Câmara Municipal de Itatiaia

RESOLUÇÃO Nº 390 DE 03 DE JULHO DE 2018.

EMENTA: Dispõe sobre o Sistema de Avaliação Especial de desempenho para servidores em estágio probatório e dá outras providências.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATIAIA, no uso de suas atribuições legais, em especial, o artigo 41 da CF, combinado com a Lei nº 596/11

R E S O L V E:

Art. 1°. Fica regulamentado os procedimentos para a avaliação de desempenho do servidor público municipal do Poder Legislativo em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, observados os seguintes fatores:
I – Assiduidade:
II – Disciplina;
III – Capacidade de iniciativa
IV – Produtividade;
V – Responsabilidade;
VI – Idoneidade moral;
VII – Eficiência;
VIII – Dedicação ao serviço.

Art. 2°. Para os efeitos desta Resolução, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:
I – Assiduidade: comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;
II – Disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; cumprimento às determinações do superior hierárquico;
III – Capacidade de iniciativa: proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;
IV – Produtividade: capacidade de oferecer bons resultados no desempenho das tarefas, cumprindo ou superando metas pré-estabelecidas;
V – Responsabilidade: obrigação de desempenhar as tarefas conforme as ordens recebidas de forma a não acarretar danos à administração pública e ao munícipe.
VI – Idoneidade moral: conduta compatível com o conjunto de normas, princípios e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente relativos ao exercício da profissão e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.
VII – Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;
VIII – Dedicação ao serviço: capacidade natural em exercer as tarefas com determinação, demonstrando através das ações desenvolvidas que gosta do que faz e que se adapta perfeitamente ao ambiente de trabalho.

§ 1º. Serão levadas em consideração, ainda, na avaliação do servidor em estágio probatório, as proibições contidas no artigo 218 da Lei n° 193, de 16 de maio de 1997 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia.

§ 2º. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 3º. A contar do primeiro dia do exercício no cargo efetivo o desempenho do servidor será objeto de avaliações anuais, durante os três anos de duração do estágio probatório, observado o seguinte cronograma:
a) Primeira avaliação: até o último dia do décimo segundo mês de exercício;
b) Segunda avaliação: até o último dia do vigésimo quarto mês de exercício;
c) Terceira avaliação: até o último dia do trigésimo segundo mês de exercício.

Parágrafo Único. Ultimada a terceira avaliação, será apurado o resultado final, para encaminhamento à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório - CADEP, referida no artigo 4º deste Regulamento, garantido ao servidor em estagio probatório o direito de ampla defesa.

Art. 4º. Fica constituída a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório - CADEP, composta por três servidores da Câmara Municipal de Itatiaia, devendo 2 membros no mínimo serem servidores efetivos.

Parágrafo Único. Os membros da CADEP serão nomeados através de portaria pelo Presidente da Câmara Municipal, com mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução.

Art. 5º. Compete à CADEP:
I - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase, atuando junto aos grupos de avaliação anual sempre que solicitado ou ocorrer divergência entre seus componentes;
II – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ela designados para a avaliação anual, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;
IV - propor justificadamente ao Presidente da Câmara, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

Art. 6º. Não poderá fazer parte da CADEP e nem de Grupo de Avaliação anual o servidor em estágio probatório nomeado para exercer Chefia de Departamento, estendendo-se esta proibição à hipótese do exercício de Função Gratificada.

§ 1º. Se não for possível compor os grupos de avaliação anual nos moldes estabelecidos neste artigo, serão designados para constituí-los servidores estáveis lotados na mesma Secretaria, que sejam titulares de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do servidor a ser avaliado ou que estejam exercendo funções de maior responsabilidade, cumprindo ao mais antigo exercer a presidência do grupo.

§ 2º. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos nesta Resolução, cumprindo-lhes provocar junto ao presidente do grupo de avaliadores o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 3º. No desempenho de suas atribuições, os grupos de avaliação anual serão assistidos por Junta Médica contratada pela CMI, que fará o controle de todos os afastamentos do servidor em estágio probatório.

§ 4º. Concluída cada avaliação, feita com utilização dos formulários contidos nos Anexos I e II, que integram a presente Resolução, na presença do servidor avaliado, será a mesma datada e assinada por todos os membros do grupo avaliador e pelo próprio servidor avaliado, que concordará ou não com os resultados apresentados.

§ 5º. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões no formulário próprio constante do Anexo I e, caso sejam necessários esclarecimentos adicionais deverá prestá-los no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua notificação, ao fim do qual, com ou sem esclarecimentos, será o processo remetido à CADEP, para decisão.

Art. 7º. Os grupos avaliadores deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações anuais, a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores em estágio probatório, ficando proibido concedê-las no trimestre que anteceder a data da última avaliação.

Art. 8º. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 2º desta Resolução, nas seguintes proporções:
I - Assiduidade, 15 (quinze) pontos;
II - Disciplina, 15 (quinze) pontos;
III – capacidade de iniciativa, 10 (dez) pontos;
IV – Produtividade, 10 (dez) pontos;
V – Responsabilidade, 10 (dez) pontos;
VI – Idoneidade moral
VII - Eficiência, 20 (vinte) pontos; e
VIII - Dedicação ao serviço, 20 (quinze) pontos.

Art. 9º. Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos na média aritmética de suas avaliações.

Parágrafo Único. Será considerado inapto e desde logo exonerado o servidor que, ao término do julgamento das primeiras duas avaliações não tiver somado 100 (cem) pontos.

Art. 10. Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

Parágrafo Único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art.11. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei n° 193, de 16 de maio de 1997 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 12. Não se concederá ao servidor em estágio probatório:
I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
II - licença por motivo de interesse particular.

Art. 13. Suspende-se o período de estágio probatório, voltando a correr no dia estabelecido para o retorno do servidor ao exercício do cargo ou do dia seguinte ao de sua liberação, nas hipóteses de:
I - licença gestante ou adoção;
II - licença para tratamento de saúde;
III - licença em virtude de acidente de trabalho ou doença profissional;
IV - licença para acompanhamento de doença em pessoa da família;
V - afastamento para exercer mandato eletivo;
VI - licença para cumprir mandato sindical;
VII - prisão administrativa, preventiva ou decorrente de sentença criminal transitada em julgado;
VIII - autorização para prestar serviço ao Poder Executivo ou órgão da Administração Pública Indireta do município.

Parágrafo Único. No caso de condenação criminal, que acarrete perda de cargo público, o servidor será exonerado.

Art. 14. O servidor em estágio probatório será submetido a exames médicos periódicos, no décimo quinto e no trigésimo mês contados da data em que iniciou o exercício do cargo.

Parágrafo Único. Se em qualquer dos exames for constatada a ausência ou déficit da capacidade física ou mental do servidor, de modo a comprometer o desempenho adequado das funções do seu cargo, ou a segurança do trabalho e dos colegas, será o respectivo laudo médico encaminhado à CADEP, que decidirá sobre a exoneração.

Art. 15. O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer Cargo em Comissão ou Função Gratificada, integrante do quadro do Poder ou órgão ao qual se acha vinculado, com atribuições correlatas às de seu cargo efetivo.

Parágrafo Único. Nos termos do caput deste artigo, nas hipóteses de exercício de Cargo em Comissão ou designação para o exercício de Função Gratificada, caberá ao chefe da unidade na qual esteja inserido o cargo a ser exercido, atestar a compatibilidade e a similaridade entre as funções a serem exercidas pelo mesmo e as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 16. Indicada a exoneração do servidor avaliado, a CADEP redigirá o seu relatório circunstanciado, cópia do qual será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.

Art. 17. Recebida a notificação e o relatório da CADEP, o servidor avaliado terá 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, junto à própria CADEP, fazendo-se representar por advogado, se assim desejar.

Art. 18. Produzida a defesa e vindo a CADEP a decidir pelo acolhimento de suas razões, proporá a confirmação do servidor no cargo, se encerrado o período do estágio probatório ou a continuação do estágio, se for o caso.

Art. 19. Se a CADEP decidir pela improcedência da defesa, relatará seus motivos e dará ciência ao servidor avaliado, abrindo-se a este, a partir da data da ciência, prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso junto à Comissão de Recursos, cuja decisão encerrará o processo, mantendo o servidor ou recomendando a sua exoneração.

Art. 20. Na contagem dos prazos para prestação de esclarecimentos, apresentação de defesa e interposição de recurso referidos nesta Resolução, exclui-se o dia do começo e inclui o dia do vencimento.

Art. 21. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas - DGP, nos procedimentos de avaliação do servidor em estágio probatório:
I - emitir instrumentos de avaliação para cada servidor em estágio probatório, distribuindo-os às chefias imediatas dos mesmos;
III - receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;
IV - comunicar as situações de suspensão do estágio probatório previstas neste regulamento;
V - calcular os pontos previstos em cada instrumento de avaliação, observando e comunicando a ocorrência da hipótese do artigo 10, parágrafo único, desta Resolução;
VI - encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;
VII - calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor em estágio probatório nas avaliações anuais;
VIII - encaminhar, à CADEP, o resultado final das avaliações dos servidores;
IX - assessorar e dar suporte administrativo ao cumprimento das atribuições da CADEP e da Comissão de Recursos;
X - providenciar a capacitação, quando solicitado pela CADEP;
XI - receber sob protocolo peças contendo esclarecimentos prestados pelo servidor, defesas e recursos, para encaminhamento aos órgãos competentes, ainda que intempestivos.

Art. 22. É delegada ao Presidente da Câmara a prática do ato de declaração de estabilidade do servidor.

Art. 23. O servidor será considerado estável no serviço público municipal legislativo somente após a prática do ato de declaração de estabilidade pela autoridade competente, cumpridas as formalidades de avaliação e obtido o parecer favorável a sua permanência no exercício do cargo.

Art. 24. O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório é de competência do Presidente da Câmara, por meio de portaria, que será publicada na Imprensa Oficial do Municipio ou outro veículo de divulgação que venha a substituí-la.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos em conjunto pela CADEP, com a assistência jurídica da Câmara Municipal de Itatiaia, se necessária.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itatiaia, 03 de julho de 2018

Ver. VANDER LEITE GOMES
Presidente

Ver. SILVANO RODRIGUES DA SILVA
Vice-Presidente

Ver. JOÃO MARCIO ALBINO SILVA
1º Secretario

Ver. JAIR BALBINO DA SILVA
2º Secretario

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

AVALIADO: ______________________________________
MATRÍCULA: ____________
CARGO: ____

UNIDADE DE LOTAÇÃO__________________________

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: __________________________

AVALIADOR (1) ____________________________________
MATRÍCULA:___________________

CARGO: ____

AVALIADOR (2)_____________________________________
____
MATRÍCULA_________________

CARGO:____

AVALIADOR (3) _____________________________________
MATRÍCULA:_______________

CARGO: ____

2. OBJETIVO

Esta ficha tem por objetivo avaliar o servidor em estágio probatório, por meio dos requisitos a seguir listados. A pontuação deve obedecer aos critérios estabelecidos na Tabela de Pontos e Avaliação.

3. AVALIAÇÃO

REQUISITOS PONTOS

1. ASSIDUIDADE: comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;
2. DISCIPLINA: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação eeconomia; cumprimento às determinações do superior hierárquico;
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA: proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;
4. PRODUTIVIDADE: capacidade de oferecer bons resultados no desempenho das tarefas, cumprindo ou superando metas pré-estabelecidas;
5. RESPONSABILIDADE: obrigação de desempenhar as tarefas conforme as ordens
recebidas de forma a não acarretar danos à administração pública e ao munícipe;
6. IDONEIDADE MORAL: conduta compatível com o conjunto de normas, princípios e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente relativos ao exercício da profissão e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho
7. EFICIÊNCIA: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;
8. DEDICAÇÃO AO SERVIÇO: capacidade natural em exercer as tarefas com determinação, demonstrando através das ações desenvolvidas que gosta do que faz e que se adapta perfeitamente ao ambiente de trabalho.

TOTAL DE PONTOS = ____________

4. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO

Data: _____/_____/____
AVALIADORES: ____________ __________
___________ ____________ __________ ___________
____________ __________ ___________ ____________
__________ ___________ ____________ __________
___________ ____________ __________ __________
_

SERVIDOR AVALIADO
Data: _____/_____/_____

( ) CONCORDO COM A AVALIAÇÃO
( ) DISCORDO DA AVALIAÇÃO

Continua na próxima página