



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



**LEI N.º 658/2018
DE 20 DE JUNHO DE 2018.**

"DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FLORÍNEA, ESTADO DE SÃO PAULO, NOS TERMOS DO § 4º, DO ARTIGO 41 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 11 DA LEI MUNICIPAL N. 09/92, DE 16 DE ABRIL DE 1992 – ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FLORÍNEA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º - Os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Florínea, ficarão sujeitos ao estágio probatório regulamentado nos termos da presente Lei, cuja avaliação de desempenho será processada semestralmente, a partir da data da nomeação, de acordo com as regras constantes do artigo 11, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Municipal n. 09/92, de 16 de Abril de 1992, - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Florínea.

§ 1º - Os fatores de avaliação são:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – eficiência;
- IV – aptidão e dedicação ao serviço;
- V – cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

§ 2º - O órgão de pessoal do Poder ao qual o servidor estiver vinculado manterá cadastro dos servidores em estágio probatório.

§ 3º - Cinco (5) meses antes do fim do estágio probatório o órgão de pessoal solicitará informações sobre o servidor ao seu superior hierárquico imediato ou a quem assumir essa condição, que deverá prestá-las no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - Caso as informações sejam contrárias à confirmação do servidor no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



§ 5º - A confirmação do servidor no cargo, não dependerá de novo ato.

Art. 2º - O servidor nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de exercício no cargo.

§ 1º - A estabilidade assegurará ao servidor a garantia da permanência no serviço público.

§ 2º - Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 6 (seis) avaliações, sendo estas efetuadas a cada 6 (seis) meses, cujos fatores variam conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

- a-) primeira avaliação – 6 meses;
- b-) segunda avaliação – 12 meses;
- c-) terceira avaliação – 18 meses;
- d-) quarta avaliação – 24 meses;
- e-) quinta avaliação – 30 meses; e,
- f-) sexta avaliação – 36 meses.

Art. 3º - O servidor estável, somente perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado a ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único – Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 4º - Para a realização da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório será designada uma Comissão de Avaliação através de Portaria a ser expedida pelo Chefe do Poder ao qual o servidor avaliado estiver vinculado, sendo a mesma integrada por 3 (três) servidores públicos municipais detentores de cargos efetivos regidos pela Lei Complementar n.º 09/92, e dentre eles, será indicado o Presidente.

§ 1º - Na hipótese de não existirem servidores integrantes do Poder Legislativo em número suficiente para formar a Comissão de Avaliação, poderá o Presidente da Câmara Municipal complementá-la ou formá-la integralmente mediante a nomeação de servidores públicos municipais lotados em cargos efetivos junto ao Poder Executivo, desde que satisfaçam as demais condições para o desempenho da tarefa.

§ 2º - No caso de impedimento de um dos membros designados para compor a Comissão de Avaliação, o Chefe do Poder Executivo ou do Legislativo nomeará outro servidor em substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tei.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



§ 3º - Preferencialmente e sempre que possível, a nomeação para integrar a Comissão de Avaliação recairá sobre servidor detentor de formação profissional e educacional equivalentes ou superiores às do servidor avaliado.

§ 4º - A Comissão de Avaliação terá as seguintes atribuições:

I – operacionalizar os trabalhos de levantamento dos dados necessários;

II – coletar, tabular e publicar o resultado das avaliações realizadas;

III – encaminhar relatórios circunstanciados dos resultados obtidos na avaliação de desempenho em estágio probatório;

IV – fazer a divulgação do resultado dos seus trabalhos;

V – receber e julgar, com a devida anuência do Sr. Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, os prováveis e eventuais recursos previstos nesta Lei.

Art. 5º - A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será de responsabilidade da Comissão de Avaliação, cujos integrantes preencherão o formulário denominado RESUMO DA AVALIAÇÃO de acordo com os critérios instituídos pela presente Lei.

§ 1º - Para a atribuição das notas a Comissão de Avaliação considerará as informações que lhe forem encaminhadas pelo superior hierárquico imediato do servidor avaliado, todas as quais deverão constar na FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO, a qual deverá estar preenchida e assinada pelo responsável por sua emissão.

§ 2º - A nota será atribuída a partir da aplicação da seguinte fórmula:

$$N = \frac{F \cdot P1}{P2} \text{ ou } N = \frac{100 \cdot 5}{20} \text{ onde:}$$

N ou Nota = pontuação obtida no item;

F ou Fator = a 100 que indica o percentual atribuído ao item;

P1 ou Peso1 = a 5 que indica o valor de cada subitem.

P2 ou Peso2 = a 20 que indica o valor total do item.

I – A Nota (N) de cada Fator (100), será representada pelo Peso (5) de seu Item, na forma do anexo respectivo;

II – O percentual total de 100% (cem por cento) poderá ser atribuído de acordo com a avaliação do responsável com Fator de 10% (dez por cento) até 100% (cem por cento), sempre em escala decimal;

III – O Peso 1 (5) do subitem é o atribuído, considerando o valor do Peso 2 (20) dividido pelo número de subitens, que é quatro;

§ 3º - A Nota de cada item será a somatória das notas obtidas em cada subitem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



§ 4º - O resultado da avaliação será a somatória dos itens.

Art. 6º - O resultado da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores descritos nos itens I, II, III, IV e V, do artigo 1º, desta Lei.

Art. 7º - O servidor em Estágio Probatório, que não obtiver a nota mínima correspondente a **50 (cinquenta) pontos** de resultado, definido neste artigo, não será aprovado no Estágio Probatório e por consequência não terá adquirido a estabilidade.

Parágrafo Único - O servidor que não conseguir sua aprovação na Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será demitido por ato administrativo, por não satisfazer as exigências da Administração para sua permanência no serviço público municipal, mediante a abertura do competente Processo Administrativo, em que lhe será assegurado o direito da ampla defesa e do contraditório.

Art. 8º - As dúvidas suscitadas na execução do presente processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório serão sanadas pela Comissão de Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório, sempre que se fizerem necessários.

Art. 9º - Após a data da publicação do resultado final da avaliação, o avaliado terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, para requerer justificadamente e de ofício, revisão da avaliação, caso não concorde com o resultado apresentado.

Art. 10 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão de Avaliação dos servidores em Estágio Probatório, apresentará decisão sobre o pedido de revisão de avaliação feito pelo servidor em Estágio Probatório.

Art. 11 - O servidor ao ingressar no quadro de funcionalismo da Municipalidade, terá ciência de todas as atribuições do cargo, a fim de desempenhar as suas atividades laborativas, e dos critérios constantes desta lei para avaliação de estágio probatório.

Art. 12 - A Seção de Recursos Humanos durante o período de avaliação em estágio probatório deverá atender todas as solicitações e prestar os esclarecimentos à Comissão de Avaliação.

Art. 13 - Para efeitos de aplicabilidade e realização da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, será automaticamente aprovado o servidor que já tenha tido transcorrido o período de 6 (seis) meses da data de sua admissão, correspondente ao primeiro período de avaliação.

Art. 14 - Na data da entrada em vigor desta Lei, os servidores que já tenham atingido 6 (seis) meses, ou mais, serão avaliados proporcionalmente ao tempo de exercício no cargo.

Art. 15 - Os servidores que já tenham na data da publicação desta Lei, ultrapassado a 1ª avaliação, ou ainda, demais avaliações, dentro do período estágio probatório previsto no artigo 2º, serão avaliados proporcionalmente até a efetivação do ciclo avaliatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Art. 16 – O período correspondente ao último ciclo de avaliação de desempenho em estágio probatório previsto no § 2º, do artigo 1º, deverá vir acompanhado de todos os elementos correspondentes as avaliações realizadas durante o período.

Art. 17 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório, podendo ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Art. 18 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2018.

Art. 19 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 557/2015.

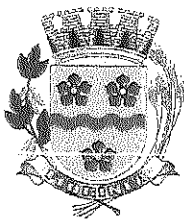
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Florínea - SP, em 20 de Junho de 2018.


- Paulo Eduardo Pinto -
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.


- Alexandre Bezerra Messias -
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO

N. DA AVALIAÇÃO: 1 () - 2 () - 3 () - 4 () - 5 () - 6 ()

NOME: _____

CARGO: _____

DEPARTAMENTO: _____

PERÍODO: DE ____ / ____ / ____ A ____ / ____ / ____

ITEM ASSIDUIDADE: Considere a quantidade de frequência no trabalho, como também as faltas justificadas e/ou não e as licenças.			
Subitem: Raramente falta, quando isto ocorre é por motivo justo e motivado de modo a dar satisfação a sua chefia imediata. () 5,0	Subitem: Faltas ocasionais, sendo que algumas não são justificadas e/ou falta com frequência, comprometendo o desenvolvimento dos trabalhos. () 5,0	Subitem: Tem o hábito de faltar frequentemente, apresentando as mais diversas justificativas, apresentando atestados médicos e/ou instrumentos. () 5,0	Subitem: As faltas ao trabalho comprometem o desempenho de seu trabalho e chegam a comprometer o ritmo da equipe. Dedicar-se ao trabalho de forma regular e constante. () 5,0

ITEM DISCIPLINA: Considere a seriedade e a ética profissional na execução do trabalho			
Subitem: Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais de serviços. () 5,0	Subitem: Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles. () 5,0	Subitem: Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhoria. () 5,0	Subitem: Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas do serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre as acate para não prejudicar o serviço. () 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

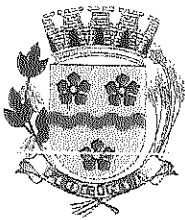
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ITEM EFICIÊNCIA: Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua.			
Modifica o seu comportamento quanto às decisões, sempre consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados. () 5,0	Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade. () 5,0	Não se frustra diante de seus erros, antes procura compreendê-los e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolvendo-se profissionalmente. () 5,0	Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisá-os a fim de na cometê-los novamente. () 5,0

ITEM APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO TRABALHO: Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo de trabalho			
Subitem: Precisa ler levado com muito jeito. Tem tendências a ser parcial ao considerar o seu trabalho e do grupo. () 5,0	Subitem: Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa. () 5,0	Subitem: Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos () 10	Subitem: Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos. () 5,0

ITEM CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS: Considere todas as demais atribuições, responsabilidades e deveres funcionais que impulsionam a carreira do servidor, observando sempre o previsto no Estatuto.			
Subitem: Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de contorná-las para não ter se seguiu-las. () 5,0	Subitem: Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia. () 5,0	Subitem: Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida. () 5,0	Subitem: Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes. () 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 16 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO I

(a que se refere o Decreto n. 16/2017, de 16 de Março de 2017)

RESUMO DA AVALIAÇÃO

FATORES	PESO	PONTUAÇÃO OBTIDA
ASSIDUIDADE	20	
DISCIPLINA	20	
EFICIÊNCIA	20	
APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	20	
CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS	20	
Total	100	

Área destinada a anotações dos avaliadores:

1.- Apresente as principais quantidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho:

2.- Apresente as principais deficiências (pontos negativos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho:

3.- As deficiências relatadas são repetitivas. Indique se já foram objeto de indicação em avaliações anteriores?

_____ SIM _____ NÃO

4.- Se em caso positivo, a que se atribui o fato de não ter ocorrido o aprimoramento? Como justificar?

5.- Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, o (a) servidor (a) nesta avaliação, está:

_____ APROVADO _____ REPROVADO