



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

DECRETO Nº 1802, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2016.

Estabelece critérios para avaliação de desempenho no estágio probatório dos servidores integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo de Cambará - QPPE.

JOÃO MATTAR OLIVATO, Prefeito Municipal de Cambará, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 8º, nos incisos I e II, § 2º do artigo 10, no inciso IV do artigo 11, todos da Lei Complementar nº46/2014, bem como o disposto no artigo 23 da Lei Municipal nº 1.191/2001,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, para fins de avaliar o servidor no período de estágio probatório, como um dos requisitos para aquisição de estabilidade no serviço público, bem como para avaliação do servidor nos processos de desenvolvimento na carreira previstos nos artigos 10 e 11 da Lei Complementar nº 46/2014.

Art. 2º. A estabilidade no serviço público será adquirida após o cumprimento do período de 03 (três) anos de estágio probatório, pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, iniciando a contagem deste prazo a partir da data de sua posse.

§ 1º. A estabilidade no serviço público fica ainda condicionada à realização e aprovação do servidor em Avaliação Especial de Desempenho.

§ 2. A Avaliação Especial de Desempenho será realizada a cada período de 06 (seis) meses, com a finalidade de complementar o processo de seleção iniciado com o concurso público, mediante a aferição da aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo público.

§ 3º. O servidor já empossado que, na data da publicação deste Decreto, ainda se encontre no cumprimento do período previsto no caput deste artigo e tenha ultrapassado um ou mais semestres sem ter sido avaliado, será submetido imediatamente à avaliação, reduzindo-se o intervalo entre uma e outra de 06 (seis) para 04 (quatro) meses.

§ 4º. Será submetido imediatamente à avaliação e declarado estável no serviço público o servidor que por inércia da Administração Pública tenha concluído o cumprimento do período de estágio probatório até a data de 31 de dezembro de 2012, sem que tenha sido avaliado, devendo tal fato ser atestado no parecer circunstanciado a ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

§ 5º. Mesmo na ocorrência do previsto no parágrafo anterior, a Avaliação de Desempenho deverá seguir todo o procedimento previsto neste Decreto, caso em que prestará exclusivamente enquanto ferramenta de instrução para o Processo de Evolução na Carreira previsto na Lei Complementar nº 46/2014.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

Art. 3º. A Avaliação Especial de Desempenho será realizada por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, designada pelo Prefeito Municipal, constituída por 03 (três) membros fixos, escolhidos dentre servidores efetivos, de nível superior de escolaridade, admitida a participação de até 02 (dois) membros temporários, quando a natureza técnica do caso o exigir.

§ 1º. As reuniões da Comissão terão caráter reservado e serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário exigido pelo interesse da Administração, bem como serão registradas em ata.

§ 2º. O prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão será de 10 dias a partir do recebimento da documentação encaminhada pelo Órgão de Lotação do servidor.

§ 3º. Para o cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior, caso seja alto número de Avaliações simultâneas, os servidores integrantes da comissão poderão decidir pela dedicação exclusiva ao encargo devendo, entretanto, comunicar a decisão de forma justificada, por meio de Ofício, ao Secretário Municipal da pasta a qual estão vinculados, bem como ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 4º. A Avaliação inicialmente será feita pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação constante no Anexo I deste Decreto, dirigido posteriormente à Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 5º. Quando apurado pela Comissão, desempenho insuficiente, através da aplicação das normas constantes no Anexo III deste Decreto, será solicitado ao chefe imediato a elaboração de Relatório circunstanciado, na forma constante no Anexo II deste Decreto, dirigido posteriormente à Comissão, para instruir o procedimento de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 6º. De posse do Boletim de Avaliação, do resultado da Avaliação, que apura desempenho insuficiente, e do Relatório referido no artigo anterior, a Comissão formalizará o respectivo procedimento e dará conhecimento ao servidor para prestar depoimento e apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º. O depoimento do servidor terá caráter reservado e será reduzido a termo.

§ 2º. Com base na documentação apresentada pelo órgão de lotação e na defesa do servidor, a Comissão emitirá parecer circunstanciado, concluindo pela permanência ou não do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 7º. A Comissão encaminhará o procedimento ao Prefeito Municipal o qual com base no resultado final homologará o estágio probatório do servidor avaliado ou, de forma fundamentada, decidirá pela exoneração.

Art. 8º. A apuração final do desempenho do servidor, no caso da iminência de se completar o período total de 03 (três) anos do estágio probatório, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o referido período.

§ 1º. Findo o período total de 03 (três) anos do estágio probatório, com ou sem a publicação de quaisquer dos atos referidos no artigo 7º do presente Decreto, o servidor se tornará estável.

§ 2º. Mesmo na ocorrência do previsto no parágrafo anterior, a Avaliação de Desempenho deverá seguir todo o procedimento previsto neste Decreto, caso em que prestará exclusivamente enquanto ferramenta de instrução para o Processo de Evolução



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

na Carreira previsto na Lei Complementar nº 46/2014.

Art. 9º. A decisão prevista no artigo 7º, observado o disposto no artigo 8º, §1º, será decretada e publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 10. Para efeito do que prevê o artigo 10, § 2º, inciso I da Lei Complementar nº 46/2014, considerar-se-á “conceito máximo” a nota igual ou superior a 7 (sete) obtida pela média ponderada das avaliações aplicadas nos semestres posteriores a concessão da última progressão por Avaliação de Desempenho.

§ 1º. Quando da primeira progressão por avaliação de desempenho, considerar-se-á “conceito máximo” a nota igual ou superior a 7 (sete) obtida pela média ponderada das avaliações aplicadas nos 06 (seis) semestres do estágio probatório.

§ 2º. Em decorrência do previsto no § 3º do artigo 2º, considerar-se-á “conceito máximo” a nota igual ou superior a 8 (oito) obtida pela média ponderada das avaliações realizadas.

§ 3º. No caso de aquisição de estabilidade funcional pela ocorrência do previsto nos §§ 4º e 5º do artigo 2º ou do previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 8º, ambos deste Decreto, considerar-se-á “conceito máximo” a nota simples igual ou superior a 9 (nove) obtida na avaliação de desempenho.

§ 4º. Caso obtenha o “conceito máximo” nos termos deste Decreto, será o servidor progredido em um nível na classe que ocupa tendo como limite o nível final desta mesma classe.

§ 5º. Se concedida a Progressão por Avaliação de Desempenho, o servidor só poderá apresentar novo pedido de progressão nesta modalidade após 3 (três) anos da data da publicação da Portaria que o progrediu.

Art. 11. Para efeito do que prevê o artigo 11, inciso IV, da Lei Complementar nº 46/2014, considerar-se-á “conceito satisfatório” a nota igual ou superior a 5 (cinco) obtida pela média ponderada das avaliações aplicadas nos semestres posteriores a concessão da última Promoção.

§ 1º. Quando da primeira Promoção, considerar-se-á “conceito satisfatório” a nota igual ou superior a 5 (cinco) obtida pela média ponderada das avaliações aplicadas nos 08 (oito) semestres anteriores.

§ 2º. Em decorrência do previsto no § 3º do artigo 2º, considerar-se-á “conceito satisfatório” a nota igual ou superior a 6 (seis) obtida pela média ponderada das avaliações realizadas.

§ 3º. No caso de aquisição de estabilidade funcional pela ocorrência do previsto nos §§ 4º e 5º do artigo 2º ou do previsto nos §§ 1º e 2º do artigo 8º, ambos deste Decreto, considerar-se-á “conceito satisfatório” a nota simples igual ou superior a 7 (sete) obtida na avaliação de desempenho.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Cambará, Estado do Paraná, em 16 de fevereiro de 2016.

JOÃO MATTAR OLIVATO
Prefeito de Cambará



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO I

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1- INSTRUÇÕES

- a) **Leia atentamente cada item a ser avaliado, antes de preencher o presente Boletim de Avaliação;**
- b) **O avaliador deverá preencher o Boletim de Avaliação de maneira imparcial e impessoal;**
- c) **O avaliador torna-se responsável pelas declarações aqui prestadas, sob as penas da legislação vigente.**

Avaliador: _____ Cargo: _____.

Cambará, PR, _____ de _____ de _____.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

Avaliado _____ Cargo: _____

2- AVALIAÇÃO

Requisitos a serem observados na Avaliação de Desempenho aplicada aos servidores em Estágio Probatório, a cada período de 06 (seis) meses:

1. **IDONEIDADE MORAL:** A idoneidade, como requisito da Avaliação de desempenho, é a **conduta** do servidor público **no serviço público ou em razão do exercício das atribuições do cargo que exerce.**

NORMAS VIOLADAS PELO SERVIDOR:	SIM	NÃO
Não guardar o devido sigilo das informações referentes ao serviço.		
Não comunicar à chefia sobre as irregularidades de que tomou conhecimento.		
Referir-se de modo depreciativo às autoridades públicas ou atos do poder público, no recinto da repartição ou mediante manifestação escrita ou oral.		
Retirar, sem permissão, documento ou objeto da repartição.		
Utilizar pessoal, instalações ou recursos materiais para assuntos particulares.		
Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal.		
Praticar usura.		
Atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo nos casos previstos em lei.		
Fazer contratos com o poder público ou participar de gerência de empresa privada, civil ou comercial, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público.		
Omitir-se no cumprimento dos deveres do seu cargo, em benefício próprio ou alheio.		
Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza ou espécie, em razão do cargo.		
Corrupção.		
Aplicação irregular de dinheiro público ou apropriação indébita de dinheiro público.		
Improbidade administrativa.		
Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público.		
Prática de atos que caracterizam crimes contra a liberdade sexual ou corrupção de menores, em serviço ou no local de trabalho.		
Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.		
Deixar de observar a lei em benefício próprio ou alheio, ou em prejuízo alheio ou da Administração.		

Observação: Para fins da Avaliação aqui prevista, os fatos devem ter sido apurados mediante Processo Administrativo Disciplinar:

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:	
---------------------------------------	--

2. **ASSIDUIDADE:** Considerada a cada período de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês.

Nº DE FALTAS DURANTE O MÊS		Nº DE ATRASOS DURANTE O MÊS	
Nenhuma.		De 01 (um) a 04 (quatro) dias.	
01 (uma).		Igual ou superior a 05 (cinco) dias.	
Igual ou superior a 02 (duas).			

Observação: Na Avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

- O atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, em período igual ou superior a 10 (dez) minutos, durante 05 (cinco) dias, será contado como falta para os efeitos da Avaliação aqui prevista;
- Para os efeitos do previsto no item anterior, os atrasos deverão ser registrados na folha de ponto do servidor (manual ou eletronicamente);
- Não serão consideradas as faltas ou atraso justificados na forma do regulamento específico;



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

- 3. DISCIPLINA:** São levadas à conta de aferição do requisito de disciplina as faltas funcionais punidas com as penas de Advertência ou Suspensão.

PENALIDADE APLICADA	QUANTIDADE	Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Advertência		
Suspensão		

Observação: As penalidades aqui consideradas serão aquelas regularmente aplicadas, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

- 4. PRODUTIVIDADE:** É a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
As atividades diárias são desempenhadas com rapidez.				
As atividades são desempenhadas de modo satisfatório.				
Há a devida adequação no desempenho de atividades que requerem o uso de normas e métodos científicos (técnica).				

- 5. RESPONSABILIDADE:** É o requisito que se destina a conferir a atuação do servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
No desempenho de suas atribuições, verifica-se a obediência às leis, normas e regulamentos.				
As atribuições são desempenhadas em cumprimento às ordens superiores.				
O servidor presta contas de todos os atos praticados para o serviço ou em nome dele.				
O servidor responde pelos atos praticados no serviço ou em nome dele.				
No desempenho de suas atividades, o servidor observa os limites de suas atribuições, sem excedê-las.				
No desempenho de suas atribuições ou em razão delas, o servidor não pratica atos com fins diversos do interesse público.				
O servidor não retarda nem, de qualquer forma, se omite na prática de ato que lhe é atribuído.				
O servidor não pratica ato nem atua de modo a comprometer a moralidade ou a legitimidade da Administração.				

- 6. CAPACIDADE:** É a capacidade, a competência e a destreza no desempenho das atribuições do cargo.

	SEMPRE	FREQUENTEMENTE	ÀS VEZES	RARAMENTE
O servidor revela facilidade no desempenho de suas atividades.				
Há o conhecimento necessário para a execução das atividades.				
Existe a perícia necessária no uso do conhecimento.				
A assimilação da informação nova recebida é satisfatória.				



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ

ESTADO DO PARANÁ

Av. Brasil, 1.229 – Cambará PR – 86390-000 – (43) 3532-8800

ANEXO II

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO. NORMAS PARA ELABORAÇÃO:

1. DA COMPETÊNCIA DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

1.1. Em caso de insuficiência de desempenho obtida na Avaliação, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, juntamente com o boletim de Avaliação constante no ANEXO I, um **Relatório**, escrito através de meio mecânico ou digital, contendo as seguintes informações:

- a. Identificar o servidor através do nome e número de matrícula;
- b. Relatar, minuciosamente, as funções atribuídas ao servidor;
- c. Informar se o servidor é assíduo e pontual ao serviço, detalhando, se possível o transtorno causado pelas faltas e atrasos injustificados;
- d. Informar, detalhadamente, e sob o ponto de vista técnico, sobre o conhecimento, a destreza, a agilidade, a perícia e a satisfatoriedade das funções executadas pelo servidor;
- e. Informar se o servidor apresenta iniciativa e disposição para a boa execução de suas funções;
- f. Informar se a forma como vem sendo executado o serviço pelo servidor atende às suas finalidades, ou seja, se as funções são executadas da maneira como deveriam ser feitas e se há resultado do serviço;
- g. Para melhor clareza e fundamentação do disposto nos itens “c” e “e”, recomenda-se a comparação com a média geral de execução do serviço.
- h. Informar se o servidor comportou-se ou agiu alguma vez, no serviço, por dolo ou culpa, de modo a desabonar sua conduta, especialmente no que se refere à sua idoneidade moral, disciplina, subordinação hierárquica e obediência às normas de serviço;
- i. Manifestar, com base nas informações prestadas de acordo com os itens anteriores, a pretensão do Órgão pela permanência ou não do servidor;
- j. Datar e assinar o relatório, fazendo constar, além do nome, o cargo de quem o subscreve.

2. DA COMPETÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

2.1 Prestar as seguintes informações complementares, sempre que solicitadas pelo Órgão de lotação do servidor ou pela Comissão de Avaliação de Desempenho:

- a. Qualificar o servidor através do nome, número de matrícula, cargo ocupado, Órgão de lotação, data de ingresso no serviço público, data de ingresso no cargo público cujo estágio probatório se avalia;
- b. Instruir o respectivo expediente com todos os dados funcionais do servidor que possam influir na Avaliação de que se trata, como a existência de aplicação anterior de penalidades infracionais e outras informações que se fizerem necessárias conforme o caso concreto.