

LEI COMPLEMENTAR Nº 229/2017

(Revogada pela Lei Complementar nº 277/2019)



**REVOGA LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2001, FIXA NORMAS PARA VERIFICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LUDGERO JASPER JUNIOR, Prefeito Municipal em Exercício, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e ele sancionou a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterado o artigo 27, da Lei Complementar nº 117/2011, de 17 de maio de 2011, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 27 O servidor que entrar em exercício de suas funções, após ser nomeado em virtude de haver logrado êxito em concurso público, ficará sujeito a estágio probatório, por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho no cargo observados os seguintes critérios:

I - ASSIDUIDADE: Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a constância do comparecimento, sem faltas ou atrasos injustificados;

II - DISCIPLINA: Refere-se ao esforço em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulamentares, pelo cumprimento de ordens da chefia imediata e observações aos níveis hierárquicos nas relações funcionais. Deve-se aferir o esforço empregado pelo servidor no cumprimento do Código de Ética de sua categoria funcional, caso existente;

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA: Refere-se à capacidade para tomada de decisões, à preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo e satisfação dos Municípios, ao interesse em buscar novos conhecimentos

profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho, bem como ao empenho em executar atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço da sua unidade de lotação;

IV - PRODUTIVIDADE: Refere-se ao grau de atenção dispensado ao trabalho, ao uso de métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas, à produção de volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis e o desenvolvimento de tarefas até sua conclusão com a menor margem de erro;

V - RESPONSABILIDADE: Refere-se à seriedade com que o servidor encara seu trabalho, ao cuidado com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho, ao zelo pelo material (máquinas, equipamentos e documentos) manuseado, no cumprimento de suas atribuições que faz ou manda fazer por ordem do superior hierárquico, sempre assumindo as conseqüências pelas atividades executadas." (Redação dada pela Lei Complementar nº 233/2017)

**Art. 2º** É de responsabilidade do Setor de Gestão de Pessoas o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios de ASSIDUIDADE e DISCIPLINA.

**Art. 3º** Fica assegurado ao servidor cujo desempenho está sendo avaliado, o direito de acompanhar o preenchimento de sua avaliação quantos aos critérios de CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE e RESPONSABILIDADE.

**Art. 4º** A Comissão Permanente de Avaliação Funcional será composta pelas seguintes pessoas:

I - Secretário e Chefe imediato do servidor;

II - 03 (três) servidores estáveis.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo, por portaria, irá nomear os 3 (três) servidores estáveis que irão compor a Comissão Permanente de Avaliação Funcional.

**Art. 5º** A cada período de 8 (oito) meses, a Comissão Permanente de Avaliação Funcional encaminhará ao Chefe Imediato do servidor uma avaliação, conforme anexo I desta Lei Complementar, para que seja atribuído ao servidor uma pontuação, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte), para cada critério contido no artigo 1º desta Lei Complementar .

**Art. 6º** O servidor em estágio probatório irá ser submetido a 4 (quatro) avaliações, sendo que para que seja aprovado, deverá obter no mínimo a pontuação equivalente a 60 (sessenta) pontos para cada avaliação, o que corresponderá, ao fim das 4 (quatro) avaliações um total mínimo de 240 (duzentos e quarenta) pontos.

**Art. 7º** Após resultado de avaliação, 4 (quatro) meses antes de findo o estágio probatório, o Chefe do Poder Executivo procederá a HOMOLOGAÇÃO da avaliação, através de Portaria.

**Art. 8º** O servidor será cientificado do resultado de sua avaliação, e terá para si uma cópia da Portaria de Homologação.

**Art. 9º** Caso haja insatisfação com relação ao resultado da avaliação, terá o servidor, o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar recurso escrito perante a Comissão Permanente de Avaliação Funcional.

**Art. 10** Fica criada a Comissão de Recursos da Avaliação Funcional em Estágio Probatório, constituída pelos 3 (três) servidores estáveis que participam da Comissão Permanente de Avaliação Funcional, e mais 2 (dois) servidores estáveis que laboram na mesma localidade que o servidor avaliado.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo, por portaria, nomeará a Comissão de Recursos da Avaliação Funcional em Estágio Probatório.

§ 2º A Comissão tem prazo de 10 (dez) dias úteis para julgamento de recurso.

**Art. 11** Será exonerado, ou se for estável em cargo público anterior, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, o servidor não aprovado no estágio probatório.

**Art. 12** O servidor que, face à extrema necessidade, ou para substituição, sair de seu local de trabalho durante o estágio probatório, terá suspenso a contagem do período de estágio probatório, retornando a ser contado, quando o servidor retornar a sua função de origem.

**Art. 13** Ficará suspenso a contagem do período de Estágio Probatório, quando o servidor encontrar-se afastado para tratamento médico, pelo prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias alternados no período de 3 (três) meses.

**Art. 14** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 10/2001, de 28 de setembro de 2001, e o artigo 25, da Lei Complementar nº 3/99, de 22 de novembro de 1999.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAQUARI-SC, EM 14 DE JUNHO DE 2017

LUDGERO JASPER JUNIOR

Prefeito em Exercício

FIXA DE AVALIAÇÃO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO:

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

UNIDADE DE LOTAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR:

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

AVALIAÇÃO:

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

FATOR DE AVALIAÇÃO	DEFINIÇÃO DO FATOR DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PELO AVALIADOR (A pontuação poderá variar entre 0 a 20 pontos)
ASSIDUIDADE	Refere-se ao cumprimento do horário de trabalho e a	

	constância do comparecimento, sem faltas ou atrasos injustificados.	
DISCIPLINA	Refere-se ao esforço em conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulamentares, pelo cumprimento de ordens da chefia imediata e observação aos níveis hierárquicos nas relações funcionais. Deve-se aferir o esforço empregado pelo servidor no cumprimento do Código de Ética de sua categoria funcional, caso existente.	
CAPACIDADE DE INICIATIVA	Refere-se à capacidade para tomada de decisões, à preocupação em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo, ao interesse em buscar novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho, bem como ao empenho em executar atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço da sua unidade de lotação.	
PRODUTIVIDADE	Refere-se ao grau de atenção dispensado ao trabalho, ao uso de métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas, à produção de volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos	

	disponíveis e o desenvolvimento de tarefas até sua conclusão com a menor margem de erro.	
RESPONSABILIDADE	Refere-se à seriedade com que o servidor encara seu trabalho, ao cuidado com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho, ao zelo pelo material (máquinas, equipamentos e documentos) manuseado, ao cumprimento de suas atribuições que faz ou manda fazer por ordem do superior hierárquico, sempre assumindo as consequências pelas atividades executadas.	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR AVALIADO:		

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Avaliado)

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Avaliado)