# DECRETO Nº 5.104, DE 31 DE JANEIRO DE 2006.

**Fixa normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme artigo 21 da Lei nº 2.861, de 04 de fevereiro de 1.991 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.**

**ÉZIO SPERA**, Prefeito Municipal de Assis, no uso de suas atribuições e considerando a Obrigatoriedade Constitucional da formalização do procedimento de avaliação do Estágio Probatório dos servidores municipais,

**DECRETA:**

**Art. 1º -** Ficam por este Decreto regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório, que terá a duração de três anos de efetivo exercício, conforme disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal nº 2.861/91.

**Art. 2º -** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal empossado, a partir da data da publicação deste Decreto, será submetido a 03 (três) avaliações, uma a cada ano.

**§ 1º -** Os servidores empossados em data anterior a publicação a este Decreto, com menos de 12 (doze) meses de efetivo exercício, serão avaliados dentro de no máximo 30 (trinta) dias, após a publicação deste Decreto.

**§ 2º -** Os servidores com mais de 12 (doze) meses e menos de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, serão avaliados dentro de 20 (vinte) dias após a publicação deste decreto e novamente ao completarem (trinta) meses.

**§ 3º -** Os servidores com mais de 24 (vinte e quatro) meses serão avaliados dentro de 10 (dez) dias devendo ser apresentado relatório conclusivo sobre o merecimento à estabilidade antes de completarem 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

**Art. 3º -** Em todas as hipóteses previstas no artigo anterior, a avaliação do servidor obedecerá aos seguintes critérios:

I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade e,
V - responsabilidade

**Art. 4º -** Em qualquer das avaliações previstas nos parágrafos 1º, 2º e 3º, do art. 2º, caso o servidor não seja aprovado, deverá ser aberto processo administrativo, para apuração dos fatos, podendo acarretar em exoneração.

**Art. 5º -** O servidor durante todo o periodo estará sendo avaliado no critério de assiduidade, nos termos do artigo 21, da Lei 2.861/91, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.

**Parágrafo Único -** Independentemente da época em que seja apontado o fato de que trata o caput, este será apurado nos termos do Regime Disciplinar, previsto na Lei nº 2.861/91 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.

**Art. 6º -** O servidor será avaliado durante todo o período do estágio probatório, no critério de disciplina nos termos do artigo 21, inciso II, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.

**Parágrafo Único -** Independentemente da época em que seja apontado o fato de que trata o caput, este será apurado nos termos do Regime Disciplinar, previsto na Lei nº 2.861/91 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.

**Art. 7º -** É de responsabilidade do órgão de Recursos Humanos e preenchimento das informações relativas à apuração do critério previsto no inciso I, do artigo 3º, deste Decreto.

**Art. 8º -** Para apuração dos fatores previstos no artigo 3º, será utilizado o método dos fatores descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, compostas por questões, cujas definições são:

I - assiduidade: refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que ser desempenhada a função.

II - disciplina: refere-se ao cumprimento de normas e ordens emanadas dos Superiores Hierárquicos.

III - capacidade de iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

IV - produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

V - responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante

**§ 1º -** Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo, excetuando-se o da assiduidade.

**§ 2º -** O preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos fatores previstos neste artigo, será feito pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, das Secretarias onde o servidor estiver lotado.

**§ 3º -** Após a totalização, a avaliação será homologada pelo Diretor do Departamento onde esteja lotado o servidor cujo desempenho será avaliado.

**§ 4º -** Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Diretor ou ele seja a Chefia imediata a acompanhar a avaliação, caberá à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório a homologação da mesma.

**§ 5º -** Após a homologação, o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos.

**Art. 9º -** Fica estabelecida a competência da Comissão Coordenadora para o julgamento do recurso de que trata o artigo anterior.

**Parágrafo Único -** Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias corridos para julgamento do recurso.

**Artigo 10 -** Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos fatores previstos no artigo 8º, deste Decreto, será utilizada a tabela de pesos constantes no anexo I.

**Parágrafo Único -** Os pesos dos fatores, atribuídos aos cargos, constantes no Quadro de Pessoal do Município foram dispostos no anexo I, deste

Decreto, em conformidade com as peculiaridades e carreiras que lhe são pertinentes.

**Artigo 11 -** Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos fatores após a multiplicação pelo peso correspondente.

**Artigo 12 -** Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 5,0 (cinco) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

**§ 1º -** O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 3,5 (três e meio) e 4,9 (quatro virgula nove) pontos em qualquer uma das avaliações, desde que não seja a última do período de Estágio Probatório, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento.

**§ 2º -** Na próxima avaliação, caso não haja melhoria no desempenho do servidor, ou após outras avaliações seu conceito seja considerado novamente insuficiente deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração.

**§ 3º -** Caso o servidor tenha seu desempenho considerado como insuficiente em duas avaliações do Estágio Probatório, deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração.

**§ 4º -** O servidor que não obtiver pelo menos 2,5 (dois e meio) pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua exoneração.

**Artigo 13 -** O servidor que, face ao interesse e oportunidade do municipio, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado, e novamente, conforme a periodicidade prevista no artigo 3º, deste Decreto.

**Parágrafo Único -** A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia.

**Artigo 14 -** Deverá ser nomeada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que será composta por três servidores de cada Secretaria, mais o Chefe imediato.

**Artigo 15 -** Os casos omissos neste Decreto, serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos, conforme parecer técnico da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

**Artigo 16 -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 17 -** Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assis, em 31 de janeiro de 2.006.

**ÉZIO SPERA**
**Prefeito Municipal**

**SAULO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR**
**Secretário Municipal de Governo e Negócios Jurídicos**

Publicado no Departamento de Administração, em 31 de janeiro de 2.006.

## ANEXO I

| CRITÉRIO | PESO | NOTA | TOTAL |
|---|---|---|---|
| Assiduidade | 03 | | |
| Disciplina | 02 | | |
| Capacidade de Iniciativa | 01 | | |
| Produtividade | 02 | | |
| Responsabilidade | 02 | | |

| TOTAL DA NOTA | |
|---|---|

## ANEXO II

## TERMO DE ABERTURA

Aos ..... dias do mês de ..... de 2006, foi empossado(a) no cargo de ...., o(a) Sr(a) ....., sendo lotado(a) na ..... (ou designado(a) para prestar serviços junto ao(a) .....).

Considerando o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal n° 2.861/91 e no Decreto n° ....., o servidor deverá ser avaliado pelo seu desempenho durante seu estágio probatório que terá a duração de três anos de efetivo exercício.

Para apuração de seu desempenho será avaliado a cada 12 meses nos seguintes critérios:

I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade e,
V - responsabilidade.

Os graus atribuídos ao servidor face ao cargo exercido serão os seguintes:

| | |
|---|---|
| I - assiduidade | peso 03 |
| II - disciplina | peso 02 |
| III - capacidade de iniciativa | peso 01 |
| IV - produtividade | peso 02 |
| V - responsabilidade | peso 02 |

Ao servidor avaliado fica assegurado o direito ao acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios: disciplina, capacidade e iniciativa, produtividade e responsabilidade.

O preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos critérios disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade será feito pela Comissão Avaliadora.

Após a homologação da avaliação o servidor será cientificado do resultado, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 dias corridos junto à Comissão Coordenadora, a qual manifestar-se em igual prazo no julgamento do recurso.

Ficando ciente o servidor das normas aqui contidas e de que a Comissão Coordenadora é competente para esclarecer quaisquer dúvidas.

| | |
|---|---|
| Presidente da Comissão Coordenadora | Servidor |

## ANEXO III

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS
Estado de São Paulo

| ETIQUETA COM DADOS DO SERVIDOR |
| --- |
| |

## FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO

**AVALIAÇÃO I**

**Período de _____ a _____**

# Prefeitura Municipal de Assis

*Paço Municipal: "Prof. Judith de Oliveira Garcez"*

## FICHA DE AVALIAÇÃO IV

| **Assiduidade: Refere-se a freqüência com que o servidor comparece ao trabalho** | |
|---|---|
| Apresenta elevado nível de freqüência | ( ) |
| Seu nível de freqüência é satisfatório | ( ) |
| É regular sua freqüência | ( ) |
| Falta demasiadamente. | ( ) |
| Obs.: | |
| | |
| | |

| **Disciplina: Refere-se ao cumprimento da ordem recebida, com observância dos preceitos e normas institucionais.** | |
|---|---|
| É disciplinado, não precisa chamar sua atenção. | ( ) |
| Satisfaz quanto ao acatamento de normas disciplinares. | ( ) |
| Quando orientado quanto a seu comportamento, procura melhorar. | ( ) |
| Seu comportamento constitui mau exemplo para os demais. | ( ) |
| Obs.: | |
| | |
| | |

| **Capacidade de iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.** | |
|---|---|
| Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros. | ( ) |
| Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias. | ( ) |
| Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com um bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com a chefia e colegas. | ( ) |
| Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas. | ( ) |
| Obs.: | |

| **Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.** | |
|---|---|
| Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia. | ( ) |
| Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços. | ( ) |
| A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera. | ( ) |
| Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. | ( ) |
| Obs.: | |

| **Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.** | |
|---|---|
| Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa. | ( ) |
| Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecidos. | ( ) |
| Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido. | ( ) |
| Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços | ( ) |
| Obs.: | |

**RESUMO DA AVALIAÇÃO**

| FATORES | PESO | GRAU OBTIDO | SUB-TOTAL |
|---|---|---|---|
| Assiduidade | | | |
| Produtividade | | | |
| Capacidade de iniciativa | | | |
| Produtividade | | | |
| Responsabilidade | | | |
| TOTAL | | | |

# ANEXO V

**Área para anotações da Comissão Avaliadora:**

1 – Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

2 – Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

3 – Segundo a Comissão, o estágio probatório do servidor ora avaliado deverá:

☐ Ter continuidade;

☐ Ser interrompido e aberto procedimento para apuração mais detalhada da conduta do servidor.

# *Prefeitura Municipal de Assis*

*Paço Municipal: "Prof. Judith de Oliveira Garcez"*

## COMISSÃO COORDENADORA

**Célia Maria Ferreira dos Santos Barbosa**

**Helena dos Santos Granjeia Munhoz**

**Sônia Rodrigues Spera**

# TERMO DE ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Eu, .....Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada através da Portaria nº....., de.....de.....2.006, e demais membros signatários, no uso de suas atribuições legais, considerando os resultados apresentados, conjunto das avaliações e demais elementos de convicção contidos no presente processo, manifestamo-nos pela APROVAÇÃO/REPROVAÇÃO do servidor em seu estágio probatório, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal.

Ao Excelentíssimo Senhor Prefeito (ou) ao Ilustríssimo Secretário Municipal de Governo e Negócios Juridicos, para deliberação.

Assis, ....., de ..... de 2.006

Assinatura do Presidente