



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

PORTARIA N° 023/2018

Nomeia comissão de avaliação de estágio Probatório e Orienta Aos Servidores Acerca Dos Procedimentos A Avaliação De Desempenho Do Servidor Público Municipal Em Estágio Probatório.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CECÍLIA DO PAVÃO, Estado da Paraná, no uso de suas atribuições legais com embasamento no que dispõe a Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Municipal n° 108/1993, art. 48, decide:

- Considerando os princípios e normas constitucionais elencados no art. 37 seguintes da Constituição Federal, que norteiam as atividades da Administração Pública;
- Considerando os reflexos do controle do efetivo exercício no serviço público como requisito para concessão de direitos, benefícios e vantagens previstos na legislação municipal;
- Considerando a necessidade de reforçar orientações aos servidores municipais recém admitidos que estejam em Processo de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório;
- Considerando o compromisso da Administração, com os princípios éticos e morais, resolve:



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores do Quadro Efetivo do Município de Santa Cecília do Pavão em Estágio Probatório.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O Estágio Probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses, tem por objetivo avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual foi nomeado, mediante a aprovação em concurso público.

Art. 3º A avaliação durante o Estágio Probatório apresenta-se como ferramenta gerencial, auxiliando a Chefia Imediata do servidor avaliado no acompanhamento do seu desempenho, de forma a permitir os ajustes necessários e contribuir para o crescimento profissional do servidor.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO Seção I Dos Fatores

Art. 4º Durante o período do Estágio Probatório de que trata o art. 2º desta Portaria, a aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo efetivo serão objeto de avaliação especial, mediante a observação dos seguintes fatores:

I. Assiduidade: presença regular e pontual no local de trabalho dentro do horário estabelecido;



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

II. Disciplina: observância aos regulamentos, normas e orientações emanados da chefia; aparência e hábitos compatíveis com a relevância do cargo e da unidade em que trabalha;

III. Capacidade de iniciativa: capacidade de tomar decisões e buscar a solução de problemas; interesse em aprimorar as atividades que desenvolve e investimento no auto desenvolvimento;

IV. Produtividade: volume e qualidade do trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em consideração a complexidade das tarefas e as condições para sua realização; e

V. responsabilidade: comprometimento com o trabalho e a instituição, atuando com postura profissional adequada e comportamento ético.

Da Periodicidade

Art. 5º A avaliação especial de desempenho será realizada, a partir do início do exercício no cargo efetivo, em 5 (cinco) etapas assim compreendidas:

I. Primeira etapa: no decorrer do 18º (décimo oitavo) mês de exercício;

II. Segunda etapa: no decorrer do 34º (trigésimo quarto) mês de exercício.

Parágrafo único. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 6º O processo de avaliação do servidor durante o período do Estágio Probatório será efetuado de acordo com as seguintes fases:

I. Apresentação ao servidor dos critérios e instrumentos de avaliação e informação sobre o desempenho dele esperado;

II. Preenchimento de Formulário de Identificação;



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

III. Observação e acompanhamento pelo avaliador do desempenho do servidor durante o período, com a finalidade de subsidiar a avaliação e de identificar os obstáculos e as condições facilitadoras para o desempenho satisfatório;

IV. Preenchimento de Formulário de Avaliação de Desempenho, pelo avaliador;

V. apresentação do resultado da avaliação, ao avaliado, ressaltando os pontos positivos, os negativos, com destaque das discrepâncias eventualmente observadas, assim como das ações de melhoria necessárias;

VI. Abertura de prazo para pedido de reconsideração e recurso;

VII. Abertura de prazo para pronunciamento da chefia avaliadora, quanto ao pedido de reconsideração; e

VIII. Encaminhamento dos formulários, devidamente preenchidos e assinados, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH para acompanhamento e controle.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º O processo de avaliação de desempenho do Estágio Probatório será coordenado pela Diretor de Recursos Humanos.

Art. 8º A responsabilidade pela avaliação do servidor em Estágio Probatório será da chefia a qual esteja imediatamente subordinado ou de seu substituto legal, nos casos de impedimento do titular.

§ 1º Em caso de vacância do cargo ocupado pela chefia imediata, o gestor imediatamente superior procederá à avaliação dos servidores que lhe forem subordinados, e assim sucessivamente.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

§ 2º Ficará a cargo da chefia imediata do servidor apurar a pontuação obtida em cada avaliação.

§ 3º É de responsabilidade da chefia imediata o envio dos formulários de avaliação, devidamente preenchidos, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH nos prazos estabelecidos em cronograma próprio.

Art. 9º Nos casos de afastamento, remoção, cessão ou quaisquer outras alterações de exercício, com duração igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do período avaliativo de 6 (seis) meses, o servidor será avaliado pela chefia imediata da unidade organizacional em que tiver permanecido por maior tempo.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 10. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os procedimentos que tenham por objeto a avaliação de desempenho, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 11. O servidor avaliado que, ao tomar ciência de sua avaliação, discordar da pontuação obtida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da ciência dos resultados de cada avaliação, para apresentar pedido de reconsideração dirigido à chefia avaliadora.

§ 1º. Será indeferido o pedido de reconsideração interposto fora do prazo previsto, ou apresentado com razões dissociadas dos fundamentos apresentados, bem como motivação superior a duas laudas.

Art. 12. A chefia avaliadora deverá, no prazo de 3 (três) dias úteis, proferir decisão fundamentada sobre o pedido, dando ciência ao servidor.

§ 1º Mantido o posicionamento da avaliação questionada, o avaliador, após dar ciência ao avaliado, deverá encaminhar sua decisão fundamentada à apreciação da



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

Comissão de Avaliação do Estágio Probatório - CAEP, em última instância, para deliberação.

§ 2º Acatado o pedido, o avaliador emitirá novo formulário de avaliação e procederá à alteração da pontuação relativa ao período, encaminhando ao Diretor de Recursos Humanos para registro e acompanhamento.

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 13. Será constituída uma comissão especial denominada Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, sendo esta responsável pelo acompanhamento de todas as etapas do Estágio Probatório, julgamento em última instância dos recursos apresentados e consolidação do resultado final das avaliações.

§ 1º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 6(seis) membros:

- I. O Diretor de Recursos Humanos;
- II. Um representante indicado pela Secretária de Geral de Gabinete;
- III. Um representante indicado pela Secretária Municipal de Educação;
- IV. Um representante indicado pela Secretária Municipal de Fazenda;
- V. Um representante indicado pela Secretária Municipal de Saúde; e
- VI. Um representante indicado pela Secretária Municipal de Segurança, Emprego e defesa Civil.

§ 2º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será presidida pelo Diretor Recursos Humanos e secretariada por um membro participante da comissão.

§ 3º Os membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório deverão ser servidores públicos estáveis e que não estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º As decisões da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório serão tomadas por maioria absoluta de votos.



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

CAPÍTULO V DO RESULTADO

Art. 14. Será confirmado no cargo o servidor que, ao final do Estágio Probatório, obtiver pontuação igual ou superior a 3 (três) pontos, obtidos por meio de média aritmética de todas as avaliações.

Parágrafo único. O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo efetivo anteriormente ocupado.

Art. 15. O resultado final da avaliação especial de desempenho será objeto de homologação, por meio de Portaria do Prefeito Municipal, no 36º (trigésimo sexto) mês, sem prejuízo da continuidade da observação dos fatores de avaliação até o final do período do Estágio Probatório.

Parágrafo único. O ato de que trata o caput deste artigo será publicado no Boletim de Serviço e registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

CAPÍTULO VI DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 16. Ao servidor em Estágio Probatório poderão ser concedidos as seguintes licenças e afastamentos:

- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (a);
- III. Para o serviço militar;
- IV. Para atividade política;
- V. Para o exercício de mandato eletivo;



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

VI. Para estudo ou missão no exterior;

Art. 17. Ao servidor em Estágio Probatório não serão concedidas licenças para:

- I. Capacitação;
- II. Tratar de interesses particulares; e
- III. Desempenho de mandato classista.

Art. 18. O Estágio Probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos e será retomado, a partir do término do impedimento:

- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro (a), quando for por prazo indeterminado e sem remuneração;
- III. Para atividade política;

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Caso sejam identificadas dificuldades inerentes aos fatores observados no processo de avaliação, a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório poderá, a seu critério, propor às unidades competentes, medidas necessárias à solução do problema.

Art. 20. O servidor em Estágio Probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade, para ocupar cargo de natureza especial, cargos de provimento em comissão.

Art. 21. O servidor em Estágio Probatório faz jus aos benefícios e vantagens concedidos aos demais servidores da Administração Pública Municipal direta,



Santa Cecília do Pavão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.290.691/0001-77
EDIFÍCIO ODOVAL DOS SANTOS
www.santaceciliadopavao.pr.gov.br

autárquica, regidos pela Lei nº 108/1993, à exceção daqueles expressamente restritos a servidores estáveis.

Art. 22. As situações omissas serão resolvidas pelo Diretor de Recursos Humanos.

Art. 23. Este ato, pela sua natureza, tem caráter restrito, e entra em vigor na data de sua publicação.

Publica-se, registre-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal da cidade de Santa Cecília do Pavão – Estado do Paraná.

Santa Cecília do Pavão, 02 de Abril de 2018.

EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicação: Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná/AMP
Edição nº. 1490
Data: 23/04/2018
Código Identificador: 501E0977