

LEI MUNICIPAL Nº 2.105/11, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE QUE TRATA O PARÁGRAFO 4º, DO ARTIGO 41, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COM A REDAÇÃO DADA PELA EC Nº 19/98, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSTANTE DAVID BIANCHI, Prefeito Municipal de Cotiporã, Estado do Rio Grande do Sul,

Faço Saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O cumprimento do estágio probatório de que trata o parágrafo 4º, do artigo 41 da Constituição Federal, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 05 de junho de 1998, obedecerá ao disposto nesta Lei.

Art. 2º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de procedimento de avaliação, a ser conduzida pelo Conselho de Avaliação, Aprimoramento e Disciplina do Servidor Público – CONASP, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – disciplina;

IV – eficiência;

V – responsabilidade;

VI – relacionamento.

Parágrafo Único. A avaliação será realizada através de boletins de desempenho, cada um deles abrangendo o período de três meses de exercício.

Art. 3º. A avaliação do servidor ocorrerá no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

§1º. Todos os afastamentos, exceto o gozo de férias legais, suspendem a avaliação do estágio probatório.

§2º. Cessada a causa suspensiva, a avaliação será retomada.

Art. 4º. Durante o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pelas respectivas chefias, devendo apor sua assinatura.

Art. 5º. O servidor que não preencher algum dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

Art. 6º. Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

Art. 7º. Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do procedimento, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

Parágrafo Único. *A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo pelo CONASP, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.*

Art. 8º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável, observado o disposto no Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 9º. O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

Art. 10. Nos casos de cometimento de falta disciplinar o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, independente da continuidade da apuração do estágio probatório.

Art. 11. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, através de Decreto.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês de dezembro do ano de dois mil e onze, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.567 e a Lei Municipal nº 1.568, ambas de 18 de agosto de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.

Constante David Bianchi
Prefeito Municipal

Registre – se e Publique -se
Data Supra

José Raimundo Speranza
Secretário Municipal de Administração

DECRETO EXECUTIVO Nº 0000/11, DE 00 DE NOVEMBRO DE 2011.

**REGULAMENTA O SISTEMA DE
AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

CONSTANTE DAVID BIANCHI, Prefeito Municipal de Cotiporã, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Lei Municipal nº 0000 de 00 de novembro de 2011, que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores públicos efetivos,

DECRETA:

Art. 1º. O Conselho de Avaliação, Aprimoramento e Disciplina do Servidor Público – CONASP procederá ao acompanhamento dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento serão objetos de avaliação, para aquisição de estabilidade, obedecidas as normas deste Decreto.

Art. 2º. Ao final do período de três meses, o CONASP distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, juntamente com as informações acerca da ocorrência de períodos de afastamento, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário.

§1º. O Boletim, devidamente preenchido e assinado, deverá ser devolvido para a Comissão, no prazo máximo de quinze dias a partir da distribuição.

§2º. A avaliação do estagiário, cuja valoração do critério seja inferior a “Ótimo” em qualquer dos quesitos, obriga a Chefia a apresentar justificativa, no campo “Informações e Sugestões dos Avaliadores”.

§3º. Na hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§4º. Havendo concomitância de chefias, durante todo o período de avaliação, cada chefia será responsável pelo preenchimento de um boletim, cabendo ao CONASP a totalização da pontuação, por meio de média aritmética simples.

§5º. De posse do Boletim de Desempenho do Estagiário, caberá ao CONASP aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle de Estagiário.

§6º. Na hipótese de discordância pelo estagiário ou pelo CONASP da avaliação procedida, deverá ser aberta instrução processual, com garantia de contraditório e ampla defesa ao avaliado.

§7º. Concluída a instrução, que ficará a cargo do CONASP, e emitido o relatório consignando conclusão objetiva da comissão acerca da matéria, o procedimento será encaminhado à Chefia do estagiário para eventual reconsideração da avaliação inicial.

§8º. Mantida a avaliação, pela Chefia, o procedimento será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que decidirá acerca do Boletim em 10 (dez) dias, fundamentadamente.

§9º. Da decisão, deverá ser o estagiário intimado, pessoalmente ou pelo correio, com Aviso de recebimento (AR), inclusive quanto à possibilidade de interpor Recurso, nos termos da Lei.

Art. 3º. A avaliação do estágio probatório terá a duração de trinta e seis meses, totalizando 12 (doze) boletins.

Art. 4º. A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado suficiente o servidor que obtiver:

I - no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos em cada avaliação para 09 (nove) quesitos;

II - no mínimo 160 (cento e sessenta) pontos em cada avaliação com 08 (oito) quesitos.

§1º. O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, obtiver menos de 20 (vinte) pontos em qualquer dos quesitos mencionados neste artigo, deverá ser acompanhado e orientado pela Chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

§2º. É de competência do CONASP a recomendação de providências, para fins de treinamento e adaptação do servidor estagiário.

Art. 5º. Será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver, na aferição final:

I – pontuação igual ou superior a 2.160 (dois mil cento e sessenta) pontos, considerada suficiente, para avaliação com 09 (nove) quesitos;

II – pontuação mínima de 1.920 (hum mil novecentos e vinte) pontos para avaliação com (08) oito quesitos;

III – pontuação mínima de 240 (duzentos e quarenta) pontos por quesito.

Art. 6º. O servidor que, na data da entrada em vigor deste Decreto, estiver no curso do estágio probatório, terá acrescido, na sua avaliação, 01 (um) Boletim, nos últimos três meses do período de prova.

Art. 7º. Na hipótese do artigo anterior, será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver, na aferição final:

I – pontuação igual ou superior a 1.980 (hum mil, novecentos e oitenta) pontos, considerada suficiente, para avaliação com 09 (nove) quesitos;

II – pontuação mínima de 1.760 (hum mil setecentos e sessenta) pontos para avaliação com (08) oito quesitos;

III – pontuação mínima de 220 (duzentos e vinte) pontos por quesito.

Art. 8º. O Secretário Municipal de Administração poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotiporã, aos xxxx dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze.

CONSTANTE DAVID BIANCHI
Prefeito Municipal

Registre – se e Publique -se
Data Supra

Jose Raimundo Speranza
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

CONSELHO DE AVALIAÇÃO, APRIMORAMENTO E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO – CONASP

ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO -

O boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

Em cada quesito há 04 (quatro) alternativas para avaliar o servidor, segundo os critérios ótimo, bom, regular e insuficiente.

VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:

1 – Insuficiente.....10 pontos

2 – Regular.....20 pontos

3 – Bom.....30 pontos

4 – Ótimo.....40 pontos

Total final: 12 (doze) boletins

Com 09 (nove) quesitos:

Ótimo – 4.320 pontos

Bom – de 4.319 a 3.240 pontos

Regular – 3.239 a 2.160 pontos

Insuficiente - menos de 2.160 pontos.

Com 08 (oito) quesitos:

Ótimo – 3.840 pontos

Bom – 3.839 a 2.880 pontos

Regular – 2.799 a 1.920 pontos

Insuficiente – menos de 1.920 pontos

* Satisfeitos os requisitos do Estágio Probatório, o servidor será declarado estável no serviço público mediante ato confirmatório.

* A contagem com 09 (nove) quesitos destina-se à avaliação daqueles servidores que mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será 4.320 pontos e a mínima 2.160 pontos.

* A contagem com 08 (oito) quesitos destina-se à avaliação daqueles que não mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será 3.840 pontos e a mínima 1.920 pontos.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

CONSELHO DE AVALIAÇÃO, APRIMORAMENTO E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO – CONASP
BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO
NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DA NOMEAÇÃO: ___/___/___ PERÍODO DE ESTÁGIO: _____
BOLETIM N° ___/___ MESES: _____ a _____ ANO: _____

INSTRUÇÕES:

- a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário e devolvido em no máximo **quinze** dias;
- b) todos os quesitos devem ser respondidos;
- c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com um "**X**";
- d) utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos estagiários relativamente ao item avaliado.
- e) utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.

BOLETIM DO ANEXO II

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS:				
ASSIDUIDADE: Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
PONTUALIDADE: Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
DISCIPLINA: Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>
EFICIÊNCIA: Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>
EFICIÊNCIA: Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
EFICIÊNCIA: Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	4 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>

RESPONSABILIDADE:	4	1	3	2
Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações. <input type="checkbox"/>	Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado. <input type="checkbox"/>	Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações. <input type="checkbox"/>	Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações. <input type="checkbox"/>

RELACIONAMENTO:	1	2	3	4
Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos.	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	Apresenta dificuldades de relacionamento. <input type="checkbox"/>	Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	Estabelece relações plenamente adequadas. <input type="checkbox"/>

RELACIONAMENTO:	1	2	3	4
Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	Apresenta dificuldades de relacionamento. <input type="checkbox"/>	Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	Estabelece relações plenamente adequadas <input type="checkbox"/>

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS					
Licença Saúde	- Licença Gestante	- Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

OBSERVAÇÃO: Deverão ser rubricadas pelo estagiário, comissão e avaliador todas as folhas do Boletim de Avaliação.

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIPORÃ

CONSELHO DE AVALIAÇÃO, APRIMORAMENTO E DISCIPLINA DO SERVIDOR PÚBLICO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO

NOME DO SERVIDOR: _____

CARGO: _____ **ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** _____

DATA DA NOMEAÇÃO: ___/___/___ **PERÍODO DO ESTÁGIO:** _____

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO									
	ASSIDUI- DADE	PONTUA- LIDADE	DISCI- PLINA:	EFICI- ÊNCIA	EFICI- ÊNCIA	EFICI- ÊNCIA	RESPON- SABILIDA- DE:	RELACIO- NAMENTO	RELACIO- NAMENTO (*)	SUB- TOTAL
1° BOLETIM N° Períodoa										
2° BOLETIM N° Períodoa										
3° BOLETIM N° Períodoa										
4° BOLETIM N° Períodoa										
5° BOLETIM N° Períodoa										
6° BOLETIM N° Períodoa										
7° BOLETIM N° Períodoa										
8° BOLETIM N° Períodoa										
9° BOLETIM N° Períodoa										
10° BOLETIM N° Períodoa										
11° BOLETIM N° Períodoa										
12° BOLETIM N° Períodoa										
TOTAL GERAL: _____ PONTOS CONFIRMADO NO CARGO: <input type="checkbox"/> NÃO CONFIRMA <input type="checkbox"/>										
(*) Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público.										

..... de de

Assinatura