atingido na Avaliação de Desempenho o conceito mínimo exigido no §1 º do artigo 9º deste Decreto.

Parágrafo Único. A estabilidade funcional do servidor, considerando apto em estágio Probatório, se dará automaticamente após a homologação do resultado final do respectivo estagio.

Art. 17 Todos os servidores que não completaram os 3 (três) anos de admissão, junto ao serviço público até a aplicabilidade deste Decreto, serão avaliados em caráter retroativo.

Parágrafo Único. A avaliação de que trata este artigo seguirá os moldes previsto no parágrafo único, do inciso III, do artigo 5º deste Decreto.

Art. 18 Todos os resultados das avaliações serão registrados na ficha funcional do servidor.

Art. 19 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e, em ultima instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 20 Fica assegurado ao avaliado que obtiver, em qualquer das etapas, pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos, o direito de pleitear a Comissão Permanente de Avaliação reconsideração dos resultados de suas avaliações, utilizando de formulário próprio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência.

Parágrafo Único. Em cada etapa, o avaliado terá direito a apenas 1 (um) pedido de reconsideração, cabendo a Comissão de Avaliação Permanente apreciá-lo no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do seu recebimento.

Art. 21 O ato de homologação do resultado final será publicado no Diário Oficial do Município e registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 22 Esta Lei será regulamentada através de Decreto do Executivo Municipal.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Chupinguaia (RO), 22 de abril de 2014.

VANDERLEI PALHARI
Prefeito Municipal

ROBERTO ÂNGELO GONÇALVES
Procurador Geral do Município