



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUADRA**

CNPJ 01.612.145/0001-06

**Fone (15) 3253-1225 – Telefax (15) 3253-1162**

E – mail: [administracao@quadra.sp.gov.br](mailto:administracao@quadra.sp.gov.br)

PRAÇA CHICO VIEIRA, 98 CEP 18255-000 – QUADRA – SP

***LEI Nº 165./2002***

***De 14 de Maio de 2002***

***“Institui o Regulamento de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores Municipais em Estágio Probatório, e dá outras providências.”***

***OSCAR DIAS DA ROSA, Prefeito do Município de Quadra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e especialmente nos termos do art. 41 § 4º da Constituição Federal, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:***

***Art. 1º - Fica instituído o Regulamento de Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores Municipais Concursados para cargo de provimento efetivo, sob o regime do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Quadra, em Estágio Probatório.***

***Art. 2º - A avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas ou mediante uma única avaliação final, que consistirá na consolidação das avaliações de todo o período em que o servidor ocupou cargo ou desempenhou função.***

***Parágrafo único - Na avaliação a que se refere este artigo serão aferidas as habilidades de execução, bem como as comportamentais e profissionais do servidor, mediante a observância dos seguintes fatores:***

***I - assiduidade, compreendendo os subfatores frequência e pontualidade;***

*II - disciplina, englobando os subfatores cumprimento de normas, respeito aos níveis hierárquicos, adaptabilidade e ética;*

*III - capacidade de iniciativa, incluindo os subfatores tomada de decisão, auto-desenvolvimento, criatividade e trabalho em equipe;*

*IV - produtividade, levando-se em consideração os aspectos qualidade e prazo de execução de trabalho;*

*V - responsabilidade, desdobrado nos subfatores zelo por materiais e equipamentos, zelo por informações, organização do trabalho e persistência.*

### ***Das Etapas de Avaliação***

***Art. 3º - O registro da avaliação de desempenho do servidor ao longo do estágio probatório poderá ser realizado em etapas, ou mediante uma avaliação final do exercício no cargo, a critério da autoridade municipal.***

*§ 1º - O resultado das etapas de avaliação ou a avaliação será registrado em formulários próprios.*

*§ 2º - Nas etapas de avaliação serão adotados os seguintes conceitos e escala de pontuação:*

*I - não atendeu as expectativas – 1 (um) ponto;*

*II - atendeu parcialmente as expectativas – 2 (dois) pontos;*

*III - atendeu as expectativas – 3 (três) pontos;*

*IV - superou as expectativas – 4 (quatro) pontos.*

***Art. 4º - O resultado da avaliação será mediante a média ponderada dos pontos obtidos pelo servidor nos fatores e subfatores referidos no parágrafo único do art. 2º, atribuindo-se peso dois para o fator produtividade e peso um para cada um dos demais fatores e subfatores.***

***Parágrafo único - Na apuração da média referida neste artigo serão consideradas duas médias decimais, devendo o algarismo correspondente ao centésimo ser arredondado para o imediatamente superior quando o milésimo for igual ou superior a cinco, e preservado quando for inferior.***

### ***Dos Instrumentos Operacionais***

**Art. 5º** - *Para a operacionalização da avaliação de que trata esta lei, serão utilizadas as Fichas de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório e a Ficha de Síntese para a mesma finalidade, constantes dos Anexos I e II, que se destinam ao registro da avaliação, a apuração do resultado final e de outras informações necessárias ao processamento da avaliação, os quais passam a integrar a presente Lei.*

**§ 1º** - *A Ficha de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório, Anexo I, tem como finalidade registrar:*

*a-) A avaliação dos fatores e dos subfatores referidos no parágrafo único do artigo 2º;*

*b-) Os comentários do avaliador e do avaliado, bem como os fatos relevantes ocorridos no processo de avaliação.*

**§ 2º** *A Ficha de Síntese de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório constante do Anexo II, tem por finalidade registrar o resultado final da avaliação, apurado conforme o disposto no artigo 9º da presente Lei.*

### ***Dos Avaliadores***

**Art. 6º** - *A função de avaliador do servidor em estágio probatório será exercida pelo chefe imediato ou, nos casos de impedimento previsto em lei, por seu substituto, cabendo-lhe:*

*I - criar as condições de forma a facilitar a execução das atividades pelo servidor;*

*II - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor, no desempenho de suas atribuições;*

*III - dar ciência ao servidor avaliado de todas as etapas do processo de avaliação, aplicando, quando for o caso, o disposto no §1º do art. 12;*

*IV - juntamente com o avaliado identificar as causas, realizar ou propor ações necessárias a solução de problemas detectados no decorrer do processo de avaliação;*

*V - incluir no planejamento da unidade, pela qual é responsável, as necessidades de capacitação e treinamento do servidor cujo desempenho não tenha atendido as expectativas;*

*VI - manter o titular da unidade ao qual estiver diretamente subordinado informando sobre as avaliações de desempenho sob sua responsabilidade.*

**Parágrafo único** - *O registro de servidor que no período de cada etapa de avaliação tenha sido lotado em mais de uma unidade será feito pelo chefe ao qual esteve subordinado por maior tempo.*

**Art. 7º** - *Efetivada a lotação do servidor, o Setor Pessoal ou órgão equivalente encaminhará aos avaliadores o caderno de instruções e a pasta individual contendo os formulários para registro do acompanhamento do desempenho e dos resultados da avaliação do servidor.*

**Parágrafo único** - *Os avaliadores encaminharão ao Setor Pessoal os formulários, devidamente preenchidos, relativos à avaliação dos servidores.*

**Art. 8º** - *Os servidores em estágio probatório cedido a outro órgão, para ocupar cargo ou função de provimento em comissão será avaliado pelo cessionário, obedecendo as disposições contidas nesta lei.*

### **Da Apuração do Resultado Final**

**Art. 9º** - *O Setor Pessoal consolidará as avaliações e procederá a apuração do resultado final da avaliação, obtido mediante o cálculo da média ponderada da pontuação alcançada pelo servidor em cada uma das etapas, observando o seguinte:*

*I - Serão atribuídos pesos de um, dois, três e quatro à primeira, segunda, terceira e quarta etapa de avaliação, respectivamente;*

*II - Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que na apuração do resultado final obtiver média superior a dois virgula quarenta pontos;*

*III - Será dado ciência por escrito ao servidor do resultado final de sua avaliação.*

**§ 1º** - *No caso do servidor recusar a opor a sua ciência no formulário próprio, registrar-se-á o fato no documento que deverá ser assinado por duas testemunhas.*

**§ 2º** - *Dada a ciência ao servidor o Setor de Pessoal encaminhará o resultado final da avaliação de desempenho à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.*

### ***Das interrupções do Estágio Probatório***

*Art. 10 - O processo de avaliação e de acompanhamento de desempenho do servidor será interrompido durante o período em que o estágio probatório estiver suspenso em virtude de:*

*I – licença para tratamento de saúde;*

*II – licença à gestante e à adotante;*

*III – licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;*

*IV – licença para prestar serviço militar.*

### ***Da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório***

*Art. 11 - Será instituída Comissão Especial de Avaliação de Desempenho durante o Estágio Probatório (CEADEP), que terá sua constituição conforme estabelece o artigo 178 da Lei nº 163/97 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Quadra).*

*§ 1º Compete à CEADEP zelar pela observância dos procedimentos e dos critérios de avaliação previstos neste regulamento, incumbindo-a especificamente:*

*I - apreciar o resultado final da avaliação de desempenho no estágio probatório;*

*II - apreciar os recursos interpostos sobre o resultado final da avaliação;*

*III - notificar o servidor avaliado do julgamento de que trata o art. 13;*

*IV - submeter ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 dias a contar do recebimento da avaliação pronunciamento conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor no estágio probatório, com proposta de homologação;*

*§ 2º - Os servidores designados para compor a Comissão de que trata este artigo exercerão suas atividades junto à CEADEP sem prejuízos de suas atribuições normais do cargo ou função que desempenham.*

### ***Dos Recursos***

**Art. 12** - O servidor que discordar do resultado final da avaliação poderá interpor recurso, dirigido ao responsável pelo Setor de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência do resultado final da avaliação.

§ 1º - Na elaboração das razões de recursos, o servidor deverá ater-se aos fatores e subfatores componentes da ficha de avaliação indicando aqueles que forem objeto de contestação e eventual irregularidades constatadas na apuração do resultado.

§ 2º - Será indeferido liminarmente o recurso que interposto fora de prazo ou que não observe o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º - O responsável pelo Setor de Pessoal analisará o recurso, podendo manter o resultado da avaliação final, e enviará com parecer à CEADep no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento.

**Art. 13** - A CEADep, ao apreciar o parecer do Setor Pessoal e as razões apresentadas pelo servidor, julgará o recurso no prazo de cinco dias a contar do seu recebimento, observando o disposto no Art. 11 desta lei.

**Art. 14** - Da decisão da CEADep cabe recurso, no prazo de 10 dias a contar da notificação referida no Art. 11, § 1º, inciso III, encaminhado ao Prefeito Municipal, o qual no mesmo prazo, preferirá a decisão final.

**Parágrafo único** - Não cabe recurso da decisão final do Prefeito Municipal.

### **Disposições Finais**

**Art. 15** - O Prefeito Municipal homologará o resultado final da avaliação até o último dia do estágio probatório.

**Parágrafo único** – A não observância do prazo estipulado no caput do presente artigo, a homologação do resultado final da avaliação é tida como tácita.

**Art. 16** - O ato de homologação do resultado final do estágio probatório será publicado através de afixação no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Quadra.

**Art. 17** - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

*Art. 18 - Incumbe aos titulares das unidades integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Quadra zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta lei.*

*Art. 19 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, a quem compete estabelecer normas que visem a avaliação do estágio probatório dos servidores municipais, alterar instrumentos e expedir instruções complementares.*

*Quadra, 12 de Abril de 2002*

**OSCAR DIAS DA ROSA**  
***Prefeito Municipal***

*Registrada em livros próprios e publicada na Prefeitura Municipal de Quadra em 14 de Maio de 2002.*

**LUCIANO CÉSAR DE TOLEDO**  
***Diretor Administrativo***





**ANEXO I**

**ACORDO DO DESEMPENHO**

1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		INTERSTÍCIO ____ / ____
LOTAÇÃO COMPLETA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CARGO/CLASSE/PADRÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GRUPO PROFISSIONAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TEMPO NO CARGO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME DO AVALIADOR XX	

I – PLANEJAMENTO DO DESEMPENHO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

II – ANÁLISE DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

III – INFORMAÇÕES SOBRE O ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PERÍODO	NÍVEL ATINGIMENTO RESULTADOS (%)	NÍVEL DE FORNECIMENTO DE MEIOS (%)	COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO
		<input type="checkbox"/> Recursos Materiais <input type="checkbox"/> Condições de Trabalho <input type="checkbox"/> Condições Ambientais <input type="checkbox"/> Oportunidades de Treinamento <input type="checkbox"/> Comunicação Institucional	

PROJETO/ATIVIDADE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

PERÍODO	NÍVEL ATINGIMENTO RESULTADOS (%)	NÍVEL DE FORNECIMENTO DE MEIOS (%)	COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO
		<input type="checkbox"/> Recursos Materiais <input type="checkbox"/> Condições de Trabalho <input type="checkbox"/> Condições Ambientais <input type="checkbox"/> Oportunidades de Treinamento <input type="checkbox"/> Comunicação Institucional	

PROJETO/ATIVIDADE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

PERÍODO	NÍVEL ATINGIMENTO RESULTADOS (%)	NÍVEL DE FORNECIMENTO DE MEIOS (%)	COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO
		<input type="checkbox"/> Recursos Materiais <input type="checkbox"/> Condições de Trabalho <input type="checkbox"/> Condições Ambientais <input type="checkbox"/> Oportunidades de Treinamento <input type="checkbox"/> Comunicação Institucional	

PROJETO/ATIVIDADE: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

PERÍODO	NÍVEL ATINGIMENTO RESULTADOS (%)	NÍVEL DE FORNECIMENTO DE MEIOS (%)	COMENTÁRIOS SOBRE O DESEMPENHO
		<input type="checkbox"/> Recursos Materiais <input type="checkbox"/> Condições de Trabalho <input type="checkbox"/> Condições Ambientais <input type="checkbox"/> Oportunidades de Treinamento <input type="checkbox"/> Comunicação Institucional	

*AVALIADOR:*

*SERVIDOR:*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

