

DECRETO N.º 40.926, DE 02/12/2021.

REGULAMENTA NORMAS E PROCEDIMENTOS
NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ-ES DOS
ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA,
AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME O
ART. 29 DA LEI N.º 2.898, DE 31/03/2006;

DECRETA:

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam regulamentadas as normas e procedimentos para o processo de avaliação de desempenho funcional dos servidores públicos em estágio probatório, a fim de orientar as partes envolvidas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Aracruz, em conformidade com o art. 29, da Lei n.º 2.898, de 31 de março de 2006.

Art. 2º O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo na Prefeitura Municipal de Aracruz-ES ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, sendo obrigatória a avaliação de desempenho para a aquisição de estabilidade, conforme art. 28, da Lei n.º 2.898/2006.

Art. 3º A aferição do desempenho funcional dos servidores públicos em estágio probatório será realizada através de avaliações semestrais, tendo por base os critérios definidos neste Decreto e no art. 29, da Lei n.º 2.898/2006.

§ 1º O procedimento de avaliação de desempenho funcional do servidor público em estágio probatório será composto de 6 (seis) avaliações parciais, efetuadas no último mês de cada semestre, de maneira que a última avaliação parcial deverá ocorrer no penúltimo mês do semestre, de modo a possibilitar que o procedimento do estágio probatório seja concluído no prazo de 3 (três) anos, conforme art. 31 da Lei 2.898/2006.

§ 2º As avaliações semestrais serão compostas por um Formulário de 3 (três) páginas, sendo a primeira o consenso, a segunda a avaliação da chefia imediata e a terceira a autoavaliação do avaliado, constantes no Anexo III.

§ 3º Após o preenchimento da avaliação por parte da chefia imediata e do avaliado, a Comissão de Avaliação de Desempenho realizará a avaliação no formulário do consenso. Na página do consenso, serão incluídos os conceitos atribuídos pela chefia imediata e pelo avaliado nos respectivos campos, e o campo do consenso será preenchido pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 4º As Avaliações de Desempenho para fins de Estágio Probatório serão realizadas por Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD e em grau de recurso para a Comissão Coordenadora.

TÍTULO II - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º A Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD é uma comissão permanente e específica, integrada por servidores públicos com formação de nível superior, composta por 5 (cinco) servidores, sendo, no mínimo, 3 (três) efetivos, responsáveis por realizarem as Avaliações de Desempenho para fins de Estágio Probatório, juntamente com a chefia imediata e o avaliado, e é instituída em cada Secretaria Municipal, ou por setores destas, conforme art. 30 da Lei n.º 2.898/2006.

§ 1º Não poderão participar da CAD os servidores que ainda não tiverem cumprido o estágio probatório.

§ 2º Não poderá participar da CAD: cônjuge, convivente ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, em relação ao servidor em estágio probatório ou entre seus membros componentes.

§ 3º No ato de designação da CAD deverá ser indicado o servidor que presidirá a referida comissão.

§ 4º O membro da CAD não poderá atuar em avaliações em que seja uma das partes envolvidas.

§ 5º O desempenho das funções da CAD dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes.

Parágrafo único. Havendo previsão de uma comissão de desenvolvimento funcional na lei que instituir o sistema de carreiras, poderá ficar a cargo desta a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório.

Art. 6º À Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD compete:

I – realizar o consenso da avaliação de desempenho, após o preenchimento dos formulários por parte da chefia imediata e do avaliado;

II – realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;

III – emitir parecer conclusivo, aprovando ou reprovando o servidor no estágio probatório, considerando os critérios estabelecidos neste Decreto;

IV – exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação.

Art. 7º Observados os critérios estabelecidos no art. 29, da Lei n.º 2.898/06, a CAD adotará os seguintes conceitos de avaliação:

- I – excelente;
- II – bom;
- III – regular;
- IV – insatisfatório.

Art. 8º Ao final das avaliações parciais de desempenho a CAD emitirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, parecer conclusivo, aprovando ou reprovando o servidor no estágio probatório, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta Subseção.

§ 1º O servidor terá conhecimento do parecer conclusivo em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer à CAD sua reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

§ 2º O servidor terá conhecimento da decisão da CAD sobre o recurso interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, sendo-lhe assegurado o direito de requerer à Comissão Coordenadora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com igual prazo para a decisão.

§ 3º Em caso de recurso, a CAD encaminhará à Comissão Coordenadora o parecer conclusivo, as avaliações parciais de desempenho e os pedidos de reconsideração.

TÍTULO III – DA COMISSÃO COORDENADORA

Art. 9º A Comissão Coordenadora, instituída em cada Secretaria Municipal e composta por 3 (três) membros, sendo um deles o Secretário Municipal, será incumbida de:

- I – apreciar os recursos interpostos contra as decisões da CAD;
- II – orientar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho;
- III – resolver eventuais discordâncias havidas entre os membros da CAD.

Art. 10. Concluído o procedimento de avaliação, a Comissão Coordenadora emitirá o resultado final de avaliação, que decidirá pela estabilização ou exoneração do servidor.

§ 1º O resultado final do procedimento de avaliação e o ato de estabilização ou de exoneração do servidor serão publicados no Diário Oficial do Município, de forma resumida, com menção, apenas, ao cargo, número de matrícula e lotação do servidor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão do resultado final.

§ 2º Em caso de exoneração, a Comissão Coordenadora encaminhará ao servidor o respectivo ato.

TÍTULO IV – DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS

Art. 11. Compete à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal

de Administração e Recursos Humanos:

I – apurar se o servidor cumpriu o interstício ou se precisa postergar a data das avaliações;

II – preencher os dados de identificação funcional do servidor nos formulários de avaliação;

III – entregar/enviar via e-mail e receber os formulários de avaliação de desempenho;

IV – tomar as medidas cabíveis para que os formulários sejam preenchidos e devolvidos no tempo determinado;

V – acompanhar o processo de avaliação de desempenho individual, no que cabível;

VI – exercer outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação.

TÍTULO V – DO AVALIADOR E DO AVALIADO

Art. 12. A chefia imediata a que o servidor estiver subordinado ou seu substituto será o avaliador, competindo:

I – avaliar o desempenho do servidor, de forma objetiva, e encaminhar os formulários de avaliação originais, devidamente preenchidos e assinados, à CAD, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do seu recebimento.

II – realizar a avaliação de desempenho individual do servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, abstendo-se de opiniões pessoais no processo de avaliação;

III – elaborar, acompanhar e dar condições de aperfeiçoamento ao servidor, a fim de auxiliá-lo no aprimoramento das competências que interferem no seu desempenho;

IV – tratar com o servidor os aspectos relevantes ocorridos em cada ciclo de avaliação;

V – reunir-se com a CAD para que preencham o consenso.

Art. 13. Compete ao avaliado (servidor efetivo em Estágio Probatório):

I – fazer sua autoavaliação, atribuindo um conceito (excelente, bom, regular ou insatisfatório) a cada critério de avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento;

II – reunir-se com a CAD para que preencham o consenso.

Parágrafo único. Caso não haja consenso, deve o avaliado apresentar recurso, devidamente fundamentado, à Comissão Coordenadora, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

TÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 14. O servidor público será avaliado quanto ao cumprimento dos

seguintes critérios constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho para fins de Estágio Probatório, conforme art. 29 da Lei n.º 2.898/2006:

I – produtividade no trabalho: capacidade do servidor produzir resultados adequados às atribuições do respectivo cargo;

II – qualidade e eficiência no serviço: capacidade do servidor de desenvolvimento normal das atividades de seu cargo com exatidão, ordem e esmero;

III – iniciativa: ação independente do servidor na execução de suas atividades, apresentação de sugestões objetivando a melhoria do serviço e iniciativa de comunicação a respeito de situações de interesse do serviço que se encontrem fora de sua alçada;

IV – assiduidade: maneira como o servidor cumpre o expediente, exercendo o respectivo cargo sem faltas injustificadas;

V – pontualidade: maneira como o servidor observa os horários de trabalho, evitando atrasos injustificados e saídas antecipadas;

VI – relacionamento: habilidade do servidor para interagir com os usuários do serviço, ou órgãos externos, buscando a convivência harmoniosa necessária à obtenção de bons resultados;

VII – interação com a equipe: cooperação e colaboração do servidor na execução dos trabalhos em grupo;

VIII – interesse: ação do servidor no sentido de desenvolver-se profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, e mostrando-se receptivo às críticas e orientações;

IX – disciplina e idoneidade: atendimento pelo servidor às normas legais, regulamentares e sociais e aos procedimentos da unidade de serviço de sua lotação.

§ 1º Considerando o art. 32 da Lei n.º 2.898/2006, a CAD adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I – excelente;

II – bom;

III – regular;

IV – insatisfatório.

§ 2º Caso o servidor tenha sido lotado em setores diversos no período do ciclo avaliativo, a avaliação será de responsabilidade da chefia atual.

TÍTULO VII – SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. O estágio probatório será suspenso no período em que o servidor se encontrar nos seguintes casos:

I – licenças previstas nos seguintes incisos do IV, VI, VII, VIII e IX do art. 140 da Lei 2.898/2006, a saber:

a) por motivo de doença em pessoa da família;

b) para concorrer a cargo eletivo;

c) para tratar de interesse particular;

- d) para o desempenho de mandato classista; e
- e) por motivo de afastamento do cônjuge ou convivente.
- II – afastamento para o exercício de cargo em comissão no Município ou em outro ente estatal;
- III – afastamento para ocupar o cargo de Secretário Municipal ou equivalente;
- IV – afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, ressalvada a hipótese de acumulação do cargo com o mandato;
- V – Cessão;
- VI – Permuta.

§ 1º Os afastamentos legais de até 30 (trinta) dias não suspendem o estágio probatório.

§ 2º O período restante do estágio probatório continuará a ser contado quando o servidor retornar ao exercício do cargo.

§ 3º O período da avaliação semestral poderá ficar fragmentado, mas o somatório resultará nos 6 (seis) meses referentes a cada avaliação.

§ 4º Caso o servidor tenha exercido o cargo por 15 (quinze) dias ou mais dentro do mês, será considerado o mês completo para fins de avaliação, e, tendo exercido o cargo por menos de 15 (quinze) dias, o mês não será considerado.

TÍTULO VIII – EXONERAÇÃO POR INAPTIDÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. Será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, o servidor em estágio probatório que receber, ao final das 6 (seis) avaliações parciais:

- I – três conceitos de desempenho insatisfatório;
- II – quatro conceitos de desempenho regular.

Parágrafo único. O servidor poderá ser exonerado, a critério da Administração, durante o período de estágio probatório, assegurado o direito de ampla defesa em procedimento administrativo.

TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. O servidor deve apresentar recurso ou reconsideração por meio de processo administrativo conforme prazos estabelecidos neste Decreto.

Art. 18. O servidor em estágio probatório terá conhecimento do resultado das avaliações parciais de desempenho em 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua emissão, através do seu e-mail funcional ou pessoal, com o registro de sua ciência nos autos do processo de avaliação, bem como demais andamentos da avaliação e resultados de recursos e reconsideração.

Art. 19. Serão avaliados os servidores em estágio probatório, titulares de cargos efetivos e não-estáveis.

Art. 20. Compete à Gerência de Recursos Humanos exercer a supervisão e orientação dos processos de Avaliação de Desempenho Individual dos servidores efetivos em estágio probatório da Prefeitura Municipal de Aracruz-ES.

Art. 21. O cumprimento das regras estabelecidas neste Decreto é de cumprimento obrigatório, passível de apuração de responsabilidade, mediante processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A ausência do preenchimento dos formulários de avaliação por parte do avaliador e do avaliado, podem gerar a abertura de processo administrativo disciplinar para apurar se houve descumprimentos dos arts. 174, III e 175, III, da Lei n.º 2.898/06.

Art. 22. A avaliação de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e da ampla defesa.

Art. 23. Comprovada administrativamente a incapacidade ou inadequação para o serviço público, será o servidor em estágio probatório exonerado, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 24. A documentação, resultante de todo o processo, será arquivada no dossiê do servidor, em razão da natureza de vida funcional do processo.

Art. 25. O disposto no presente Decreto se aplica ao servidor que, na data da publicação deste Decreto, estiver em efetivo exercício e não tiver adquirido a estabilidade, sendo submetido às avaliações periódicas da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, de que trata o presente ato normativo.

Parágrafo único. Compete à CAD ratificar ou não as avaliações realizadas antes da publicação deste Decreto, com objetivo de convalidar os atos já praticados.

Art. 26. Eventuais vícios no decorrer do procedimento não implicam em nulidade da avaliação e dos atos até então praticados pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e pelas demais autoridades.

Art. 27. Os anexos I e II devem ser utilizados para a nomeação das Comissões de Avaliação de Desempenho e Coordenadora de cada Secretaria.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 02 de dezembro de 2021.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

ANEXO I

MINUTA DE PORTARIA

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE SERVIDORES PÚBLICOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA SECRETARIA DE (DESCREVER A SECRETARIA).

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados sob a Presidência da Primeira, para compor a Comissão de Avaliação e Desempenho na Secretaria de (descrever a secretaria), encarregada de realizar as avaliações de desempenho dos servidores em estágio probatório, em observância ao art. 30, da Lei n.º 2.898/2006:

NOME	MATRÍCULA

OBS.: A CAD DEVE SER COMPOSTA POR 5 MEMBROS, SENDO 3 EFETIVOS. CASO HAJA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL NÃO É NECESSÁRIA A CRIAÇÃO DA CAD.

Art. 2º Os trabalhos realizados pela Comissão de que trata esta Portaria, serão remunerados, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no Decreto n.º 40.597, de 08/09/2021, com a devida elaboração do plano de trabalho.

Parágrafo único. A Comissão só pode atuar enquanto existirem avaliações pendentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, --- de ----- de -----

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal

ANEXO II

MINUTA DE PORTARIA

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS PARA
COMPOR A COMISSÃO DE COORDENADORA DE
SERVIDORES PÚBLICOS EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO DA SECRETARIA DE
(DESCREVER A SECRETARIA).

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E NOS TERMOS
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados sob a Presidência da
Primeira, para compor a Comissão Coordenadora na Secretaria de (descrever a secretaria),
em observância ao §3º, do art. 30, da Lei nº 2.898/06:

NOME	MATRÍCULA

OBS.: A COMISSÃO COORDENADORA DEVE TER 3 MEMBROS, E UM DELES
DEVE SER O SECRETÁRIO DA PASTA ONDE O SERVIDOR ESTIVER
SUBORDINADO.

Art. 2º Os trabalhos realizados pela Comissão de que trata esta Portaria,
serão remunerados, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no Decreto n.º 40.597,
de 08/09/2021, com a devida elaboração do plano de trabalho.

Parágrafo único. A Comissão só pode atuar enquanto existirem avaliações
pendentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, --- de ----- de ----

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal