



DECRETO Nº 191 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2014

REGULAMENTA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO, PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL PARA SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII da Lei Orgânica Municipal de Cariacica, e

Considerando o disposto no Art. 41 da Constituição Federal, com as alterações implementadas pela Emenda Constitucional nº 19/1998, que estabelecem a obrigatoriedade de realização de avaliações periódicas para encerramento do período referente ao Estágio Probatório;

Considerando todo o disposto na Lei nº 4761/2010, que institui o plano de cargos e carreiras e vencimentos dos servidores municipais de Cariacica-ES e que exige para aplicar a progressão e promoção funcional, precedente avaliação funcional;

Considerando o grande número de servidores que já completaram o período de três anos relativos ao estágio probatório e os que estão por completar tal período;

Considerando as normas dispostas na Lei Complementar nº 029/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cariacica, especialmente nos artigos nº 24 e 34 e Artigo 106 e parágrafo único;

Considerando ser de relevante interesse público a regulamentação e o eficiente funcionamento dos mecanismos administrativos que visam executar tais atividades;

Considerando os princípios norteadores da administração pública, em especial os da eficiência, da supremacia do interesse público, da razoabilidade e da motivação;

Considerando as disposições do Decreto Municipal nº 173 de 04 de novembro de 2014;

DECRETA

Art. 1º Fica instituída no âmbito da Prefeitura Municipal de Cariacica a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional - CADEF, que ficará incumbida de:

I - analisar e apreciar as avaliações especiais de desempenho dos servidores do Município, exceto do magistério em estágio probatório para fins de estabilidade;

II - coordenar as avaliações periódicas de desempenho funcional para fins de progressão funcional e promoção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

III - definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação, observando o disposto na legislação vigente;

IV - proceder periodicamente o acompanhamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

V - comunicar, tanto aos avaliadores como ao servidor a ser avaliado, as implicações inerentes ao estágio probatório;

VI - acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos na legislação, conjuntamente com os servidores responsáveis pelas avaliações;

VII - orientar os servidores para o correto preenchimento dos documentos relativos à avaliação especial de desempenho e de desempenho funcional, para que sejam preenchidos corretamente;

VIII - apresentar os resultados da avaliação e, quando necessário, encaminhar os expedientes para procedimento de exoneração do servidor.

IX - Realizar visitas "in loco" quando entender necessário;

X - Desempenhar outras atribuições inerentes a função.

Parágrafo Único - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional reger-se-á pelo presente Decreto e, principalmente, pelas disposições contidas dos artigos 24 a 34 da Lei Complementar nº 29/2010.

Art. 2º A composição da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional observará 05 (cinco) membros, segundo a seguinte formação:

I - 03 (três) servidores efetivos estáveis e seus respectivos suplentes indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cariacica;

II - 02 (dois) servidores estáveis e seus respectivos suplentes indicados pelo órgão representante dos servidores que deverão ser chancelados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º O membro da comissão que for cônjuge, convivente ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau do servidor avaliado ficará impedido de atuar no processo respectivo.

§2º Os membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderão permanecer na função por um período de no máximo 03 (três) anos, sendo compulsória a saída do membro que computar esse período.

§3º O Suplente somente será convocado, caso não seja alcançado o quórum mínimo para reunião ou na ausência do titular por um período maior que 15 (quinze) dias.

Art. 3º Dentre os membros que compuserem a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, será escolhido um presidente que além das funções de membro, terá como atribuição:

I - cumprir e fazer cumprir as disposições desse Decreto e zelar pelo cumprimento da legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

II - representar a Comissão nos compromissos oficiais ou designar membro(s) para fazê-lo;

III - superintender, programar e coordenar todas as atividades da Comissão;

IV - requisitar perante a Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos instalações, pessoal, material, estrutura e equipamentos necessários ao funcionamento da Comissão;

V - estabelecer e zelar pelo cumprimento dos prazos para análise dos processos, observando os critérios definidos na legislação;

VI - instalar, com número legal, presidir e encerrar as reuniões;

VII - determinar e tornar conhecida a ordem do dia das reuniões;

VIII - resolver questões de ordem suscitadas nas reuniões;

IX - manter a ordem dos debates;

X - apurar as votações, proclamar os resultados e determinar a baixa das deliberações, assinando-as;

XI - conceder vistas, até a reunião seguinte, de qualquer processo constante na pauta do dia que seja solicitado pelos demais membros;

XII - despachar o expediente da Comissão, assinando sua correspondência;

XIII - assinar as atas das reuniões, juntamente com os membros presentes;

XIV - aprovar a pauta organizada pela secretaria da Comissão;

XV - convocar as reuniões extraordinárias, de ofício ou atendendo requerimento dos integrantes da Comissão;

XVI - relatar e quando necessário votar na análise dos processos;

XVII - desempenhar outras atribuições afins.

§1º. A Comissão se reunirá para o exercício de suas atividades com quórum mínimo de cinquenta por cento mais um de seus membros.

§2º. Nas ausências, afastamentos e impedimentos legais do Presidente da Comissão, assume o membro designado como suplente pela plenária, efetuando-se registro em ata.

Art. 4º. A Comissão poderá contar com um secretário e seu respectivo suplente, que poderá ser um dos membros ou outro servidor municipal efetivo, celetista ou comissionado, só terá direito a relato e voto quando acumular a função com a de membro e terá como atribuições:

I - receber e proceder à numeração das folhas, conferência, registro, instrução, distribuição dos processos;

II - distribuir os processos aos membros registrando em ata os resultados das análises;

III - secretariar as reuniões;

IV - encaminhar aos membros os processos que lhe forem distribuídos, solicitando-o, quando houver esgotado o prazo de entrega;

V - assinar as atas das reuniões, juntamente com o presidente e demais membros;

VI - comunicar aos membros, por escrito ou oralmente, a data e horário das reuniões da Comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

- VII - lavrar as atas das reuniões e fazer a leitura das mesmas na reunião seguinte, para discussão e aprovação;
VIII - prestar informações aos interessados;
IX - manter sigilo sobre a distribuição dos processos aos membros relatores;
X - elaborar mensalmente relatório das atividades da Comissão para fins de pagamento;
XI - executar outras incumbências compatíveis com a sua função.

Art. 5º Fica instituída no âmbito da Prefeitura Municipal de Cariacica a Comissão Coordenadora de Avaliação Especial de Desempenho – C-CAED que ficará incumbida de:

- I - apreciar os recursos interpostos contra as decisões da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional;
II – orientar e supervisionar os processos de avaliação especial de desempenho de estágio probatório e da avaliação periódica de desempenho funcional;
III – resolver eventuais discordâncias e conflitos decorrentes dos processos das avaliações de desempenho;
IV – Pronunciar-se sobre a compatibilidade de curso realizado pelo servidor e sua área de atuação, para efeito de progressão.
V – Desempenhar outras atribuições inerentes a função.

Parágrafo Único - A Comissão Coordenadora de Avaliação Especial de Desempenho reger-se-á pelas disposições deste Decreto e, especialmente, pelas disposições contidas dos artigos 24 a 34 da Lei Complementar nº 29/2010 e dos artigos 31 a 47 da Lei Municipal nº 4.761/2010, no que for aplicável.

Art. 6º A composição da Comissão Coordenadora de Avaliação Especial de Desempenho observará 05 (cinco) membros, segundo a seguinte formação:

- I – 03 (três) servidores efetivos estáveis e seus respectivos suplentes indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Cariacica;
II – 02 (dois) servidores estáveis e seus respectivos suplentes indicados pelo órgão representante dos servidores que deverão ser cancelados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º O membro da comissão que for cônjuge, convivente ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o segundo grau do servidor avaliado ficará impedido de atuar no processo respectivo.

§2º Os membros da Comissão Coordenadora de Avaliação Especial de Desempenho poderão permanecer na função por um período de no máximo 03 (três) anos, sendo compulsória a saída da Comissão após esse período.

Art. 7º Dentre os membros que compuserem a Comissão Coordenadora de Avaliação Especial de Desempenho – C-CAED, será escolhido um presidente que terá como atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

I – cumprir e fazer cumprir as disposições desse Decreto e zelar pelo cumprimento da legislação;

II - representar a Comissão nos compromissos oficiais ou designar membro(s) para fazê-lo;

III - superintender, programar e coordenar todas as atividades da Comissão;

IV - requisitar perante a Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos instalações, pessoal, material, estrutura e equipamentos necessários ao funcionamento da Comissão;

V - estabelecer e zelar pelo cumprimento dos prazos para análise dos processos, observando os critérios definidos na legislação;

VI - instalar, com número legal, presidir e encerrar as reuniões;

VII - determinar e tornar conhecida a ordem do dia das reuniões;

VIII - resolver questões de ordem suscitadas nas reuniões;

IX - manter a ordem dos debates;

X - apurar as votações, proclamar os resultados e determinar a baixa das deliberações, assinando-as;

XI - conceder vistas, até a reunião seguinte, de qualquer processo constante na pauta do dia que seja solicitado pelos demais membros;

XII - despachar o expediente da Comissão, assinando sua correspondência;

XIII - assinar as atas das reuniões, juntamente com os membros presentes;

XIV - aprovar a pauta organizada pela secretaria da Comissão;

XV - convocar as reuniões extraordinárias, de ofício ou atendendo requerimento dos integrantes da Comissão;

XVI – relatar e quando necessário votar na análise dos processos;

XVII – desempenhar outras atribuições afins.

§1º A Comissão se reunirá para o exercício de suas atividades com quórum mínimo de cinquenta por cento mais um de seus membros.

§2º Nas ausências, afastamentos e impedimentos legais do Presidente da Comissão, assume o membro designado como suplente pela plenária, efetuando-se registro em ata.

§3º Para efeito de apresentação de recurso, dirigido à C-CAED, o servidor poderá utilizar o formulário constante no Anexo III deste Decreto.

Art. 8º A Comissão poderá contar com um secretário e seu respectivo suplente, que poderá ser um dos membros ou outro servidor municipal efetivo, celetista ou comissionado, só terá direito a relato e voto quando acumular a função com a de membro e terá como atribuições:

I - receber e proceder à numeração das folhas, conferência, registro, instrução, distribuição dos processos;

II – distribuir os processos aos membros registrando em ata os resultados das análises;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

- III - secretariar as reuniões;
- IV - encaminhar aos membros os processos que lhe forem distribuídos, solicitando-o, quando houver esgotado o prazo de entrega;
- V - assinar as atas das reuniões, juntamente com o presidente e demais membros;
- VI - comunicar aos membros, por escrito ou oralmente, a data e horário das reuniões da Comissão;
- VII - lavrar as atas das reuniões e fazer a leitura das mesmas na reunião seguinte, para discussão e aprovação;
- VIII - prestar informações aos interessados;
- IX - manter sigilo sobre a distribuição dos processos aos membros relatores;
- X - elaborar mensalmente relatório das atividades da Comissão para fins de pagamento;
- XI - executar outras incumbências compatíveis com a sua função.

Do Estágio Probatório

Art. 9º O estágio probatório corresponde ao período de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo no qual o servidor foi investido em virtude de concurso público, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à aquisição da estabilidade.

Parágrafo único. Para fins de avaliação do servidor em estágio probatório aplicar-se-ão as regras contidas na Lei Complementar nº 29/2010, dos artigos 24 a 34, além das disposições ora reguladas.

Art. 10 A avaliação do servidor, no decurso do período de estágio probatório, far-se-á a partir de 06 (seis) meses no exercício do cargo, com repetição anual, devendo a última avaliação ocorrer no período até 04 (quatro) meses antecedente da finalização do período de 03 (três) anos.

Parágrafo único. Competirá à Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos, através da Gerência de Gestão de Pessoas, proceder à identificação dos servidores em situação de estágio probatório, devendo instaurar o processo administrativo pertinente de forma individualizada para avaliação por parte da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.

Art. 11 Para fins de avaliação do servidor em estágio probatório, incluindo a via recursal, observar-se-ão os anexos I, II, III e IV deste Decreto.

Art. 12 Não serão considerados como efetivo exercício, para efeito de contagem de tempo de estágio probatório, os períodos em que o servidor estiver afastado do trabalho nas seguintes hipóteses:



- I – Falta;
- II – Prisão para apuração de responsabilidades em crime, ainda que a título provisório ou temporário, e/ou por condenação;
- III – Licença para candidatura a cargo eletivo;
- IV – Licença para mandato classista;
- V – Afastamento para júri, após 30 dias de afastamento;
- VI – Licença médica para tratamento de saúde superior a 60 dias cumulativos no período probatório;
- VII – Licença Maternidade;
- VIII – Afastamento preventivo para apuração de falta disciplinar;
- IX – Disponibilização fora da lotação originária.

Art. 13 Compete à Chefia Imediata na condição de avaliador:

- I - executar a avaliação dos profissionais em estágio probatório da sua unidade administrativa;
- II - preencher as fichas individuais de avaliação dos servidores que estão sendo avaliados dentro do prazo a ser estipulado pela Comissão;
- III - apresentar ao servidor o formulário de avaliação do estágio probatório;
- IV - encaminhar os formulários devidamente preenchidos e com ciência dos servidores avaliados à Comissão;
- V - acompanhar e orientar os servidores a fim de auxiliá-los na superação de suas dificuldades.

Da Progressão Funcional

Art. 14 Considera-se progressão funcional, para os fins deste Decreto, a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo e da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 4.761/2010.

§1º Para fins de avaliação da progressão funcional do servidor aplicar-se-ão as regras contidas na Lei Municipal nº 4.761/2010, dos artigos 31 a 40, além das disposições ora reguladas e essa somente processar-se-á mediante requerimento expresso do servidor interessado.

§2º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá indeferir liminarmente o requerimento do servidor na hipótese de inobservância de qualquer um dos requisitos previstos no artigo 32 da Lei Municipal nº 4.761/2010.

Art. 15 A Avaliação Periódica de Desempenho Funcional inserta pelo artigo 32, III da Lei Municipal nº 4.761/2010, dar-se-á através do formulário contido no Anexo V deste Decreto, devendo ser assegurada a realização de, no mínimo, 03 (três) avaliações periódicas de desempenho do servidor ao longo do interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento do cargo em que se encontre o servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

§1º A Avaliação Periódica de Desempenho Funcional será feita pela chefia imediata do servidor avaliado, podendo a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional se valer dos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Cariacica para assegurar e auxiliar a realização das avaliações de desempenho.

§2º Para fazer jus à progressão funcional, o servidor deverá, cumulativamente, observar os requisitos estabelecidos pelo artigo 32 e respectivos incisos da Lei Municipal nº 4.761/2010.

Da Promoção

Art. 16 Considera-se promoção a elevação do servidor estável para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, desde que comprovada, mediante avaliação prévia, sua capacidade para exercício das atribuições da classe correspondente, observadas as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 4.761/2010.

§1º Para fins de avaliação da progressão funcional do servidor aplicar-se-ão as regras contidas na Lei Municipal nº 4.761/2010, dos artigos 41 a 47, além das disposições ora reguladas.

§2º Para postular a promoção, o servidor deverá, cumulativamente, observar os requisitos estabelecidos pelo artigo 42 e respectivos incisos da Lei Municipal nº 4.761/2010.

§3º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá indeferir liminarmente o requerimento do servidor na hipótese de inobservância de qualquer um dos requisitos previstos no artigo 42 da Lei Municipal nº 4.761/2010.

Art. 17 A Avaliação Periódica de Desempenho Funcional inserta pelo artigo 32, III da Lei Municipal nº 4.761/2010, dar-se-á através dos formulários contidos nos Anexo I e II deste Decreto, devendo ser assegurada a realização de, no mínimo, 03 (três) avaliações periódicas de desempenho do servidor ao longo do interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e na classe em que se encontre o servidor.

§1º A Avaliação Periódica de Desempenho Funcional será feita pela chefia imediata do servidor avaliado, podendo a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional se valer dos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Cariacica para assegurar e auxiliar a realização das avaliações de desempenho.

§2º Aplica-se à promoção a regulação do artigo 46 e incisos da Lei Municipal nº 4.761/2010, especialmente no que tange à existência de vaga e de disponibilidade financeira por parte da Administração Municipal de Cariacica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

Das Disposições Gerais

Art. 18 Todos os documentos de avaliação do servidor serão encaminhados à Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos para inclusão no dossiê respectivo, sendo permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo, mediante requerimento expresso.

Art. 19 Os servidores que já se encontrarem cumprindo o estágio probatório terão seu tempo de serviço contado normalmente para efeito de cumprimento do mesmo, e serão submetidos à avaliação no período que ainda resta para completar o tempo, observando-se a ressalva do artigo 4º.

Parágrafo Único – Caso não seja realizada nenhuma avaliação, de responsabilidade da Administração, ao servidor não incorrerá qualquer prejuízo na aquisição de benefícios no âmbito da progressão e da promoção.

Art. 20 As comissões criadas pelo presente Decreto poderão a qualquer tempo formular consulta jurídica à Procuradoria Geral, desde que previamente chanceladas pelo titular da Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos e/ou da Subsecretaria e/ou da Assessoria Especial respectivas.

Art. 21 As comissões criadas pelo presente Decreto ficarão submetidas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal responsável pela área de Recursos Humanos, ressalvada a composição, reservada ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22 Fica concedido o pagamento de gratificação mensal aos membros das comissões criadas pelo presente Decreto, que participarem das atividades, enquanto durar cada mandato, com base no artigo 5º, inciso III, nível 3 e no Parágrafo único do Decreto Nº 173 de 04 de novembro de 2014.

§1º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do servidor, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§ 2º. É vedada a percepção cumulativa da gratificação a que se refere o caput deste artigo, pela participação em mais de uma comissão, prevalecendo para o(a) servidor(a) o recebimento da gratificação de maior valor.

§3º Para fins de controle e registro, deverá cada Comissão encaminhar relatório formal de participação dos membros da comissão à Secretaria responsável pela área de Recursos Humanos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à participação dos membros para que sejam lançados os valores junto ao próximo vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Gabinete do Prefeito Municipal

§ 4º Não terá direito à percepção da gratificação, o membro que estiver ausente por qualquer tipo de afastamento, inclusive o remunerado como licença para tratamento de saúde, e outros, visto que o recebimento dessa vantagem se vincula a sua efetiva participação na comissão.

Art. 23 Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2014.

Art. 24 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as previstas no Decreto nº 042 de 10 de março de 2014.

Cariacica – ES, 10 de dezembro de 2014.


GERALDO LUZIA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal