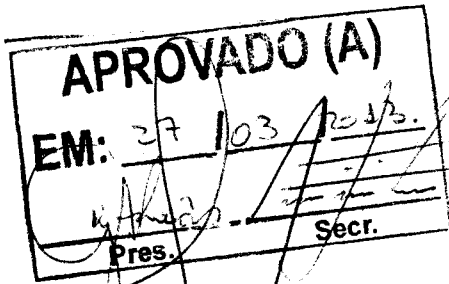




PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 01 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2013



"DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DO ESTAGIO PROBATÓRIO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE MIRANDA"

A Prefeita do Município de Miranda, Estado de Mato Grosso do Sul, Sr^a **JULIANA PEREIRA ALMEIDA DE ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei disciplina o sistema de estágio probatório do servidor público municipal de que trata o artigo 41, §1º, inciso III, e, §4º da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Todo dirigente de Unidade de Administração Direta ou Indireta, que tenha, sob sua chefia imediata, funcionário em **ESTÁGIO PROBATÓRIO**, está obrigado a lhe conferir, a cada seis meses (semestre), o Boletim Semestral de Avaliação.

Artigo 2º - Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do funcionário no cargo para o qual foi nomeado, em virtude de aprovação em concurso público, onde será apurada a capacidade do funcionário para o desempenho do cargo, mediante a avaliação dos seguintes requisitos:

- I – Adaptabilidade;
- II – Aprimoramento de Conhecimento;
- III – Autodomínio;
- IV – Comunicabilidade;
- V – Criatividade;
- VI – Objetividade;
- VII – Organização;

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

- VIII – Liderança
- IX – Responsabilidade;
- X – Cooperação;
- XI – Manejo de Classe;
- XII – Assiduidade;
- XIII – Pontualidade;
- XIV – Idoneidade Moral.

Parágrafo Único – A avaliação é um processo contínuo, no qual o funcionário deve ser avaliado diariamente.

Artigo 3º - O Boletim Semestral de Avaliação deve ser preenchido até o dia 10 (dez) do 1º mês do semestre seguinte, o qual, após ciência do funcionário, deverá ser encaminhado ao Núcleo de Pessoal, para arquivar na sua pasta funcional, até o dia 20 (vinte) do mesmo mês.

§ 1º - O avaliado que na data de sua nomeação exercia cargo em comissão continuará em exercício, bem como os cedidos a outras instituições e, serão avaliados por uma comissão de avaliação de desempenho no estágio probatório que deverá ser integrado pelo chefe imediato.

§ 2º - Chefe imediato, para efeito do parágrafo anterior é aquele a quem, estando diretamente subordinado o funcionário em Estágio Probatório, seja titular do cargo de Secretário, Direção, Gerência ou Assessoramento.

§ 3º - O avaliado que ao tomar conhecimento dos resultados e não concordar com os pontos que lhe forem atribuídos, poderá recorrer, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias ao Secretário Municipal da Secretaria onde se encontra lotado.

§ 4º - O recurso será dirigido ao titular da Secretaria Municipal a que pertencer o funcionário e encaminhado por quem houver expedido o Boletim.

§ 5º - O pedido de reconsideração ou o recurso deverá ser decidido nos 05 (cinco) dias seguintes à sua apresentação e o Boletim será encaminhada a Secretaria competente ou a Unidade equivalente até o 20 (vigésimo) dia, a contar do término do Semestre apreciado.

§ 6º - O funcionário que não obtiver, nos 06 (seis) semestres, em média, o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos atribuíveis será

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se o funcionário for estável.

I - O total de pontos obtidos através da avaliação dos servidores não lotados no magistério, será a média da somatória dos Boletins I e III;

II - O total de pontos obtidos através da avaliação dos servidores lotados no magistério será a média da somatória dos Boletins e I e II.

§ 7º - Se a comissão de avaliação de desempenho do estágio probatório constatar que o desempenho do funcionário foi insuficiente, em qualquer das etapas, poderá: mediante relatório fundamentado encaminhado a Prefeita Municipal, sugerir a exoneração do servidor, dando-lhe amplo direito de defesa.

§ 8º - A exoneração do avaliado será precedida de notificação, a fim de que ele apresente defesa, na forma da Lei.

§ 9º - Se a comissão de avaliação de desempenho do estágio probatório constatar que o desempenho do funcionário não foi satisfatório durante o semestre, poderá propor aperfeiçoamento, reciclagem, treinamento ou remanejamento dentro da própria instituição.

§ 10º - Compete as Secretarias Municipais o acompanhamento e a capacitação do funcionário em Estágio Probatório.

Artigo 4º - Na hipótese do funcionário em Estágio Probatório ter trabalhado durante o semestre, diretamente subordinado a mais de um chefe, caberá a expedição do Boletim Semestral de Avaliação:

I - Aquele sob cuja chefia o funcionário permaneceu durante a maior parte do Semestre;

II - A cada um dos chefes, quando o período de seis meses tiver sido dividido em partes iguais;

III - Ao chefe que sucedeu ao que tiver sido aposentado, exonerado, removido ou que tenha falecido.

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

Parágrafo Único – Na hipótese do inciso II, os pontos dos funcionários serão representados pela média aritmética dos pontos que lhe tenham sido conferidos, em cada Boletim, no Semestre.

Artigo 5º - No último Semestre do Estágio probatório, o Boletim Semestral de avaliação será expedido durante os primeiros dez dias do respectivo 6º (sexto) mês e observado o disposto no § 4º do Artigo 3º, bem como, quando for o caso, nos §§ 5º e 6º do mesmo artigo, e encaminhado a Secretaria de Administração respectiva ou Unidade Equivalente, até o 20º (vigésimo) dia do aludido mês.

Parágrafo Único – Será expedida a pontuação do funcionário relativamente ao trimestre. No final do 2º trimestre é que será feita a média Semestral e encaminhada para o Órgão competente.

Artigo 6º - No primeiro dia útil subsequente ao 20º (vigésimo) dia do 6º mês, do 6º semestre do Estágio Probatório de cada funcionário, o titular da Secretaria de Administração ou da Unidade equivalente verificará se foi entregue, nessa unidade, o correspondente Boletim, procedendo às diligências necessárias, em caso de falta.

Artigo 7º - Após a análise do desempenho do funcionário nos 06 (seis) semestres, o Secretário titular da pasta e membro nato deverá encaminhar o Relatório Final de Avaliação à apreciação do Secretário Municipal de Administração, até o 5º dia, propondo:

I – A confirmação do funcionário no respectivo cargo, se tiver tido ele desempenho esperado durante o Estágio Probatório, que autorize esta medida;

II – As medidas adequadas ao início do processo de exoneração do funcionário, se ficar apurado que ele não cumpriu, satisfatoriamente, o Estágio Probatório;

III – A ocupação do Estável, não aprovado no Estágio Probatório, ao cargo anteriormente ocupado;

§ 1º - A confirmação, na forma indiciada nos inciso I a III, deste artigo, dar-se-á mediante ato do Poder Executivo Municipal, com devida publicação, no mural da Prefeitura Municipal e/ou em imprensa Oficial do Município.

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

§ 2º - Na hipótese da análise da Avaliação do Desempenho do funcionário concluir pela sua exoneração, deverá ser ele imediatamente convocado para apresentar defesa, no prazo de dez dias, período em que terá vistas de todos os Boletins Semestrais de Avaliação de Desempenho que lhe foram conferidos durante o Estágio Probatório, inclusive os recursos e pedidos de reconsideração que tenha apresentado no período, acompanhado das respectivas apreciações, análises e decisões.

§ 3º - O funcionário poderá constituir Advogado, se desejar, para produzir sua defesa, bem como apresentar os documentos que entender necessários à comprovação de suas razões.

§ 4º - Findo o prazo de dez dias sem que o funcionário tenha atendido a convocação de que trata o § 2º, será designado, de ofício, funcionário estável, pelo menos, de preferência bacharel em direito, para produzir a defesa do Revel.

§ 5º - Apresentada a defesa, a autoridade competente, indicada neste artigo, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias, pela aceitação ou não das razões da Defesa.

§ 6º - Caso decida pela permanência do funcionário no exercício do cargo, procederá na forma indicada no § 1º, se decidir pela exoneração ou recondução, adotará, com urgência, as medidas necessárias a que tal exoneração ou recondução se tornem efetivas antes de completados três anos, a contar da data do início do Estágio Probatório do exonerado ou reconduzido.

Artigo 8º - Ao atribuir os pontos ao funcionário em Estágio Probatório deverá seu chefe imediato proceder, na apreciação de seu desempenho, do seu comportamento e de sua conduta, em relação a cada requisito de que trata o artigo 2º, da seguinte forma:

I – ADAPTABILIDADE: Adapta-se as exigências e toma decisões de acordo com o trabalho inerente a sua função;

II – APRIMORAMENTO DO CONHECIMENTO: É participativo e tem interesse em melhorar os seus conhecimentos;

III – AUTO-DOMINIO: Tem controle sobre suas emoções, não traz problemas particulares para o local de trabalho;

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

IV – COMUNICABILIDADE – É comunicativo, tem bom relacionamento com os seus colegas de trabalho;

V – CRIATIVIDADE: É um trabalhador criativo, geralmente suas idéias são colocadas em prática;

VI – OBJETIVIDADE: Vai direto ao assunto e tenta resolvê-lo o mais rápido possível;

VII – ORGANIZAÇÃO: É organizado, tem sobre o seu controle a seção onde trabalha, tudo no seu lugar;

VIII – LIDERANÇA: Assume a direção de um trabalho, propõe a formação de grupos para resolver situações emergentes;

IX – RESPONSABILIDADE: Responde pelos seus atos no exercício da função, além de zelar pelo material e pelas instalações públicas;

X – COOPERAÇÃO: É solidário com os colegas de serviço, está sempre apto a colaborar;

XI – MANEJO DE CLASSE: Possui domínio do seu ambiente de trabalho e tem sob seu controle as atividades que deverão ser realizadas;

XII – ASSIDUIDADE: É o grau de freqüência no trabalho e nas reuniões de interesse da categoria;

XIII – PONTUALIDADE: É o cumprimento do horário de entrada, permanência e saída do local de trabalho;

XIV – IDONEIDADE MORAL: É a conduta do funcionário, indispensável no cumprimento do dever profissional dentro e fora da instituição;

§ 1º - Itens que também deverão ser observados pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

I – APTIDÃO: É o potencial e a habilidade que o funcionário apresenta ao realizar suas atividades;

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

ANEXO I

Boletim de Avaliação I

Nome do Servidor:						
Secretaria Lotado:						
Local de Trabalho:						
Período:						
Item	Requisitos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
		10,00	7,50	5,00	2,00	0,00
01	Adaptabilidade					
02	Aprimoramento/Conhecimento					
03	Auto Domínio					
04	Comunicabilidade					
05	Criatividade					
06	Objetividade					
07	Organização					
08	Liderança					
09	Responsabilidade					
10	Cooperação					
11	Assiduidade					
12	Pontualidade					
13	Idoneidade Moral					
Total de Pontos Obtidos						
Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório						
COMPONENTES	NOME	ASSINATURA				
Presidente						
Membro						
Membro						

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

II – DISCIPLINA: É a capacidade do funcionário em observar e cumprir determinações superiores, normas e regulamentos em vigor;

III – EFICIÊNCIA: É o resultado do trabalho executado pelo funcionário no cumprimento de suas atribuições, dentro dos padrões normais de comportamento;

IV – DEDICAÇÃO: É o empenho e o envolvimento que o funcionário demonstra ao executar suas atividades;

V – ZELO: É o cuidado que o funcionário tem na execução de atividades, na conservação, na manutenção e na utilização dos materiais do seu local de trabalho;

VI - COMPORTAMENTO: É o conjunto de atitudes e reações do funcionário no contato com a chefia, os colegas e o público em geral;

VII – INTERESSE: É a vontade e o esforço pessoal do funcionário em aperfeiçoar-se cada vez mais e contribuir para o desenvolvimento do seu setor de trabalho;

VIII – PRODUTIVIDADE: É o nível de produção alcançado pelo funcionário, tendo em vista o cumprimento das tarefas apresentadas.

Artigo 9º - Os conceitos e pontuações de avaliação estão previstos no anexo I desta Lei.

Artigo 10º – Cabe a Secretaria Municipal a impressão do formulário de anotações sobre o Desempenho, do Boletim Semestral de Avaliação, de acordo com as respectivas necessidades, observado o modelo indicado no Anexo II desta Lei.

Artigo 11º – Aos funcionários atualmente em Estágio Probatório serão conferidos, pelo respectivo chefe imediato, no prazo de dez dias, a contar da data da publicação desta Lei, tantos quantos Boletins Semestrais de Avaliação inclusive quantos forem os Semestres vencidos, procedendo-se normalmente nos semestres seguintes.

Artigo 12º – Serão formadas Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio, para cada uma das Secretarias Municipais, constituída por 03 membros, sendo 02 funcionários municipais efetivos indicados pelo Poder

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

Executivo Municipal e ainda pelo Secretário Titular da pasta que figurará como Presidente nato da Comissão.

Artigo 13º – O funcionário que já tenha adquirido estabilidade, não está sujeito a novo Estágio Probatório.

Artigo 14º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Miranda-MS, 27 de fevereiro de 2013.

JULIANA PEREIRA ALMEIDA DE ALMEIDA
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

Boletim de Avaliação II (PARA GRUPO MAGISTÉRIO)

Nome do Servidor:						
Secretaria Lotado:						
Local de Trabalho:						
Período:						
Item	Requisitos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
		10,00	7,50	5,00	2,00	0,00
01	Adaptabilidade					
02	Aprimoramento/Conhecimento					
03	Auto Domínio					
04	Comunicabilidade					
05	Criatividade					
06	Objetividade					
07	Organização					
08	Liderança					
09	Responsabilidade					
10	Manejo de Classe					
11	Cooperação					
12	Assiduidade					
13	Pontualidade					
14	Idoneidade Moral					
Total de Pontos Obtidos						
Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório						
COMPONENTES	NOME	ASSINATURA				
Presidente						
Membro						
Membro						

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

Boletim de Avaliação III

Nome do Servidor:						
Secretaria Lotado:						
Local de Trabalho:						
Período:						
Item	Requisitos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
		10,00	7,50	5,00	2,00	0,00
01	Aptidão					
02	Disciplina					
03	Eficiência					
04	Dedicação					
05	Zelo					
06	Comportamento					
07	Interesse					
08	Produtividade					
Total de Pontos Obtidos						
Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório						
COMPONENTES	NOME	ASSINATURA				
Presidente						
Membro						
Membro						

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

ANEXO II

PARECER DA COMISSÃO

OS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, ABAIXO IDENTIFICADOS, DECLARAM PARA OS DEVIDOS FINS, QUE O SERVIDOR _____, LOTADO NA _____, NO PERÍODO DE _____ OBTVEU A MÉDIA DE _____ (_____) PONTOS, QUANDO DA SUA AVALIAÇÃO.

MIRANDA/MS, ____ de _____ de ____.

Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório		
COMPONENTES	NOME	ASSINATURA
Presidente		
Membro		
Membro		

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA - MS

Gabinete da Prefeita

RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO:

Com fundamento no artigo 7º, do Decreto 1417/2.005, apresento a V.Sª, **Relatório Final de Avaliação**, relativamente ao Servidor _____, na forma que se segue:

Diante do exposto, proponho a V.Sª, que o servidor..... seja..... nos termos do artigo 7ª, inciso..... da referida Lei.

Atenciosamente.

Presidente da Comissão

EXCELENTÍSSIMO(A) PREFEITO(A)

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

Prefeitura Municipal de

Miranda

Respeito por você

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL – CCJ

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 001/2013

AUTOR: *Prefeita Juliana Pereira Almeida de Almeida.*

APROVADO (A)	
EM: 27	103/2013
<i>[assinatura]</i>	<i>[assinatura]</i>
Pres.	Secr.

EMENTA “*Dispõe sobre a regulamentação do estágio probatório de servidores públicos municipais aprovados em concurso público no município de Miranda*”.

PARECER DO RELATOR

Relatório:

O Projeto de Lei Complementar n. 001/2013, de autoria da Prefeita Juliana Pereira Almeida de Almeida, foi protocolado na Secretaria da Câmara no dia 27 de fevereiro de 2013, sob n. 1700/2013. Trata-se de Projeto de Lei Complementar que “*Dispõe sobre a regulamentação do estágio probatório de servidores públicos municipais aprovados em concurso público no município de Miranda*”. O referido projeto tem por objetivo aferição funcional do servidor público aprovado em concurso público.

É o relatório.

Voto do Relator:

Nos termos do art. 49 do Regimento Interno da Câmara, à Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, manifesta sobre o Projeto de Lei Complementar n. 001/2013, autoria da Prefeita Juliana Pereira Almeida de Almeida, em análise quanto seu aspecto constitucional, legal e gramatical. Desta forma, após minuciosa análise do referido Projeto, **opino** por sua aprovação, considerando-se que o mesmo foi proposto de acordo com as normas procedimentais legais, sendo obedecidas os preceitos contidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 49 do Regimento Interno da Casa e da Lei Orgânica do Município.

Miranda (MS), 27 de março de 2013.

[assinatura]
Ver. Marcio Faustino de Almeida
Relator da CCJ

PARECER DA COMISSÃO

CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

O Presidente e a Secretario da Comissão, APROVAM o parecer do Relator, ficando dessa forma aprovado o Projeto de Lei Complementar n. 001/2013, de Aatoria da Prefeita Juliana Pereira Almeida de Almeida, pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, na sua íntegra.


Submeta-se o presente parecer à apreciação do Plenário.

Miranda(MS), 27 de março de 2013.

Presidente Ver. Valter Ferreira de Oliveira



Relator. Ver Marcio Faustino de Almeida



Secretário Ver. Giorgio Bruno Maia Cordella

