



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

DEC 3478/1999

Fls. 1/12 **038**

Depto de Administração

DECRETO Nº 3.478, DE 12 DE MARÇO DE 1999.

Regulamenta o Artigo 21 e Parágrafos, da Lei nº 2861, de 04 de Fevereiro de 1991, que dispõe sobre a avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório.

ROMEU JOSÉ BOLFARINI, Prefeito do Município de Assis, no uso de suas atribuições legais e conforme o disposto no Artigo 21 e seus Parágrafos da Lei nº 2.861, de 04 de Fevereiro de 1991, e na conformidade dos dispositivos da Emenda Constitucional nº 19,

DECRETA:

Artigo 1º - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo, mediante Concurso Público ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação, anualmente, para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;**
- II - disciplina;**
- III - capacidade de iniciativa;**
- IV - produtividade;**
- V - responsabilidade;**
- VI - uso adequado dos equipamentos de serviço**
- VII - iniciativa;**
- VIII - qualidade do trabalho;**
- IX - produtividade no trabalho;**
- X - presteza**
- XI - administração do tempo**
- XII - aproveitamento em programas de capacitação**

Artigo 2º - Cada funcionário concursado terá um Prontuário Individual que deverá permanecer no Departamento de Recursos Humanos, com dados e registros objetivos que revelem a vida funcional do funcionário em Estágio Probatório, especificadamente o relatório de frequência do mesmo.

ASSIS
Governo do Município

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Prof^o "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

039

Depto de Administração

Artigo 3º - *A avaliação do desempenho dos funcionários durante o período estipulado no Artigo 1º, será processada em duas fases distintas, sendo ambas de caráter eliminatório passando para a segunda fase somente aqueles aprovados na primeira fase, assim definidas:*

§ 1º - *Primeira Fase : avaliação de dados e registros objetivos que revelem a vida funcional do funcionário em Estágio Probatório, arquivados no Departamento de Recursos Humanos, especificadamente Relatórios de Frequência e anotações no Prontuário do avaliado.*

§ 2º - *Segunda Fase : avaliação de comportamento e ou atitudes do funcionário em Estágio Probatório que revelem sua conduta no trabalho, verificando se na prática o candidato à estabilidade confirma as condições teóricas de aptidão e capacidade que demonstrou quando prestou concurso de ingresso.*

Artigo 4º - *Durante o período de avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório, será designada pelo Prefeito Municipal, uma Comissão de Avaliação composta por (cinco) funcionários da Secretaria em que estiver lotado o funcionário avaliado, e, dentre eles será indicado um Presidente.*

Artigo 5º - *A Comissão a que se refere o Artigo 3º, terá as seguintes atribuições:*

I - *Realizar trabalhos desde o levantamento dos dados necessários no prontuário do funcionário, até a divulgação do resultado;*

II - *Coletar, tabular e publicar o resultado das avaliações realizadas;*

III - *Receber e julgar, com a devida anuência do Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos e do Sr. Prefeito Municipal, os prováveis recursos.*

Artigo 6º - *O Departamento de Recursos Humanos apurará mediante os relatórios do Ponto Eletrônico e no Prontuário do funcionário avaliado, os seguintes fatores:*

I - *Assiduidade;*

II - *Pontualidade, e*

III - *Penas Disciplinares.*

Handwritten signature or initials.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

040

Depto de Administração

Artigo 7º - () valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 30 pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$A = 30 - \frac{365 \cdot F}{E}$$

onde:

A, representa o grau de Assiduidade;

F, o peso atribuído às faltas;

E, o período de efetivo exercício, considerando para apuração, em dias úteis.

Parágrafo 1º - () valor de F, na fórmula aplicada neste Artigo, é obtido através da multiplicação seguinte:

I - número de faltas injustificadas pelo fator 3 (três);

II - número de faltas justificadas pelo fator 2 (dois);

III - o peso de F será o resultado da soma dos itens I e II deste Parágrafo.

Parágrafo 2º - Não constituirão faltas, para efeitos deste Artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pela Lei 2.861/91.

Artigo 8º - () Fator Pontualidade tem peso máximo de 20 (vinte) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$P = 20 - \frac{365 \cdot I}{E}$$

onde:

P, representa o grau de Pontualidade

I, o valor atribuído aos atrasos e saídas antecipadas

E, o período de efetivo exercício, em dias considerados para a apuração.

Parágrafo Único - () valor da letra I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 3 (três).

Artigo 9º - Ao funcionário avaliado que não tenha sofrido pena disciplinar de advertência escrita ou suspensão, serão computados 5 (cinco) pontos positivos pela disciplina.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

Depto de Administração

Artigo 10 - *As penalidades sofridas pelo funcionário avaliado, serão atribuídos os seguintes pontos :*

- I - Advertência escrita : (-2) menos dois pontos;*
- II - Suspensão até 5 (cinco) dias: (-3) pontos;*
- III - Suspensão de 6 (seis) a 10 (dez) dias (-4) menos quatro pontos;*
- IV - Suspensão superior a 10 (dez) dias : (-5) menos cinco pontos;*
- V - Ressarcimento por danos ((-5) menos cinco pontos.*

Artigo 11 - *() grau de disciplina do avaliado será representado pela diferença entre a soma de pontos positivos e a soma total dos pontos negativos, obtida na forma dos artigos anteriores.*

Artigo 12 - *() resultado da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, será dada pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados nos artigos 8º, 9º e 10, deste Decreto.*

Parágrafo Único - *() funcionário em Estágio Probatório que na primeira fase da avaliação, não alcançar a pontuação mínima de 44 (quarenta e quatro) pontos de resultado, definido no Art.12, não será aprovado para a avaliação na segunda fase, sendo exonerado através de ato administrativo próprio.*

Artigo 13 - *() funcionário em Estágio Probatório, que na primeira fase da avaliação atingir o resultado mínimo de 44 (quarenta e quatro) pontos, ou superior a este, passará automaticamente para a segunda fase de avaliação.*

Artigo 14 - *Para a segunda fase da Avaliação de Desempenho, serão considerados os seguintes fatores:*

- I - Quantidade do Trabalho;*
- II - Auto-Suficiência;*
- III - Iniciativa Criatividade;*
- IV - Colaboração;*
- V - Tirocínio;*
- VI - Ética Profissional;*
- VII - Conhecimento do Trabalho;*
- VIII - Aperfeiçoamento do Trabalho*
- IX - Compreensão dos Deveres.*

gtx

ASSIS
Governo de Consórcio



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

Depto de Administração

Artigo 15 - *Cada fator será composto por 5 (cinco) quesitos que deverão ser analisados à base do comportamento funcional do funcionário, que após analisado pela Comissão, deverá ser assinalado com um X, atentando a Comissão para que o preenchimento de um quesito não possa chocar com o de outro ou outros, guardando a devida harmonia e equilíbrio do julgamento.*

Parágrafo Único - *() preenchimento do quesito relativo a cada fator corresponderá ao julgamento mínimo ou máximo, numa pontuação de 1 a 10.*

Artigo 16 - *() total de pontos obtidos na segunda fase, será apurado de conformidade com o Anexo II .*

Artigo 17 - *() servidor avaliado que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos na segunda fase de avaliação, não será aprovado no Estágio Probatório e por consequência, não terá direito à estabilidade.*

Artigo 18 - *A homologação da lista dos funcionários considerados aptos no Estágio Probatório, será feita pelo Prefeito Municipal, à vista dos Relatórios sobre as fases da avaliação de desempenho do Estágio Probatório.*

Parágrafo Único- *Publicada a lista dos habilitados no Estágio Probatório, o funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, requerendo revisão da avaliação .*

Artigo 19 - *Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.*

Artigo 20 - *Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº2.694, de 13 Janeiro de 1994.*

Prefeitura Municipal de Assis, em 8 de março de 1999.


ROMEU JOSÉ BOLFARINI
PREFEITO MUNICIPAL



Depto de Administração

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profº "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

Publicado na Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos,
em 8 de março de 1998.

JOÃO CARLOS GONÇALVES FILHO
Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

044

ANEXO I (FASE I)

Nome: _____
 Data de Nomeação: _____
 Período de Efetivo Exercício na Função (em dias): E = _____
 Cargo: _____
 Secretaria: _____
 Departamento: _____

1 – Assiduidade (A)	2 – Pontualidade (P)
Nº de faltas injustificadas: x 3	Nº de atrasos:
Nº de faltas justificadas: x 2	Nº de saídas antecipadas:
Total:	Total:
I Soma das faltas	I Soma dividida por 3
Cálculo: $A = \frac{3 - 365xI}{E}$	Cálculo: $P = \frac{20 - 365xI}{E}$
A	A

3 – Penas Disciplinares

Quant.	Pena Disciplinar	Pontos	Pontos por Pena Disciplinar
	Advertência Escrita		- 2
	Suspensão até 5 dias		- 3
	Suspensão de 6 a 10 dias		- 4
	Suspensão acima de 10 dias		- 5
	Ressarcimento por danos		- 5
	Total de pontos:		

4 - Resultado da Avaliação de Mérito "A"

Fatores	Pontos	Assis, de de
Assiduidade		
Pontualidade		
Sub-Total		
Punições		Departamento de Recursos Humanos
TOTAL		Comissão de Avaliação



Depto de Administração

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

045

ANEXO II (FASE II)

PONDERAÇÃO DE PESOS E PONTOS

Nome: _____

Data de Nomeação: _____

Cargo: _____

Secretaria: _____

Departamento: _____

ITEM	PESO ATRIBUÍDO	PONTOS OBTIDOS
01 Regularidade	10	
02 Interesse	10	
03 Iniciativa Criativa	10	
04 Disciplina	10	
05 Responsabilidade	10	
06 Imparcialidade	10	
07 Relações Humanas	10	
08 Colaboração com o Grupo	10	
09 Discrição e Confiabilidade	10	
10 Comunicação	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	100	

Prefeitura Municipal de Assis, ____ de _____ de _____.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

SECRETÁRIO CHEFIA IMEDIATA REPRES.ADMINISTRATIVA



Depto de Administração

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

046

ANEXO II FASE II

Segunda Fase da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório

Nome: _____

Cargo: _____

Data de Ingresso: ___/___/___ Departamento: _____

I - Qualidade de Trabalho

Pontos:

Não pense no volume do trabalho. Considere apenas o grau de exatidão, a precisão e a apresentação. Junte, se possível, amostra do trabalho comumente executado.

- Número incomum de erros
- Erros frequentes
- Erros ocasionais: trabalho normal
- Perfeição desejada
- Excepcionalmente perfeito

II - Quantidade do Trabalho

Pontos:

Não pense na qualidade do trabalho. Considere tão somente a produção diária ou outra unidade adequada, comparada aos padrões desejados, inclusive o volume do trabalho produzido. Indique, se possível, a quantidade do trabalho executado.

- Insuficiente
- Razoável
- Suficiente
- Acima da média
- Excepcional

III - Auto Suficiência

Pontos:

Capacidade para desempenhar as tarefas de que foi incumbido sem necessidade de assistência ou supervisão permanente de outrem.

- Necessita, em caráter permanente, de assistência
- Necessita de freqüente assistência
- Precisa de supervisão ocasional
- Necessita raramente de supervisão
- Não precisa de assistência ou supervisão



Depto de Administração

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

047

IV - Iniciativa

Pontos:

Capacidade de pensar e agir com senso comum na falta de normas e processos de trabalho previamente determinados, assim como a de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço.

- Não possui iniciativa
- Quase não possui iniciativa
- Demonstra iniciativa ocasionalmente
- Demonstra iniciativa com freqüência
- Excepcional iniciativa

V - Tirocínio

Pontos:

Capacidade para avaliar e discernir a importância das decisões que deva tomar.

- Falta de tirocínio
- Pouco tirocínio
- Regular tirocínio
- Desejável tirocínio
- Excepcional tirocínio

VI - Colaboração

Pontos:

Qualidade de cooperar com a chefia e com os colegas na realização dos trabalhos afetos ao órgão em que tem exercício.

- Reluta em cooperar
- Colabora pouco
- Dá colaboração regular
- Cooperar com freqüência
- Dá excepcional cooperação

VII - Ética Profissional

Pontos:

Capacidade de discrição demonstrada no exercício da atividade funcional, ou em razão dela, assim como de agir com cortesia e polidez no trato com os colegas e as partes.

- Comportamento insuficiente
- Comportamento regular
- Comportamento normal
- Comportamento desejado
- Comportamento excepcional



Depto de Administração

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

048

VIII - Conhecimento do Trabalho

Pontos:

Capacidade para realizar as atribuições inerentes ao cargo, com pleno conhecimento dos métodos e técnicas de trabalho utilizados.

- Insuficiente capacidade e conhecimento*
- Regulares capacidade e conhecimento*
- Normais capacidade e conhecimento*
- Desejados capacidade e conhecimento*
- Excepcionais capacidade e conhecimento*

IX - Aperfeiçoamento Funcional

Pontos:

Comprovação de capacidade para melhor desempenho das atividades normais do cargo e para realização de atribuições superiores, adquirida através de cursos regulares relacionados com aquelas atividades ou atribuições, bem como por intermédio de estudos ou trabalhos específicos.

- Não comprova aperfeiçoamento funcional*
- Demonstra pouco aperfeiçoamento funcional*
- Aperfeiçoamento funcional regular*
- Aperfeiçoamento funcional desejado*
- Comprova excepcional aperfeiçoamento funcional*

X - Compreensão dos Deveres

Pontos:

Noção de responsabilidade e seriedade com que o servidor desempenha as suas atribuições.

- Comportamento insuficiente*
- Comportamento regular*
- Comportamento normal*
- Comportamento desejado*
- Comportamento excepcional*

Assinatura do Chefe

Assinatura do Servidor



Depto de Administração

Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª "Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos

049

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA SEGUNDA FASE

<i>Fatores</i>	<i>Pontos</i>	
<i>Assiduidade</i>		<i>Assis, de de</i>
<i>Pontualidade</i>		
<i>Sub-Total</i>		
<i>Punições</i>		<i>Departamento de Relações Humanas</i>
<i>TOTAL</i>		<i>Comissão de Avaliação</i>