LEI Nº 3.220, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006

DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS** aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidos pela presente Lei os critérios, procedimentos e parâmetros para a implantação da avaliação de estágio probatório no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. O estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, durante o qual o servidor é avaliado, sendo aprovada ou não a sua confirmação no cargo, nos termos desta Lei.

Art. 3º. Os critérios para acompanhamento permanente de avaliação durante o estágio probatório serão:

I – assiduidade e pontualidade;

II – disciplina;

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

Art. 4º. Serão considerados em estágio probatório, para fins de aplicação da presente Lei, todos os servidores nomeados em concurso público, dentro de um período de 03 (três) anos, a contar da entrada em exercício no seu cargo de origem, após sua nomeação em caráter efetivo.

Art. 5º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas licenças e afastamentos nos seguintes casos:

I – licença para tratamento da própria saúde;

II – licença à gestante e licença-paternidade;

III – por motivo de doença em pessoa da família;

IV – por motivo de afastamento do cônjuge que for servidor(a) municipal, estadual ou federal, civil ou militar;

V – para o serviço militar;

VI – para atividade política;

VII – para exercício de mandato eletivo;

VIII – para estudo no exterior.

§ 2º. O estágio probatório ficará suspenso durante os casos previstos nos incisos III a VIII do § 1º deste artigo, bem como nos casos de cessão do servidor para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, sendo retomado a partir do término do impedimento.

CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento efetuar, através do órgão de recursos humanos, o acompanhamento do estágio probatório.

Art. 7º. O órgão de recursos humanos deverá operacionalizar todos os atos relativos ao acompanhamento de desempenho do servidor em estágio probatório, fornecendo dados para avaliação da assiduidade e disciplina, respeitando sempre os critérios, procedimentos e parâmetros previstos na presente Lei.

Art. 8º. Será constituída Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório -CAESP, com a finalidade de dirimir questões de interesse do servidor público municipal ou da Administração.

Parágrafo único. Cada Secretaria, no âmbito de suas atribuições, constituirá comissões complementares com o fim de apurar o estágio probatório de seus servidores enviando seus relatórios para a CAESP, que emitirá decisão final sobre as avaliações.

Art. 9º. As Comissões previstas no art. 8º desta Lei serão compostas de servidores efetivos estáveis indicados pelas Secretarias e servidores efetivos estáveis indicados pelos servidores municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, de acordo com o estabelecido em decreto.

Art. 10. A CAESP terá por atribuições:

I – atuar entre a chefia imediata, mediata e servidor sempre que deixar de haver consenso entre as partes, em qualquer momento da avaliação;

II – participar como ouvinte em situações de dificuldade de consenso;

III – acompanhar os procedimentos que surgirem na avaliação de desempenho;

IV – avaliar e aprovar quaisquer propostas de alteração nas regulamentações pertinentes ao estágio probatório.

Art. 11. As Comissões Complementares terão as seguintes atribuições:

I – avaliar e preencher as fichas de avaliação do estágio probatório, consoante modelo padrão a ser estabelecido mediante decreto, os servidores das Secretarias a que estão vinculadas;

II – enviar os relatórios para a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório;

III – auxiliar a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório em suas atividades.

CAPÍTULO III
DOS PRAZOS

Art. 12. O estágio probatório é composto de 06 (seis) períodos de 06 (seis) meses cada, totalizando um prazo de avaliação de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do primeiro dia de exercício, sem os quais, o servidor não adquire a estabilidade.

Parágrafo único. Cada período será independente, podendo haver exoneração ou demissão do servidor, se assim for concluído pela avaliação, em qualquer um dos períodos, assegurado ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa, cujo processo deverá se encerrar no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 13. A avaliação do estágio probatório será realizada a cada 06 (seis) meses, num prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre, exceto no último período, quando então a avaliação correspondente será efetuada com antecedência de até 30 (trinta) dias.

Art. 14. Ao servidor que, estando em estágio probatório, venha a sofrer acidente de trabalho se aplica o que segue:

I – ocorrendo acidente de trabalho reversível, haverá suspensão do tempo de estágio probatório enquanto o servidor 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 servidor pelo superior imediato referente ao período em que ele ocupou o cargo de origem, e a avaliação do período restante do estágio probatório será feito pela nova chefia.

Art. 15. No caso de haver remoção, que somente poderá ocorrer uma única vez durante o estágio probatório, não haverá interrupção.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, a remoção somente será procedida com a entrega de formulário de acompanhamento de desempenho, devidamente preenchido pela chefia cedente, cabendo à chefia que receber o servidor nessas condições, preencher novo formulário, no final daquele período.

CAPÍTULO IV
DA ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

Art. 16. A assiduidade e a pontualidade são fatores de caráter objetivo para avaliação do estágio probatório, a serem constatados através dos assentamentos do órgão de recursos humanos, valendo um total de 30 (trinta) pontos.

Art. 17. Será considerado assíduo, somando 15 pontos, o servidor que tiver no máximo 03 (três) faltas dentro de cada período de avaliação.

§ 1º. Terá uma redução de pontuação, o servidor que tiver, nas mesmas condições, de 04 (quatro) a 10 (dez) faltas injustificadas, certo que esta redução corresponderá a 02 (dois) pontos para cada falta que superar o limite estabelecido no caput.

§ 2º. Deixará de computar pontos por assiduidade o servidor que ultrapassar o limite de 11 (onze) faltas injustificadas, nas condições previstas no caput.

Art. 18. Será considerado pontual, somando 15 pontos, o servidor que, dentro de cada período de avaliação, não ultrapassar o limite de atrasos de 02 (duas) horas mensais.

§ 1º. Terá uma redução de pontuação o servidor que, nas mesmas condições, tiver atrasos mensais de 03 (três) a 06 (seis) horas, certo que esta redução corresponderá a 02 (dois) pontos para cada hora que exceder o limite de 02 (duas) horas mensais.

§ 2º. Deixará de computar pontos o servidor que ultrapassar o limite máximo estabelecido de 06 (seis) horas mensais.

Art. 19. Em cada período a somatória da assiduidade e pontualidade não poderá ser inferior a 15 (quinze) pontos para a aprovação do servidor.

CAPÍTULO V
DA DISCIPLINA

Art. 20. A disciplina constitui outro fator objetivo para fins de avaliação de estágio probatório, a ser avaliado pela chefia mediata ou imediata e constatado através de assentamentos da vida funcional constantes no órgão de recursos humanos, valendo um total de 30 pontos.

§ 1º. São parâmetros para avaliação disciplinar:

I – cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares;

II – tratar com urbanidade as pessoas;

III – manter comportamento e aparência pessoal condizentes com o local de trabalho, trajando-se convenientemente;

IV – cumprir efetivamente ordens disciplinares e executar suas ações conforme o estabelecido.

§ 2º. Para cada parâmetro será atribuído de 0 (zero) a 06 (seis) pontos.

§ 3º. Terá redução de pontuação o servidor que tiver:

I – advertência escrita: 03 (três) pontos;

II – repreensão: 05 (cinco) pontos;

III – multa: 10 (dez) pontos;

IV – suspensão disciplinar: 12 (doze) pontos.

Art. 21. As irregularidades e faltas disciplinares, previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal, porventura cometidas por servidor em estágio probatório, deverão ser relatadas à CAESP e às Comissões Complementares para avaliação e encaminhamento à Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, que procederá à apuração dos fatos, segundo as normas legais vigentes, aplicando as punições respectivas, quando for o caso.

§ 1º. Deverá haver acompanhamento por membro da CAESP junto aos procedimentos de apuração do Processo Administrativo Disciplinar "PAD".

§ 2º. Ficará interrompida a contagem de tempo para fins de estágio probatório, se houver a aplicação de suspensão preventiva para apuração do PAD.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO

Art. 22. O acompanhamento de desempenho visa oferecer à Administração situações de análise, compatíveis à realidade vivenciada, proporcionando subsídios de evolução funcional de aprovação ou desligamento de servidores em estágio probatório.

Art. 23. Os objetivos específicos do acompanhamento de desempenho são:

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

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

III – identificar possíveis dificuldades pessoais ou profissionais;

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

V – oferecer à Administração um perfil do desempenho do servidor,

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

Seção I
Dos Procedimentos do Acompanhamento de Desempenho

Art. 24. O acompanhamento de desempenho será realizado inicialmente no primeiro período do estágio probatório, mediante formalização do formulário próprio recebido pela chefia imediata de cada servidor, seguindo-se os parâmetros pré-estabelecidos nesta Lei, a serem computados pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 25. Para o acompanhamento de desempenho, a todos os grupos funcionais, serão considerados os seguintes itens de avaliação:

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

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

III - ATENDIMENTO AO PÚBLICO: receber e dar atenção aos usuários - munícipes ou servidores -, que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas;

IV - ESPÍRITO CRÍTICO: capacidade de observar, analisar e criticar construtivamente os processos, produtos, métodos e posturas da organização e de si mesmo;

V - CAPACIDADE DE INICIATIVA: aptidão para suscitar, definir, explicar,
propagar e por em prática uma idéia;

VI - 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;

VII - 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 no prazo e custos previstos;

VIII - COOPERAÇÃO: disposição para colaborar com colegas, munícipes e outros, no interesse da Administração, trabalhar em grupo. Partilhar informações e transmitir suas habilidades e conhecimentos pertinentes a uma ou mais tarefas;

IX - 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;

X - CRIATIVIDADE: capacidade para inovar, criar, desenvolver novas idéias e projetos, a partir dos recursos disponíveis que resultam em contribuições

efetivas.

Art. 26. Será atribuído um total de 30 (trinta) pontos para o fator acompanhamento de desempenho, sendo que para cada um dos itens de avaliação do art. 25 desta Lei, haverá pontuação de 0 (zero) a 03 (três) pontos.

§ 1º. Para fins de aprovação, será necessária a obtenção mínima de 15 (quinze) pontos, no quesito de que trata o artigo 25 desta Lei.

§ 2º. A atribuição da pontuação 0 (zero), permitida para cada um dos itens previstos no artigo 25 desta Lei, proporcional à cada uma das fases, será:

I – 1ª Fase: no máximo 02 (duas) ocorrências;

II - 2ª Fase: no máximo 02 (duas) ocorrências;

III - 3ª Fase: no máximo 02 (duas) ocorrências;

IV - 4ª Fase: no máximo 01 (uma) ocorrência;

V - 5ª Fase: no máximo 01 (uma) ocorrência;

VI - 6ª Fase: nenhuma ocorrência.

§ 3º. A ocorrência de pontuação 0 (zero) em número superior ao estabelecido no § 2º deste artigo implicará na reprovação da avaliação do estágio probatório.

CAPÍTULO VII
DA SAÚDE E CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL

Art. 27. O acompanhamento da saúde e capacidade física e mental dos servidores será realizado pela Junta Médica do Município de Anápolis, além do exame pré-admissional onde se dará a efetiva investigação clínica, sendo firmada pelo servidor a declaração de doenças pré-existentes, realizando os exames periódicos nos prazos estabelecidos no art. 12 desta Lei, visando oferecer à Administração condições de análise da adequação para o exercício do cargo.

Art. 28. Todos os afastamentos para tratamento de saúde protocolados pelos servidores em estágio probatório e recebidos pelo órgão de recursos humanos, ao final de cada período, deverão ser enviados ao Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho para avaliação e aprovação.

§ 1º. Ao final de cada período o Setor de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho emitirá parecer acerca do servidor submetido à sua avaliação, possibilitando análise do comprometimento do desempenho durante o estágio probatório pela CAESP.

§ 2º. Caso fique comprovado que a doença preexistente impede o servidor de exercer as funções do cargo para o qual foi nomeado, estará este automaticamente reprovado no estágio probatório.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS

Art. 29. Os fatores de assiduidade, pontualidade e disciplina serão empregados aos portadores de deficiências, nas formas previstas nesta Lei.

Art. 30. O fator acompanhamento de desempenho será empregado, da mesma forma, levando-se em consideração as restrições médicas que constem em seu laudo préadmissional, não podendo estes interferir na avaliação como fatores de redução de pontuação.

CAPÍTULO IX
DA PONTUAÇÃO

Art. 31. Os valores para fins de pontuação estão descritos nos Capítulos próprios – Assiduidade e Pontualidade, Disciplina e Acompanhamento de Desempenho.

Art. 32. A nota mínima em cada um desses itens da avaliação, para cada período, nunca poderá ser inferior a 15 (quinze), sob pena de reprovação no estágio probatório.

Art. 33. No período de avaliação os pontos de cada um desses 03 (três) itens serão computados de forma independente, não cabendo a somatória dos mesmos.

CAPÍTULO X
DO DIREITO DE DEFESA

Art. 34. Sendo a conclusão da avaliação contrária à continuidade do estágio probatório ou da efetivação do servidor, caberá ao servidor o direito de apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua notificação, a fim de assegurar-lhe o direito constitucional ao contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. Esta defesa será analisada pela Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, que decidirá sobre a necessidade de oitiva das partes e testemunhas, emitindo ao final seu parecer, que deverá ser encaminhado para decisão do Prefeito Municipal.

Art. 35. Da decisão do processo de avaliação do estágio probatório, caberá revisão, devendo qualquer decisão ser submetida ao Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Esta Lei aplicar-se-á a todos os servidores em estágio probatório, na data de sua publicação, respeitando o período em que se encontrem, ficando dispensadas as avaliações dos períodos anteriores, caso não tenham sido realizadas.

Art. 37. No caso previsto no artigo 36 desta Lei, os períodos que restarem serão de caráter decisório, como avaliação de todo o estágio probatório, onde se concluirá pela declaração de estabilidade ou exoneração dos servidores avaliados.

Art. 38. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, ouvida a Comissão Permanente de Acompanhamento de Estágio Probatório em conjunto com as demais pastas administrativas.

Art. 39. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 40. Esta Lei poderá ser regulamentada no prazo de 30 (trinta) dias, pelo Chefe do Executivo Municipal, com base na minuta apresentada pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 41. Revogadas as disposições legais em contrário, no âmbito municipal, a presente Lei, entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE ANÁPOLIS, 29 de dezembro de 2006.

Pedro Fernando Sahium
PREFEITO MUNICIPAL

Saulo Sartre Ubaldino
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Luiz Carlos Duarte Mendes
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO