Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

DECRETO Nº 3.253, de 12 de agosto de 2014.

Dispõe sobre a regulamentação do Estágio Probatório, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 209/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariúna), e dá outras providências.

TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no art. 65, da Lei Complementar nº 209, de 09 de maio de 2012, que trata sobre o regime jurídico único estatutário, regime próprio de previdência social e plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos integrantes do quadro funcional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Jaguariúna,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º Estará em cumprimento de Estágio Probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, todo funcionário nomeado para cargo efetivo.

Art. 2º O Estágio Probatório é composto de 06 (seis) fases, cada uma de 06 (seis) meses, contadas a partir do 1º (primeiro) dia de efetivo exercício, sem as quais, devidamente cumpridas e com aprovação, o servidor não alcançará estabilidade.

§ 1º Cada período será independente, podendo haver o desligamento em qualquer uma das fases.

§ 2º Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o Estágio Probatório do servidor será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

§ 3º Durante o período de Estágio Probatório a remoção do servidor poderá ocorrer uma única vez, mediante análise e manifestação da Comissão de Gestão de Carreiras.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

§ 4º Na ocorrência de readaptação ou comissionamento, haverá avaliação parcial da fase em que o servidor se encontra, por cada chefia responsável no mesmo instrumento de Avaliação do Estágio Probatório, através do intercâmbio de informações das chefias imediatas.

§ 5º O servidor que pertencer à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e tiver sua avaliação de desempenho opinando por sua inadequação ao serviço público, terá a sua contagem de tempo, para fins de estágio probatório, suspensa, a partir da conclusão da Comissão de Gestão de Carreiras, por 12 (doze) meses, após o final do mandato, assegurando-lhe a estabilidade provisória nesse período.

Art. 3º O período de avaliação probatória ficará suspenso nas seguintes ocorrências:

I – de licenças e afastamentos legais (exceto descanso semanal remunerado e férias regulares);

II – de ausências injustificadas ao trabalho;

III – do cumprimento de sanção disciplinar de suspensão;

IV – de exercício de atividades estranhas ao cargo;

V – na ocorrência de fatos irregulares que demandem a apuração, inclusive na 6ª (sexta) fase de Avaliação;

VI – mediante suspensão ou afastamento do servidor em decorrência de Sindicância ou Processo Administrativo.

Art. 4º Os critérios para acompanhamento permanente de avaliação durante o Estágio Probatório serão:

I – assiduidade;

II – saúde e capacidade física e mental compatível com o exercício do cargo;

III – disciplina;

IV – desempenho;

V – aptidões, competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício do cargo;

VI – os índices de aproveitamentos a serem alcançados;

VII – as demais rotinas administrativas necessárias a implantação da Avaliação Probatória.

Art. 5º Durante a fase a ser avaliada, deverá a Chefia imediata permanecer com o formulário denominado Folha de Ocorrências para que seja feito o acompanhamento e registro

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

das ausências, comportamentos positivos e negativos do servidor durante o período de Estágio Probatório. Esta folha deverá permanecer na unidade e será devolvida juntamente com a Avaliação do Estágio Probatório no final da fase em que se encontra o servidor. As anotações devem ser feitas sempre que constatadas as ocorrências.

Art. 6º A Avaliação de Estágio Probatório será efetuada através de formulário específico, conforme Anexo I, que conterá fatores de avaliação para análise da Chefia imediata ou mediata, assinado por estas, e pelo servidor avaliado, observadas 03 (três) dimensões compostas por características desejáveis para o desenvolvimento das atribuições do cargo do servidor:

I – Dimensão Institucional – Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição:

a) engajamento institucional;

b) orientação para resultados;

c) capacidade de análise/solução de problemas;

d) segurança no trabalho;

e) responsabilidade;

II – Dimensão Funcional – Características que geram impacto nos processos e forma de trabalho:

a) qualidade e produtividade;

b) habilidade técnica;

c) energia e disposição para o trabalho;

d) engajamento profissional;

e) trabalho em equipe;

f) capacidade de decisão;

g) capacidade para lidar com novas situações.

III – Dimensão Individual – Características que se manifestam nas atitudes, comportamento e são um diferencial positivo do servidor:

a) atualização;

b) atendimento ao usuário;

c) flexibilidade/adaptabilidade;

d) relacionamento interpessoal;

e) administração de condições de trabalho;

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

f) comunicação;

g) comprometimento;

h) eficiência.

Parágrafo único. Poderá haver reprova do servidor que, durante o Estágio Probatório, tiver nota inferior a 70 (setenta) pontos em 03 (três) Avaliações consecutivas ou alternadas durante os 36 (trinta e seis) meses da Avaliação.

Art. 7º Fica estabelecida para os fatores de avaliação a pontuação máxima de 100 (cem) pontos atribuídos nos itens previstos no art. 6º, considerando-se para fins de Avaliação de Estágio Probatório:

Cada aspecto deve ser analisado dentro de uma escala de conceitos e pontuação correspondente:

01 (um) ponto – INSATISFATÓRIO;

02 (dois) pontos – REGULAR;

04 (quatro) pontos – BOM;

05 (cinco) pontos – EXCELENTE.

CLASSIFICAÇÃO FINAL

- de 01 a 24 pontos – INSATISFATÓRIO;

- de 25 a 49 pontos – REGULAR;

- de 50 a 74 – BOM;

- de 75 a 100 – EXCELENTE.

§ 1º Ao término de cada fase de acompanhamento do Estágio Probatório, a Chefia imediata e o servidor deverão trocar informações acerca dos resultados obtidos neste período, para identificação de providências a serem tomadas no sentido de serem contornadas possíveis dificuldades.

§ 2º Caso o servidor discorde do resultado da Avaliação do Estágio Probatório, deverá assinar a avaliação informando estar em desacordo com os itens assinalados. Este procedimento deverá ser anotado pelo superior imediato ou mediato no Instrumento de Avaliação Probatória no campo Observações.

§ 3º Permanecendo o servidor contrário à assinatura da Avaliação do Estágio Probatório, deverá o fato ser cientificado pela Chefia imediata ou mediata, à vista de, no mínimo, 02 (duas) testemunhas, que assinarão no campo correspondente ao do avaliado.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

§ 4º O servidor durante o período do Estágio Probatório deverá ter o resultado de suas Avaliações, no mínimo, 03 (três) Avaliações com pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos cada ou 420 (quatrocentos e vinte) pontos em todas, para que seja dado seguimento ao processo de estabilidade.

§ 5º O resultado final de cada fase do Estágio Probatório será obtido através da pontuação da Avaliação do Estágio Probatório e da pontuação observada no fator assiduidade.

Art. 8º A assiduidade e pontualidade são fatores de caráter objetivo para a Avaliação do Estágio Probatório. A impontualidade será descontada em 01 (um) ponto para atrasos superiores a 15 (quinze) minutos.

Parágrafo único. Da pontuação obtida pelo servidor na Avaliação do Estágio Probatório, serão descontados pontos de acordo com o número de faltas, tendo como fatores a redução de pontuação:

I – faltas injustificadas – 03 pontos/dia;

II – faltas justificadas – 01 ponto/dia;

III – Licença para Concorrer a Cargo Eletivo – 01 ponto/dia;

IV – Licença para o Exercício do Mandato Eletivo – 01 ponto/dia;

V – Licença para o Exercício do Mandato Classista – 01 ponto/dia;

VI – Licença para o Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro – 01 ponto/dia.

Art. 9º A Avaliação de Estágio Probatório será empregada da mesma forma aos servidores portadores de necessidades especiais, levando-se em consideração as restrições médicas que constem em seu laudo pré admissional, não podendo, estas, interferirem na avaliação, como fatores de redução de pontuação.

Parágrafo único. Os fatores de assiduidade, pontualidade e disciplina serão empregados aos servidores portadores de necessidades especiais, nas formas previstas neste decreto.

Art. 10. Será realizado acompanhamento da saúde e capacidade física e mental dos servidores, através de exame pré admissional e exames médicos periódicos, visando oferecer à Administração condições de análise da adequação para o exercício do cargo.

§ 1º Havendo comprovação de incompatibilidade da capacidade física e/ou mental do servidor, de modo a comprometer seu desempenho, tornando-o inadequado ao necessário e

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

desejado para o cargo, poderá ocorrer sua exoneração, nos termos do art. 75, parágrafo único, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariúna.

§ 2º A avaliação médica poderá, se necessária, ser feita a qualquer tempo, no curso do Estágio Probatório, quando ocorrerem fatos que justifiquem tal decisão.

Art. 11. O acompanhamento dos processos de Avaliação de Estágio Probatório compete à Comissão de Gestão de Carreiras, composta por 03 (três) servidores públicos municipais.

§ 1º Sempre que houver reprova na Avaliação de Estágio Probatório, será assegurado o direito à ampla defesa ao servidor, em conformidade com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariúna.

§ 2º A Comissão de Gestão de Carreiras encaminhará à autoridade competente proposta de exoneração do servidor, em parecer fundamentado.

§ 3º O ato de exoneração do servidor estará sujeito à decisão do Prefeito e será publicado no Jornal Oficial do Município.

Art. 12. A atual regra deste decreto será para os servidores ingressantes a partir do dia 21 de fevereiro de 2014 – publicação da nomeação da Comissão de Gestão de Carreiras – Portaria nº 057, de 17 de fevereiro de 2014.

Art. 13. As Autarquias e Fundações, para fins de Avaliação Probatória quanto aos fatores Assiduidade, Pontualidade, Disciplina, Acompanhamento de Desempenho, Saúde, Capacidade Física e Mental, utilizarão suas estruturas próprias, observadas as regras contidas neste decreto.

Art. 14. São atribuições das Chefias:

I – emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na Avaliação, além de outros fatos relevantes (Folha de Ocorrências);

II – preencher corretamente as Folhas de Ocorrências;

III – preencher corretamente os Instrumentos de Avaliação Probatória;

IV – zelar pelos documentos pertencentes ao Processo de Avaliação Probatória;

V – participar dos encontros realizados pela Comissão de Gestão de Carreiras;

VI – respeitar os prazos semestrais de entrega dos formulários;

VII – encaminhar a Comissão de Gestão de Carreiras a última Avaliação devidamente instruída com o Parecer Final Conclusivo dentro do prazo.

Art. 15. São atribuições da Comissão de Gestão de Carreiras:

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

I – organizar e realizar encontros com os responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como, para dirimir dúvidas acerca do procedimento da Avaliação Probatória;

II – analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela Avaliação Probatória;

III – recomendar a efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste decreto e no regulamento;

IV – encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos os documentos referentes à avaliação probatória para arquivamento e anotações no prontuário de cada servidor avaliado;

V – encaminhar à Secretaria de Negócios Jurídicos de Jaguariúna, para as medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda dos prazos de entrega dos instrumentos de Avaliação Probatória;

VI – encaminhar ao Prefeito estatística nominal do avaliador que não cumprir os prazos previstos neste decreto.

Art. 16. O Instrumento de Avaliação Probatória constituir-se-á no meio obrigatório do processo de Avaliação Probatória e deverá conter todas as dimensões das matérias exigidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 17. Com base nas Avaliações Probatórias, a Comissão de Gestão de Carreiras elaborará parecer no qual recomendará a aquisição ou não de estabilidade no cargo.

Art. 18. As Chefias imediatas preencherão com zelo e dedicação o Instrumento de Avaliação Probatória, objetivando, indiretamente, com este ato, a melhoria do Serviço Público ao cidadão.

Art. 19. A entrega do Instrumento de Avaliação Probatória preenchido será feita para o representante de sua Secretaria semestralmente. O prazo final de entrega de cada fase de Avaliação do Estágio Probatório será improrrogável. Tais formulários não poderão conter rasuras ou emendas e deverão estar devidamente assinados.

Art. 20. A Chefia imediata em que estiver servindo algum funcionário em Estágio Probatório, 120 (cento e vinte) dias antes do término deste, encaminhará, reservadamente, à Comissão de Gestão de Carreiras, sob pena de responsabilidade, o último instrumento de Avaliação preenchido sobre o servidor. No mesmo ato formulará parecer conclusivo escrito, opinando, fundamentadamente, se deve ou não ser confirmada a nomeação.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

§ 1º O servidor que não obtiver conceito favorável a sua confirmação no Estágio Probatório, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da ciência do parecer conclusivo elaborado pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado pela Comissão de Gestão de Carreiras que emitirá parecer final. Caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo no prazo de 10 (dez) dias contados da data da ciência do servidor do parecer final. Os modelos de pedidos acima mencionados ficam criados por este decreto, conforme ANEXO II.

§ 3º Será considerado cientificado do parecer final o servidor em Estágio Probatório que não atender às 03 (três) convocações efetuadas pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 4º O processo de Avaliação Probatória com o parecer final da Comissão de Gestão de Carreiras será entregue à Secretaria de Negócios Jurídicos de Jaguariúna para a manifestação acerca da legalidade do procedimento. Esta Secretaria terá o prazo de 15 (quinze) dias para executar tal procedimento da data de recebimento do processo de Avaliação Probatória, e, em seguida encaminhará ao Prefeito para que, em 15 (quinze) dias, exare a decisão final.

§ 5º Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito confirmará a nomeação do funcionário ou determinará a lavratura do ato de exoneração desde que entenda cabível.

§ 6º A apuração dos requisitos de que trata este artigo processar-se-á de modo que a exoneração do funcionário ocorra anteriormente ao final do período de Estágio Probatório, devendo todas as Secretarias envolvidas respeitar os prazos estabelecidos.

Art. 21. Para a aplicação deste decreto bem como àquilo que rege a Avaliação Probatória prevista no Estatuto dos Servidores Públicos faz-se necessária a cooperação de todas as Secretarias, indicando 01 (um) servidor determinado para a intermediação dos documentos a serem enviados aos locais de trabalho dos servidores em Estágio Probatório. A indicação deste representante deverá ser feita pelo Secretário responsável.

Art. 22. Para a aplicação operacional deste regulamento faz-se necessária a disponibilização de meio de transporte aos membros desta Comissão, assim como, a obtenção das condições materiais e estruturais para o exercício de suas funções, conforme determinação da Secretaria de Governo de Jaguariúna.

Art. 23. Objetivando a celeridade na tramitação deste procedimento será necessário o preenchimento correto de todo o Instrumento de Avaliação, assim como, o telefone e celular da Chefia imediata responsável pela avaliação do servidor.

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

Art. 24. As informações a respeito dos procedimentos da Avaliação Probatória dos servidores deverão ser sigilosas, devendo ter acesso somente as partes interessadas, tais como: o servidor avaliado, avaliador, representante de cada secretaria, Presidente e membros da Comissão de Gestão de Carreiras, Secretaria de Negócios Jurídicos de Jaguariúna e Prefeito.

Art. 25. O avaliador será responsabilizado pelo não cumprimento dos procedimentos e prazos.

Art. 26. Somente os servidores ingressantes no serviço público após a data de 21 de fevereiro de 2014 deverão ser avaliados através do Instrumento de Avaliação de Estágio Probatório, conforme Anexo I.

Art. 27. As entregas dos Instrumentos de Avaliação do Estágio Probatório devidamente preenchidos para o representante indicado por sua Secretaria deverão ocorrer 06 (seis) meses após o servidor entrar em efetivo exercício na função.

§ 1º Este representante terá atribuições de gestão de documentos necessários ao Processo de Avaliação Probatória assim como de receber os Instrumentos de Avaliação Especial de Desempenho e outros documentos relacionados ao Estágio Probatório, encaminhando-os à sede da Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2º Este representante será responsável pelos documentos sob a sua posse, devendo ter meios de controle, guarda e remessa de forma segura. Tais documentos deverão ser enviados à sede da Comissão de Gestão de Carreiras, através de relação de remessa a cada 07 (sete) dias.

Art. 28. Com o objetivo de dar agilidade ao procedimento regulamentado por este decreto poderá ser usado qualquer meio de comunicação.

Art. 29. A Comissão de Gestão de Carreiras deverá elaborar e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal um ofício nominal do avaliador que não cumprir o prazo de entrega da Avaliação Probatória.

CAPÍTULO II
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR NO FINAL DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 30. Em cada ano ocorrerá o período de entrega dos Instrumentos de Avaliação Periódica de Desempenho com a finalidade da Evolução Funcional que será de 16

Prefeitura do Município de Jaguariúna
Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13820-000 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856
Jaguariúna- SP

(dezesseis) a 30 (trinta) de novembro, cujos efeitos financeiros ocorrerão no mês de março de ano seguinte.

Art. 31. Havendo disponibilidade financeira a Evolução Funcional ocorrerá anualmente. A Chefia imediata deverá entregar o Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho de seu subordinado, mesmo não havendo recursos financeiros para a Progressão Funcional naquele ano. Esta entrega deverá ser feita para o representante de cada Secretaria Municipal.

Art. 32. Fica criado o Instrumento de Avaliação Especial de Desempenho, conforme documento em anexo I, tendo a finalidade de avaliar o servidor em Estágio Probatório. O Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho tem a finalidade de conferir o direito à Evolução Funcional e será criado por outro decreto que regulamentará o Processo de Evolução Funcional. Tais documentos, oportunamente, serão enviados digitalmente por *e-mail* aos avaliadores.

Art. 33. Todo o servidor que adquirir a estabilidade no ano do Processo de Evolução Funcional poderá participar deste. Caberá a Chefia imediata preencher e entregar o Instrumento de Avaliação Periódica de Desempenho no período de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) de novembro de cada ano.

Art. 34. As despesas com a execução do presente decreto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 35. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 12 de agosto de 2014.

TARCÍSIO CLETO CHIAVEGATO
Prefeito

Publicado no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo, na data supra.

GUSTAVO DURLACHER
Secretário de Governo