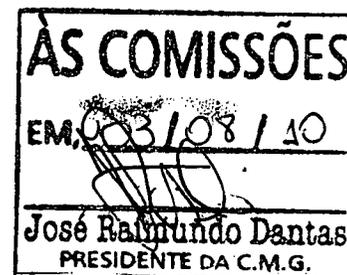
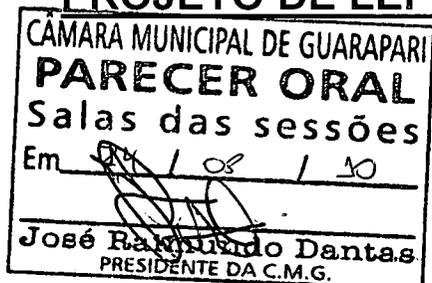


MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO



## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 002 /2010



DISPÕE SOBRE INSTITUIÇÃO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO PARA OS SERVIDORES EM REGIME DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do art. 88, Inciso IV e IX, da Lei Orgânica do Município – LOM, combinado com o art. 41 e seus §§, da Constituição Federal faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte,

### LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** - Fica instituído o sistema de **AVALIAÇÃO ESPECIAL PARA OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, em regime de estágio probatório, destinado a organizar os procedimentos para aquisição da estabilidade, o Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

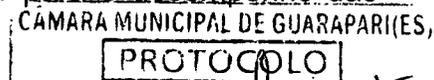
**Art. 2º** - Considera-se estágio probatório o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do Servidor no cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 3º** - Os Servidores Públicos Municipais em regime de estágio probatório poderão ser colocados à disposição de outros Entes Públicos, sejam Municipais, Estaduais ou Federais, desde que mediante Convênio formalizado entre os gestores dos respectivos Entes, com estabelecimento de regulamentação na utilização dos Servidores.

**Parágrafo Único** – No caso do Servidor em Estágio Probatório ser colocado à disposição de outro Ente Público o Estágio Probatório ficará suspenso pelo período da cessão, somente reiniciada a contagem do prazo a partir da data em que reassumir diretamente com o Ente Cedente as atribuições de seu cargo efetivo.

**Art. 4º** - A **AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM REGIME DE ESTÁGIO PROBATÓRIO** tem por objetivo de assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização do Servidor e a qualidade dos serviços públicos, tendo por finalidade:

I – avaliar quanto a aptidão do Servidor para o desempenho das atribuições do cargo;





**MUNICIPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

II – detectar as potencialidades, as limitações do Servidor e as circunstâncias na execução das atividades do cargo investido;

III – conduzir o Servidor a uma atitude reflexiva e pró-ativa do seu desempenho e produtividade;

IV – estimular o desenvolvimento profissional e a superação dos indicadores insatisfatórios;

V – melhorar a qualidade do serviço prestado ao cidadão;

VI – possibilitar a qualificação das relações interpessoais e a cooperação entre os Servidores e suas Chefias;

VII – fornecer subsídios à gestão e desenvolvimento de pessoas;

VIII – verificar se o Servidor possui a qualificação profissional e pessoal para a sua permanência no Serviço Público, tomadas as essencialidades primordiais para o desempenho das atividades inerentes à prestação dos serviços públicos.

**Art. 5º** – Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I - férias regulamentares;

II - casamento, até 08 (oito) dias corridos, a partir da data constante da certidão de casamento;

III - júri e outros serviços obrigatórios, por lei, conforme requisição expressa pela autoridade competente.

IV - desempenho de cargo efetivo, em substituição em função correlata;

V - licença a gestante;

VI - licença para fins de adoção;

VII - licença para tratamento de saúde, na forma estabelecida pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

VIII - licença por acidente de trabalho ou doença ocupacional, devidamente comprovada por junta médica oficial.

CAMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI(ES)

PROTOCOLO



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI (ES)  
PROTOCOLO  
Nº \_\_\_\_\_  
GUARAPARI ES \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

IX - luto até 08 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge ou companheiro(a), pais ou equiparados, filhos ou equiparados, irmãos e avós, desde que conste nos assentos funcionais do Servidor.

**Parágrafo Único:** Todos os períodos dos itens estabelecidos neste artigo obedecerão à legislação municipal específica.

**Art. 6º** – Não serão considerados como efetivo exercício, para efeito da presente Lei Complementar, os dias em que o Servidor afastar-se do trabalho e do cargo efetivo, nas seguintes hipóteses:

I - exercício de cargo de provimento em comissão e função gratificada, devidamente demonstrada por ato oficial;

II - afastamento preventivo para apuração de falta disciplinar;

III - exercício de mandato sindical;

IV - faltas injustificadas, inclusive, quando originadas de suspensão e repreensão administrativa aplicada conforme o Estatuto que rege o seu regime jurídico.

V - prisão, até apuração dos fatos, assegurando-se o direito ao contraditório e da ampla defesa.

**Parágrafo Único** – Sempre que houver afastamento de suas funções a contagem do prazo terá seu reinício a partir da data em que reassumir as atribuições do cargo efetivo.

**Art. 7º** - Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o estágio probatório do Servidor deverá ser cumprido, independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

**Art. 8º** - O Servidor em regime de estágio probatório será avaliado por uma Comissão composta por Servidores efetivos e estáveis, que será a responsável pelo colhimento das informações relativas ao Servidor perante a sua Chefia imediata.

**Art. 9º** - O Chefe do Poder Executivo constituirá Comissão de Avaliação Especial de Desempenho para avaliação de Servidores em Estágio Probatório, objetivando a análise e condução dos trabalhos de instrução processual individual dos Servidores em estágio probatório, ficando com a responsabilidade de opinar, mediante parecer, pela efetividade ou exoneração.

§1º - O parecer que opinar pela não efetivação instruirá a abertura de processo administrativo disciplinar para que o Servidor possa exercer o direito ao

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI (ES)  
PROTOCOLO



**MUNICIPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Contraditório e da Ampla Defesa, onde poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do recebimento da Notificação.

§ 2º - A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório poderá proceder a diligências visando obter maiores esclarecimentos sobre a vida funcional do Servidor e melhor instrução processual.

§ 3º - A Avaliação de Desempenho será aferida em instrumento próprio e individual a ser instruído pela Comissão Especial de Avaliação e por outros instrumentos criados para tal fim, que serão preenchidos pela Chefia imediata e pelo Secretário do Órgão onde estiver localizado o Servidor.

§ 4º - O Chefe do Poder Executivo editará Decreto regulamentando esta Lei no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 5º - Caberá ao Chefe do Poder Executivo, mediante a edição de Portaria, a criação de formulários para instrução do processo de Avaliação Especial de Desempenho, estabelecendo os seus critérios, genéricos e específicos.

§ 6º - A avaliação do Servidor far-se-á semestralmente a partir do provimento do cargo ou função pública.

§ 7º - O Servidor só se tornará estável ao final do 3º (terceiro) ano de efetivo exercício, se aprovado nas avaliações e parecer fundamentado da Comissão Especial de Avaliação, mediante Portaria de efetivação a ser editada pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 10** - A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho de que trata o artigo anterior, será composta por Servidores efetivos e estáveis, com a seguinte composição:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos;

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação;

III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento Rural e Urbano;

V - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município;

VI - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Fazenda;

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, RJ - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Obras;

PROTÓCOLO



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI(ES),  
PROTÓCOLO  
Nº \_\_\_\_\_  
GUARAPARI(ES) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

VIII- 02 (dois) Servidores efetivos e estáveis, indicados pelas Entidades Sindicais, representando as Entidades dos Servidores Municipais.

**Parágrafo Único** – O Chefe do Poder Executivo nomeará os membros da Comissão mediante edição de Decreto.

**Art. 11** - No Estágio Probatório o Servidor será avaliado na sua aptidão para o desempenho do cargo/função, em instrumento próprio e individual, utilizado para registrar a avaliação, contendo 08 (oito) critérios, sendo 04 (quatro) genéricos e 04 (quatro) específicos.

§ 1º – São considerados como critérios genéricos de avaliação os seguintes elementos:

I - **ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:** refere-se ao comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho;

II - **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:** habilidade de trocar idéias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com os outros, respeitando as diversidades culturais e sociais;

III - **ÉTICA PÚBLICA:** capacidade de agir com imparcialidade, de maneira a evitar discriminações, com respeito às diferenças individuais, pautando pelos princípios da administração pública, inserto no Art. 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);

IV - **ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO** – cuidado e zelo na utilização e conservação dos bens, equipamentos, instalações e materiais na realização de suas atividades.

§ 2º – São critérios específicos de avaliação os seguintes elementos:

I - **INICIATIVA:** habilidade de apresentar e implementar ideias, propor soluções e agir em situações previstas e imprevistas visando melhoria do processo de trabalho;

II - **CONHECIMENTO PARA O TRABALHO:** domínio de seu campo de atuação, com conhecimento dos processos necessários ao exercício de sua atividade, dentro de sua esfera de competência, entendendo a missão institucional e a importância da sua atividade para o Município;

III - **ADAPTAÇÃO E FLEXIBILIDADE:** refere-se a postura do Servidor face as tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público; e a capacidade de adaptar-se aos novos processos de trabalho que fogem a sua rotina, mas que são próprias:

PROTÓCOLO



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**IV - COMPROMETIMENTO E RESULTADO:** refere-se ao compromisso e envolvimento do Servidor na realização de suas atividades e na busca de resultados comuns de acordo com os princípios e diretrizes do Município e da Secretaria de atuação.

**Art. 12** – A Comissão Especial de Avaliação, encerradas as avaliações e elaborado o parecer, publicará o resultado, para que os Servidores dele tomem conhecimento, podendo apresentar impugnação à avaliação da Comissão de Avaliação, caso não concorde com o seu resultado.

**§ 1º** - Na apresentação da impugnação o Servidor deverá expor suas razões em requerimento específico, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação do resultado.

**§ 2º** - A Comissão de Avaliação procederá a revisão da avaliação, cientificando o Servidor impugnante do resultado, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da protocolização do requerimento, mediante notificação pessoal.

**§ 3º** - No caso de acúmulo de impugnações, a Comissão de Avaliação poderá dobrar o prazo para a divulgação do resultado e cientificar o Servidor.

**Art. 13** – Compete à Comissão de Avaliação, no caso do resultado final, estabelecer em parecer circunstanciado, se o Servidor está “**apto**” ou “**não apto**” para ser efetivado no Serviço Público, circunstanciando as ocorrências que respaldaram a avaliação.

**Parágrafo Único** – O Parecer circunstanciado deverá integrar o processo de avaliação que será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, para análise e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo Municipal que determinará os procedimentos a serem adotados relativos aos efeitos das avaliações.

**Art. 14** – O resultado final da avaliação considerando o Servidor “**não apto**”, para ser efetivado, caberá recurso para o Chefe do Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação final do resultado.

**Parágrafo Único** - O Prefeito Municipal, com oitiva da Procuradoria Geral, julgará o processo em definitivo, decidindo pela efetividade ou não do Servidor.

**Art. 15** – Na hipótese da não confirmação da efetividade do Servidor, o Chefe do Poder Executivo editará Decreto exonerando o Servidor não aprovado na avaliação do Estágio Probatório.

**Art. 16** - Os Servidores empossados a partir de 2006 (dois mil e seis) que tiveram interrupção do Estágio Probatório, serão analisados pela Comissão



**MUNICIPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

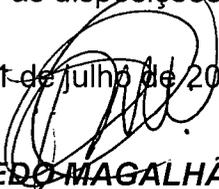
Especial de Avaliação, desde que tenham retornado às funções dos cargos em que foram nomeados.

**Art. 17** – A Comissão Especial de Avaliação terá completa independência no exercício de suas atribuições, devendo ser reservado recinto destinado as reuniões de avaliações.

**Art. 18** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 19** - Revogando-se as disposições em contrário.

Guarapari – ES, 01 de julho de 2010.

  
**EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES**  
**Prefeito Municipal**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES,	
PROTOCOLO	
Nº	435/10
GUARAPARI-ES	07/07/10