



Projeto de Resolução n.º 03/2023

“Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de SÃO JOÃO DA MATA, Estado de Minas Gerais, faz saber que a edilidade aprovou e ele, em seu nome, promulga a presente Resolução:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art 1º O cumprimento do estágio probatório de que tratam o § 4º do Art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 05 de junho de 1998, o Art. 90 da Lei Orgânica Municipal e o Art. 37 da Lei Complementar Municipal nº 24/2021 que dispõe o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João da Mata, MG, pelos servidores efetivos da Câmara Municipal, nomeados em virtude de concurso público, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art 2º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) 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.

Parágrafo único – A avaliação especial de desempenho referida no caput deste artigo se dará em 05 (cinco) etapas de seis meses cada uma, iniciando a primeira na data de entrada em exercício.

Art. 3º A avaliação de desempenho de que trata esta Resolução será formalmente instruída e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, prescindindo de novo processo administrativo nos casos em que resultar a exoneração ou, se já estável, recondução ao cargo anteriormente ocupado, do servidor declarado reprovado na avaliação.

Art. 4º A avaliação de desempenho do servidor público da Câmara Municipal em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, observará os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - relacionamento interpessoal;
- IV - responsabilidade;
- V - produtividade;
- VI - dedicação ao serviço;
- VII - eficiência; e
- VIII - iniciativa.

Parágrafo único - As definições de cada um dos fatores constantes neste artigo estão relacionadas no documento “Fatores de Avaliação”, anexo a esta Resolução.

Art. 5º O setor onde o servidor estiver lotado deve orientá-lo e acompanhá-lo no exercício de suas funções, bem como instrumentalizá-lo quanto às disposições legais e proporcionar-lhe o aperfeiçoamento profissional necessário para o desempenho do cargo.

Art. 6º O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 7º Não se concederá ao servidor em estágio probatório:

- I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
- II - licença por motivo de interesse particular.

Art. 8º 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 de trabalho ou doença profissional;
- IV - licença para acompanhamento de doença em pessoa da família;
- V - afastamento para exercer mandato eletivo;
- VI - licença para cumprir mandato sindical;
- VII - prisão administrativa, preventiva ou decorrente de sentença criminal transitada em julgado;
- VIII - autorização para prestar serviço ao Poder Executivo 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.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º O Presidente da Câmara instituirá Comissão Especial de Avaliação de Desempenho dos Servidores que trata esta Resolução por Portaria Administrativa.

§ 1º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será composta de 03 (três)

membros, entre os vereadores, respeitando a representatividade partidária.

I - Para cada membro titular da Comissão, será nomeado um membro suplente.

§ 2º A composição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será por prazo indeterminado, podendo o Presidente da Câmara promover a alteração de seus membros, sempre que necessário.

Art. 10 É de competência da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

- I - elaborar e controlar a execução do cronograma dos processos de avaliação do Estágio Probatório;
- II - esclarecer os vereadores quanto ao funcionamento, controle e avaliação do Estágio Probatório;
- III - auxiliar e esclarecer dúvidas encontradas durante o processo de avaliação do Estágio Probatório;
- IV - acompanhar, orientar e sugerir alternativas de aprimoramento ao servidor, em qualquer dos fatores de avaliação, em todas as fases do Estágio Probatório;
- V - analisar as relatações dos servidores em Estágio Probatório e manifestar-se sobre elas perante o Presidente da Câmara;
- VI - compilar, organizar e controlar todos os dados e registros relativos aos processos de avaliação de cada servidor avaliado, utilizando processos físicos;
- VII - coordenar todo o processo de avaliação do Estágio Probatório;
- VIII - receber as defesas apresentadas pelos servidores avaliados e analisá-las no prazo estabelecido;
- IX - receber os recursos e encaminhá-los à respectiva autoridade;
- X - instruir os processos administrativos relativos a atos e/ou fatos que possam levar o servidor avaliado à sua exoneração; e
- XI - encaminhar o resultado final das avaliações do Estágio Probatório ao Presidente da Câmara.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO

Art. 11 Os processos de avaliação do Estágio Probatório permanecerão junto à Presidência da Câmara Municipal até o resultado final.

Art. 12 Durante o Estágio Probatório serão realizadas cinco avaliações, após concluídos os seguintes períodos, a contar do ingresso: 7º (sétimo), 14º (décimo quarto), 21º (vigésimo primeiro), 28º (vigésimo oitavo) e 36º (trigésimo sexto) meses.

Art. 13 As notas em cada fator e em cada avaliação realizada, serão atribuídas nos seguintes graus: Insatisfatório 1 (um), Regular 3 (três), Bom 6 (seis) e Ótimo 10 (dez) pontos.

§ 1º Para confirmação do servidor no cargo será necessário que o conceito final, traduzido numericamente, seja igual ou superior a 60 (sessenta), sendo que a pontuação total são 80 (oitenta) pontos.

§ 2º O resultado final será dado a partir da somatória do total das 5 (cinco) avaliações, dividindo-se o resultado obtido por 5 (cinco).

Art. 14 O Presidente da Câmara identificará o encerramento do período de avaliação dos servidores e encaminhará à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho os processos de avaliação do Estágio Probatório, informando o nome do servidor avaliado, o período da avaliação e o prazo para a devolução do processo, entre outras informações.

§ 1º Recebido o processo de avaliação para cada aferição, a Comissão decidirá sobre a avaliação do servidor, podendo obter informações de terceiros e documentos, a fim de respaldá-la.

§ 2º Formando um juízo acerca da avaliação, a Comissão se reunirá com o servidor e comunicará a ele as notas que lhe foram atribuídas, registrando, na Ficha de Avaliação do Estágio Probatório, a justificativa para tais notas.

§ 3º A Comissão solicitará ao servidor avaliado que coloque a data da notificação e sua assinatura no processo de avaliação, informando-o de que dispõe dos instrumentos de defesa previstos nesta Resolução para se opor à avaliação, nos prazos legais, e fornecendo-lhe cópia do processo, se for solicitado.

§ 4º O prazo para a devolução do processo de avaliação devidamente preenchido é de 30 (trinta) dias, a contar da data da remessa pelo Presidente da Câmara.

§ 5º No último período de avaliação, após a devolução do processo de avaliação final ao Presidente da Câmara, este ratificará a nomeação do servidor, caso o parecer o considere aprovado na avaliação de desempenho, declarando a sua estabilidade, ou exonerará o servidor, caso o parecer não o considere aprovado.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS DE DEFESA

Art. 15 O servidor avaliado poderá insurgir-se contra as avaliações pelos seguintes instrumentos legais:

§ 1º - Defesa, no prazo de 10 (dez) dias, dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho; e

§ 2º - Recurso, no prazo de 10 (dez) dias, após ciência da decisão prolatada pela Comissão Especial frente à defesa, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

I - Os prazos serão contados a partir da notificação do servidor, em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao prazo de vencimento quando não houver expediente na Câmara Municipal.

Art. 16 A defesa e o recurso deverão ser decididos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento pela autoridade julgadora.

CAPÍTULO V DOS ATOS INFRACIONAIS

Art. 17 Nos casos de cometimento de falta disciplinar, o servidor tem sua responsabilidade apurada através de processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independentemente da continuidade da apuração do Estágio Probatório.

Art. 18 Serão considerados, na avaliação do servidor em Estágio Probatório, os atos infracionais praticados no período avaliado, devendo a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho fazer constar tal circunstância no Processo Administrativo de Avaliação do Estágio Probatório.

CAPÍTULO VI DA EXONERAÇÃO

Art. 19 Será exonerado o servidor que, no período de seu Estágio Probatório, apresentar quaisquer das seguintes situações:

I - ao final do processo, quando verificar-se que o servidor não atingiu a pontuação total mínima para aprovação;

II - a qualquer momento, quando for constatada a impossibilidade matemática de atingir a pontuação mínima até a 5ª (quinta) avaliação;

III - a qualquer momento, quando verificar-se que o servidor avaliado obteve a nota mínima em todos os fatores de avaliação, em duas avaliações consecutivas ou intercaladas;

IV - a qualquer momento, quando o servidor apresentar, por qualquer meio, no desempenho de suas funções, atitudes ou resultados absolutamente insatisfatórios para o exercício do cargo, sendo-lhe oportunizada ampla defesa; ou

V - a qualquer momento, quando o número de faltas injustificadas do servidor ultrapassar 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, durante 1 (um) ano.

Parágrafo único - Sempre que se concluir pela exoneração do servidor, ser-lhe-á assegurada vista do procedimento, assegurada a ampla defesa na forma do Capítulo V.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 20 O Setor de Recursos Humanos fornecerá as informações necessárias para a avaliação dos servidores referentes às licenças gozadas no período da avaliação, bem como quanto à pontualidade, assiduidade e disciplina.

Art. 21 Cabe ao Setor de Recursos Humanos proceder aos atos administrativos para exoneração do servidor, quando desfavorável à permanência do mesmo no cargo, conforme Processo de Avaliação do Estágio Probatório e Processo Administrativo

Especial de Exoneração, assim como o registro na ficha funcional do servidor quanto à confirmação ou exoneração do servidor no cargo.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Compõem, ainda, esta Resolução os seguintes anexos:

I - Ficha de Avaliação de Estágio Probatório; e

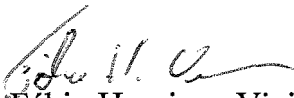
II - Fatores de Avaliação do Estágio Probatório.

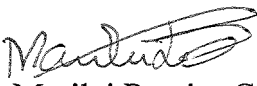
Art. 23 Os casos omissos serão resolvidos por deliberação entre a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 24 Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

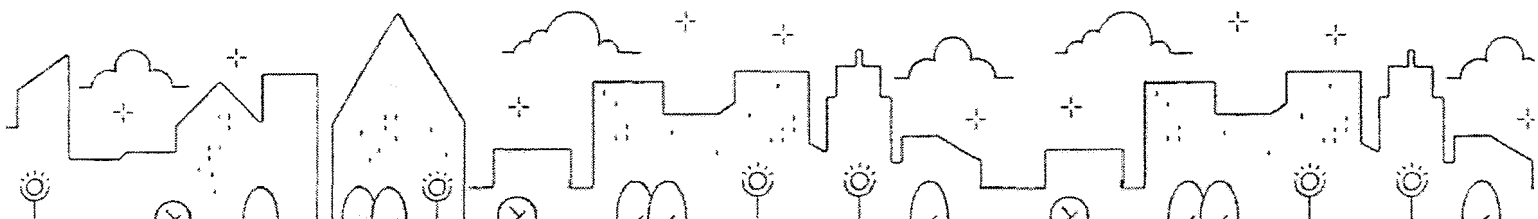
Registre-se. Publique-se.

Sala das Sessões, em 12 de abril de 2023.


Fábio Henrique Vieira
Presidente


Marilei Pereira Gonçalves
Vice-presidente


Ivânia Aparecida de Brito
Secretária



Justificativa

O presente Projeto de Resolução é justificado, pois conforme dispõe o Art. 13 da Resolução n.º 03/2022 que "Dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos e carreira dos servidores da Câmara Municipal de São João da Mata, MG, e dá outras providências", o candidato aprovado em concurso público, uma vez nomeado, cumprirá estágio probatório, observado o período de 3 (três) anos estabelecido no art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

Por sua vez, o Art. 90 da Lei Orgânica Municipal reza que "são estáveis, no Município, após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público".

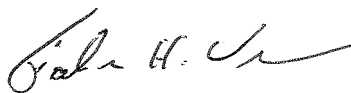
Já o inciso III do § 2º do Art. 97 do Regimento Interno diz que "todo e qualquer assunto da organização da Câmara Municipal de economia interna seja de caráter geral ou normativo" será por meio de Resolução.

Por fim, o Art. 54 também do Regimento Interno dispõe sobre as Comissões Especiais.

Portanto, estamos somente cumprindo o que determina a Legislação, uma vez que recentemente houve concurso público na Câmara Municipal e temos servidores recentemente empossados.

Na certeza de ver o Projeto de Resolução n.º 04/2023 aprovado pelos colegas edis, despeço-me.

Sem mais,



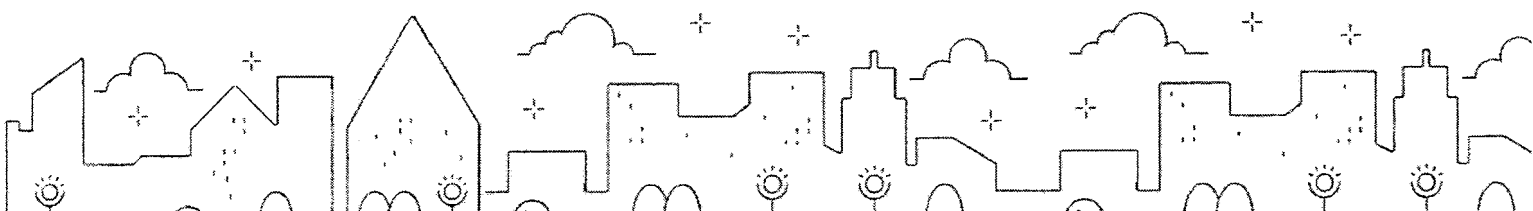
Fábio Henrique Vieira
Presidente



Marilei Pereira Gonçalves
Vice-presidente



Ivânia Aparecida de Brito
Secretária

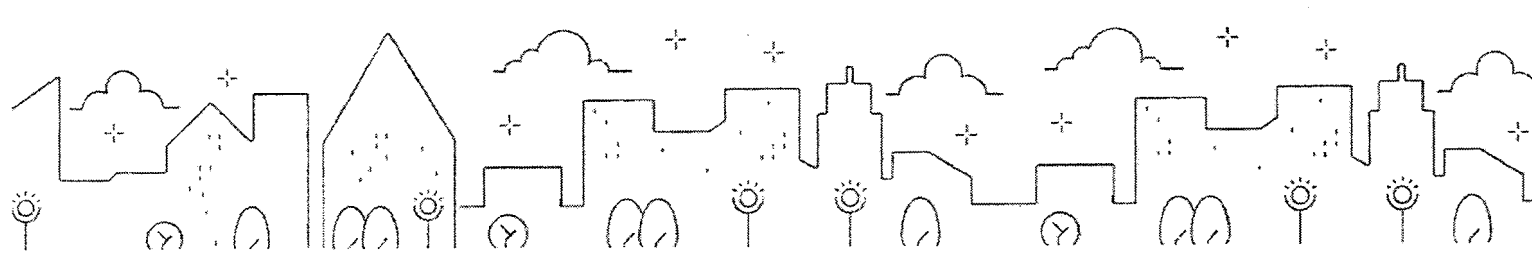


Anexo I

Ficha de Avaliação de Estágio Probatório

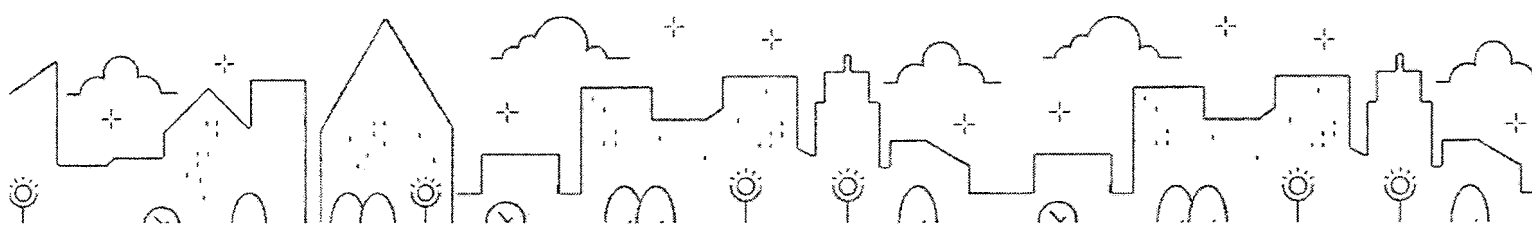
Nome:												
Cargo:												
Data admissão:												
Fatores de Avaliação	1ª Avaliação	Data	2ª Aval.	Data	3ª Aval.	Data	4ª Aval.	Data	5ª Aval.	Data	Total	Total geral
Assiduidade e pontualidade												
Disciplina												
Relacionamento interpessoal												
Responsabilidade												
Produtividade												
Dedicação ao serviço												
Eficiência												
Iniciativa												
Total												

1ª AVALIAÇÃO	PERÍODO:
Nome:	
Função:	Data:
Sugestões ao servidor:	
Comissão:	Assinatura:
	Ciente do avaliado:
	Data:



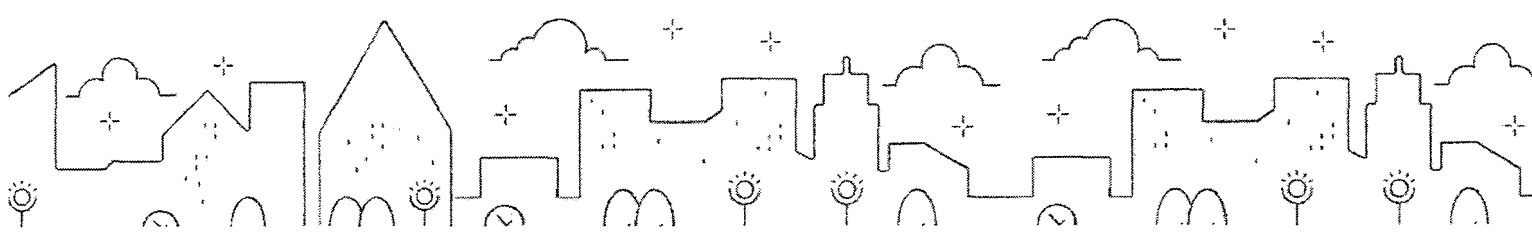
2ª AVALIAÇÃO		PERÍODO:
Nome:		
Função:		Data:
Sugestões ao servidor:		
Comissão:		Assinatura:
		Ciente do avaliado:
		Data:

3ª AVALIAÇÃO		PERÍODO:
Nome:		
Função:		Data:
Sugestões ao servidor:		
Comissão:		Assinatura:
		Ciente do avaliado:
		Data:

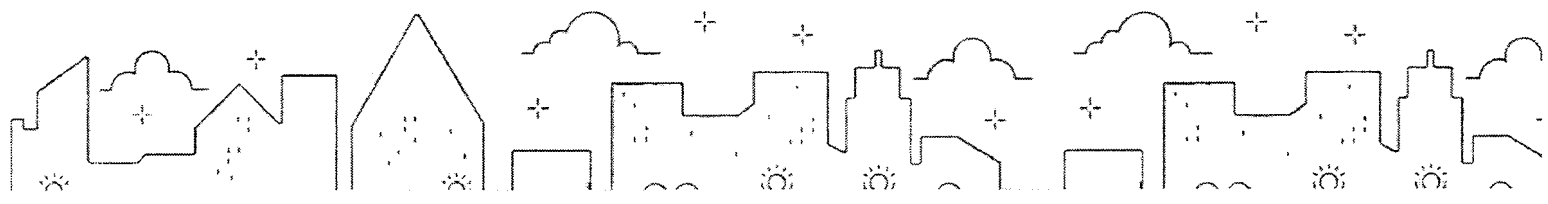


4ª AVALIAÇÃO		PERÍODO:
Nome:		
Função:		Data:
Sugestões ao servidor:		
Comissão:		Assinatura:
		Ciente do avaliado:
		Data:

5ª AVALIAÇÃO		PERÍODO:
Nome:		
Função:		Data:
Sugestões ao servidor:		
Comissão:		Assinatura:
		Ciente do avaliado:
		Data:

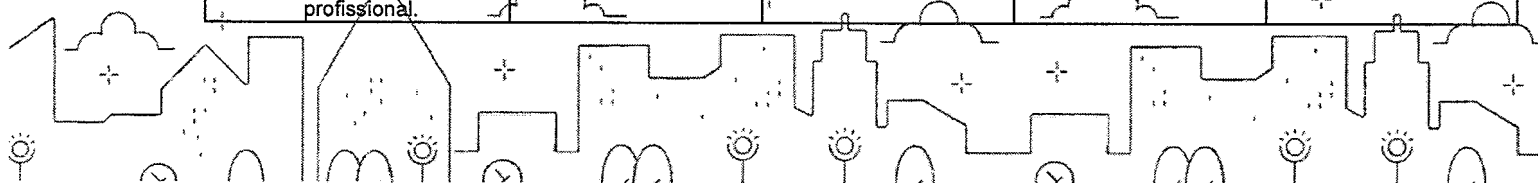


PARECER FINAL		DATA:
Nome:		
Função:		
Parecer:		
Comissão:		Assinatura:
		Ciente do avaliado:
		Data:



Anexo II
Fatores de Avaliação do Estágio Probatório

FATORES DE AVALIAÇÃO	Insatisfatório (1)	Regular (3)	Bom (6)	Ótimo (10)
<p>Assiduidade e Pontualidade</p> <p>Situação de freqüência e presença constante do servidor no local de trabalho e em eventos relacionados, nos horários estabelecidos.</p>	<p>Apresenta faltas injustificadas ao trabalho.</p>	<p>Apresentou dificuldades em cumprir os horários previstos para o exercício de suas atividades. Teve atrasos e/ou saídas antecipadas e ausências durante o expediente, sem a anuência da chefia imediata.</p>	<p>Esteve sempre presente no local de trabalho, apresentando eventuais atrasos ou saídas antecipadas, com a anuência da chefia imediata nos afastamentos.</p>	<p>Foi pontual e assíduo nos horários previstos.</p>
<p>Disciplina</p> <p>Ter a capacidade de cumprir, da melhor forma possível, as normas e ordens estabelecidas, não gerando situações indesejadas com suas atitudes. Procurar atender a todos sem distinção. Expressar opiniões, estar receptivo a críticas e aberto a mudanças. Cooperar e participar nos trabalhos em equipe.</p>	<p>Não cumpriu com as normas e ordens estabelecidas e gerou situações indesejadas com suas atitudes. Teve dificuldades em aceitar críticas e sugestões e em trabalhar em equipe.</p>	<p>Teve algumas dificuldades em cumprir normas e ordens estabelecidas, acarretando situações conflituosas com a equipe de trabalho.</p>	<p>Cumpriu com as normas e ordens estabelecidas. Suas atitudes foram condizentes para o bom andamento do trabalho, necessitando eventualmente de orientações. Aceitou críticas e sugestões para melhorias no trabalho.</p>	<p>Apresentou capacidade em cumprir normas e ordens estabelecidas. Atendeu a todos sem distinção. Expressou opiniões, esteve receptivo a críticas e sugestões. Cooperou e participou dos trabalhos em equipe.</p>
<p>Relacionamento Interpessoal</p> <p>Demonstrar habilidade em estabelecer relações com as pessoas em geral. Ter postura ética e profissionalismo (superiores, colegas e público externo), mostrando espírito de equipe e contribuindo para um bom ambiente de trabalho.</p>	<p>Não conseguiu manter uma boa relação interpessoal, devido a deficiências na comunicação, falta de cordialidade e respeito, gerando conflitos no ambiente de trabalho.</p>	<p>Necessita melhorar a relação interpessoal. Houve dificuldades de relacionamento devido a falhas na comunicação, na cordialidade e no respeito, que geraram alguns conflitos no ambiente de trabalho.</p>	<p>Estabeleceu uma boa relação interpessoal. A cordialidade, o respeito e a habilidade na comunicação proporcionaram um bom ambiente de trabalho.</p>	<p>Estabeleceu uma ótima relação interpessoal. A eficiência na comunicação, a cordialidade e o respeito no trato com as pessoas contribuíram para o ambiente de trabalho.</p>
<p>Responsabilidade</p> <p>Realizar o trabalho com comprometimento nas tarefas que estão sob sua competência. Cumprir os compromissos dentro dos prazos. Zelar pelo patrimônio, resguardando informações a que tem acesso.</p>	<p>Não demonstrou comprometimento na realização das tarefas. Não cumpriu os compromissos dentro dos prazos. É descuidado com materiais e ambiente de trabalho. Expõe informações recebidas.</p>	<p>Demonstrou pouco comprometimento nas tarefas realizadas. Os compromissos não foram totalmente cumpridos, comprometendo os prazos. Raramente zela pelo resguardo de informações e pelos materiais.</p>	<p>Apresentou comprometimento com as tarefas realizadas. Os compromissos foram cumpridos dentro dos prazos estabelecidos. Demonstrou cuidado com informações e com o local de trabalho.</p>	<p>Apresentou ótimo comprometimento na execução das tarefas. Os compromissos e prazos foram cumpridos com zelo. Demonstrou sempre cuidado com o ambiente de trabalho e resguardo de informações.</p>
<p>Produtividade</p> <p>Realizar o trabalho com planejamento e organização, cumprindo metas para o alcance dos resultados. Desenvolver as atividades otimizando o uso do tempo e dos recursos disponíveis.</p>	<p>Não conseguiu desempenhar o trabalho. Não houve organização e planejamento para o cumprimento das tarefas e metas a serem alcançadas.</p>	<p>Necessita melhorar a realização do trabalho para apresentar rendimento na execução das tarefas e metas a serem alcançadas.</p>	<p>Desempenhou com planejamento e organização as tarefas, atingindo as metas propostas.</p>	<p>Desempenhou muito bem as atividades, com dedicação na execução das tarefas. Apresentou alto nível de rendimento, atingindo as metas propostas, com ótimos resultados.</p>
<p>Dedicação ao Serviço</p> <p>Participar e interagir no desenvolvimento das tarefas, comprometendo-se com seu trabalho e buscando soluções aos problemas apresentados. Buscar o desenvolvimento pessoal e a ampliação dos conhecimentos em sua área profissional.</p>	<p>Não demonstrou interesse e colaboração no seu trabalho e não houve participação nas tarefas desenvolvidas.</p>	<p>Envolveu-se pouco com o trabalho. Necessita contribuir e participar mais para o desenvolvimento do mesmo.</p>	<p>Mostrou-se dedicado e comprometido na execução das tarefas. Demonstrou um bom envolvimento com o trabalho.</p>	<p>Demonstrou um ótimo envolvimento com o trabalho. A participação, o comprometimento e a dedicação na resolução de problemas estiveram presentes.</p>



<p>Eficiência</p> <p>Realizar o trabalho com planejamento e organização, de acordo com as normas estabelecidas, aplicando o conhecimento exigido e buscando sempre a eficiência e a qualidade do serviço prestado.</p>	<p>Demonstrou não possuir conhecimento, nem capacidade de aplicar o método de trabalho estabelecido.</p>	<p>Realizou parcialmente as tarefas com planejamento e organização. Apresentou um trabalho de qualidade regular.</p>	<p>Demonstrou bom nível de conhecimento e capacidade de aplicar o método de trabalho estabelecido.</p>	<p>Executou com qualidade todas as tarefas, contribuindo para a otimização dos resultados.</p>
<p>Iniciativa</p> <p>Ter ideias e atitudes inovadoras para o desenvolvimento das atividades, demonstrando interesse na solução de problemas. Apresentar sugestões e contribuições, objetivando a melhoria do trabalho.</p>	<p>Não demonstrou qualquer interesse na busca de soluções para problemas. Necessitou de permanente orientação e controle para a execução de tarefas.</p>	<p>Envolveu-se pouco com a atividade, necessitando de constante orientação para a execução de tarefas. Precisa contribuir mais para o desenvolvimento do trabalho.</p>	<p>Demonstrou interesse, envolveu-se com a atividade e eventualmente necessitou de orientação e/ou acompanhamento para a execução de tarefas. Contribuiu para o bom andamento do trabalho.</p>	<p>Demonstrou iniciativa para a execução de tarefas e soluções de problemas. Envolveu-se com o trabalho, contribuindo para melhorias.</p>

