

DECRETO Nº 91/2019



**REGULAMENTA O DISPOSTO NA LEI  
COMPLEMENTAR MUNICIPAL  
Nº 117/2011, DE 17 DE MAIO DE 2011,  
QUE DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO  
PROBATÓRIO E A AVALIAÇÃO  
ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO DE ARAQUARI, DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS  
AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES  
PÚBLICAS MUNICIPAIS.**

CLENILTON CARLOS PEREIRA, Prefeito Municipal de Araquari, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, insertas na Lei Orgânica do Município, faz saber a todos os habitantes deste Município que, DECRETA:

**I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** 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 efetivo que ocupa, 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 consequências pelas atividades executadas.

**Art. 2º** A avaliação será realizada por Comissão Permanente de Avaliação Funcional, composta por 03 (três) servidores estáveis, nomeados pelo chefe do Poder Executivo para avaliação realizada no âmbito do poder executivo.

§ 1º As atividades da comissão serão acompanhadas pelo Controle Interno.

§ 2º A comissão poderá requisitar auxílio de qualquer órgão ou servidor e disporá dos meios necessários à realização de suas atividades.

**Art. 3º** A avaliação de desempenho consistirá em 3 (três) avaliações periódicas, cada uma correspondente a um período de 12 (doze) meses contados da entrada em efetivo exercício e da elaboração de uma avaliação final consolidando a nota de todas as avaliações periódicas, a qual será remetida para a homologação da autoridade competente.

§ 1º A critério da comissão avaliadora a terceira avaliação periódica poderá corresponder a um período de 10 (dez) meses contados do vigésimo quarto mês, sem prejuízo de avaliação dos últimos dois meses.

I - Havendo razões de fato e de direito as autoridades competentes poderão, motivadamente, realizar alteração da terceira avaliação em razão de fatos ocorridos da submissão desta até o término do período de 12 (doze) meses.

§ 2º Não serão considerados na contagem do tempo de avaliação de desempenho o período que o servidor avaliado encontrar-se afastado do efetivo exercício das funções do cargo público em que fora investido ou no exercício de atribuições diversas daquelas próprias do cargo público em que fora investido, aplicando-se no que couber o previsto no art. 5 e no art. 15 do presente Decreto.

§ 3º As avaliações periódicas serão realizadas com base em:

I - Relatórios parciais preenchidos pelo Chefe Imediato do servidor, avalizado por todos os hierarquicamente ascendentes até o Secretário da pasta, referentes a cada período de 12 (doze) meses contados da entrada em efetivo exercício.

II - Informações de responsabilidade do Setor de Gestão de Pessoas relativas aos critérios de ASSIDUIDADE e DISCIPLINA.

§ 4º Transitado em julgado o resultado da terceira avaliação periódica a Comissão Permanente de Avaliação Funcional elaborará relatório final consolidando a nota das avaliações periódicas, onde constará o resultado favorável ou desfavorável à permanência do avaliado no exercício do cargo.

**Art. 4º** O preenchimento do relatório, e a avaliação periódica, serão postergados enquanto o servidor for acusado em procedimento administrativo disciplinar.

I - A postergação da avaliação periódica não implica em dilação do período a ser avaliado.

**Art. 5º** O estágio probatório será suspenso enquanto o servidor não estável estiver investido em cargo comissionado, durante o período desta investidura, desde que as atribuições do cargo em comissão não guardem similitude com as do cargo efetivo.

§ 1º A similitude será avaliada pela Comissão com base na descrição legal das atividades exercidas tanto no seu cargo efetivo como no cargo em comissão.

§ 2º A Comissão observará as descrições legais das atribuições do cargo efetivo do servidor avaliado.

§ 3º Instruirão a avaliação de similitude de atribuições, no mínimo, as seguintes declarações escritas:

I - Declaração do servidor avaliado descrevendo as atividades que exerce no cargo comissionado.

II - Declaração do chefe imediato, se houver, descrevendo as atividades que o servidor avaliado exerce no cargo comissionado.

III - Declaração de, ao menos, se houver, 2 (dois) servidores ocupantes do mesmo cargo efetivo do servidor avaliado descrevendo as atividades que exercem no cargo efetivo.

a) As declarações do inciso III do § 2º deste artigo poderão ser realizadas pessoalmente pelos servidores ocupantes de mesmo cargo efetivo do servidor avaliado, ocasião em que serão reduzidas a termo pela Comissão avaliadora.

§ 4º A comissão poderá, a seu critério, instruir a avaliação de similitude de funções com outros documentos que entender pertinente.

§ 5º O servidor avaliado poderá requerer a juntada de documentos que entender pertinente para a demonstração de similitude de função.

§ 6º Aplicam-se, quando cabíveis, as disposições do presente artigo aos servidores ocupantes de função de confiança. (Redação acrescida pelo Decreto nº 87/2020)

**Art. 6º** Será dada ciência ao servidor, no mês subsequente ao de cada avaliação periódica, de seu resultado, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Os resultados das avaliações periódicas serão publicados no Diário Oficial do Município.

I - A publicação somente informará o nome e a matrícula do servidor avaliado, bem como apresentará o disposto no § 2º deste artigo e indicará o como o servidor pode obter acesso a sua nota e avaliação.

§ 2º O servidor será cientificado pessoalmente caso seja avaliado em nota inferior a 60% (Sessenta por cento).

**Art. 7º** O servidor será cientificado pessoalmente do resultado de sua avaliação final, e terá para si uma cópia da Portaria de Homologação.

**Art. 8º** O servidor em estágio probatório será exonerado do cargo sempre que a avaliação final do estágio probatório resulte desfavorável a sua permanência no exercício do cargo.

Parágrafo único. Considera-se resultado desfavorável a permanência no exercício do cargo o de pontuação inferior a 60% (sessenta por cento).

## II - DA AVALIAÇÃO

**Art. 9º** A cada período de 12 (doze) meses, contados da admissão do servidor, a Comissão Permanente de Avaliação Funcional encaminhará ao Chefe Imediato do servidor um relatório, conforme anexo I deste Decreto, para que seja atribuído ao servidor uma pontuação, numa escala de 0 (zero), 5 (cinco), 10 (dez), 15 (quinze) e 20 (vinte), para cada critério contido no artigo 1º deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 168/2020)

§ 1º. O relatório será avaliado e avalizado por todos os hierarquicamente ascendentes até o Secretário da pasta. (Parágrafo Único transformado em § 1º pela Lei nº 168/2020)

I - Os ascendentes hierárquicos poderão opor-se a pontuação atribuída pelo Chefe Imediato no relatório parcial, apontando a nota que entender adequada e a razão para tanto.

II - O secretário é responsável por indicar quais os servidores que devem avaliar a pontuação do relatório parcial.

III - O servidor avaliado pode questionar, tanto no pedido de reconsideração como no recurso, as indicações referidas nos incisos I e II.

a) O questionamento pode-se dar com base na ausência de critério hierárquico, ausência de capacitação técnica do avaliador, aspectos relacionados à impessoalidade, dentre outros.

§ 2º A avaliação que resulte em nota igual ou inferior a 10 (dez) pontos em algum dos critérios deverá ser justificada através de relatório assinado pelos avaliadores e encaminhado em anexo a avaliação, onde descreverá com maior detalhamento os motivos da pontuação atribuída. (Redação acrescida pelo Decreto nº 168/2020)

**Art. 10.** Os critérios de CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE e RESPONSABILIDADE serão avaliados com base no relatório constante no anexo I.

**Art. 11.** Os critérios de DISCIPLINA e ASSIDUIDADE serão avaliados de forma distinta, nos termos definidos nos parágrafos deste artigo.

§ 1º A DISCIPLINA será avaliada através do relatório de anexo I conjuntamente com informações a serem fornecidas pelo setor de Gestão de Pessoas, observando-se os seguintes critérios:

I - No caso de haver punição disciplinar serão descontados no máximo de 20 (vinte) pontos, sendo 5 (cinco) pontos a cada advertência e 5 (cinco) pontos acrescidos de 0,5 (cinco décimos) de ponto a cada dia de suspensão.

II - Somente serão consideradas para fins de descontos as advertências aplicadas por meio de Processo Administrativo Disciplinar.

III - Não será atribuída nota negativa, desconsiderando-se eventuais descontos que acarretem em nota inferiores a 0 (zero) pontos.

§ 2º A ASSIDUIDADE será avaliada com base em informações a serem fornecidas pelo setor de Gestão de Pessoas, observando-se os seguintes critérios:

I - No caso de haver faltas injustificadas, será descontado 10 (dez) pontos acrescido de 1 (um) ponto a cada falta injustificada.

II - No caso de haver falta justificada, será descontado 5 (cinco) pontos.

III - No caso de haver atraso ou saída antecipada será descontado 5 (cinco) pontos.

IV - Nos casos dos incisos II e III o desconto poderá ser aplicada levando-se em conta a frequência de sua incidência conforme o caso concreto.

V - Não será atribuída nota negativa, desconsiderando-se eventuais descontos que acarretem em nota inferiores a 0 (zero) pontos. (Redação acrescida pelo Decreto nº 168/2020)

III - DOS RECURSOS

**Art. 12.** Cabe pedido de reconsideração à Comissão Permanente de Avaliação Funcional do resultado das avaliações periódicas e da avaliação final, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deve ser decidido dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 13.** Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração quando a nota obtida pelo servidor avaliado for inferior a 60% (Sessenta por cento) (Redação dada pelo Decreto nº 168/2020)

§ 1º O recurso será julgado por pela Comissão Permanente de Avaliação Funcional juntamente com todos os que participaram da avaliação do servidor avaliado, em número suficiente para garantir a possibilidade de inversão do resultado inicial.

II - Não havendo, nos termos do parágrafo primeiro, avaliadores em número suficiente outros servidores estáveis serão indicados pela Comissão Permanente de Avaliação Funcional.

a) Tais indicações devem ser aprovadas pelo Secretário da Pasta a qual o servidor avaliado está vinculado.

§ 2º Antes da análise do recurso a decisão recorrida e as razões recursais, apresentadas pelo servidor avaliado, serão objeto de parecer opinativo do controle interno, que deve ser prolatado em até 10 (dez) dias.

**Art. 14.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

#### IV - DA CONSULTA EM TESE

**Art. 15.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo, durante o estágio probatório, é permitido realizar consulta em tese, não vinculante, acerca da similitude de funções previstas no art. 5 deste Decreto.

§ 1º A consulta deve conter indicação precisa do cargo efetivo na qual o servidor foi empossado e o cargo comissionado a ser ocupado.

§ 2º Para formulação da tese a comissão poderá, a seu critério, adotar o previsto no art. 15 deste Decreto.

**Art. 16.** As respostas das consultas conterão a tese adotada pela comissão, indicando os cargos efetivo e comissionado da consulta, e serão publicadas no diário oficial e mantidas em repositório público para consultas.

**Art. 16-A** No caso da consulta acerca da similitude de funções ser negativa, o servidor que porventura tenha ocupando o cargo comissionado que motivou, será avaliado conforme o período em que exerceu regularmente suas funções e conforme os critérios que forem

compatíveis.

Parágrafo único. Na impossibilidade de realização da avaliação nos termos do caput será atribuída em um ponto percentual acima daquela prevista como necessária para a interposição de recurso previsto no art. 13 deste Decreto. (Redação acrescida pelo Decreto nº 87/2020)

#### V - DAS PRERROGATIVAS DA COMISSÃO

**Art. 17.** A comissão pode atribuir pontuação diversa as avaliações periódicas, alterar os responsáveis por avaliar, e adotar as medidas que forem necessárias para correta avaliação do servidor, desde que apresente justificativa adequada e suficiente e observe o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O controle interno deve, e a procuradoria Municipal pode, ser instado a manifestar-se nas decisões do caput, sob pena de nulidade.

I - As manifestações do controle interno e da procuradoria municipal não são vinculantes, mas somente podem ser inobservadas caso haja fundamentação adequada.

**Art. 19.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAQUARI-SC EM 06 DE JUNHO DE 2019.

CLENILTON CARLOS PEREIRA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAQUARI

PUBLICAÇÃO: Publicado o presente documento: DECRETO no Diário Oficial do Município de Araquari conforme Lei nº 3238/2017 de 14/09/2017. Edição nº 384\_º Data: 22/08/2019.

ANEXO

CHEFE IMEDIATO: - I RELATÓRIO PARCIAL SERVIDOR - NOME:  
SERVIDOR -

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_ PERÍODO DE AVALIAÇÃO: De  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ AVALIADORES

- NOME:

CARGO:

SECRETÁRIO:

- NOME:

INDICADO 1:

- NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

INDICADO 2:

- NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

INDICADO 3:

- NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

INDICADO 4:

- NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

I (Revogado pelo Decreto nº 168/2020)

II (Revogado pelo Decreto nº 168/2020)

III (Revogado pelo Decreto nº 168/2020)

IV (Revogado pelo Decreto nº 168/2020)

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 consequências pelas atividades executadas:

20 PONTOS - É pessoa de inteira confiança. Tem plenas condições para assumir maiores responsabilidades.

15 PONTOS - Tem consciência de suas funções, porém ainda requer um mínimo de supervisão. Pode assumir maiores responsabilidades, desde que devidamente treinado.

10 PONTOS - É responsável, porém necessita supervisão regularmente. Ainda não tem condições para assumir maiores responsabilidades.

---

05 PONTOS - Não é responsável. Requer supervisão constante para cumprir suas funções.

00 PONTOS - Não é responsável. Requer supervisão constante, mesmo assim não cumpre suas funções.

CHEFE IMEDIATO

SECRETÁRIO

INDICADO 01

INDICADO 02

INDICADO 03

INDICADO 04