



ATO-ME Nº 003-2024

Data: 04 de março de 2024

Define normas e critérios para Avaliação de Desempenho de Servidores efetivos nomeados em estágio probatório, e dá outras providências.

A Mesa Diretiva da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos, contados a partir da entrada em exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, e durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação para Desempenho do cargo, observado os seguintes fatores definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Marechal Cândido Rondon:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.

Art. 2º - As avaliações serão realizadas anualmente contado da entrada em exercício para o cargo de provimento efetivo ao qual foi nomeado.

§ 1º - Os 03 (três) boletins de análise devem ser devidamente preenchidos e arquivados, nos termos deste Ato da Mesa.

§ 2º - Fica a Comissão Especial incumbida de encaminhar, ao Chefe do Poder Legislativo, relatório circunstanciado e conclusivo sobre o estágio probatório do servidor, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de vencer o prazo final do estágio, competindo a Presidência da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon publicar em ato próprio o resultado e a conclusão da análise do estágio, considerando ainda o previsto no artigo 5º deste Ato da Mesa.

Art. 3º - Os indicadores de avaliação apontados no art. 1º deste Ato da Mesa serão apurados pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, através dos seguintes instrumentos:

I – Formulário para Avaliação de Servidor em Estágio Probatório, conforme o anexo I, a ser preenchido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e, se entender necessário, com o auxílio da unidade administrativa na qual o servidor está lotado ou prestando serviço;

II – Formulário de Pontuação e Critérios de Avaliação, conforme o Anexo II, a ser preenchido pela Comissão Especial de Avaliação de



Desempenho e, se entender necessário, com o auxílio da unidade administrativa na qual o servidor está lotado ou prestando serviço;

III – Formulário de Apuração de Desempenho Global de Servidor nomeado em Estágio Probatório, conforme o Anexo III, a ser preenchido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e, se entender necessário, com o auxílio da unidade administrativa na qual o servidor está lotado ou prestando serviço.

Art. 4º - Compete a Diretoria Administrativa e de Recursos Humanos as seguintes responsabilidades:

I - Controlar a frequência dos servidores, fornecendo o competente relatório trimestral para a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;

II – Informar a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho sobre a existência de atestados, solicitações de ausência e períodos de férias, além de eventuais sanções administrativas adotadas no período, se for o caso;

III - Arquivar os formulários de avaliação e mantê-los na pasta de assentamento do servidor;

IV – Fornecer ao servidor cópia da ficha de avaliação de desempenho, sempre que requisitado.

Art. 5º - Ao final do período de avaliações e no prazo de 60 (sessenta) dias do término do estágio probatório, a Diretoria Administrativa e de Recursos Humanos apresentará relatório, com parecer conclusivo, ao Presidente da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, concluindo pela suficiência ou insuficiência do desempenho do servidor no período avaliado.

§ 1º - O servidor nomeado em estágio probatório faz jus a progressão de nível e classe na carreira, nos termos da legislação própria.

§ 2º - A apuração será feita através de média aritmética simples, dividindo-se a soma das notas pelo número delas, conforme o Anexo III.

§ 3º - Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver média igual ou superior a 60% em cada um dos 05 (cinco) fatores de avaliação.

§ 4º - O resultado do estágio probatório, publicado pela Presidência desta Casa de Leis, deverá ser apresentado no prazo de até 10 (dez) dias antes do encerramento do período probatório.

§ 5º - A homologação do estágio probatório e a declaração de estabilidade será publicado em até 10 (dez) dias após o término do referido estágio.

Art. 6º - O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado do cargo, observado o direito de defesa, assegurado pelo Estatuto dos Servidores e pela legislação em vigor.

Art. 7º - O servidor que propor recurso deverá continuar em exercício até, no máximo, o último dia do estágio probatório, devendo, em caso de insuficiência do desempenho para aprovação, aguardar afastado o resultado



do recurso interposto, sem vencimentos ou outros direitos referentes ao cargo para o qual foi nomeado em estágio probatório.

§ 1º - Os recursos interpostos pelos servidores nomeados em estágio probatório serão analisados pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, sendo formada por (02) servidores efetivos e estáveis e (01) um Vereador, designados pela Presidência desta Casa de Leis.

§ 2º - Da decisão da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho sobre o recurso interposto cabe novo recurso ao Presidente da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, que analisará o mérito e proclamará a decisão com apoio da Procuradoria Jurídica.

§ 3º - Da decisão prevista no caput anterior não cabe novo recurso.

Art. 8º - O servidor nomeado em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia e assessoramento da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, nos termos da legislação municipal em vigor.

Parágrafo único. Quando em atividades correlatas ao cargo em que prestou concurso, não haverá interrupção da avaliação do estágio probatório, devendo o ato de nomeação definir de imediato a interrupção ou não do referido estágio probatório.

Art. 9º - A contagem de tempo de efetivo exercício para efeito de estágio probatório será suspensa, quando o servidor:

I - afastar-se do exercício de suas funções através de licenças previstas nesta Lei, por período superior a 30 (trinta) dias;

II - afastar-se do cargo efetivo para exercer Cargo de Secretário Municipal ou qualquer outro equiparado de natureza política;

III - afastar-se do cargo efetivo para exercer mandato eletivo;

IV - atender convocação como reservista das forças armadas; ou

V - estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A contagem do tempo será retomada a partir da cessação da situação que ensejou a suspensão, retornando o servidor no nível da tabela de cargos e vencimentos em que se encontrava antes do afastamento.

Art. 10 - O ato administrativo de homologação do estágio probatório dos servidores será de competência do Presidente da Câmara Municipal, através de Portaria, publicada no Diário Oficial do Município de Marechal Cândido Rondon.

Art. 11 - É de responsabilidade funcional da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho cumprir os prazos de formalização do acompanhamento e avaliação determinados por este Ato.

Parágrafo único. A avaliação do servidor nomeado em estágio probatório deve ocorrer, no máximo, em até 30 (trinta) dias antes da conclusão



Município de Marechal Cândido Rondon-PR

RUA ESPIRITO SANTO, Nº777, SEDE. Tel.: (45) 3284-8828 - <https://mcr.pr.gov.br/>

IMPrensa Oficial

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

de cada período, sendo que os recursos, eventualmente interpostos, também deverão ser analisados em igual período.

Art. 12 – Os servidores que atualmente se encontram em estágio probatório passarão a ser avaliados de acordo com o presente Ato da Mesa, considerando a média das últimas avaliações realizadas até a presente data.

Art. 13 – Os casos não previstos neste Ato serão resolvidos pela Presidência desta Casa de Leis, em consonância com a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

Art. 14 – Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato da Mesa nº 007-2014.

GABINETE DO PRESIDENTE, em 04 de março de 2024.

VANDERLEI CAETANO SAUER
Presidente

CRISTIANO LUIS METZNER (SUKO)
1º Secretário