L E I C O M P L E M E N T A R Nº 2 4 / 2 0 0 2

(Dispõe sobre a Regulamentação da *Avaliação Especial de Desempenho dos Funcionários e Servidores* da Prefeitura Municipal da Prefeitura de Mirandópolis).

ENGº JORGE DE FARIA MALULY, Prefeito Municipal de Mirandópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que;

A CÂMARA MUNICIPAL aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Disposições Gerais

ARTIGO 1º - De conformidade com o que dispõe o artigo 41 § 4º da Constituição Federal, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998, fica instituída a *AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO* dos Servidores e Funcionários da Prefeitura Municipal, durante o Estágio Probatório, seguindo conceitos e normas básicas disciplinadas na presente Lei.

ARTIGO 2º - A Prefeitura Municipal, através do Departamento de Recursos Humanos, manterá total controle e cadastro dos servidores em estágio probatório.

ARTIGO 3º - A Avaliação Especial de Desempenho dos funcionários em Estágio Probatório será responsabilidade da Chefia imediata do respectivo funcionário. Os critérios de avaliação de ***aptidão*** e ***capacidade*** para o desempenho do cargo, serão os seguintes:

I - Assiduidade;
II - Disciplina;
III - Capacidade de iniciativa;
IV - Produtividade;
V - Responsabilidade.

Dos Períodos de Avaliação

ARTIGO 4º - A Avaliação Especial de Desempenho ocorrerá obedecendo-se a seguinte periodicidade:

I - 06 (seis) meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;

II - 11 (onze) meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;

III - 22 (vinte e dois) meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;

IV - 33 (trinta e três) meses contados da data em que o funcionário entrou em exercício;

§ 1º - No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da presente Lei, será aplicada a Avaliação de Desempenho para todos os servidores que ainda não tenham sido avaliados, independentemente da data de admissão, desde que ainda se encontre no Estágio Probatório; sem prejuízo da periodicidade estabelecida no presente artigo.

§ 2º - Trinta dias antes do fim de cada período determinado para Avaliação Especial de Desempenho, a Comissão Especial de Avaliação, a que se refere o artigo 14, § 2º do Estatuto dos Servidores Municipais, convocará os respectivos chefes imediatos dos funcionários a serem avaliados, para fornecerem as informações necessárias ao processamento da avaliação, que será realizada de acordo com o Anexo I da presente Lei.

Dos Procedimentos

ARTIGO 5º - Será utilizado para realização da Avaliação Especial de Desempenho dos funcionários em estágio probatório, dentro dos fatores constantes no Artigo 3º desta Lei, os formulários de avaliação do Anexo I.

§ 1º - Para cada fator de avaliação, serão utilizados duas questões com 04 (quatro) alternativas cada, que deverão ser consideradas pelos avaliadores, assinalando no campo específico do formulário, uma única alternativa para cada questão.

§ 2º - Os avaliadores preencherão os quesitos de consenso assinalando com "X", no próprio formulário de avaliação, atentando para a circunstância de o que foi assinalado não venha chocar com o de outro quesito já avaliado, respeitando a devida harmonia e equilíbrio, necessário ao julgamento dos quesitos.

§ 3º - Na hipótese de nenhuma das alternativas corresponder ao avaliado, em cada fator, encontra-se um campo aberto para observação dos avaliadores entenderem que as alternativas apresentadas não descrevem a real aptidão e capacidade do avaliado, devendo nesse caso os avaliadores atribuir uma nota de "0" (zero) a "10" (dez) pontos, considerando o respectivo quesito.

ARTIGO 6º - De posse das informações, a Comissão Especial processará o resultado, emitindo parecer conclusivo favorável ou contrário à confirmação do funcionário em estágio.

§ 1º - O funcionário avaliado que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos na avaliação, não será aprovado no Estágio Probatório e, por conseqüência, não terá adquirido estabilidade.

§ 2º - Os integrantes da Comissão Especial deverão preencher a capa do formulário de avaliação com os pontos obtidos; assinarem e anotarem o número de sua cédula de identidade (R.G.); enviando os cadernos ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 3º - O Departamento de Recursos Humanos, por sua vez, deverá entregar o resultado da avaliação ao funcionário avaliado, que dará sua ciência. Porém, se em três dias após o resultado, não se conseguir encontrar o funcionário para cientificá-lo, deverá ser publicada na imprensa o resultado uma única vez, para que o mesmo, no futuro, não venha alegar ignorância.

§ 4º - Após assinada a ciência do resultado, começará a fluir o prazo para o funcionário avaliado e reprovado apresentar sua defesa escrita, que será de 10 (dez) dias úteis improrrogáveis.

ARTIGO 7º - Em caso de defesa, será esta encaminhada ao Prefeito Municipal, acompanhada do parecer conclusivo da Comissão Especial; competindo ao Prefeito decidir sobre o desligamento ou a manutenção do funcionário, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - Se o Prefeito Municipal der provimento à defesa, será o funcionário mantido no cargo até a próxima Avaliação Especial de Desempenho. Se o funcionário obter avaliação favorável até a última avaliação de desempenho do Estágio Probatório, alcançará assim, sua estabilidade, ratificando-se o ato de nomeação.

§ 2º - Se o Prefeito Municipal negar provimento, considerando, portanto, aconselhável o desligamento do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato de desligamento; por não satisfazer as exigências da Administração, para sua permanência no serviço público municipal.

ARTIGO 8º - Não serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho, estando dispensados de novo Estágio Probatório, o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

ARTIGO 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mirandópolis, 26 de junho de 2002.

ENGº JORGE DE FARIA MALULY
PREFEITO MUNICIPAL

Afixada e publicada nesta Diretoria de Administração e Pessoal, data supra.

MARIA INES MOLINA MARTINS BUZO
Diretora Geral de Administração

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

ANEXO I – RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

ITEM	NOTA ATRIBUÍDA	PONTOS OBTIDOS
I – Assiduidade: 1ª Questão		
2ª Questão		
II – Disciplina 1ª Questão		
2ª Questão		
III – Cap. Iniciativa: 1ª Questão		
2ª Questão		
IV – Produtividade: 1ª Questão		
2ª Questão		
V – Responsabilidade: 1ª Questão		
2ª Questão		
TOTAL		

Prefeitura Municipal de Mirandópolis – SP.
Em , de de 2002.

A Comissão de Avaliação

Presidente

Membro Membro

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

I – ASSIDUIDADE:

1 – Considere como assiduidade, a regularidade em que o funcionário comparece ao serviço.

a) 7,5 – Quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços. ☐

b) 2,5 – Falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços. ☐

c) 5,0 – Apesar de não corresponder com o bom andamento dos serviços faltou algumas vezes. ☐

d) 10 – não faltou até a presente data ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

I – ASSIDUIDADE:

2 – Considere como assiduidade, a participação do funcionário em cursos de aprimoramento promovidos pela Prefeitura e outros, bem como a presença em eventos promovidos pela Prefeitura, nos setores: cultural, educacional, social, datas comemorativas etc.

a) 10 – Reclama, pede ou sugere cursos para melhorar seus conhecimentos na área. ☐

b) 7,5 – Participa sempre de cursos de aperfeiçoamento, reuniões de orientação. ☐

c) 5,0 – Participa de algumas reuniões ou cursos de orientação profissional ☐

d) 2,5 – Demonstra não gostar de participar de cursos de aperfeiçoamento ou reuniões que objetivem transmitir novos conhecimentos. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

II – DISCIPLINA:

1 – Considere a seriedade e ética profissional na execução do trabalho:

a) 7,5 – Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais do serviço. ☐

b) 5,0 – Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles. ☐

c) 2,5 – Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhorias. ☐

d) 10 – Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

II - DISCIPLINA

2 – Considere a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

a) 7,5 – Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas. ☐

b) 5,0 – Evita o relacionamento com pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências neste sentido. ☐

c) 2,5 – Quando entra em contato com outras pessoas, freqüentemente cria problemas de relacionamento. ☐

d) 10 – Com grande facilidade de estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA:

1 – Considere a capacidade de apreensão do trabalho e a visão critica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

a) 2,5 – Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário. ☐

b) 7,5 – Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa. ☐

c) 5,0 – Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa. ☐

d) 10 – Sua vivacidade e percepção o ajuda muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA

2 – Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

a) 10 – Coopera espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas. ☐

b) 5,0 – Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não seja prejudicado. ☐

c) 7,5 – Não nega nunca um auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas. ☐

d) 2,5 – Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração, prejudica o bom andamento do serviço. Cria problema no grupo. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

IV – PRODUTIVIDADE:

1 – Considere a seriedade e constância com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas:

a) 7,5 – A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho, não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera. ☐

b) 5,0 – Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não. ☐

c) 2,5 – É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe freqüentemente o trabalho sem motivo real. ☐

d) 10 – Está entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

IV - PRODUTIVIDADE

2 – Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo.

a) 5,0 – Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho de grupo. ☐

b) 2,5 – 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. ☐

c) 10 – 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. ☐

d) 7,5 – Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

V – RESPONSABILIDADE:

1 – Considere a disposição e o esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

a) 10 – Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades. ☐

b) 2,5 – Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária. ☐

c) 7,5 – Não decepciona quando solicitada a desencumbir-se de uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente. ☐

d) 5,0 – Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

V - RESPONSABILIDADE

2 – Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultado decorrentes de suas decisões na área em que atua:

a) 7,5 – Modifica seu comportamento quanto as decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados. ☐

b) 2,5 – Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade. ☐

c) 10 – Não se frusta diante de seu erro, antes procura compreende-los e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolvendo-se profissionalmente. ☐

d) 5,0 – Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente. ☐

OBSERVAÇÕES:

_____ _____

Avaliador: Chefe Imediato (nome e RG)

Presidente da Comissão

Prefeitura do Município de Mirandópolis
Estado de São Paulo
Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000
Fone/Fax: (18) 3701-9000

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Setor:

RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO

Considerando que os pontos atribuídos aos quesitos abaixo foram os constantes do presente processo avaliatório, a saber:

Assiduidade: _____ **Pontos**

Disciplina: _____ **Pontos**

Capacidade de Iniciativa: _____ **Pontos**

Produtividade: _____ **Pontos**

Responsabilidade: _____ **Pontos**

TOTAL _____ **Pontos**

Considerando que o funcionário obteve na Avaliação Especial de Desempenho _____ pontos, nos termos do Artigo 6º, §1º desta Lei, que regulamenta o Estatuto dos Servidores Municipais, foi considerado:

☐ APROVADO

☐ REPROVADO

.....-SP, ... de.....de 2002.

_____
PREFEITO MUNICIPAL

_____
Presidente da Comissão de Avaliação
(Nome e RG)

_____
Membro da Comissão
(nome e RG)

_____
Membro da Comissão
(nome e RG)