



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

LEI Nº 562/2015

DE: 08 de Junho de 2015.

"Dispõe sobre a reestruturação, unificação e regulamentação do Estágio Probatório de todos os servidores públicos do Município de Porto dos Gaúchos MT, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, faz saber que a câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual suas aptidões e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação, nos termos desta Lei.

Art. 2º Será constituída uma **Comissão Municipal de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência** composta por 5 (cinco) membros, sendo um indicado pelo Poder Executivo Municipal, dois membros indicados pelos servidores efetivos, um membro representante do SIS PORTO e um do SINTEP.

§ 1º. É de competência da **Comissão Municipal de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência**:

- I - julgar os recursos dos servidores contra a avaliação de desempenho;
- II - acompanhar os processos de avaliação de desempenho e suas progressões.

§ 2º. A **Comissão Municipal de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência**, a qualquer tempo, poderá utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às **Comissões de Avaliação de Eficiência**, chefias e outros integrantes da área de atuação do servidor, para acompanhamento dos trabalhos que estão sendo realizados.

§ 3º. A **Comissão Municipal de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência** poderá a qualquer tempo solicitar apoio ao Assessor Jurídico Do Município para sanar quaisquer dúvidas oriundas dos processos de avaliação de eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Art. 3º Será constituída também uma **Comissão de Avaliação de Eficiência** para cada Secretaria, através de Portaria de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, cujas comissões serão formadas na seguinte proporção, conforme segue:

- a) 5 (cinco) membros, sendo 2 (dois) indicados pelo Chefe do Poder Executivo e 3 (três) oriundos do quadro efetivo, indicado pela entidade representativa da classe.
- b) 7 (sete) membros, sendo 3 (três) indicados pelo Chefe do Poder Executivo e 4 (quatro) oriundos do quadro efetivo, indicado pela entidade representativa da classe.
- c) 9 (nove) membros, sendo 4 (quatro) indicados pelo Chefe do Poder Executivo e 5 (cinco) oriundos do quadro efetivo, indicado pela entidade representativa da classe.

§ 1º No caso em que alguma secretaria por ventura não atingir o numero suficiente de servidores efetivos, para composição da **Comissão de Avaliação de Eficiência**, será nomeada uma comissão para duas ou mais Secretarias, conforme for o caso.

§ 2º Os Presidentes das Comissões serão eleitos dentre seus pares ocupantes de cargos efetivos.

§ 3º A **Comissão de Avaliação de Eficiência** executará os serviços de avaliação mediante preenchimento do formulário de avaliação de desempenho individual (Anexo I), e os pontos atribuídos ao servidor serão registrados no Boletim de Avaliação de Eficiência, conforme modelo constante no (Anexo II), que será devidamente guardado em arquivo próprio e caso for necessário encaminhado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência na forma e prazo previsto no § 9 deste artigo.

§ 4º Eficiência é a qualidade satisfatória comprovada pelo servidor no desempenho das atribuições de seu cargo, sendo adotados como parâmetros para a avaliação os seguintes fatores:

- I. assiduidade;
- II. disciplina;
- III. iniciativa;
- IV. produtividade;
- V. responsabilidade.

§ 5º A avaliação de desempenho do servidor será feita, em três etapas, sendo a primeira com 12 (doze) meses, a segunda com 24 (vinte e quatro) meses e a terceira com 30 (trinta) meses e esta entregue a **Comissão Municipal de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência** para o parecer avaliativo.

§ 6º Será aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver acima de 50% (cinquenta por centos) do total de pontos possíveis.

§ 7º Após a avaliação do servidor, será lido o devido conhecimento via ofício, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 30 (trinta) dias úteis, cujo procedimento é de competência única e exclusiva do servidor.

§ 8º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças quando ultrapassar 25% do período do estágio probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

§ 9º Recebida à defesa, o processo será submetido à **Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência**, num prazo de 15 (quinze) dias úteis, que deverá convocar seus superiores imediatos, colegas de trabalho bem como a Comissão de Avaliação de Eficiência responsável e outros integrantes da área de atuação do servidor, para a devida apuração dos fatos; solicitando se necessário, a revisão das informações a fim de corrigir erros e/ou omissões por ventura existentes.

§ 10. Caso a **Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência** emitir um parecer sugerindo a exoneração do servidor se o Prefeito considerar favorável tal procedimento, o processo será encaminhado ao Departamento do Pessoal para as devidas providências.

§ 11. Se por ventura o Poder Executivo Municipal decidir continuar com o Servidor, ele deverá emitir uma justificativa para a **Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Eficiência** explicando a permanência deste na instituição.

§ 12. Havendo motivos justificados, apurados em regular procedimento administrativo, poderá o servidor ser exonerado antes de findar o período do estágio probatório.

§ 13. A alternância dos membros das Comissões supracitadas, verificar-se-á a cada 4 (quatro) anos de participação ou a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal e nas hipóteses de qualquer que seja o impedimento do servidor nomeado a fazer parte das comissões mencionadas nesta Lei, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo, através de Portaria também de iniciativa do chefe do Poder Executivo Municipal.

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 4º A homologação do cumprimento de estágio probatório se dará mediante Portaria expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º O sistema de avaliação de desempenho dos servidores municipais tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a valorização do servidor público, bem como motivar o servidor ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições e mensurar, de forma justa e criteriosa, seu exercício funcional.

Art. 6º A avaliação de desempenho de eficiência será o instrumento utilizado para a aferição do desempenho do servidor, fornecendo indicadores para avaliação durante o estágio probatório.

Art. 7º Para fins de apuração da eficiência serão atribuídos ao servidor o máximo de 80 (oitenta) pontos obtidos por meio do total de conceitos vezes o peso de cada conceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

Art. 8. Compete ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração acompanhar e orientar as Comissões, zelando pelo cumprimento dos prazos de Avaliação de Desenvolvimento dos Servidores.

Art. 9. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, suprimindo os Artigos 12 a 13, 39 a 49, da Lei Municipal 383/2012 de 03/04/2012 e os artigos 19 a 20 da Lei Municipal nº. 467/2013 de 12/12/2013.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, Gabinete do Prefeito Municipal,
em 08 de Junho de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO I

		PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS Praça Leopoldina Wilke, 19 - Centro - Porto dos Gaúchos - MT - Cep: 78.560-000 CNPJ: 03.204.187/0001-33			
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - ESTÁGIO PROBATÓRIO					
A - ASSIDUIDADE: Comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado					
ITENS DE AVALIAÇÃO		Ótimo (Nenhuma)	Bom 1 a 2	Regular 3 a 4	Insuficiente 5 ou mais
1.	Faltas injustificadas				
2.	Atraso ou saídas antecipadas injustificadas				
3.	Ausências injustificadas durante o horário de trabalho				
4.	Faltas injustificadas a treinamentos				
TOTAL DE CADA CONCEITO					
B - DISCIPLINA: Capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos da Instituição.					
ITENS DE AVALIAÇÃO		Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
1.	Observa as normas legais e regulamentares				
2.	Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho				
3.	Demonstra respeito aos colegas de trabalho				
4.	Respeita os níveis hierárquicos e a sua chefia Imediata				
TOTAL DE CADA CONCEITO					
C - INICIATIVA: Comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos					
ITENS DE AVALIAÇÃO		Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
1.	Desenvolve as suas atividades sem a necessidade de cobrança constante				
2.	Apresenta ideias e sugestões que contribuam para a melhoria do trabalho				
3.	Troca experiência com outros colegas, auxiliando na busca de soluções relativas a problemas de trabalho				
4.	Colabora voluntariamente com a resolução dos problemas encontrados no seu campo de atuação				
TOTAL DE CADA CONCEITO					
D - PRODUTIVIDADE: Capacidade de alcançar os resultados desejados, com a devida qualidade e no prazo definido					
ITENS DE AVALIAÇÃO		Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
1.	O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade				
2.	O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis				
3.	O procedimento de trabalho utilizado é adequado à atividade que desempenha				
4.	Executa as suas atividades com qualidade no tempo negociado com a Chefia Imediata				
TOTAL DE CADA CONCEITO					
E - RESPONSABILIDADE: Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na guarda de valores, documento e informações e na conservação de equipamentos e materiais					
ITENS DE AVALIAÇÃO		Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
1.	Colabora com a conservação do patrimônio público e utiliza os materiais e equipamentos de maneira racional				
2.	Trata as informações e os documentos com o grau de sigilo necessário de acordo com o seu conteúdo				
3.	Detecta e intervém em situações que venham a acarretar prejuízos aos resultados da área de atuação				
4.	Executa as suas atividades com ética e profissionalismo, inclusive no atendimento ao público contribuindo para que a Instituição concretize sua missão				
TOTAL DE CADA CONCEITO					



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

ANEXO II

	PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS PRAÇA LEOPOLDINA WILKE, 19 - CENTRO - CEP: 78560-000 CNPJ: 03.204.187/0001-33			
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE EFICIÊNCIA				
Nome do Servidor(a): (AVALIADO(A)):			N° da Matrícula:	
Cargo Efetivo:			Unidade de Exercício:	
Nome da Chefia Imediata (AVALIADOR(A)):			N° da Matrícula:	
AVALIAÇÃO: () 1ª Avaliação () 2ª Avaliação () 3ª Avaliação			Data da Avaliação: ____/____/____	
QUANTIDADE DE CONCEITOS OBTIDOS				
CRITÉRIOS	ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSUFICIENTE
A - ASSIDUIDADE				
B - DISCIPLINA				
C - INICIATIVA				
D - PRODUTIVIDADE				
E - RESPONSABILIDADE				
TOTAL DOS CONCEITOS				
CÁLCULO DOS PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
FÓRMULA: TOTAL DE CONCEITOS X PESO			PONTOS	
TOTAL DE CONCEITOS	TOTAL DE PONTOS	PESO		
Total do conceito ÓTIMO		4		
Total do conceito BOM		3		
Total do conceito REGULAR		2		
Total do conceito INSUFICIENTE		1		
NOTA FINAL:				
Assinatura do Servidor		Assinatura / Carimbo Chefia Imediata		
() Discordo da avaliação e formularei recurso contra os conceitos fatores atribuídos aos seguintes fatores de avaliação:				
() Assiduidade () Disciplina () Iniciativa () Produtividade () Responsabilidade				
Em, ____/____/____				
Assinatura do Servidor				