SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

MARY C. F. MARINHO
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze.

IPREJUN

ATO NORMATIVO Nº 04, DE 25 DE MARÇO DE 2014.

Art. 1. Este ato normativo trata da avaliação de estágio probatório de servidores admitidos através de concurso público no Instituto de Previdência do Município de Jundiaí/SP.

CAPÍTULO I – DA DURAÇÃO

Art. 2. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 3. Durante o período de estágio probatório sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:
I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade; e
V - responsabilidade.

CAPÍTULO II - DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 4. O Estágio Probatório ficará suspenso conforme disciplina o parágrafo único do art. 24 da Lei Complementar nº 499, de 2010.

Art. 5. Após o término das licenças e/ou afastamentos que suspendam o estágio probatório, este será retomado imediatamente.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO

Art. 6. A avaliação de estágio probatório será composta de 04 (quatro) ciclos de 08 (oito) meses cada ciclo, sendo assim divididos:
I. Primeiro ciclo: no decorrer do oitavo mês;
II. Segundo ciclo: no decorrer do décimo sexto mês;
III. Terceiro ciclo: no decorrer do vigésimo quarto mês;
IV. Quarto ciclo: no decorrer do trigésimo segundo mês;

Art. 7. A avaliação deverá observar os seguintes padrões a seguir discriminados:
I - assiduidade (Administrativa) – considerar a presença no ambiente de trabalho de uma forma constante e permanente, e o cumprimento da jornada de trabalho;
II - disciplina (Relação Interativa/Interpessoal) – considerar o comportamento quanto à forma de acatar e cumprir as ordens recebidas, a aparência pessoal, ao relacionamento com os colegas, bem como ao cumprimento das normas disciplinares existentes;
III - capacidade de iniciativa (Técnica) – considerar o interesse e o desembaraço no que diz respeito à resolução de problemas e situações difíceis que se apresentem no seu trabalho;
IV - produtividade (Técnica) – considerar a atenção, a qualidade, rendimento e o conhecimento do trabalho, bem como, a precisão com que executa suas atribuições; e
V - responsabilidade (Administrativa) - considerar o comprometimento, dedicação, confiança e maturidade profissional necessários ao bom desempenho das suas atribuições, em tempo hábil.

Art. 8. A Diretoria Administrativa/Financeira deverá formalizar processo de Avaliação de Estágio Probatório, quando da entrada em exercício do servidor, mediante a juntada de cópia da portaria de nomeação, cópia do termo de posse, com os ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII para avaliação dos quatro ciclos.

Art. 9. O diretor responsável pela diretoria a qual o servidor esteja lotado, de posse do processo, deverá avaliar os servidores que se encontram em estágio probatório, por intermédio do formulário AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – ANEXO III.

Art. 10. O resultado final da avaliação de desempenho do servidor dar-se-á pela média aritmética das pontuações obtidas nos quatro ciclos de avaliação.

Art. 11. A conceituação para a avaliação do desempenho do estágio probatório obedecerá a seguinte pontuação, que será atribuída a cada elenco de verificação pelo avaliador:
I - ACIMA DO ESPERADO (AE) = 3 pontos (superação dos padrões de desempenho)
II - DENTRO DO ESPERADO (DE) = 2 pontos (correspondência aos padrões de desempenho)
III - ABAIXO DO ESPERADO (AbE) = 1 ponto (padrões de desempenho não atendidos)

Art. 12. Encerradas as fases de avaliação, a Comissão de Análise da Avaliação do Estágio Probatório – CAAEP procederá à análise dos processos de avaliação e o estabelecimento do conceito final.

CAPÍTULO IV– DA COMPOSIÇÃO E FINALIDADES DA COMISSÃO DE ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CAAEP

Art. 13. A CAAEP será composta por 03 (três) membros, que sejam servidores estáveis, não estejam respondendo processo administrativo, não sejam avaliadores dos servidores e, na ocasião, não estejam ocupando cargo ou função dos quais possam ser exonerados "ad nutum".

Art. 14. Havendo impossibilidade da participação dos membros do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí por estarem em estágio probatório ou por insuficiência de número de servidores no Instituto, o Diretor Presidente, poderá solicitar a Secretária Municipal de Recursos Humanos a indicação de outros servidores que preencham os requisitos estabelecidos para participar da CAAEP.

Art. 15. Os membros da Comissão serão nomeados mediante Portaria, publicada em Diário Oficial do Município, expedida pelo Diretor Presidente, na qual deverá constar a indicação dos suplentes.

Art. 16. O Diretor Presidente indicará o presidente da comissão e o secretário.

Art. 17. Caso haja impedimento justificável de algum de seus membros, o Presidente da Comissão convocará o suplente.

Art. 18. A CAAEP terá o período entre o início do 33º (trigésimo terceiro) mês e o final do 34º (trigésimo quarto) mês para se reunir visando a análise dos processos.

Art. 19. A Comissão estabelecerá o CONCEITO FINAL, por meio da votação de seus membros, nos casos em que houver manifestação do servidor, preenchendo o Formulário para Conceito Final (anexo VII) e elaborando Ata da Reunião (anexo VIII) que deverá conter o resultado da votação.

Art. 20. Nos casos em que não houver manifestação do servidor avaliado, a CAAEP ratificará a pontuação auferida pela chefia imediata, preenchendo o Formulário para Conceito Final (anexo VII) e elaborando a Ata de Reunião (anexo VIII) que deverá conter a informação da ratificação.

Art. 21. O voto concluirá se o servidor avaliado atende ou não, aos requisitos mínimos exigidos para efetivação no cargo.

Art. 22. O CONCEITO PARCIAL estabelecido pelos Instrumentos de Avaliação poderá ser modificado, desde que devidamente fundamentado nas considerações finais do Diretor responsável ou na manifestação do servidor.

Art. 23. Excepcionalmente, quando o somatório dos pontos do servidor avaliado corresponder ao conceito ABAIXO DO ESPERADO, a CAAEP poderá deliberar pelo acréscimo de pontos que resulte no conceito DENTRO DO ESPERADO, sendo o acréscimo limitado a 10% dos pontos obtidos na avaliação arredondando-se para cima quando o resultado do acréscimo for decimal igual ou superior a 0,6 sendo esse procedimento decidido por meio de votação unânime.

Art. 24. Concluída a fase de análise dos processos de avaliação, a CAAEP submeterá os processos à homologação.

Art. 25. A participação dos membros da CAAEP é considerado serviço relevante para a instituição, e a responsabilidade dos mesmos se equipara ao da Chefia Imediata ao estabelecerem o CONCEITO.

Art. 26. A CAAEP procederá à análise e ao preenchimento dos documentos de sua responsabilidade: Formulário para a Conceituação Final e a Ata da Reunião, com posterior devolução Diretoria Administrativo/Financeira, juntamente com toda a documentação.

Art. 27. Os períodos de atuação da CAAEP poderão sofrer pequenas variações para facilitar o trabalho da comissão, reunindo-se e analisando a documentação de todos os servidores em Estágio Probatório, sendo observada a necessidade de homologação do desempenho do servidor 01 (um) mes antes do término do Estágio.

CAPÍTULO IV – DO PREENCHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO E DA ANÁLISE DA AVALIAÇÃO (Con-

IPREJUN

ceito Final)

Art. 28. A documentação relativa às quatro avaliações será preenchida pelo diretor responsável, desde que o servidor esteja lotado na diretoria por período igual ou superior a 04 (quatro) meses. Caso contrário, será avaliado pelo diretor com a qual permanecer por maior período.

Art. 29. Os instrumentos de avaliação, fichas dos resultados, quadro da média das avaliações, conceituação final e ata da reunião da CAAEP, deverão compor o processo de avaliação.

ARt. 30. A avaliação do servidor será concluída até o 32 (trigésimo segundo) mês da data do início do exercício no cargo.

CAPÍTULO V - RESULTADO DA AVALIAÇÃO E CIÊNCIA DO SERVIDOR

Art. 31. O servidor avaliado será considerado apto para o efetivo exercício do cargo, se atingir a pontuação que o enquadre nos conceitos "ACIMA DO ESPERADO" ou "DENTRO DO ESPERADO", e tomará ciência de sua avaliação, datando e assinando os respectivos documentos.

Art. 32. Caso o servidor discorde do resultado de sua avaliação, seja em uma das etapas, seja na avaliação final, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência, poderá manifestar-se por escrito, no formulário constante do Anexo V.

Art. 33. A manifestação do servidor será recebida como recurso pelo diretor responsável, que manifestar-se-á no formulário constante do Anexo VI. Ocorrendo decisão favorável ao pedido do servidor, esta deverá alterar os itens contestados.

Art. 34. Se a chefia imediata posicionar-se de forma contrária ao pedido do servidor, permanecendo a discordância do servidor, a decisão final será proferida pela Comissão de Análise do Estágio Probatório - CAAEP.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 35. Um mes antes do fim do estágio probatório, concluído o CONCEITO FINAL por parte da CAAEP, o resultado será homologado mediante ato do Diretor Presidente a ser publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 36. O resultado homologado do estágio probatório resultará em duas providências:
I - Se o conceito final corresponder a "DENTRO DO ESPERADO" ou "ACIMA DO ESPERADO", o servidor estará confirmado no cargo;
II - Se o conceito final corresponder a "ABAIXO DO ESPERADO" fica configurado que o servidor não obteve aprovação no estágio probatório devendo ser exonerado ex-ofício.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. O servidor cumprirá o prazo de Estágio Probatório de três anos, e será considerado estável a partir dos 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Art. 38. O servidor em Estágio Probatório ainda não detém a titularidade do cargo para o qual foi nomeado mediante concurso público, não podendo, por isso, nele se aposentar, ainda que estável no Serviço Público.

Art. 39. O servidor em Estágio Probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no IPREJUN.

Art. 40. Durante o Estágio Probatório, o servidor somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos em comissão – CC de níveis 00, 01, 02 e 03.

Art. 41. O Diretor Administrativo/Financeiro deverá:
I - proceder à abertura do processo de avaliação de estágio probatório logo que se der o início de exercício do servidor;
II - acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos neste ato normativo;
III - zelar pelo correto preenchimento de todos os documentos e para que não haja rasura no processo;
IV - auxiliar na composição e funcionamento da CAAEP, para que possa cumprir com a sua finalidade;
V - manter arquivados os processos procedentes na pasta do servidor.

Art. 42. Todos os servidores que estejam em período de estágio probatório terão as suas avaliações processadas conforme disciplinado neste ato, retroativo a data de entrada em exercício.

Art. 43. Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

EUDIS URBANO DOS SANTOS
Diretor Presidente

PORTARIA N° 203 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve conceder à funcionária ANA LUIZA FONTANA NOVO, Diretor de Escola, Grupo DIR pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 40 (quarenta) dias, de 26/02/2014 a 06/04/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 204 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve conceder à funcionária ANA TERESINHA DE JESUS DA SILVA PITA PEDRO, Médico, Grupo SAD, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 30 (trinta) dias, de 14/03/2014 a 12/04/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 205 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve conceder à funcionária MARIA LUCIA DE ALMEIDA, Assistente de Administração, Grupo AAD, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 21 (vinte e um) dias, de 20/03/2014 a 09/04/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 206 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve conceder ao funcionário ALEX GRANJA VOLPIANI, Guarda Municipal, Grupo GMG, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Auxílio-Doença por 10 (dez) dias, de 13/03/2014 a 22/03/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 207 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido ao funcionário MARCOS JOSÉ ZORZENON, Assistente de Administração, Grupo AAD, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 07 (sete) dias, de 22/03/2014 a 28/03/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 208 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido ao funcionário VALDIR FERREIRA DA SILVA, Ascensorista, Grupo OPR, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 50 (cinquenta) dias, de 12/03/2014 a 30/04/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 209 DE 24 DE MARÇO DE 2014

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido ao funcionário PAULO ROBERTO HENRIQUE, Agente de Serviços Operacionais, Grupo AOP, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 30 (trinta) dias, de 23/03/2014 a 21/04/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 210 DE 24 DE MARÇO DE 2014

Resolve prorrogar o Auxílio-Doença concedido à funcionária MARGARETH APARECIDA PADOVAN, Agente Comunitário de Saúde, Grupo AOP, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., por 40 (quarenta) dias, de 26/02/2014 a 06/04/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 211 DE 21 DE MARÇO DE 2014

Resolve conceder à funcionária DAIMARA VILLAÇA BORGES CALLEGARI, Agente de Desenvolvimento Infantil, Grupo ADI, pertencente ao quadro de pessoal estatutário da P.M.J., Salário-Maternidade por 120 (cento e vinte) dias, de 10/03/2014 a 07/07/2014, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 212 DE 24 DE MARÇO DE 2014

Resolve tornar insubsistente a Portaria nº 203, de 19 de março de 2014, que prorroga o Auxílio-Doença ao funcionário JOSÉ CARLOS BELLINI PETERSON pertencente ao quadro de pessoal estatutário da F.M.J., revogadas as disposições em contrário.

EUDIS URBANO DOS SANTOS
Diretor Presidente