



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 008/2022

SÚMULA: Nomeia Comissão para Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e da Progressão Funcional dos Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Esperança Nova**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

Considerando a nomeação dos Servidores aprovados no Concurso Público Municipal;

Considerando a disposição artigo 19 e 25 da Lei Municipal nº 500/2011 que estabelece a necessidade de avaliação dos Servidores para fazerem jus ao benefício da Progressão Funcional

Considerando a disposição do §4º do artigo 41 da Constituição Federal e o que dispõe o artigo 32 e seguintes, da Lei Municipal nº 438/2010, que estabelece a necessidade da realização e avaliação do Estágio Probatório dos Servidores da Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam designados os Servidores indicados, para constituírem as Comissões encarregadas de acompanhar e aplicar o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório e que tenham transcorrido o lapso temporal para a concessão do benefício da Progressão Funcional, observando-se as diretrizes constantes na Lei Municipal nº 438 de 22 de abril de 2010 e Lei Municipal nº 500 de 20 de abril de 2011.

Art. 2º. A Comissão será presidida pela Sra. **Joana Mara Lamazale Leal Barbieri**, Secretária Municipal de Administração e Finanças;

Art. 3º. A composição das Comissões será feita a partir da seguinte representação:

I – Responsável Pelo Departamento de Recursos Humanos;

II – Diretor Imediato que acompanha o desempenho do servidor no dia a dia.

Art. 4º. Estando impedido ou declarando-se suspeito, o avaliador não participará da avaliação.

§1º Caracteriza impedimento do avaliador o vínculo com o servidor, decorrente de:

I - casamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ**

II - união estável;
III - parentesco em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau;

IV - parentesco por afinidade, até o terceiro grau.

§2º A declaração de impedimento ou suspeição deverá ser encaminhada ao Presidente da Comissão de Estágio Probatório.

Art. 5º. Estando impedidos ou suspeitos os avaliadores, e não havendo quem possa avaliar o servidor, caberá ao Prefeito Municipal, excepcionalmente, designar outro membro para a Comissão de Estágio Probatório, que não aqueles descritos nos incisos do art. 3º.

Art. 6º. Em caso de movimentação funcional, o servidor será avaliado por aquele ou aqueles a quem permaneceu subordinado por maior tempo no período da avaliação.

Art. 7º. Durante o período do estágio probatório, o servidor será avaliado nos seguintes requisitos:

- I** – zelo pela função
- II** – assiduidade
- III** – disciplina
- IV** – capacidade de iniciativa
- V** – produtividade
- VI** – responsabilidade

Art. 8º. As avaliações serão realizadas por meio do formulário constante do Anexo I.

§1º O período de avaliação será contado da data em que o servidor entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado.

§2º Para efeito deste artigo, não se considera efetivo exercício no cargo:

- I** - falta abonada;
- II** - falta injustificada;
- III** - suspensão disciplinar;
- IV** - suspensão preventiva;
- V** - prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;
- VI** - disposição para outro órgão;
- VII** - folga por doação de sangue;
- VIII** - greve;
- IX** - folga eleitoral;
- X** - licença:
 - a)** por motivo de doença em pessoa da família;
 - b)** para o serviço militar;
 - c)** para atividade política;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

- d) prêmio;
- e) para tratar de interesses particulares;
- f) à gestante e à adotante;
- g) paternidade;
- h) para desempenho de mandato classista;
- i) para tratamento da própria saúde;

§3º Ocorrendo qualquer das hipóteses do parágrafo anterior, o período do estágio probatório ficará suspenso pelo período correspondente.

§4º Para o benefício da Progressão Funcional, o período deverá ser contado na forma dos parágrafos 1º e 2º do Art. 20 da Lei Municipal nº 500/2011.

Art. 9º. Ao assumir outro cargo público efetivo na Prefeitura Municipal, o servidor, estável ou não, estará sujeito a novo estágio probatório, pelo período de três anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 10. Os avaliadores remeterão, no prazo de quinze dias após o encerramento do período de avaliação, o Formulário de Avaliação (Anexo I) ao Departamento de Recursos Humanos, onde ficará disponível para análise pública.

Art. 11. O servidor avaliado terá acesso ao resultado de sua avaliação, devendo datar e assinar o respectivo formulário.

Parágrafo único. Os avaliadores deverão justificar a ausência da assinatura do servidor no formulário.

Art. 12. Caso não concorde com o resultado da avaliação, poderá o servidor manifestar-se, por meio do Formulário de Manifestação do Servidor (Anexo II), no prazo de cinco dias, a partir da ciência da avaliação.

Art. 13. Caberá à Comissão de Avaliação solicitar à chefia imediata do servidor que, no prazo de cinco dias, manifeste-se acerca da argumentação apresentada.

Art. 14. O avaliador poderá, aceitando as razões do servidor, encaminhar nova avaliação à Comissão ou manter a anterior, justificando as razões da decisão.

Art. 15. Será considerado satisfatório o desempenho do servidor que atingir, no mínimo, nota sete em cada quesito da avaliação.

Art. 16. Na oportunidade da juntada de cada avaliação no respectivo processo, o Presidente da Comissão, ao constatar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

nota inferior a sete, bem como manifestação do servidor, observações ou qualquer outro aspecto que possa caracterizar o não cumprimento de algum requisito da avaliação, encaminhará o processo ao Prefeito Municipal, que designará uma Comissão Especial de Avaliação para análise.

§1º. A Comissão Especial de Avaliação será composta por servidores efetivos ou que atuem em cargos comissionados.

§2º. Ao analisar a avaliação, a Comissão Especial de Avaliação poderá propor, dentre outras medidas:

- I** - a oitiva do servidor e da chefia imediata;
- II** - o encaminhamento do servidor para análise psicológica;
- III** - a análise da adaptação do servidor ao local de trabalho; e
- IV** - a identificação de possíveis problemas pessoais.

Art. 17. Encerrado o período de estágio probatório, a Comissão de Estágio Probatório emitirá parecer opinando pela confirmação do servidor no cargo ou pela sua exoneração.

Parágrafo Único. Nos casos de Avaliação para a concessão do benefício de Progressão Funcional, a Comissão encaminhará o formulário de avaliação ao Departamento de Recursos Humanos, constando no item Observações do formulário a nota final do servidor, que será tomada como base para concessão do benefício.

Art. 18. Após o parecer da Comissão, observado o disposto nos arts. 19 a 21, o processo de acompanhamento do estágio probatório será encaminhado ao Prefeito Municipal, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, para decisão.

Art. 19. Concluindo a Comissão de estágio probatório pela exoneração, previamente ao encaminhamento do processo ao Prefeito Municipal, deverá o servidor ser cientificado para, no prazo de quinze dias, apresentar defesa, em petição fundamentada, juntando os documentos que entender convenientes e indicando as provas que pretende produzir.

§1º A Comissão poderá motivadamente indeferir as provas que entender indevidas, aquelas notadamente protelatórias ou que tenham por fim apenas tumultuar o andamento do processo.

§2º Na hipótese de oitiva do servidor, dos avaliadores ou de testemunhas, o servidor será intimado da data, hora e local da audiência, com antecedência mínima de três dias úteis, devendo a ela comparecer, acompanhado das testemunhas por ele arroladas, se houver, no máximo em número de três.

§3º No prazo de dez dias após a realização da audiência, a Comissão de Estágio Probatório emitirá parecer conclusivo (art. 18).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 20. São independentes as instâncias administrativas do estágio probatório e do processo disciplinar, sendo que a exoneração ou demissão do servidor decorrente de qualquer dos processos implicará o arquivamento do que estiver em andamento.

Parágrafo único. As infrações disciplinares verificadas no período do estágio probatório serão imediatamente comunicadas à Comissão de Avaliação.

Art. 21. Compete à Comissão de Avaliação:

I - analisar as avaliações do servidor nomeado para cargo efetivo da Prefeitura Municipal;

II - emitir parecer motivado sobre o desempenho do servidor para aquisição da estabilidade;

III - deflagrar o procedimento de exoneração do servidor, se for o caso, emitindo parecer conclusivo;

IV - determinar as medidas necessárias para a devida instrução do processo de acompanhamento do estágio probatório; e

V - lavrar ata de todas as reuniões.

Art. 22. Compete ao Recursos Humanos.

I - autuar o processo de acompanhamento do estágio probatório de cada servidor, após a investidura no cargo para o qual foi nomeado;

II - orientar os avaliadores e os servidores avaliados;

III - distribuir os formulários aos avaliadores;

IV - recolher e devolver os formulários devidamente preenchidos, no prazo estabelecido no Art. 10;

V - disponibilizar o Formulário de Acompanhamento de Estágio Probatório quando solicitado a qualquer servidor;

VI - juntar aos autos as avaliações encaminhadas à Seção;

VII - encaminhar o processo de avaliação à Comissão de Estágio Probatório;

VIII - instruir os autos com informações cadastrais, quando houver alteração de lotação do servidor, comunicando aos avaliadores que o servidor encontra-se em estágio probatório;

IX - fiscalizar o encaminhamento do Formulário de Avaliação;

X - dar conhecimento ao servidor e aos avaliadores das decisões proferidas pela Comissão de Avaliação;

XI - controlar os processos de estágio probatório e concessão de benefício de progressão funcional.

XII - dar ciência ao servidor do resultado de sua avaliação, nos termos do art. 11.

Art. 23. Compete aos avaliadores:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

I - acompanhar e orientar o servidor no desempenho das funções do cargo para o qual foi nomeado, tomando as medidas necessárias para manter ou melhorar o seu desempenho;

II - preencher o Formulário de Avaliação, registrando as ocorrências ou tecendo observações que julgar necessárias;

III - colher a assinatura do servidor, em campo específico, no Formulário de Avaliação, após a devida avaliação; e

IV - encaminhar o Formulário de Avaliação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 24. Compete ao servidor avaliado:

I - datar e assinar o Formulário de Avaliação, após a devida avaliação;

II - manifestar-se, querendo, ao final da avaliação, se entender que a nota atribuída não condiz com o seu desempenho, nos termos do art. 12; e

III - comparecer perante a Comissão, se convocado.

Art. 25. As Comissões receberão acompanhamento necessário para melhor desempenho de sua missão e estarão orientados pelo interesse da Administração Pública Municipal, aplicando o programa de avaliação baseado em diálogo e inspirado nos princípios da Administração Pública estabelecidos pela Constituição Federal.

Art. 26. Os servidores que se encontram em estágio probatório na data da entrada em vigor deste Decreto estarão submetidos às avaliações nos termos aqui estabelecidos.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal;

Art. 28. Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 037/2017.

CERTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova,
Estado do Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e dois.

Everton Barbieri
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO UMUARAMA ILUSTRADO Em 27 de Janeiro de 2022 07 60 JA-341
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

CARGO:

LOTAÇÃO:

PERÍODO:

BIMESTRE:

1 ASSIDUIDADE

1.1 Considere o comparecimento regular ao local de trabalho.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

1.2 Considere as entradas tardias ou saídas antecipadas.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

1.3 Considere o tempo despendido para a realização de atividades particulares, no horário do expediente, ausentando-se ou não do local de trabalho.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

2 DISCIPLINA

2.1 Considere a forma como o servidor recebe e cumpre as determinações que convém ao funcionamento regular da instituição.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

2.2 Considere o estado emocional, o autocontrole e a prudência com que o servidor enfrenta situações pessoais ou profissionais que influenciem na execução do trabalho.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

3 CAPACIDADE DE INICIATIVA E PRODUTIVIDADE

3.1 Considere a vontade em executar com afinco suas atividades.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

3.2 Considere a capacidade de realizar o trabalho com habilidade e com economia de tempo, sem perda da qualidade.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

4 RESPONSABILIDADE

4.1 Considere a capacidade de responder pelos seus atos, de cumprir com suas obrigações e prazos e de zelar pelo patrimônio público.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

5 ZELO PELA FUNÇÃO

5.1 Considere a honestidade, a confiabilidade, a discrição e também o crédito que se pode atribuir quanto ao seu comportamento com relação a instituição.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

5.2 Considere a observância de regras de conduta, consideradas como válidas aos bons costumes, dentro e fora da instituição.

MÍNIMO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

 MÁXIMO

Observações:

AVALIADOR
(nome/carimbo e assinatura)

AVALIADOR
(nome/carimbo e assinatura)

AVALIADOR
(nome/carimbo e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III
ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO

DADOS DA REUNIÃO		
Local:	Data:	Hora:
PARTICIPANTES		
Presidente		
Membro		
Membro		
Membro		
Descrição sucinta das deliberações		

Presidente

Membro

Membro