



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA  
ESTADO DO PARANÁ

**DECRETO Nº 037/2017**

**SÚMULA:** Nomeia Comissão para Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e da Progressão Funcional dos Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal, e da 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;

**D E C R E T A:**

**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 pelo Sra. **Marli Scuizato Hidalgo Martinez**, 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;

**III** – Um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

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



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

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

**I** - casamento;  
**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;



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

- b)** para o serviço militar;
- c)** para atividade política;
- 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.



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

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



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

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

**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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANÇA NOVA  
ESTADO DO PARANÁ

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

**Art. 23.** Compete aos avaliadores:

**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.

CERTIFIQUEM-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Esperança Nova,  
Estado do Paraná, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

**VALDIR HIDALGO MARTINEZ**  
Prefeito Municipal





**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:**

<hr/> <hr/> <hr/>
-------------------

AVALIADOR  
(nome/carimbo e assinatura)

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

\_\_\_\_\_  
Membro

