

Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

03
NÚMERO
8
PÚBLICA

PROJETO DE LEI Nº. 22../2019

“DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE QUE TRATA O §4º, DO ART. 41 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COMO CONDIÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE PELOS SERVIDORES NOMEADOS PARA CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Povo do Município de Canoinhas, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, **GILBERTO DOS PASSOS**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte:

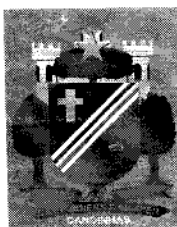
LEI

Art. 1º. O cumprimento do estágio probatório de que trata o §4º do art. 41 da Constituição Federal, com 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 o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de três (03) anos, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por Comissão Especial designada para esse fim, como condição para a aquisição a aquisição da estabilidade.

Art. 3º. A avaliação de desempenho do servidor público municipal em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, observará os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II – Disciplina;
- III- Subordinação;



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

04
NÚMERO
8
CÍVICA

IV - Relacionamento e Boa conduta;

V - Responsabilidade;

V - Eficiência.

Art. 4º. Para os efeitos desta lei, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

I - **Assiduidade e pontualidade:** comparecimento do servidor no local de trabalho, dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade;

II - **Disciplina:** observância de preceitos e normas legais e as emanadas das autoridades competentes; submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajés convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

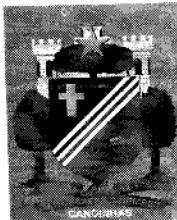
III - **Subordinação:** respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

IV - **Relacionamento e Boa conduta:** correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.

V - **Responsabilidade:** o comprometimento do servidor com as suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, realizando os trabalhos num intervalo de tempo razoável, que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço, sem a necessidade de supervisão constante;

VI - **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;

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



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

05
NÚMERO
8
DATA

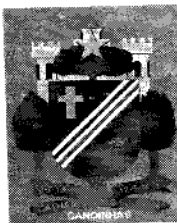
Art. 5º. A contar do primeiro dia do exercício no cargo efetivo o desempenho do servidor será objeto de avaliações, durante os três anos de duração do estágio probatório, observado o seguinte cronograma:

- I - Primeira avaliação: até o último dia do terceiro mês de exercício.
- II - Segunda avaliação: até o último dia do sexto mês de exercício;
- III - Terceira avaliação: até o último dia do décimo segundo mês de exercício.
- IV - Quarta avaliação: até o último dia do décimo oitavo mês de exercício;
- V - Quinta avaliação: até o último dia do vigésimo quarto mês de exercício.
- VI - Sexta avaliação: até o primeiro dia do trigésimo sexto mês de exercício;

Art. 6º. A Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 03 (três) membros nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º. Compete à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório:

- I - Orientar todo o processo de Avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase, atuando junto aos grupos de avaliação sempre que solicitado ou ocorrer divergência entre seus componentes;
- II - Solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;
- III - 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 bimestral, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;
- IV - Receber instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;
- V - Calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor estagiário nas avaliações bimestrais, observando a ocorrência há hipótese do artigo 12, parágrafo único, desta Lei.
- VI - Propor justificadamente ao Prefeito Municipal, com base nos relatórios e documentos do processo, bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

CG
NÚMERO
DATA
ASSINATURA

declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

Art. 8º. As avaliações previstas no artigo 5º desta Lei serão realizadas por **Grupos de Avaliação**, designados pelos Secretários das respectivas áreas de atuação, compostos de três (03) membros.

§1º. Não poderá fazer parte da Comissão Especial de Avaliação e nem de Grupo de Avaliação o servidor em estágio probatório.

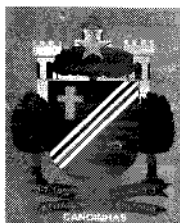
§2º. Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido ao grupo avaliador constituído naquela onde o trabalho tenha-se desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade.

§3º. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório e aos Secretários Municipais a que o servidor estiver subordinado, o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos nesta Lei, cumprindo-lhes provocar o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa.

§4º. No desempenho de suas atribuições, os Grupos de Avaliação poderão ser assistidos pelo serviço médico do Município, nos casos de afastamentos em razão de prescrição médica do servidor em estágio probatório.

§5º. Concluída cada avaliação, feita com utilização dos formulários contidos nos Anexos I e II, que integram a presente Lei, será a mesma datada e assinada por todos os membros do grupo avaliador, pelo Secretário da respectiva área de atuação e pelo próprio servidor avaliado, que concordará ou não com os resultados apresentados, remetendo-se após à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório.

§6º. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões no formulário próprio constante do Anexo II e, caso sejam necessários mais esclarecimentos, 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 Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, para decisão.



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

01
NÚMERO
5
RUBRICA

Art. 9º. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 4º desta Lei, nas seguintes proporções:

- I - Assiduidade e pontualidade, 15 (quinze) pontos;
- II - Disciplina, 15 (quinze) pontos;
- III - Subordinação, 15 (quinze) pontos;
- IV - Relacionamento e Boa conduta, 15 (quinze) pontos;
- V - Responsabilidade, 20 (vinte) pontos e
- VI - Eficiência, 20 (vinte) pontos;

Art. 10. 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.

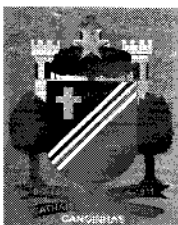
§1º. O servidor que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§2º. Verificado, em qualquer fase do estágio probatório, resultado insatisfatório por duas avaliações consecutivas ou intercaladas, será processada a exoneração do servidor.

Art. 11. 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. 12. 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 nº 2.305/90, assegurado o direito de ampla defesa.



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

08
NÚMERO
2
RUBRICA

Art. 13. Não se concederá ao servidor em estágio probatório:

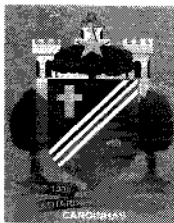
- I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
- II - licença por motivo de interesse particular.
- III - qualquer tipo de progressão funcional;
- IV - gratificação de função;
- V - licença para atividade política;
- VI – licença para desempenho de mandato classista;

Art. 14. 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 ou doença profissional;
- IV – licença para acompanhamento de doença em pessoa da família;
- V – afastamento para exercer mandato eletivo;
- VI – licença para exercer mandato sindical;
- VII – prisão administrativa, preventiva ou decorrente de sentença criminal transitado em julgado;
- VIII - autorização para prestar serviço ao Poder Legislativo 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. 15. Se em qualquer fase do estágio probatório 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, o servidor será submetido a exames médicos pelo Serviço Médico do Município, que emitirá um laudo, o qual será encaminhado à Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório, que decidirá sobre a exoneração.



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

03
NÚMERO
S
RUBRICA

Art. 16. O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer Cargo em Comissão, suspendendo-se o período de avaliação do estágio probatório.

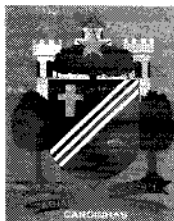
Art. 17. Fica criada a Comissão de Recursos, composta pelo Secretário de Administração, Procurador do Município e outro membro designado pelo Prefeito Municipal.

Art. 18. Indicada a exoneração do servidor avaliado, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho redigirá o seu relatório circunstanciado, cópia do qual será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.

Art. 19. Recebida a notificação e o relatório da Comissão Especial de Avaliação, o servidor avaliado terá 10 (dez) dias para a apresentação de defesa, junto à própria Comissão Especial, fazendo-se representar por advogado, se assim desejar.

Art. 20. Produzida a defesa e vindo a Comissão Especial de Avaliação 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. 21. Se a Comissão Especial de Avaliação 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.



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

010
NÚMERO
5
RÚBRICA

Art. 22. Na contagem dos prazos para prestação de esclarecimentos, apresentação de defesa e interposição de recurso referidos neste Regulamento, exclui-se o dia do começo e inclui o dia do vencimento.

Art. 23. O servidor será considerado estável no serviço público municipal somente após a edição da portaria de declaração de estabilidade pelo Prefeito Municipal, cumpridas as formalidades de avaliação e obtido o parecer favorável a sua permanência no exercício do cargo.

Art. 24. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado mediante portaria do Prefeito Municipal ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observado o disposto na lei 2.305/90.

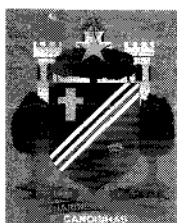
Art. 25. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, a todos os servidores públicos municipais que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Especial de Avaliação, com a assistência jurídica da Procuradoria Geral do Município, se necessária.

Art. 27. Esta lei em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a seção VIII, arts. 31 a 33, da Lei nº 2.305/90.

Canoinhas/SC, 12 de março de 2019.


GILBERTO DOS PASSOS
Prefeito



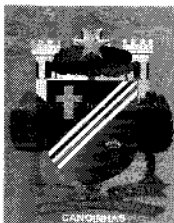
Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

011
NÚMERO
8
DIÁRIO

ANEXO - I

TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO	
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	PONTOS
Falta e/ou se atrasa com frequência, ou ainda, se ausenta do horário de serviço, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para realização das atividades.	1 a 4
Algumas vezes falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa, acarretando transtornos para realização as atividades.	5 a 7
Falta e/ou se atrasa e/ou se ausenta pouco, mas tem que ser cobrado para que haja a devida compensação.	8 a 11
Quase nunca falta ou se atrasa e é pontual. Quando falta ou se ausenta, sempre avisa antes e faz questão de compensar.	12 a 15
DISCIPLINA	
Não procura se organizar nas tarefas, nem demonstra economia ou cuidado com o uso e a conservação dos materiais e equipamentos, danificando-os. Sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.	1 a 4
Raramente é cuidadoso com os equipamentos e instalações. Precisa ser frequentemente cobrado, em relação à organização no desenvolvimento dos serviços e no uso adequado, conservação e manutenção de materiais e equipamentos.	5 a 7
Sua organização nas tarefas é satisfatória e é constantemente cuidadoso com os materiais, equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los.	8 a 11
Bastante organizado nas tarefas e extremamente cuidadoso com materiais, equipamentos e instalações, sempre utilizando-os de forma adequada, sem danificá-los.	12 a 15
SUBORDINAÇÃO	
Não aceita métodos e ordens de serviço que afetem sua rotina normal de trabalho, precisando sempre de acompanhamento para segui-la.	1 a 4
Algumas vezes não acata as ordens de serviço e/ou não segue os métodos apresentados, acarretando ocasionais necessidades de intervenções e acompanhamento.	5 a 7
Reage adequadamente, acatando e assimilando as ordens superiores e novos métodos, mas necessita de alguma supervisão.	8 a 11
Aceita as novas ordens e assimila perfeitamente os novos métodos estabelecidos.	12 a 15
RELACIONAMENTO E BOA CONDUTA	
Não mantém conduta pessoal adequada, sendo constantemente advertido verbalmente. Não possui habilidade de relacionar-se, o que já causou ao servidor problemas com outras pessoas e críticas ao seu trabalho.	1 a 4

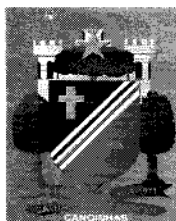


Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

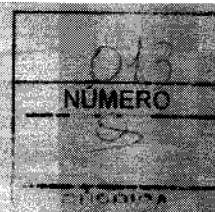
012
NÚMERO
2
DIÁRIA

Em algumas ocasiões, apresentou comportamento inadequado no trabalho e demonstrou pouca capacidade de relacionar-se com outras pessoas.	5 a 7
Possui conduta pessoal adequada, mas precisa se esforçar para melhorar o relacionamento com outras pessoas.	8 a 11
Demonstra excelente conduta pessoal, mantendo relacionamento adequado e respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias. Zela pelo bom relacionamento no trabalho.	12 a 15
RESPONSABILIDADE	
Não colabora com a equipe e com a chefia. Não cumpre os procedimentos estabelecidos e suas tarefas são realizadas com má vontade.	1 a 4
Ocasionalmente aceita sugestões dos membros de equipe para diminuir suas dificuldades, mas quase nunca age de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe em busca de resultados comuns.	5 a 10
Colabora com a equipe com a chefia, realiza suas tarefas de forma organizada, mas falta maior boa vontade e empenho.	11 a 16
Executa o que lhe compete de forma correta e adequada, cumprindo as metas estabelecidas, sem a necessidade de supervisão constante.	17 a 20
EFICIÊNCIA	
Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que se espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção e, mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros.	1 a 4
Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.	5 a 10
Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.	11 a 16
Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho, contornando as dificuldades do dia-a-dia.	17 a 20



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos



ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:

Cargo:

Unidade de Lotação:

Data de Nomeação:

Período de Avaliação:

Avaliador (1)

Cargo:

Avaliador (2)

Cargo:

Avaliador (3)

Cargo:

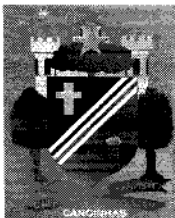
Secretário Municipal:

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.

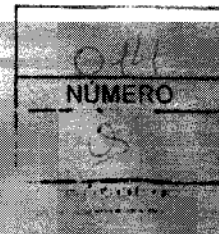
3. AVALIAÇÃO

REQUISITOS	PONTOS
1. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: 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 e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;	
3. SUBORDINAÇÃO: respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;	
4. RELACIONAMENTO E BOA CONDUTA: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.	
5. RESPONSABILIDADE: o comprometimento do servidor com as suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, realizando os trabalhos num intervalo de tempo razoável, que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço;	



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos



6. 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;

TOTAL DE PONTOS

4. CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO:

Data: ____/____/____

Assinatura Avaliador (1): _____

Assinatura Avaliador (2): _____

Assinatura Avaliador (2): _____

Secretário Municipal: _____

5. CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO

Data: ____/____/____ Assinatura Avaliado: _____

Manifestação do Servidor:



Prefeitura de Canoinhas

Secretaria Municipal de Administração,
Finanças e Orçamento
Departamento de Leis e Decretos

015
NÚMERO
8
TRIBUTAÇÃO

JUSTIFICATIVA

Prezados Senhores, Nobres Vereadores,

O presente projeto de lei objetiva instituir uma lei no âmbito do Município de Canoinhas, dispondo sobre o cumprimento do estágio probatório de que trata o § 4º, do art. 41, da Constituição Federal, como condição para aquisição de estabilidade pelos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, tendo em vista que, atualmente, o município não dispõe dessa regulamentação.

No presente projeto de lei fica estabelecido um limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, de acordo com previsto no art. 10 e fatores definidos claramente previsto no art. 4º, bem como, com a fixação de critérios objetivos para efetuarem-se as avaliações, conforme especificado na Tabela de Pontos de Avaliação, que compõe o Anexo I.

Como vemos, o presente projeto de lei visa melhor regulamentar o estágio probatório, definindo critérios objetivos de modo a garantir melhor segurança e transparência no processo de avaliação.

Pelo acima exposto, requer-se a aprovação do presente projeto de lei.

Certos de podermos contar com a atenção de Vossas Excelências, visando atender aos anseios da população canoinhense, colocamo-nos à disposição para maiores esclarecimentos que se apresentarem necessários.

Canoinhas/SC, 12 de março de 2019.

GILBERTO DOS PASSOS
Prefeito