



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

" ITAPEVI - Cidade Esperança "
— ESTADO DE SÃO PAULO —



LEI Nº 1.594, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2002

(Disciplina a avaliação periódica de desempenho em sede de estágio probatório bem como aos servidores dotados de estabilidade)

DALVANI ANALIA NASI CAMEZ, Prefeita do Município de Itapevi, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVI** aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei se aplica aos servidores municipais investidos no cargo após concurso público, e tem como objetivo regulamentar a avaliação periódica de desempenho para aquisição de estabilidade, ajustamento de conduta e ajustamento ao cargo, propiciar condições de adaptação ao ambiente de trabalho, readaptar, demitir ou promover a evolução horizontal, desde que, para este último caso, sejam observados os critérios e condições também contidos na legislação específica.

Art. 2º - Na aplicação das medidas mencionadas pelo artigo 1º, dever-se-á analisar a conduta do agente de acordo com o interesse público, com a eficiência, com a natureza, gravidade do ato, com a inobservância aos critérios e deveres mencionados nesta Lei, e com os danos eventualmente resultantes, além dos demais princípios constitucionais.

Art. 3º - O servidor público submetido em avaliação periódica poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 4º - A Comissão, Permanente ou Especial, de Avaliação Periódica de Desempenho, será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, e deverá realizar a avaliação final de desempenho dos servidores.

Art. 5º - A Comissão, Permanente ou Especial, de Avaliação Periódica de Desempenho exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, sendo dotada de cunho público, sem recebimento de qualquer espécie remuneratória.

[Handwritten mark]





12/1
3

CAPÍTULO I
DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO EM SEDE DE ESTÁGIO
PROBATÓRIO

SEÇÃO I
DOS PRESSUPOSTOS, REQUISITOS, CONDIÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES
PRELIMINARES DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 6º – Os integrantes dos cargos públicos, nomeados após aprovação em concurso público, adquirem a estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício e desde que aprovados em estágio probatório.

Art. 7º – Para aquisição de estabilidade, nos termos do § 4º, do artigo 41 da Constituição Federal de 1988, o servidor permanecerá em estágio probatório, período em que terá avaliado o seu desempenho, bem como verificado o preenchimento dos requisitos:

I – adequação e capacidade para o exercício do cargo;

II – compatibilidade da conduta profissional com o exercício do cargo e com as normas estatutárias;

Art. 8º – O procedimento de estágio probatório será acompanhado por servidor nomeado pelo chefe do Poder Executivo, para cada Secretaria, o qual deverá elaborar relatório funcional dos servidores avaliados, de modo a verificar o preenchimentos dos requisitos descritos pelos incisos I e II do artigo 7º.

Art. 9º - Os servidores nomeados a proceder o relatório funcional deverão elaborá-lo de modo contínuo e entregá-lo ao final de cada ano para o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

§ 1º - O relatório funcional deverá ser entregue em até seis meses antes do término do período de estágio probatório do servidor avaliado, nos anos em que a avaliação for coincidente a este.

§ 2º - Para os servidores que foram investidos em cargo público nos anos anteriores ao de vigência desta lei, o relatório elaborado na forma do *caput* do artigo 8º deverá ser elaborado ao final do período de estágio probatório, devendo ser concluído em até 30 dias antes deste prazo e entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

28



**SEÇÃO II**
DO RITO DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 10 - O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração deverá encaminhar os relatórios mencionados no *caput* do artigo 8º à Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho, no prazo de até 10 (dez) dias após este regularmente recebê-lo.

Art. 11 - Com o recebimento dos relatórios pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho será dado início ao rito da avaliação final, devendo, de início, ouvir necessariamente o servidor nomeado nos termos do *caput* do artigo 8º, bem como promover a citação do servidor avaliado, para, em seguida, também ouvi-lo.

§ 1º - A citação deverá ser pessoal.

§ 2º - Recusando-se o servidor avaliado em receber a citação, o servidor público designado pelo cumprimento do mandado deverá atestar tal fato, colhendo a assinatura de testemunhas, se presentes, hipótese em que ocorrerá os efeitos da revelia.

§ 3º - Estando o servidor em lugar incerto ou desconhecido, após tentada por duas vezes a citação pessoal, proceder-se-á sua citação através de Edital, afixado em local de costume na sede da Prefeitura e na sede de sua repartição.

Art. 12 - A Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho poderá ouvir ainda as pessoas que entender serem pertinentes e/ou relevantes para a instrução do processo, podendo também solicitar documentos e informações a qualquer outro órgão da Administração Municipal, fixando, neste caso, prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias para o cumprimento do requerido.

Art. 13 - Encerrada a fase instrutória, o servidor avaliado será intimado e terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar a defesa que lhe aprouver.

Art. 14 - No período mencionado pelo artigo 12, poderá ainda o servidor avaliado arrolar testemunhas ou solicitar a juntada de documentos, os quais serão deferidos ou indeferidos pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho, conforme critérios de pertinência e relevância, através de decisão motivada.

[Handwritten mark]





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

" ITAPEVI - Cidade Esperança "
- ESTADO DE SÃO PAULO -



Art. 15 - A conclusão final, em forma de acórdão, deverá ser redigida pelo relator da Comissão de Avaliação Peródica de Desempenho e entregue no prazo de 60 (sessenta), contados a partir da data de recebimento do relatório funcional, contendo decisão sobre a aprovação ou não do servidor, propondo sua demissão ou confirmação de sua estabilidade ou ainda poderá apontar as sugestões necessárias para o ajustamento no serviço público.

§ 1º - No caso de haver discordância entre quaisquer dos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Estágio Probatório, deverá ser registrado o voto divergente em separado, não cabendo, contudo, embargos de natureza infringente.

Art. 16 - Do resultado da avaliação, qualquer que seja seu conteúdo, o servidor avaliado deverá ser imediatamente cientificado e terá assegurado o direito a interpor recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua intimação;

Parágrafo Único - Nas intimações, aplicar-se-á, no que couber, o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 11.

Art. 17 - Interposto o recurso, a Comissão poderá, em até 5 (cinco) dias úteis, reformar ou manter o Acórdão.

Art. 18 - Julgado o processo pela Comissão de Avaliação Peródica de Desempenho, qualquer que seja seu resultado, ou interposto Recurso, com decisão de manutenção ou reformulação da decisão *a quo*, esta deverá submeter o feito ao Chefe do Poder Executivo, o qual decidirá sobre a demissão ou confirmação da estabilidade do servidor avaliado, assim como sobre os demais apontamentos.

Art. 19 - Havendo decisão final de demissão, o respectivo ato administrativo será concretizado através de ato de Portaria, expedida pelo chefe do Poder Executivo e na forma da Lei Orgânica.

Art. 20 - A decisão de confirmação da estabilidade do servidor terá natureza declaratória, ensejando ainda ao servidor evolução horizontal, concretizada através de Portaria e expedida pelo chefe do Poder Executivo, na forma de Lei Especial.

[Handwritten signature]





20
5

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DE SERVIDOR ESTÁVEL

SEÇÃO I DOS PRESSUPOSTOS, REQUISITOS, CONDIÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 21 – O servidor estável somente poderá ser demitido mediante processo administrativo ou como resultado de avaliação periódica de desempenho, assegurada a ampla defesa, ou ainda, em virtude de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 22 - A avaliação periódica de desempenho terá como objetivo avaliar a eficiência e a produtividade do servidor público, resultando nos casos mencionados pelo artigo 1º, e cabíveis ao caso concreto.

Art. 23 - O procedimento de avaliação periódica de desempenho será acompanhada por servidor nomeado pelo chefe do Poder Executivo, para cada Secretaria, o qual deverá elaborar relatório funcional dos servidores avaliados, de modo a verificar o preenchimento dos seguintes deveres e critérios:

- I – observar as normas legais e regulamentares;
- II – observar as normas estatutárias;
- III – exercer com zelo, dedicação e eficiência as atribuições do cargo;
- IV – ser leal às instituições a que servir;
- V – atender com presteza:
 - a) ao público geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesses pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

R





VI – manter conduta compatível com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e também aos que, implícita ou explicitamente, constem do ordenamento jurídico.

VII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso VII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, devendo ser aberto, conforme o caso, sindicância ou processo administrativo.

Art. 24 - Os servidores nomeados a proceder ao relatório funcional deverão elaborá-lo de modo contínuo e entregá-lo ao final de cada ano para o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

§ 1º - O relatório funcional deverá ser entregue em até seis meses antes do término do período para evolução horizontal, nos anos em que a avaliação for coincidente a esta.

SEÇÃO II DO RITO DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 25 – O procedimento abrangido por este CAPÍTULO obedecerá, no que couber, ao rito previsto no CAPÍTULO I, SEÇÃO II.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – Na hipótese do servidor nomeado nos termos do *caput* do artigo 8º apontar em seu relatório que o caso poderá ensejar a aplicação de demissão ao servidor avaliado, poderá haver o envio do relatório ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, a qualquer tempo, oportunidade em que esta o encaminhará para a Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho, pelo prazo de até dez dias, iniciando-se o procedimento de avaliação final, o qual terá o mesmo rito, naquilo que couber, àquele definido pelo CAPÍTULO II, SEÇÃO II, desta Lei.

Art. 27 - A decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelas hipóteses mencionadas nesta Lei não prejudicará a instauração de novo procedimento de avaliação.

D





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI

" ITAPEVI - Cidade Esperança "
ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 28 – As despesas decorrentes do atendimento das finalidades desta Lei serão cobertas com recursos próprios, oriundos do orçamento vigente.

Art. 29 – Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itapevi, 12 de dezembro de 2002

Dalvani Analia Nasi Garaméz
Prefeita

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, em 12 de dezembro de 2002.

Alice Gonçalves do Nascimento
Secretária de Governo

