LEI ORDINÁRIA Nº 2150

de 17 de julho de 2025

“Dispõe sobre o estágio probatório dos servidores efetivos do Poder Executivo do Município de Jardim - MS, e dá outras providências”

JULIANO DA CUNHA MIRANDA, Prefeito Municipal de Jardim, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei. Considerando o disposto no artigo 14, da Lei Complementar nº 51/2006 (Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Estatutários de Jardim/MS) e artigo 50, da Lei Complementar № 003/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jardim/MS); Considerando a necessidade de avaliação da aptidão e capacidade do servidor público para o desempenho das suas atribuições, como condição para permanência em cargo público efetivo para o qual foi nomeado; e Considerando as exigências contidas nas Leis Complementares supracitadas, quanto à regulamentação dos critérios de avaliação e do cumprimento dos requisitos estabelecidos para fins de aprovação em estágio probatório.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º *- O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo se sujeitará obrigatoriamente a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, a contar da sua entrada em exercício.*

§1º. *Ao assumir outro cargo de provimento efetivo na Administração Pública Municipal, o servidor, estável ou não, se sujeitará a novo estágio probatório no cargo para o qual foi nomeado.*

§2º. *Para fins de estágio probatório, não se considera efetivo exercício quaisquer afastamentos das atividades laborais pelo período mínimo de um dia, exceto férias, recesso, a participação autorizada em cursos ou eventos e atestado médico para tratar da própria saúde.*

Art. 2º *- A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pelo superior hierárquico e acompanhada pela Comissão de Avaliação de Estágio*

Probatório, que contará com o auxílio do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º - *O servidor avaliado será cientificado do resultado de cada avaliação, dos despachos e das decisões proferidas no processo de acompanhamento do estágio probatório, e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.*

Parágrafo único: *Considera-se cientificado o servidor na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:*

I – assinatura do servidor no formulário de avaliação;

II – acesso ao resultado da avaliação no sistema eletrônico correspondente; ou

III – envio de correspondência eletrônica de cientificação da avaliação, de despacho ou de decisão.

Art. 4º *- Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:*

I – não atingir o desempenho mínimo estipulado neste regulamento;

II – incorrer em mais de 30 (trinta) faltas não justificadas e consecutivas ou a mais de 40 (quarenta) faltas não justificadas, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

III – sentença penal condenatória irrecorrível.

Art. 5º - *A aferição da aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório será feita semestralmente, por meio de Avaliações Parciais de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta lei.*

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º - *As avaliações do Estágio Probatório serão apreciadas pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que será composta por 3 (três) servidores efetivos estáveis e com formação em nível superior, dos quais no mínimo 1 (um) deverá estar lotado na Departamento de Recursos Humanos.*

§1º. *Os membros da comissão serão designados por portaria do Prefeito e atuarão por tempo indeterminado.*

§2º. *No ato de designação constará a indicação do membro da comissão que deverá presidi-la.*

§3º. *Serão designados como suplentes 3 (três) servidores estáveis e com formação em nível superior, dos quais no mínimo 1 (um) deverá estar lotado na Departamento de Recursos Humanos.*

§4º. *Não participará da avaliação nem do processo de acompanhamento do estágio probatório o membro da comissão que seja superior hierárquico do*

servidor avaliado, caso em que um suplente deverá integrar a comissão.

Art. 7º *- Compete à chefia imediata do servidor avaliado:*

I – estabelecer plano de desempenho individual, no primeiro mês de cada semestre de avaliação, com base nas atribuições do cargo ou função ocupado pelo servidor em estágio probatório da respectiva unidade;

II – avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho dos servidores em estágio probatório;

III – acompanhar e registrar a cada semestre o desempenho dos servidores na Avaliação de Desempenho, observando o respectivo calendário;

IV – notificar o servidor avaliado, por escrito, sobre o resultado de cada semestre de avaliação, no prazo máximo de cinco dias a contar da data de conclusão da avaliação;

V – encaminhar, nos prazos referidos nesta Lei ou em cronograma específico, à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação dos servidores em estágio probatório as respectivas Avaliações de Desempenho, sob pena de responsabilidade funcional e perda da confiança, passível de exoneração ou dispensa.

Parágrafo único: *Considera-se chefia imediata, para fins do disposto nesta Lei, o agente público responsável por unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, as competências previstas neste artigo.*

Art. 8º - *Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:*

I – apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos servidores em estágio probatório avaliados, com base nas respectivas Avaliações de Desempenho;

II – realizar diligência, se necessário, para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;

III – apurar o resultado de cada semestre da avaliação de desempenho e promover seu registro nos assentamentos do servidor avaliado;

IV – analisar pedido de reconsideração, quando interposto pelo servidor contra a avaliação da chefia imediata;

V – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração e encaminhar a Avaliação de Desempenho ao Departamento de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de cinco dias, contado do término do prazo estabelecido para julgamento do

pedido de reconsideração;

VI – encaminhar ao titular do órgão, com parecer prévio, os recursos que apreciar contra avaliações processadas pelas chefias imediatas.

VII – solicitar ao Departamento de Recursos Humanos do Município os documentos do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recursos de revisão;

VIII – analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento;

IX – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão contra o resultado de cada etapa de avaliação e o parecer que fundamentou a decisão, no prazo máximo de dez dias contados do término do prazo estabelecido para julgamento;

X – elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso de revisão contra a decisão de exoneração ou de recondução;

XI – analisar e homologar após cada período de avaliação, as Avaliações Parciais realizadas no semestre;

XII – realizar outras atividades correlatas.

***Art. 9º -** Compete à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho da Secretária de Municipal de Administração:*

I – solicitar à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação os documentos do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso de revisão;

II – analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento;

III – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão contra o resultado de cada etapa de avaliação e o parecer que

fundamentou a decisão, no prazo máximo de dez dias contado do término do prazo estabelecido para seu julgamento;

IV – elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso de revisão contra a decisão de exoneração ou de recondução;

V – sugerir normas de caráter geral ou específico, relacionadas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho do estágio probatório.

Art. 10 *- A Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho é composta por membros titulares, e respectivos suplentes, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para o mandato de um ano, permitida a recondução, quais sejam:*

I – um representante da Secretária Municipal de Administração, titular de cargo efetivo de nível superior;

II – um representante da Secretária Municipal de Governo e Gestão Estratégica, titular de cargo efetivo de nível superior;

III – um representante da Assessoria Jurídica.

Art. 11 *- A Comissão de do Sistema de Avaliação de Desempenho será presidida pelo representante de da Secretaria Municipal de Administração.*

Art. 12 *- Os procedimentos para avaliação no estágio probatório serão orientados e coordenados pelo setor de recursos humanos do órgão ao qual compete:*

I – dar conhecimento prévio aos servidores e às chefias imediatas das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II – identificar os servidores que serão avaliados e emitir as respectivas Avaliações de Desempenho;

III – promover treinamento específico das chefias imediatas e de membros da comissão de avaliação;

IV – orientar e fornecer documentos, sempre que necessário, à chefia imediata, à Comissão de Avaliação de Desempenho ou à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho;

V – registrar os resultados obtidos na avaliação de desempenho dos servidores avaliados com base no sistema informatizado utilizado no

Departamento de Recursos Humanos.

VI – permitir ao servidor em estágio probatório, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de avaliação de desempenho;

VII – fornecer à Comissão de Avaliação, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de solicitação;

VIII – notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente a recurso e ou a exoneração ou recondução, no prazo de dez dias, contado da data de publicação;

IX – arquivar os documentos relativos à avaliação de desempenho no estágio probatório ao encerramento do processo.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO

Art. 13 *- Durante o período do estágio probatório, o servidor terá seu desempenho avaliado, com base nos seguintes fatores:*

I – assiduidade e pontualidade;

II – disciplina e zelo funcional;

III – iniciativa e presteza;

IV – qualidade do trabalho;

V – produtividade no trabalho.

Art. 14 *- As avaliações serão realizadas ao final de cada semestre de efetivo*

exercício do servidor.

Parágrafo único*: O período de avaliação será contado da data em que o servidor entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado.*

Art. 15 *- Será assegurado ao servidor em estágio probatório ciência do resultado da sua avaliação semestral, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.*

Art. 16 *- O servidor avaliado, quando não for aprovado no estágio probatório, será exonerado e, se estável no serviço público e ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade do Poder Executivo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.*

Art.17 *- São objetivos propostos para o estágio probatório:*

I – verificar se os objetivos propostos para o estágio estão sendo ou não alcançados;

II – identificar os motivos por que o servidor não está alcançando os objetivos do estágio;

III – aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas funções;

IV – identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do servidor para promover sua adequação funcional;

V – conduzir o servidor a uma atitude crítica de seu trabalho;

VI – formar juízo quanto à aptidão e à capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo ou função;

VII – possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e suas chefias;

VIII – fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos.

Art.18 - *O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado:*

I – para conferir estabilidade ao servidor considerado apto para o exercício do cargo público, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal;

II – para o fim de exoneração do servidor com desempenho insuficiente, nos termos do §2º, do artigo 50 da Lei Complementar nº 003/91 (Estatuto dos

Servidores Públicos do Município de Jardim/MS);

III – para recondução do servidor ao cargo anteriormente ocupado no caso de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

Seção I

Dos fatores de Avaliação

Art. 19 - *Durante o estágio probatório o servidor será avaliado na sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo ou função, considerados os seguintes requisitos:*

I – assiduidade e pontualidade: para verificar a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, por meio dos registros da frequência ao local de trabalho, sem atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente e as ausências não justificadas;

II – disciplina e zelo funcional: para apontar a conduta do avaliado no exercício do cargo ou função pública em relação ao respeito às leis e às normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, assim como o caráter ético-profissional demonstrado na execução de tarefas cm probidade, lealdade, decoro, zelo e valorização do elemento ético;

III – iniciativa e presteza: para identificar a aptidão demonstrada para tomar decisões e a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas de rotina ou imprevistos, sua capacidade para buscar e apontar alternativas ou novos padrões de desempenho para solucionar questões que excedem os procedimentos de rotina, assim como apresentar propostas novas e assumir desafios e responsabilidades de forma independente;

IV – qualidade de trabalho: para verificar o desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos realizados, considerar o nível de confiabilidade, exatidão, clareza e ordem e a utilização correta dos recursos disponíveis, bem como a aptidão e o domínio de conhecimentos técnicos profissionais na realização de tarefas rotineiras;

V – produtividade no trabalho: para apurar a habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados como menor custo possível, considerando quantidade, cumprimento de prazos e atingimento de objetivos ou metas, bem como a responsabilidade na realização dos

trabalhos planejados e o atingimento dos seus objetivos e metas.

Seção II

Dos Procedimentos para avaliação

Art. 20 *- A avaliação de desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio da expedição da Avaliação de Desempenho, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado no decorrer dos seis primeiros semestres de efetivo exercício.*

§1º. *A avaliação será realizada pela chefia imediata, por meio do preenchimento da Avaliação de Desempenho, no mês de:*

I – julho, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho;

II – dezembro, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro;

§2º*. As avaliações de desempenho, após ciência de cada servidor avaliado, serão encaminhadas à unidade de recursos humanos do órgão do servidor avaliado, até o décimo quinto dia do mês imediatamente seguinte ao da avaliação.*

§3º*. A unidade de recursos humanos enviará as avaliações de desempenho à Comissão de Avaliação responsável pela apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho, até o último dia do mês de seu recebimento.*

§4º*. A última Avaliação de Desempenho de cada servidor corresponderá ao sexto semestre de efetivo exercício no período do estágio probatório.*

Art. 21 *- A contagem dos pontos e a aferição dos conceitos obtidos pelos servidores avaliados observará a escala de pontos dos fatores estabelecida na*

Tabela A e os pesos das categorias de avaliação e os índices de ponderação dos graus de avaliação constantes da Tabela B, que compõem o Anexo I.

Parágrafo único: *Os pesos das categorias serão aplicados sobre os*

pontos dos fatores fixados para o semestre da avaliação e os índices de ponderação dos graus serão aplicados sobre os índices percentuais dos pesos de cada categoria de avaliação dos fatores.

Art. 22 - *A Avaliação de Desempenho será preenchida tendo como parâmetro a execução das atribuições do cargo ou função ocupados e o comportamento do servidor avaliado em cada semestre, devendo ser instruído com os dados e informações constantes do Anexo II, além do lançamento da avaliação feita pela chefia imediata.*

§1º*.Cada chefia poderá elaborar, ao início do primeiro mês de cada semestre, um plano de desempenho individual para cada servidor em estágio probatório, onde estarão descritas as metas, atividades e ou tarefas a serem cumpridas pelo avaliado no período.*

§2º*. As Avaliações de Desempenho receberão a cada semestre as pontuações dos fatores e os conceitos obtidos pelos servidores avaliados, aferidos e lançados pela Comissão de Avaliação.*

§3º*. O parecer conclusivo quanto à confirmação da estabilidade, à exoneração ou à recondução ao cargo anteriormente ocupado do servidor avaliado será lançado pela Comissão de Avaliação de Desempenho no formulário de avaliação final.*

§4º*. As Avaliações de Desempenho e eventuais pedidos de reconsideração e recursos de revisão instruirão o processo administrativo que servirá para*

confirmação do servidor em estágio probatório no cargo ou função e no serviço público municipal ou, se for o caso, para justificar sua exoneração ou recondução ao cargo anterior.

Art. 23 *- A avaliação durante o estágio probatório deverá resultar da observação e do acompanhamento diário do desempenho do servidor avaliado e registrados na Avaliação de Desempenho.*

§1º. *A avaliação final do servidor deverá ser concluída e o resultado publicado antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório,confirmando sua permanência no cargo ou função e declarando sua estabilidade no serviço público, salvo no caso de*

interrupção ou suspensão da contagem do efetivo exercício.

§2º. *Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar a respectiva Avaliação de Desempenho à unidade de recursos humanos, no prazo fixado no calendário.*

Seção III

Dos Conceitos da Avaliação de Desempenho

Art. 24 - *A pontuação total semestral de cada servidor será associada aos seguintes conceitos e percentuais:*

I – excelente, quando igual ou superior a noventa por cento do total de pontos previstos;

II – bom, quando inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos;

III - regular, quando inferior a setenta e igual ou superior a quarenta por cento do total de pontos previstos;

IV – insatisfatório, quando inferior a quarenta por cento do total de pontos previstos.

§1º*. O conceito será atribuído ao servidor a cada semestre da avaliação e no encerramento do estágio probatório, este com base no somatório dos pontos obtidos nas avaliações semestrais.*

§2º. *Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do servidor avaliado no serviço público ou para sua exoneração, no caso de desempenho insuficiente, bem como para concorrer à promoção pelo critério de merecimento, conforme regulamentação específica.*

Seção IV

Dos Direitos do Servidor Avaliado

Art. 25 - *Ao servidor em estágio probatório é assegurado:*

I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II – acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III – ser notificado do resultado de cada avaliação semestral e das decisões relativas ao pedido de reconsideração, quando interposto;

IV – interpor pedido de reconsideração e recurso, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação;

V – ser notificado das decisões relativas ao recurso, quando interposto;

VI – consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho;

VII – tomar ciência assinando suas avaliações que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do avaliador.

Seção V

Dos Recursos e da Exoneração

Art. 26 *- O servidor avaliado deverá ter ciência de sua avaliação semestral e do resultado final e, caso discorde dos conceitos lançados na sua Avaliação, poderá apresentar recurso sob a forma de pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias úteis a contar dessa ciência.*

Parágrafo único: *A Avaliação de Desempenho, com a ciência do avaliado e o pedido de reconsideração, se houver, serão submetidos à apreciação da Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de lotação, até o último dia útil do mês de processamento da avaliação.*

Art. 27 - *O pedido de reconsideração será dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho do órgão ou entidade, no prazo máximo de dez dias contados da ciência do servidor avaliado, contra o resultado de cada semestre de avaliação e a decisão respectiva deverá ser tomada em igual prazo.*

Art. 28 - *Da decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias contado da ciência do servidor,*

recurso de revisão à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho, a qual decidirá no prazo máximo de quinze dias, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Art. 29 *- O pedido de reconsideração e o recurso de revisão serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.*

Parágrafo único: *O servidor ao recorrer do resultado da avaliação deverá demonstrar de forma objetiva que, na apreciação do seu desempenho e julgamento da sua avaliação, deixaram de ser observadas normas estabelecidas nesta Lei.*

Art. 30 *- Não passará à condição de estável e será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado o servidor que receber conceito insatisfatório em dois semestres seguidos ou três alternados.*

§1º. A exoneração ou a recondução são medidas que devem ser tomadas imediatamente após a constatação da inaptidão do servidor avaliado ou que na avaliação final, considerado o somatório da pontuação dos seis semestres, não tenha atingido cinquenta e cinco por cento do total dos pontos totais previstos.

§2º. *A exoneração ou recondução será precedida de notificação do servidor para que, no prazo de dez dias, apesente defesa escrita.*

§3º*. Será dada ao servidor vista do processo de avaliação, no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão, cópia de todas as suas Avaliações semestrais, durante o estágio probatório.*

Art. 31 - *Compete ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de trinta dias, contado da data de emissão do parecer conclusivo da Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho, encaminhar o ato de exoneração ao Prefeito.*

Art. 32 *- O ato de exoneração ou de recondução do servidor será publicado no Diário Oficial do Município com menção do cargo, número da matrícula e lotação.*

Parágrafo único*. O ato de exoneração ou de recondução será emitido e publicado independentemente do término do período de estágio probatório, na*

hipótese do caput do art. 30 desta Lei.

Art. 33 *- A exoneração do servidor em estágio probatório decorrente do resultado do processo de avaliação de desempenho, após os procedimentos estabelecidos nesta Lei, afasta a necessidade de instauração de processo administrativo, por não se tratar de hipótese de apuração de irregularidade praticada pelo servidor.*

Art. 34 *- Os pedidos de reconsideração e os recursos de revisão previstos nesta Lei serão cabíveis somente uma única vez, a cada decisão impugnada.*

CAPÍTULO IV

DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 35 - *O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada seis meses, com base no tempo de efetivo exercício das atribuições próprias do cargo ou função para a qual tenha sido o servidor nomeado.*

Art. 36 - *Todos os afastamentos e ausências do exercício do cargo ou função serão descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações:*

I – doação de sangue;

II – licença paternidade;

III – casamento ou luto;

IV – férias;

V – servir ao Tribunal do júri;

VI – licenças por motivo de doença em pessoa da família observado o disposto no artigo 130 da Lei Complementar n. 003/91 ou missão oficial, até trinta dias;

VII – afastamento para promover campanha eleitoral, pelo período do afastamento;

VIII – licenças para tratamento da própria saúde, até trinta dias consecutivos ou sessenta dias intercalado, por semestre;

IX – licença maternidade e de adotante, até cento e vinte dias;

§1º. *Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou afastamento que*

ultrapassarem os prazos limites indicados neste artigo, assim como os afastamentos por motivo de:

I – licenças:

a. para acompanhar o cônjuge, salvo quando tiver exercício do cargo ou função na localidade de destino;

b. para exercer mandato eletivo;

c. para exercício de mandato classista;

II – exercício de cargo em comissão ou função de confiança, observado o disposto no art. 37, desta Lei.

III – cedência para outro órgão ou entidade da administração pública não integrante do Poder Executivo Municipal.

***§2º**. Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório e serão considerados em relação ao semestre da avaliação.*

***§3º.** Na ocorrência das situações do §2º, ficará suspensa a fruição do semestre do estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo ou função.*

***§4º**. Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida licença prêmio por assiduidade, para trato de interesse particular ou para estudo, salvo curso de formação para o cargo ou função de admissão.*

***§5º.** As faltas injustificadas e o cumprimento da penalidade de suspensão até trinta dias não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação, respectivamente, dos fatores assiduidade e pontualidade ou disciplina e zelo funcional.*

***§6º.** A suspensão da contagem do período de estágio probatório, na forma dos parágrafos anteriores, ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.*

***Art. 37** - O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, conforme esta Lei Complementar, caso em que o estágio probatório ficará suspenso.*

***Art. 38 -** A ocorrência de duas ou mais faltas imotivadas no período de*

avaliação do estágio probatório e o afastamento para tratamento de saúde por moléstia préexistente,implicará na perda, respectivamente, de toda a pontuação dos fatores correspondentes a assiduidade e produtividade.

Art. 39 - *O servidor que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos*

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º *- O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo se sujeitará obrigatoriamente a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, a contar da sua entrada em exercício.*

§1º. *Ao assumir outro cargo de provimento efetivo na Administração Pública Municipal, o servidor, estável ou não, se sujeitará a novo estágio probatório no cargo para o qual foi nomeado.*

§2º. *Para fins de estágio probatório, não se considera efetivo exercício quaisquer afastamentos das atividades laborais pelo período mínimo de um dia, exceto férias, recesso, a participação autorizada em cursos ou eventos e atestado médico para tratar da própria saúde.*

Art. 2º *- A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada pelo superior hierárquico e acompanhada pela Comissão de Avaliação de Estágio*

Probatório, que contará com o auxílio do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 3º - *O servidor avaliado será cientificado do resultado de cada avaliação, dos despachos e das decisões proferidas no processo de acompanhamento do estágio probatório, e das decisões de pedidos de reconsideração ou de recursos.*

Parágrafo único: *Considera-se cientificado o servidor na data em que ocorrer uma das seguintes hipóteses:*

I – assinatura do servidor no formulário de avaliação;

II – acesso ao resultado da avaliação no sistema eletrônico correspondente; ou

III – envio de correspondência eletrônica de cientificação da avaliação, de despacho ou de decisão.

Art. 4º *- Será exonerado do cargo o servidor em estágio probatório que, no período de cumprimento do estágio, incidir em qualquer das seguintes situações:*

I – não atingir o desempenho mínimo estipulado neste regulamento;

II – incorrer em mais de 30 (trinta) faltas não justificadas e consecutivas ou a mais de 40 (quarenta) faltas não justificadas, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;

III – sentença penal condenatória irrecorrível.

Art. 5º - *A aferição da aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório será feita semestralmente, por meio de Avaliações Parciais de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos nesta lei.*

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º - *As avaliações do Estágio Probatório serão apreciadas pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que será composta por 3 (três) servidores efetivos estáveis e com formação em nível superior, dos quais no mínimo 1 (um) deverá estar lotado na Departamento de Recursos Humanos.*

§1º. *Os membros da comissão serão designados por portaria do Prefeito e atuarão por tempo indeterminado.*

§2º. *No ato de designação constará a indicação do membro da comissão que deverá presidi-la.*

§3º. *Serão designados como suplentes 3 (três) servidores estáveis e com formação em nível superior, dos quais no mínimo 1 (um) deverá estar lotado na Departamento de Recursos Humanos.*

§4º. *Não participará da avaliação nem do processo de acompanhamento do estágio probatório o membro da comissão que seja superior hierárquico do*

servidor avaliado, caso em que um suplente deverá integrar a comissão.

Art. 7º *- Compete à chefia imediata do servidor avaliado:*

I – estabelecer plano de desempenho individual, no primeiro mês de cada semestre de avaliação, com base nas atribuições do cargo ou função ocupado pelo servidor em estágio probatório da respectiva unidade;

II – avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho dos servidores em estágio probatório;

III – acompanhar e registrar a cada semestre o desempenho dos servidores na Avaliação de Desempenho, observando o respectivo calendário;

IV – notificar o servidor avaliado, por escrito, sobre o resultado de cada semestre de avaliação, no prazo máximo de cinco dias a contar da data de conclusão da avaliação;

V – encaminhar, nos prazos referidos nesta Lei ou em cronograma específico, à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação dos servidores em estágio probatório as respectivas Avaliações de Desempenho, sob pena de responsabilidade funcional e perda da confiança, passível de exoneração ou dispensa.

Parágrafo único: *Considera-se chefia imediata, para fins do disposto nesta Lei, o agente público responsável por unidade administrativa ou aquele a quem for delegada, formalmente, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, as competências previstas neste artigo.*

Art. 8º - *Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:*

I – apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos servidores em estágio probatório avaliados, com base nas respectivas Avaliações de Desempenho;

II – realizar diligência, se necessário, para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;

III – apurar o resultado de cada semestre da avaliação de desempenho e promover seu registro nos assentamentos do servidor avaliado;

IV – analisar pedido de reconsideração, quando interposto pelo servidor contra a avaliação da chefia imediata;

V – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração e encaminhar a Avaliação de Desempenho ao Departamento de Recursos Humanos do Município, no prazo máximo de cinco dias, contado do término do prazo estabelecido para julgamento do

pedido de reconsideração;

VI – encaminhar ao titular do órgão, com parecer prévio, os recursos que apreciar contra avaliações processadas pelas chefias imediatas.

VII – solicitar ao Departamento de Recursos Humanos do Município os documentos do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recursos de revisão;

VIII – analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento;

IX – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão contra o resultado de cada etapa de avaliação e o parecer que fundamentou a decisão, no prazo máximo de dez dias contados do término do prazo estabelecido para julgamento;

X – elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso de revisão contra a decisão de exoneração ou de recondução;

XI – analisar e homologar após cada período de avaliação, as Avaliações Parciais realizadas no semestre;

XII – realizar outras atividades correlatas.

***Art. 9º -** Compete à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho da Secretária de Municipal de Administração:*

I – solicitar à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação os documentos do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso de revisão;

II – analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento;

III – notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão contra o resultado de cada etapa de avaliação e o parecer que

fundamentou a decisão, no prazo máximo de dez dias contado do término do prazo estabelecido para seu julgamento;

IV – elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade competente acerca de recurso de revisão contra a decisão de exoneração ou de recondução;

V – sugerir normas de caráter geral ou específico, relacionadas à aplicação do sistema de avaliação de desempenho do estágio probatório.

Art. 10 *- A Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho é composta por membros titulares, e respectivos suplentes, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para o mandato de um ano, permitida a recondução, quais sejam:*

I – um representante da Secretária Municipal de Administração, titular de cargo efetivo de nível superior;

II – um representante da Secretária Municipal de Governo e Gestão Estratégica, titular de cargo efetivo de nível superior;

III – um representante da Assessoria Jurídica.

Art. 11 *- A Comissão de do Sistema de Avaliação de Desempenho será presidida pelo representante de da Secretaria Municipal de Administração.*

Art. 12 *- Os procedimentos para avaliação no estágio probatório serão orientados e coordenados pelo setor de recursos humanos do órgão ao qual compete:*

I – dar conhecimento prévio aos servidores e às chefias imediatas das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II – identificar os servidores que serão avaliados e emitir as respectivas Avaliações de Desempenho;

III – promover treinamento específico das chefias imediatas e de membros da comissão de avaliação;

IV – orientar e fornecer documentos, sempre que necessário, à chefia imediata, à Comissão de Avaliação de Desempenho ou à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho;

V – registrar os resultados obtidos na avaliação de desempenho dos servidores avaliados com base no sistema informatizado utilizado no

Departamento de Recursos Humanos.

VI – permitir ao servidor em estágio probatório, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de avaliação de desempenho;

VII – fornecer à Comissão de Avaliação, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de solicitação;

VIII – notificar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente a recurso e ou a exoneração ou recondução, no prazo de dez dias, contado da data de publicação;

IX – arquivar os documentos relativos à avaliação de desempenho no estágio probatório ao encerramento do processo.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO

Art. 13 *- Durante o período do estágio probatório, o servidor terá seu desempenho avaliado, com base nos seguintes fatores:*

I – assiduidade e pontualidade;

II – disciplina e zelo funcional;

III – iniciativa e presteza;

IV – qualidade do trabalho;

V – produtividade no trabalho.

Art. 14 *- As avaliações serão realizadas ao final de cada semestre de efetivo*

exercício do servidor.

Parágrafo único*: O período de avaliação será contado da data em que o servidor entrar em efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado.*

Art. 15 *- Será assegurado ao servidor em estágio probatório ciência do resultado da sua avaliação semestral, para o exercício do contraditório e da ampla defesa.*

Art. 16 *- O servidor avaliado, quando não for aprovado no estágio probatório, será exonerado e, se estável no serviço público e ocupante de cargo efetivo em órgão ou entidade do Poder Executivo, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.*

Art.17 *- São objetivos propostos para o estágio probatório:*

I – verificar se os objetivos propostos para o estágio estão sendo ou não alcançados;

II – identificar os motivos por que o servidor não está alcançando os objetivos do estágio;

III – aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas funções;

IV – identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do servidor para promover sua adequação funcional;

V – conduzir o servidor a uma atitude crítica de seu trabalho;

VI – formar juízo quanto à aptidão e à capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo ou função;

VII – possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e suas chefias;

VIII – fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos.

Art.18 - *O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado:*

I – para conferir estabilidade ao servidor considerado apto para o exercício do cargo público, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal;

II – para o fim de exoneração do servidor com desempenho insuficiente, nos termos do §2º, do artigo 50 da Lei Complementar nº 003/91 (Estatuto dos

Servidores Públicos do Município de Jardim/MS);

III – para recondução do servidor ao cargo anteriormente ocupado no caso de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

Seção I

Dos fatores de Avaliação

Art. 19 - *Durante o estágio probatório o servidor será avaliado na sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo ou função, considerados os seguintes requisitos:*

I – assiduidade e pontualidade: para verificar a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, por meio dos registros da frequência ao local de trabalho, sem atrasos, saídas antecipadas ou durante o expediente e as ausências não justificadas;

II – disciplina e zelo funcional: para apontar a conduta do avaliado no exercício do cargo ou função pública em relação ao respeito às leis e às normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, assim como o caráter ético-profissional demonstrado na execução de tarefas cm probidade, lealdade, decoro, zelo e valorização do elemento ético;

III – iniciativa e presteza: para identificar a aptidão demonstrada para tomar decisões e a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas de rotina ou imprevistos, sua capacidade para buscar e apontar alternativas ou novos padrões de desempenho para solucionar questões que excedem os procedimentos de rotina, assim como apresentar propostas novas e assumir desafios e responsabilidades de forma independente;

IV – qualidade de trabalho: para verificar o desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos realizados, considerar o nível de confiabilidade, exatidão, clareza e ordem e a utilização correta dos recursos disponíveis, bem como a aptidão e o domínio de conhecimentos técnicos profissionais na realização de tarefas rotineiras;

V – produtividade no trabalho: para apurar a habilidade de desenvolver trabalhos e obter resultados como menor custo possível, considerando quantidade, cumprimento de prazos e atingimento de objetivos ou metas, bem como a responsabilidade na realização dos

trabalhos planejados e o atingimento dos seus objetivos e metas.

Seção II

Dos Procedimentos para avaliação

Art. 20 *- A avaliação de desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio da expedição da Avaliação de Desempenho, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado no decorrer dos seis primeiros semestres de efetivo exercício.*

§1º. *A avaliação será realizada pela chefia imediata, por meio do preenchimento da Avaliação de Desempenho, no mês de:*

I – julho, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, maio e junho;

II – dezembro, dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro;

§2º*. As avaliações de desempenho, após ciência de cada servidor avaliado, serão encaminhadas à unidade de recursos humanos do órgão do servidor avaliado, até o décimo quinto dia do mês imediatamente seguinte ao da avaliação.*

§3º*. A unidade de recursos humanos enviará as avaliações de desempenho à Comissão de Avaliação responsável pela apuração da pontuação e aferição dos conceitos de desempenho, até o último dia do mês de seu recebimento.*

§4º*. A última Avaliação de Desempenho de cada servidor corresponderá ao sexto semestre de efetivo exercício no período do estágio probatório.*

Art. 21 *- A contagem dos pontos e a aferição dos conceitos obtidos pelos servidores avaliados observará a escala de pontos dos fatores estabelecida na*

Tabela A e os pesos das categorias de avaliação e os índices de ponderação dos graus de avaliação constantes da Tabela B, que compõem o Anexo I.

Parágrafo único: *Os pesos das categorias serão aplicados sobre os*

pontos dos fatores fixados para o semestre da avaliação e os índices de ponderação dos graus serão aplicados sobre os índices percentuais dos pesos de cada categoria de avaliação dos fatores.

Art. 22 - *A Avaliação de Desempenho será preenchida tendo como parâmetro a execução das atribuições do cargo ou função ocupados e o comportamento do servidor avaliado em cada semestre, devendo ser instruído com os dados e informações constantes do Anexo II, além do lançamento da avaliação feita pela chefia imediata.*

§1º*.Cada chefia poderá elaborar, ao início do primeiro mês de cada semestre, um plano de desempenho individual para cada servidor em estágio probatório, onde estarão descritas as metas, atividades e ou tarefas a serem cumpridas pelo avaliado no período.*

§2º*. As Avaliações de Desempenho receberão a cada semestre as pontuações dos fatores e os conceitos obtidos pelos servidores avaliados, aferidos e lançados pela Comissão de Avaliação.*

§3º*. O parecer conclusivo quanto à confirmação da estabilidade, à exoneração ou à recondução ao cargo anteriormente ocupado do servidor avaliado será lançado pela Comissão de Avaliação de Desempenho no formulário de avaliação final.*

§4º*. As Avaliações de Desempenho e eventuais pedidos de reconsideração e recursos de revisão instruirão o processo administrativo que servirá para*

confirmação do servidor em estágio probatório no cargo ou função e no serviço público municipal ou, se for o caso, para justificar sua exoneração ou recondução ao cargo anterior.

Art. 23 *- A avaliação durante o estágio probatório deverá resultar da observação e do acompanhamento diário do desempenho do servidor avaliado e registrados na Avaliação de Desempenho.*

§1º. *A avaliação final do servidor deverá ser concluída e o resultado publicado antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório,confirmando sua permanência no cargo ou função e declarando sua estabilidade no serviço público, salvo no caso de*

interrupção ou suspensão da contagem do efetivo exercício.

§2º. *Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar a respectiva Avaliação de Desempenho à unidade de recursos humanos, no prazo fixado no calendário.*

Seção III

Dos Conceitos da Avaliação de Desempenho

Art. 24 - *A pontuação total semestral de cada servidor será associada aos seguintes conceitos e percentuais:*

I – excelente, quando igual ou superior a noventa por cento do total de pontos previstos;

II – bom, quando inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos;

III - regular, quando inferior a setenta e igual ou superior a quarenta por cento do total de pontos previstos;

IV – insatisfatório, quando inferior a quarenta por cento do total de pontos previstos.

§1º*. O conceito será atribuído ao servidor a cada semestre da avaliação e no encerramento do estágio probatório, este com base no somatório dos pontos obtidos nas avaliações semestrais.*

§2º. *Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do servidor avaliado no serviço público ou para sua exoneração, no caso de desempenho insuficiente, bem como para concorrer à promoção pelo critério de merecimento, conforme regulamentação específica.*

Seção IV

Dos Direitos do Servidor Avaliado

Art. 25 - *Ao servidor em estágio probatório é assegurado:*

I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II – acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III – ser notificado do resultado de cada avaliação semestral e das decisões relativas ao pedido de reconsideração, quando interposto;

IV – interpor pedido de reconsideração e recurso, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação;

V – ser notificado das decisões relativas ao recurso, quando interposto;

VI – consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho;

VII – tomar ciência assinando suas avaliações que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do avaliador.

Seção V

Dos Recursos e da Exoneração

Art. 26 *- O servidor avaliado deverá ter ciência de sua avaliação semestral e do resultado final e, caso discorde dos conceitos lançados na sua Avaliação, poderá apresentar recurso sob a forma de pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias úteis a contar dessa ciência.*

Parágrafo único: *A Avaliação de Desempenho, com a ciência do avaliado e o pedido de reconsideração, se houver, serão submetidos à apreciação da Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de lotação, até o último dia útil do mês de processamento da avaliação.*

Art. 27 - *O pedido de reconsideração será dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho do órgão ou entidade, no prazo máximo de dez dias contados da ciência do servidor avaliado, contra o resultado de cada semestre de avaliação e a decisão respectiva deverá ser tomada em igual prazo.*

Art. 28 - *Da decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias contado da ciência do servidor,*

recurso de revisão à Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho, a qual decidirá no prazo máximo de quinze dias, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

Art. 29 *- O pedido de reconsideração e o recurso de revisão serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.*

Parágrafo único: *O servidor ao recorrer do resultado da avaliação deverá demonstrar de forma objetiva que, na apreciação do seu desempenho e julgamento da sua avaliação, deixaram de ser observadas normas estabelecidas nesta Lei.*

Art. 30 *- Não passará à condição de estável e será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado o servidor que receber conceito insatisfatório em dois semestres seguidos ou três alternados.*

§1º. A exoneração ou a recondução são medidas que devem ser tomadas imediatamente após a constatação da inaptidão do servidor avaliado ou que na avaliação final, considerado o somatório da pontuação dos seis semestres, não tenha atingido cinquenta e cinco por cento do total dos pontos totais previstos.

§2º. *A exoneração ou recondução será precedida de notificação do servidor para que, no prazo de dez dias, apesente defesa escrita.*

§3º*. Será dada ao servidor vista do processo de avaliação, no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão, cópia de todas as suas Avaliações semestrais, durante o estágio probatório.*

Art. 31 - *Compete ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de trinta dias, contado da data de emissão do parecer conclusivo da Comissão do Sistema de Avaliação de Desempenho, encaminhar o ato de exoneração ao Prefeito.*

Art. 32 *- O ato de exoneração ou de recondução do servidor será publicado no Diário Oficial do Município com menção do cargo, número da matrícula e lotação.*

Parágrafo único*. O ato de exoneração ou de recondução será emitido e publicado independentemente do término do período de estágio probatório, na*

hipótese do caput do art. 30 desta Lei.

Art. 33 *- A exoneração do servidor em estágio probatório decorrente do resultado do processo de avaliação de desempenho, após os procedimentos estabelecidos nesta Lei, afasta a necessidade de instauração de processo administrativo, por não se tratar de hipótese de apuração de irregularidade praticada pelo servidor.*

Art. 34 *- Os pedidos de reconsideração e os recursos de revisão previstos nesta Lei serão cabíveis somente uma única vez, a cada decisão impugnada.*

CAPÍTULO IV

DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 35 - *O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada seis meses, com base no tempo de efetivo exercício das atribuições próprias do cargo ou função para a qual tenha sido o servidor nomeado.*

Art. 36 - *Todos os afastamentos e ausências do exercício do cargo ou função serão descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações:*

I – doação de sangue;

II – licença paternidade;

III – casamento ou luto;

IV – férias;

V – servir ao Tribunal do júri;

VI – licenças por motivo de doença em pessoa da família observado o disposto no artigo 130 da Lei Complementar n. 003/91 ou missão oficial, até trinta dias;

VII – afastamento para promover campanha eleitoral, pelo período do afastamento;

VIII – licenças para tratamento da própria saúde, até trinta dias consecutivos ou sessenta dias intercalado, por semestre;

IX – licença maternidade e de adotante, até cento e vinte dias;

§1º. *Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou afastamento que*

ultrapassarem os prazos limites indicados neste artigo, assim como os afastamentos por motivo de:

I – licenças:

a. para acompanhar o cônjuge, salvo quando tiver exercício do cargo ou função na localidade de destino;

b. para exercer mandato eletivo;

c. para exercício de mandato classista;

II – exercício de cargo em comissão ou função de confiança, observado o disposto no art. 37, desta Lei.

III – cedência para outro órgão ou entidade da administração pública não integrante do Poder Executivo Municipal.

***§2º**. Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório e serão considerados em relação ao semestre da avaliação.*

***§3º.** Na ocorrência das situações do §2º, ficará suspensa a fruição do semestre do estágio probatório, recomeçando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo ou função.*

***§4º**. Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida licença prêmio por assiduidade, para trato de interesse particular ou para estudo, salvo curso de formação para o cargo ou função de admissão.*

***§5º.** As faltas injustificadas e o cumprimento da penalidade de suspensão até trinta dias não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação, respectivamente, dos fatores assiduidade e pontualidade ou disciplina e zelo funcional.*

***§6º.** A suspensão da contagem do período de estágio probatório, na forma dos parágrafos anteriores, ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.*

***Art. 37** - O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, conforme esta Lei Complementar, caso em que o estágio probatório ficará suspenso.*

***Art. 38 -** A ocorrência de duas ou mais faltas imotivadas no período de*

avaliação do estágio probatório e o afastamento para tratamento de saúde por moléstia préexistente,implicará na perda, respectivamente, de toda a pontuação dos fatores correspondentes a assiduidade e produtividade.

Art. 39 - *O servidor que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou noventa dias intercalados, terá zerada sua pontuação nos fatores assiduidade e pontualidade e de disciplina e zelo funcional, independentemente da apuração do abandono de cargo, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jardim/MS.*

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 40 *- Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no exercício de suas atribuições, deverá ser instaurado processo administrativo nos termos das normas estatutárias vigentes, para efetuar apuração segundo orientação da Secretaria Municipal de Administração.*

Art. 41 *- O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Lei, em especial, na expedição, remessa e análise das Avaliações de Desempenho dos servidores em estágio probatório e o encaminhamento da proposta de exoneração ou econdução, serão considerados falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei Complementar 003/91.*

Art. 42 *- Os servidores em estágio probatório, na data da publicação desta Lei, serão avaliados com base no regulamento vigente no dia da sua entrada em exercício, relativamente ao semestre em fruição.*

Art. 43 - *Os dados referentes à Avaliação de Desempenho serão registrados em módulo específico do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.*

Parágrafo único: *Até a implementação do módulo de que trata o caput, os registros serão realizados em base de dados disponibilizada pela Secretaria*

Municipal de Administração e procedimento específicos por ela

estabelecidos.

Art. 44 *- São estáveis os servidores que entraram em exercício no cargo de provimento efetivo atualmente ocupado em órgão ou entidade da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo e contém, no mínimo, três anos de efetivo exercício.*

Art. 45 - *A Secretaria Municipal de Administração, atuará na capacitação dos servidores responsáveis pela implementação e operacionalização do sistema de avaliação de que trata esta Lei.*

Art. 46 - *Compete a Secretária de Administração expedir instruções para aplicação de disposições desta Lei.*

Parágrafo único: *Poderão ser estabelecidas condições especiais para avaliação de integrantes de carreira de atribuições vinculadas a atividades exclusivas do Município, desde que organizadas e estruturadas em Lei própria.*

Art. 47 *- Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.*

Registra-se e Publica-se

JULIANO DA CUNHA MIRANDA

Prefeito do Município de Jardim/MS

Lei Ordinária Nº 2150/2025 - 17 de julho de 2025

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em