



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

## LEI COMPLEMENTAR Nº 41/2013

PUBLICADO	
Diário	<u>19</u>
Oficial	<u>Um</u>
Edição	<u>Diária</u>
Nº	<u>2520</u>
Página	<u>13</u>
Data	<u>19/10/2013</u>
Visto	<u>[assinatura]</u>

**Súmula:** Dispõe sobre o estágio probatório e a regulamentação da avaliação especial de desempenho para fins de aquisição de estabilidade.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI ESTADO DO PARANÁ NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI - PR APROVOU E EU BRAZ RIZZI SANCIONO A SEGUINTE LEI.**

Considerando que o estágio probatório é o período em que o servidor é aferido quanto aos requisitos necessários para o desempenho do cargo, relativos ao interesse no serviço, adequação, assiduidade, disciplina entre outros;

Considerando o Art.41, §4º da Constituição Federal. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 1998).

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - A presente Lei regulamenta a avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório do Município de Arapoti.

Artigo 2º - Considera-se estágio probatório o período de 3 (três) anos de exercício do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado, durante o qual serão aferidas sua aptidão e capacidade para o desempenho das funções inerentes ao cargo ocupado.

Artigo 3º - Para aquisição da estabilidade no serviço público, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, deverá ser considerado APTO na avaliação especial de desempenho, a ser realizada durante o estágio probatório.

Artigo 4º - A avaliação especial para efeito de estágio probatório será coordenada por uma Comissão Permanente de Avaliação e homologada pelo Prefeito Municipal.

Artigo 5º - A Secretaria Municipal de Administração, através da Divisão de Recursos Humanos dará conhecimento prévio aos servidores públicos dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação especial para efeito de estágio probatório, de que trata esta Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

## CAPÍTULO II DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

Artigo 6º - A Comissão Permanente de Avaliação será composta por 01 (um) Presidente 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo sua composição a seguinte:

I - Presidente:

a) Um servidor estável com curso superior nomeado ou não em cargo de comissão.

II - Membros titulares:

- a) Um servidor estável com curso superior; e
- b) Um servidor estável com nível médio.

III - Suplentes:

- a) Um servidor estável com curso superior; e
- b) Um servidor estável com nível médio.

§1º. A Comissão Permanente de Avaliação será nomeada à escolha livre do Prefeito Municipal, através de portaria para o período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Artigo 7º - É da competência da Comissão Permanente de Avaliação:

I - Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento dos processos de Avaliação Especial para efeito de estágio probatório.

II - Assessorar as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, no planejamento de seus objetivos para as ações do programa de avaliação especial para efeito de estágio probatório.

III - Receber as avaliações individuais do avaliador, devidamente respondidas e consolidadas conforme anexo I desta Lei.

IV - Proceder a análise dos dados.

V - Elaborar e divulgar o relatório conclusivo, nos termos do anexo I desta Lei.

VI - Referendar os resultados das avaliações encaminhando-os para a homologação do Prefeito Municipal e para as publicações necessárias.

VII - Elaborar os manuais de procedimentos necessários para o desenvolvimento das atividades.

VIII - Encaminhar os resultados à Divisão de Recursos Humanos para o devido assentamento nas fichas funcionais dos servidores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

IX - Elaborar, aplicar e controlar os demais atos necessários para o andamento das avaliações do estágio probatório.

Artigo 8º - É da competência do Avaliador:

I - Responder pela avaliação do estágio probatório que esteja lotado em sua unidade, mediante o cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos.

II - Preencher o formulário de avaliação, reconhecendo a resposta que melhor defina o desempenho do servidor no item avaliado.

III - Convocar o servidor a ser avaliado, para apresentar-se em data e horário, conforme agenda previamente estabelecida.

IV - Avaliar o servidor, considerando os seguintes aspectos:

a)- cada pessoa é diferente da outra, evitando comparações;

b)- ser justo e imparcial;

c)- não deixar-se influenciar por fatores externos;

d)- julgar cada fator separadamente sem levar em conta a impressão geral que tem do servidor;

e) - estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;

f) - oportunizar aumento de produtividade e de eficiência por parte do servidor, dando conhecimento de como o mesmo está indo e o que se espera dele.

V - Dar ciência formal do resultado da avaliação ao servidor avaliado da sua unidade.

Artigo 9º - É da competência do Servidor avaliado:

I - Comparecer na presença do (os) avaliador (es) no local data e horário previamente estipulados.

II - Manifestar-se formalmente conforme art. 17 desta Lei.

## CAPÍTULO III

### DA AVALIAÇÃO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

#### SEÇÃO I

#### DAS NORMAS GERAIS

Artigo 10 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo passará por estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo serão objetos da avaliação, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, para aferição dos resultados de suas atribuições.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

## **SEÇÃO II**

### **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

Artigo 11 - Os servidores serão avaliados nos termos desta Lei e respectivo anexo, sendo sua aprovação condição para aquisição da estabilidade.

Artigo 12 - A avaliação de desempenho será realizada com relação aos aspectos profissionais do servidor, mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

- I. Aptidão para o cargo.
- II. Qualidade de trabalho.
- III. Produtividade no trabalho.
- IV. Iniciativa.
- V. Aproveitamento em programas de capacitação.
- VI. Frequência.
- VII. Uso adequado dos equipamentos de trabalho.
- VIII. Relacionamento
- IX. Disciplina.
- X. Responsabilidade.

Parágrafo único: Os critérios de julgamento a que se referem os incisos anteriores observarão a metodologia descrita no Anexo I desta Lei.

Artigo 13 - As avaliações do servidor deverão obedecer à seguinte escala de pontuação:

- I. Excelente - 100 pontos.
- II. Ótimo - 85 pontos.
- III. Bom - 70 pontos.
- IV. Insatisfatório - 55 pontos.

## **SEÇÃO III**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Artigo 14 - A Avaliação Especial de Desempenho se dará através do preenchimento do formulário, anexo I desta Lei, onde constam os critérios gerais especificados no art. 12.

Artigo 15 - A Avaliação Especial de Desempenho é de competência do avaliador, que será o chefe imediato, e na impossibilidade deste, o seu superior hierárquico.

§ 1º O servidor que houver trabalhado em unidades diversas, sob a direção de mais de um chefe, terá como avaliador aquele a que esteve subordinado por maior tempo no período de avaliação ou no caso de igual período, o último chefe a quem esteve subordinado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

§ 2º O Chefe que estiver em estágio probatório não poderá ser avaliador e será substituído pela chefia superior.

§ 3º O servidor nomeado em cargo de comissão será avaliado pelo chefe imediato, e na impossibilidade deste, o seu superior hierárquico.

Artigo 16 - A Chefia, sempre que atribuir pontuação inferior a 70 (setenta) pontos, a qualquer dos critérios relativos ao desempenho do servidor, deverá declinar os motivos e os fundamentos da decisão no próprio formulário de avaliação.

Artigo 17 - Após a avaliação será dada ciência formalmente ao servidor, independente do resultado, o qual deverá se manifestar formalmente ao avaliador em até cinco dias após a ciência do resultado da avaliação, se julgar que a mesma não condiz com o seu desempenho profissional.

Artigo 18 - Havendo manifestação, esta deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação, juntamente com a ficha de avaliação e documentos que compuserem o processo.

§1º. A manifestação será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação que emitirá parecer em dez dias.

§2º. Havendo necessidade, o servidor será convocado para ser ouvido pela Comissão Permanente de Avaliação.

§3º. Se necessário ou se o servidor houver reprovado na avaliação, a Comissão poderá indicar treinamento, capacitação, acompanhamento técnico profissional e havendo necessidade, acompanhamento psicológico ao servidor.

Artigo 19 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar seu processo de avaliação de seu desempenho, dando-lhe vistas de todos os documentos respectivos, mediante solicitação formal.

Artigo 20 - Se forem detectados problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor, a Comissão Permanente de Avaliação deverá intervir e apresentar propostas para solução do problema.

Artigo 21 - A Comissão Permanente de Avaliação, sempre que julgar necessário poderá valer-se de quaisquer procedimentos legais para averiguar as informações prestadas pela chefia do servidor avaliado.

Artigo 22 - Serão realizadas 3 (três) avaliações no período do estágio probatório, sendo 1 (uma) avaliação a cada ano com valor total de 100 (cem) pontos cada avaliação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

§ 1º - A avaliação será na primeira semana do mês anterior ao mês de aniversário de posse do servidor avaliado, devendo ser encaminhado no prazo máximo de 20 (vinte) dias o relatório de avaliação à Comissão Permanente de Avaliação.

Artigo 23 - Para o servidor investido no cargo efetivo entre 1 (um) e 8 (oito) meses anteriores à esta Lei, serão realizadas 3 (três) avaliações conforme art. 22 e § 1º.

§ 1º - Para o servidor investido no cargo efetivo entre 9 (nove) e 18 (dezoito) meses, anteriores a esta Lei, serão realizadas duas avaliações, sendo a primeira no 23º mês e a segunda no 35º mês de posse do servidor, com valor de 100 (cem) pontos cada avaliação.

§ 2º - Para o servidor investido no cargo efetivo entre 19 e 32 meses anteriores a esta Lei, será realizado apenas uma avaliação no 35º mês de posse, com valor de 100 (cem) pontos.

Artigo 24 - Será aprovado no estágio probatório "APTO", o servidor que obtiver média final das 3 (três) avaliações, igual ou maior que 70 (setenta) pontos.

§ 1º - O servidor que realizar duas avaliações, conforme § 1º do art. 23, será aprovado "APTO", se obtiver média final das 2 (duas) avaliações igual ou maior que 70 (setenta) pontos.

§ 2º - O servidor que realizar uma avaliação, conforme § 2º do art. 23, será aprovado "APTO", se obtiver nota final, igual ou maior que 70 (setenta) pontos.

## **CAPÍTULO IV DO TREINAMENTO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSATISFATÓRIO**

Artigo 25 - Ao término da primeira e segunda avaliação, quando o desempenho for insatisfatório "pontuação inferior a 70 (setenta) pontos", será oferecido ao servidor, treinamento, capacitação e se necessário acompanhamento psicológico de acordo com indicações da Comissão Permanente de Avaliação no § 3º do art. 18 e de acordo com a manifestação do servidor conforme art. 17.

## **CAPÍTULO V DA ESTABILIDADE E DA EXONERAÇÃO**

Artigo 26 - O servidor que obtiver resultado final "APTO", com média final igual ou maior que 70 (setenta) pontos, será estabilizado no cargo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

Artigo 27 - O servidor que obtiver resultado final "INAPTO", com média final menor que 70 (setenta) pontos, será encaminhado para exoneração.

§ 1º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação, no caso de resultado final "INAPTO", elaborar relatório circunstanciado, enfatizando as ocorrências que levaram a este resultado, anexando-o ao processo de avaliação.

§ 2º - Deve a Comissão Permanente de Avaliação, no caso de "INAPTO", dar ciência ao servidor e abrir prazo de 10 (dez) dias para o exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 3º - A Comissão encaminhará a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos para parecer final em até 10 (dez) dias, os documentos que compuserem a avaliação do servidor cujo resultado final for "INAPTO", assim como a defesa apresentada pelo servidor, quando houver.

Artigo 28 - Após parecer final da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, o processo deverá ser remetido a Secretaria Municipal de Administração e ao Chefe do Poder Executivo para homologação e efetivação do ato.

Artigo 29 - Será editado portaria para efetivação ou exoneração e publicado no órgão oficial do município.

## **CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS**

Artigo 30 - Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedido as licenças e afastamentos previsto no art. 85 incisos I, II, III, VII e arts. 177 a 187 da Lei nº 411/93, Estatuto dos Servidores Municipais.

Artigo 31 - As licenças e afastamentos que suspendem o estágio probatório estão previstas no art. 2º da Lei 1413/2013.

Parágrafo único: As licenças previstas nos arts. 177 a 187 da Lei nº 411/93, Estatuto dos Servidores Municipais não suspendem o estágio probatório desde que não ultrapassem 180 (cento e oitenta) dias e que o servidor (a) realize a avaliação anual do estágio probatório.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 32 - Os prazos previstos nesta Lei começam a correr a partir da data da publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

RUA PLACÍCIO LEITE, 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ nº 75.658.377/0001-31

ARAPOTI - PARANÁ

§ 2º. Os prazos previstos nesta Lei conta-se em dias

úteis.

Artigo 33 - A conclusão das avaliações anuais e finais fora do prazo não implicam em nulidade do processo.

Artigo 34 - A periodicidade da avaliação de desempenho, estabelecida nesta Lei, não impede que a qualquer tempo seja instaurado processo administrativo, visando apurar ilícitos funcionais do servidor em estágio probatório, mediante relatório devidamente justificado, observadas as disposições estatutárias.

Artigo 35 - O servidor deverá ser informado de todos os trâmites e decisões que envolvem a Avaliação Especial de Desempenho como garantia da transparência do processo.

Artigo 36 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL VEREADOR CLAUDIR DIAS  
NOVOCHADLO, EM 18 DE OUTUBRO DE 2013.

**BRAZ RIZZI**  
Prefeito