



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM
ESTADO DO PARANÁ

RUA LAURINDO CORDEIRO DE SOUZA, 835
CENTRO – GOIOXIM - PR
CEP. 85.162-000

Email: pmggoioxim@yahoo.com.br fone/fax (042) 3656-1002
CNPJ. 01.607.627/0001-78

LEI Nº. 248/2007

DISCIPLINA A PERDA DE CARGO PÚBLICO POR INSUFICÊNCIA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTÁVEL; REGULAMENTA O ESTAGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Olivo Agostinho Calsa, Prefeito Municipal de **Goioxim**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições;

Faz saber a todos os habitantes deste município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. - Esta Lei Complementar disciplina a perda do cargo público com fundamento do artigo 41, § 1º., inciso III, da Constituição Federal e regulamenta a avaliação de estagio probatório, previsto no artigo 41 § 4º., inciso III da CF.

Art. 2º. - As disposições desta Lei Complementar aplicam-se aos servidores públicos efetivos e/ou estáveis da Administração Pública Direta, de qualquer dos poderes do município de Goioxim.

Art. 3º. - As normas gerais sobre o processo administrativo são aplicáveis subsidiariamente aos preceitos desta Lei Complementar, observado o respectivo âmbito de validade.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR PÚBLICO

Seção I Dos Critérios de Julgamento

Art. 4º. - O servidor público submeter-se-á a avaliação periódica de desempenho e de estagio probatório obedecido aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - O Órgão ou entidade dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho e do estágio probatório de que trata esta Lei Complementar.

§ 2º - A avaliação periódica de desempenho e do estágio probatório serão realizadas anualmente mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

1 - IDONEIDADE MORAL

1.1 - Ética Profissional"

- 1.1.1 - Guarda sigilo quanto às informações da Instituição;
- 1.1.2 - Observância da Hierarquia;
- 1.2 - Relacionamento Interpessoal;
 - 1.2.1 - Ambiente de Trabalho;
 - 1.2.2 - Relacionamento com a comunidade;
- 1.3 - Zelo por Equipamentos e Materiais;
 - 1.3.1 - Materiais de Trabalho;
 - 1.3.2 - Patrimônio Público;
- 1.4 - Postura Profissional:
 - 1.4.1 - Receptividade às críticas;
 - 1.4.2 - Capacidade de decidir e inovar;
 - 1.4.3 - Superação de dificuldades;

2 - ASSIDUIDADE

- 2.1 - Presença ao Trabalho e Pontualidade
 - 2.1.1 - Frequência no local de trabalho;
 - 2.1.2 - Permanência no local de trabalho;
 - 2.1.3 - Observância de Horário e comparecimento.

3 - DISCIPLINA

- 3.1. - Comprometimento, Interesse e Iniciativa;
 - 3.1.1 - Zelo de dedicação às suas atribuições;
 - 3.1.2 - Responsabilidade com o trabalho

4 - EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE

- 4.1. - Qualidade no Trabalho e Conhecimento
 - 4.1.1 - Qualidade dos Trabalhos Realizados
 - 4.1.2 - Conhecimento na área

5 - EXPECTATIVA PROFISSIONAL

- 5.1. - Colaboração, Aperfeiçoamento e Expectativa Profissional
 - 5.1.1 - Colaboração com os Colegas de Trabalhos
 - 5.1.2 - Aperfeiçoamento e atualização
 - 5.1.3 - Atinge as expectativas da área em que atua

§ 3º - Os critérios de julgamento a que se refere o parágrafo anterior poderão ser adaptadas em conformidade com as peculiaridades das funções de cargo exercido pelo Servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 4º. Para cada critério estabelecido no parágrafo 2º., será atribuída pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, que concluirá pela atribuição dos seguintes conceitos:

PONTUAÇÃO OBTIDA	CLASSIFICAÇÃO
Se a média for superior a 9,00	SD - Supera Desempenho Esperado
Se a média for superior a 8,00 e menor do que 9,00	AD - Atinge o Desempenho Esperado
Se a média for superior a 5,00 e menor do que 8,00	AP - Atinge Parcialmente o Desempenho Esperado
Se a média for menos do que 5,00	ND - Não Atinge o Desempenho Esperado

§ 5º - A avaliação do estagio probatório será realizada sempre no mês de **março** a avaliação de desempenho funcional sempre no mês de **outubro, exceto no ano de 2.007, quando serão realizados, ambos, no mês de outubro..**

Sessão II Do Processo de Avaliação

Art. 5º. - A avaliação anual de desempenho e a avaliação do estagio probatório serão realizadas por comissão composta de 5 (cinco) membros, sendo pelo menos 3 (três) servidores estáveis da entidade, todos, preferencialmente, de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§ 1º. - Além dos servidores estáveis, a comissão de avaliação solicitará o auxílio da chefia imediata do departamento onde o servidor estiver lotado e desempenha suas funções.

§ 2º. - Poderá a Administração contratar empresa para desenvolvimento e aplicação de metodologia de avaliação.

§ 3º. - A avaliação será homologada pelo Prefeito Municipal na esfera do Executivo e pelo Presidente da Câmara na esfera do Legislativo, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 4º. - O Conceito da avaliação anual será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei Complementar, sendo obrigatório a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o Relatório ao colhimento das provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

§ 5º. - É assegurado o direito ao servidor de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a sua avaliação.

§ 6º. - O Servidor será notificado do conceito anual que lhe foi atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologar a avaliação, no juízo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será decidido em 15 (quinze) dias.

Art. 6º. - Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, ou instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicações dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

§ 1º. - Para auxiliar no trabalho de avaliação de desempenho do servidor, a chefia de cada departamento poderá preencher trimestralmente formulários

elaborados pelo Departamento de Pessoal, que conterá a síntese dos critérios a serem observados quando da avaliação de seus subordinados.

§ - 2º. - Estas fichas serão arquivadas pelo Departamento de Pessoal e servirão de subsídios para a Comissão de avaliação, às quais terão amplo acesso.

Sessão III

Do Treinamento técnico do servidor com desempenho insatisfatório ou regular

Art. 7º. - O termo de avaliação anual, quando concluir pelos desempenhos insatisfatórios ou regular do servidor, indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento.

Art. 8º. - O termo de avaliação obrigatoriamente relatará as deficiências indicadas no desempenho do Servidor, considerados os critérios de julgamento previstos nesta Lei Complementar.

Art. 9º. - As necessidades de capacitação ou treinamento do Servidor cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório ou regular serão consideradas e priorizadas no planejamento do órgão ou entidade.

CAPÍTULO III

DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO OU NÃO APROVAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Sessão I

Do Processo de Desligamento

Art. 10º. - Será exonerado o servidor estável que receber:

- I- Dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou;
- II- Três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório, nas últimas cinco avaliações.

Parágrafo Único - Será também exonerado o servidor que após avaliação de 03 estágios probatórios não atingir média de 50 pontos.

Art. 11º. - Observando o disposto no artigo 10º., desta Lei Complementar, confirmado o segundo conceito sucessivo ou o terceiro interpolado de desempenho insatisfatório, o recurso hierárquico será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou da entidade para decisão e irrecorrível em 60 (sessenta) dias.

Art. 12º. - É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei Complementar.

Sessão II
Da publicação da decisão final

Art. 13º. - O ato de desligamento será publicado de forma resumida no órgão oficial com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

CAPÍTULO IV
DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 14º. - Os prazos previstos nesta Lei Complementar começam a correr a partir da data da cientificação ou publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este foi encerrado antes da hora normal.

§ 2º - Os prazos previstos nesta Lei Complementar contam-se em dias corridos.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º. - as despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento municipal.

Art. 16º. - Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17º. - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Goioxim, 08 de Outubro de 2007.

Olivo Agostinho Calsa
Prefeito