

**PROJETO DE LEI N°. ..../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”**

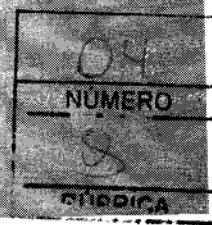
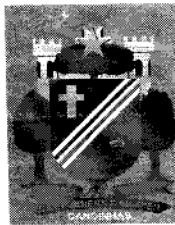
O Povo do Município de Canoinhas, por seus representantes na Câmara de Vereadores aprovou, e eu, **GILBERTO DOS PASSOS**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte:

**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 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;



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 trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

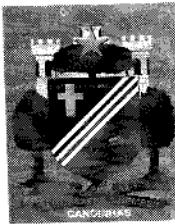
III - **Subordinação:** respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

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



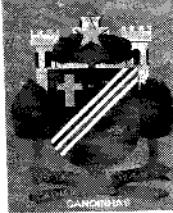
**Art. 5º.** A contar do primeiro dia do exercício no cargo efetivo o desempenho do servidor será objeto de avaliações, durante os três anos de duração do estágio probatório, observado o seguinte cronograma:

- 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



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.

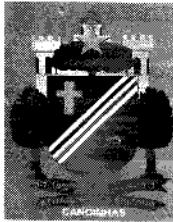
**§2º.** Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido ao grupo avaliador constituído naquela onde o trabalho tenha-se desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade.

**§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.



**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.

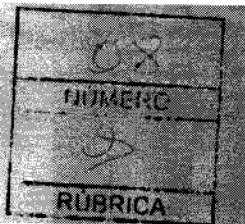
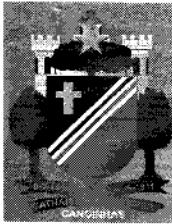
**§1º.** O servidor que não preencher alguns dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

**§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.



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

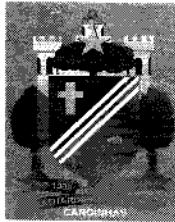
- I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
- II - licença por motivo de interesse particular;
- III - qualquer tipo de progressão funcional;
- IV - gratificação de função;
- V - licença para atividade política;
- VI – licença para desempenho de mandato classista;

**Art. 14.** Suspender-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.



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

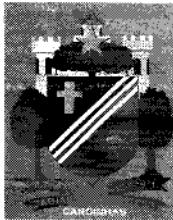
**Art. 17.** Fica criada a Comissão de Recursos, composta pelo Secretário de Administração, Procurador do Município e outro membro designado pelo Prefeito Municipal.

**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.



**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.

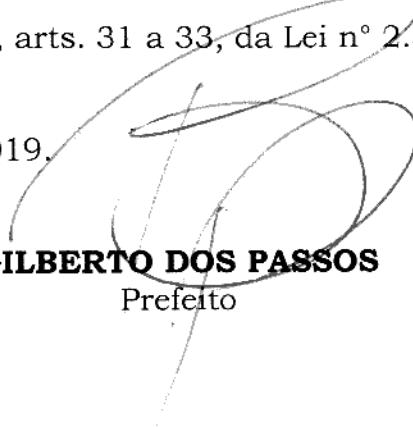
**Art. 24.** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado mediante portaria do Prefeito Municipal ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observado o disposto na lei 2.305/90.

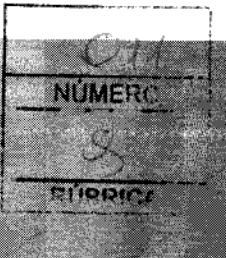
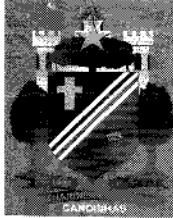
**Art. 25.** Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, a todos os servidores públicos municipais que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório.

**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.

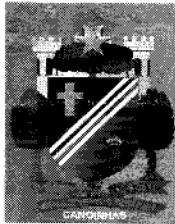
  
**GILBERTO DOS PASSOS**  
Prefeito



**ANEXO - I**

**TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO**

<b>ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b>	<b>PONTOS</b>
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
<b>DISCIPLINA</b>	
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
<b>SUBORDINAÇÃO</b>	
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
<b>RELACIONAMENTO E BOA CONDUTA</b>	
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



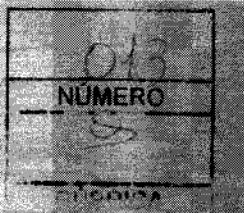
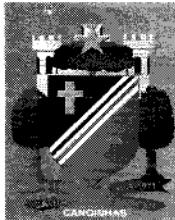
# Prefeitura de Canoinhas

## Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento

### Departamento de Leis e Decretos



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.	12 a 15
Zela pelo bom relacionamento no trabalho.	
<b>RESPONSABILIDADE</b>	
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
<b>EFICIÊNCIA</b>	
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



## 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:

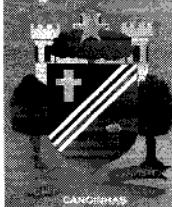
Secretário Municipal:

#### **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.

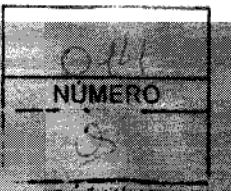
#### **3. AVALIAÇÃO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>PONTOS</b>
<b>1. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:</b> comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;	
<b>2. DISCIPLINA:</b> 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;	
<b>3. SUBORDINAÇÃO:</b> respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;	
<b>4. RELACIONAMENTO E BOA CONDUTA:</b> 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.	
<b>5. RESPONSABILIDADE:</b> 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: \_\_\_\_\_

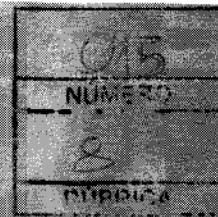
Manifestação do Servidor:

---

---

---

---



## **JUSTIFICATIVA**

**Prezados Senhores, Nobres Vereadores,**

O presente projeto de lei objetiva instituir uma lei no âmbito do Município de Canoinhas, dispendo 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