



**ESTADO DO CEARÁ**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE CHOROZINHO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**LEI Nº 475/2010, DE 18 DE JANEIRO DE 2010.**

**REGULAMENTA O ESTÁGIO PROBATÓRIO  
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CHOROZINHO,**

Faço saber que a Câmara Municipal de Chorozinho aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O servidor público municipal nomeado para cargo de provimento efetivo de órgão da Administração Direta, Autarquia ou Fundação do Poder Executivo Municipal ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual serão apuradas sua aptidão e capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo.

**Parágrafo único** - A avaliação de desempenho do servidor durante o Estágio Probatório será realizada de acordo com as disposições desta Lei.

**Art. 2º.** O servidor em estágio probatório será avaliado nos fatores a seguir especificados, pelo seu superior imediato ou pelo Secretário Municipal a que estiver subordinado:

- a) **Assiduidade** – considerar-se-á a frequência do servidor ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições;
- b) **Eficácia** – considerar-se-á a quantidade de trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável que atenda à demanda de serviço.
- c) **Eficiência** – considerar-se-á o desempenho do servidor que atinge objetivos relevantes no trabalho;
- d) **Pontualidade** – considerar-se-á a pontualidade na observância dos horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições;
- e) **Responsabilidade** – considerar-se-á o efetivo cumprimento de suas atribuições, a observância dos prazos determinados e o zelo demonstrado na guarda e conservação de documentos, informações, equipamentos, materiais e valores.

**Art. 3º.** Nas quatro etapas de avaliação, o servidor será avaliado nos fatores descritos no art. 2º desta Lei e sob os seguintes critérios, fatores e pontuação:

I – Fatores:

- a) Assiduidade;
- b) Eficácia;
- c) Eficiência;
- d) Pontualidade;
- e) Responsabilidade.

II – Critérios e pontuação:

- a) Não atendeu às expectativas – 1 (um) ponto;
- b) Atendeu parcialmente às expectativas – 2 (dois) pontos;
- c) Atendeu às expectativas – 3 (três) pontos;
- d) Superou as expectativas – 4 (quatro) pontos.

**Art. 4º.** O avaliador indicará a pontuação que mais se enquadra ao desempenho do servidor, verificado no período.

**Art. 5º.** Não será admitido rasura no formulário de avaliação. Caso haja, o avaliador deverá fazer a devida correção no campo correspondente a comentários do avaliador.

**Art. 6º.** A aferição da aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo será feita por uma Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, instituída por ato específico do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo integrada por 03(três) servidores efetivos e estáveis, indicados pelo titular da Unidade Administrativa de nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado, cabendo-lhe:

I – apreciar as avaliações do servidor, feitas semestralmente pela chefia imediata, com base nos elementos informativos pertinentes à sua atuação funcional;

II – orientar as chefias imediatas quanto ao funcionamento, controle e avaliação do estágio probatório;

III – acompanhar, orientar e sugerir alternativas de melhorias ao avaliado em qualquer dos fatores de avaliação, em todas as fases do estágio probatório.

§ 1º - Para fins de definição de nível hierárquico, de que trata o “caput”, a escolaridade exigida para o nível da carreira no qual o servidor que vai compor a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho estiver posicionado, deverá ser igual ou superior àquela exigida para o nível da carreira na qual o servidor avaliado estiver posicionado.

§ 2º - Na impossibilidade de atendimento ao disposto no § 1º, deverá ser considerado o nível de escolaridade do servidor que vai compor a referida Comissão, devendo ser igual ou superior ao do servidor a ser avaliado.

§ 3º - Na impossibilidade de atendimento ao disposto no § 2º, deverá ser considerado o posicionamento na estrutura organizacional do servidor que vai compor a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, devendo ser igual ou superior ao do servidor a ser avaliado.

§ 4º - A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho terá entre seus membros, preferencialmente, um servidor da unidade setorial de recursos humanos do Órgão ou Secretaria.

§ 5º - Os trabalhos da Comissão, inclusive e principalmente os relativos à aplicação de pontuação, serão realizados com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros.

Art. 7º. As avaliações serão feitas pela chefia imediata do servidor a cada 06(seis) meses; e, nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares, por seu substituto; e, ainda, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares deste, pela autoridade imediatamente superior.

**Parágrafo Único** - O servidor que, no período de avaliação houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por maior tempo.

Art. 8º. O Secretário Municipal de Administração definirá a Comissão Permanente de Estágio Probatório, sendo integrada por 03(três) servidores estáveis.

**Parágrafo Único** - A coordenação da Comissão Permanente de Estágio Probatório fica a cargo de servidor da Secretaria Municipal de Administração indicado pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 9º. É de competência da Comissão Permanente de Estágio Probatório:

I – elaborar e controlar a execução do cronograma dos estágios probatórios;

II – assessorar os avaliadores diretos dos servidores;

III – coordenar todo o processo de avaliação do estágio probatório.

IV – julgar, em grau de recurso, a avaliação semestral feita pelos avaliadores de desempenho.

Art. 10. O Avaliador de Desempenho encaminhará a Avaliação do Servidor à Comissão Permanente de Estágio Probatório, no prazo de 10 (dez) dias, após o término de cada etapa de avaliação, tendo esta igual prazo para apreciar.

§ 1º- É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 2º - O servidor deverá tomar ciência do conceito semestral que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação, no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

**Art. 11.** Os conceitos semestrais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação 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.

**Art. 12.** Ao final da última etapa de avaliação, atribuir-se-á pontuação final ao servidor avaliado.

§ 1º - A pontuação final será a resultante da soma dos pontos obtidos nas quatro etapas de avaliação.

§ 2º - Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver resultado final de, no mínimo, 70% (sessenta por cento) da pontuação máxima possível.

**Art. 13.** A instrução do processo de avaliação, bem como a consolidação dos pontos obtidos pelo servidor, será realizada pelos Avaliadores de Desempenho.

**Parágrafo Único** - O resultado final da avaliação será encaminhado ao Secretário Municipal de Administração, para homologação, noventa dias antes de findo o período do estágio.

**Art. 14.** A avaliação do servidor, no decurso do período do estágio probatório, far-se-á em 03 (três) etapas a serem realizadas ao término do 6º (sexto), 12º (décimo segundo) e 18º (décimo oitavo) mês, contados do início do exercício do cargo.

§ 1º - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, o servidor terá sua responsabilidade apurada através de processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do Estágio Probatório.

§ 2º - Os servidores já em atividade e em fase de Estágio Probatório, ficam sujeitos à avaliação nas etapas restantes, com base no tempo de exercício já cumprido.

§ 3º - Independente da avaliação tratada no "caput", os servidores no período entre o 19º e o 24º mês, contados do início do exercício do cargo, continuarão em estágio probatório, estando submetidos a todos os critérios desta Lei.

**Art. 15.** O servidor que discordar da sua avaliação poderá interpor pedido de reconsideração à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

§ 1º - É de 05 (cinco) dias o prazo para interposição do recurso de que trata o "caput" desse artigo, contado a partir da ciência do servidor avaliado, devendo a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho decidir se reconsidera o resultado em igual período.

§ 2º - Contra a decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação, recurso à Comissão Permanente de Estágio Probatório, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

§ 3º - O prazo para decisão será de 10 (dez) dias, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo em face de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§ 4º - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, considerando-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente.

§ 5º - Será indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo.

**Art. 16.** Cumprido o estágio probatório, será encerrado o procedimento de avaliação de que trata esta lei (independentemente de outra(s) avaliação(ões) a serem realizadas pela Administração), cabendo à Comissão de Estágio Probatório submeter ao Secretário Municipal de Administração para homologar os resultados finais obtidos pelo servidor avaliado, com o parecer conclusivo da Comissão sobre a permanência ou não do servidor público.

**Art. 17.** Na hipótese de não aprovação, depois de formalizada a exoneração do servidor, o processo permanecerá arquivado na Divisão de Cargos e Salários do Departamento de Recursos Humanos da Secretária Municipal de Administração, no período mínimo de 05 (cinco) anos.

**Art. 18.** Na hipótese de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório será cumprido em relação a cada um dos cargos em cujo exercício esteja o servidor, vedado o aproveitamento de prazo ou pontuação.

**Art. 19.** O servidor, após o cumprimento do estágio probatório e com sua expressa concordância, poderá, a critério e por autorização do Prefeito Municipal, ser posto à disposição de outro órgão ou entidade pública federal, estadual ou municipal, com ou sem ônus para o Município de Chorozinho, até 31 de dezembro do ano em curso, prorrogável sempre, até igual data do ano seguinte.

§ 1º - A critério do Prefeito Municipal, atendendo interesse da Administração, poderá o servidor em estágio probatório, ser posto à disposição, na forma deste artigo.

§ 2º - Portaria específica, assinada pelo Prefeito Municipal, atendendo a solicitação expressa do órgão ou entidade para o(a) qual o servidor será disponibilizado estabelecerá os critérios que nortearão a disponibilidade. .

**Art. 20.** O servidor em estágio probatório somente poderá ser cedido ou colocado à disposição de outros órgãos públicos ou entidades, para ocupar cargos de provimento em comissão, nas funções de direção, chefia ou assessoramento.

**Art. 21.** O afastamento do exercício funcional, que interrompa a avaliação do desempenho do servidor, implicará suspensão do estágio probatório, cujo prazo terá a sua contagem retomada, a partir do término do impedimento.

**Art. 22.** Não se considera suspenso o estágio probatório nos afastamentos decorrentes de:

I – férias;

II – participação em programa de treinamento regularmente instituído;

III – participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV – participação em congressos, seminários ou outras atividades, desde que previamente autorizada;

V – ausências ao serviço por motivo de doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento, luto e licenças maternidade e paternidade.

VI – exercício de cargo em comissão em órgão ou entidade do Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal, para os quais tenha sido o servidor posto à disposição, cujas atribuições guardem correlação com as do cargo efetivo para o qual foi o servidor aprovado em concurso público.

VII – exercício de função de confiança desta Prefeitura, cujas atribuições guardem correlação com as do cargo efetivo para o qual foi o servidor aprovado em concurso público.

§ 1º - Na hipótese dos incisos VI e VII deste artigo, o desempenho do servidor deverá ser avaliado pela chefia ou autoridade a que o mesmo esteja subordinado no exercício do cargo em comissão e função de confiança, observando o procedimento estabelecido nesta Lei.

§ 2º - Se o exercício do cargo em comissão ocorrer em outro órgão ou entidade, as avaliações periódicas de desempenho, realizadas na forma do parágrafo precedente deverão ser remetidas à Secretaria ou órgão de origem do servidor.

**Art. 23.** A Coordenadoria de Recursos Humanos emitirá os instrumentais necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

**Art. 24.** Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir na aplicação desta Lei serão dirimidos pelo Coordenador do Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 25.** A avaliação especial de que se trata o art. 41, § 4º, da Constituição Federal, será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, considerando-se as avaliações do estágio probatório.

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO, em 18 de janeiro de 2010.

  
**FRANCISCO AIRTON LIMA FILHO**  
Prefeito Municipal