

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

**DECRETO Nº 9.303, DE 15 DE JANEIRO DE 2024.**

**Fixa normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme artigo 21 da Lei Municipal nº 2.861, de 04 de fevereiro de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.**

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**, Prefeito Municipal de Assis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando a obrigatoriedade constitucional da formalização do procedimento de avaliação do Estágio Probatório dos servidores municipais, conforme determinam o artigo 41 da Constituição Federal e o artigo 21 da Lei Municipal nº 2.861, de 04 de fevereiro de 1991 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Assis.

**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 3 (três) anos de efetivo exercício, conforme disposto na Constituição Federal.

**Parágrafo único** – Os servidores municipais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal e do Quadro de Apoio Escolar, investidos em cargo de provimento efetivo, serão avaliados por regulamento próprio.

**Art. 2º -** Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal empossado, a partir da data da publicação deste Decreto, será submetido a avaliações a fim de verificar sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

**§ 1º -** Para o servidor municipal empossado em data anterior a publicação deste Decreto, as avaliações ocorrerão da seguinte forma:

- I -** Servidor com menos de 12 (doze) meses de efetivo exercício, será submetido a 03 (três) avaliações, uma a cada ano.
- II -** Servidor com mais de 12 (doze) meses e menos de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, será submetido a 02 (duas) avaliações, uma a cada ano.
- III -** Servidor com mais de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, será submetido a 01 (uma) avaliação, devendo ser apresentado relatório conclusivo sobre o merecimento à estabilidade antes de completarem 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

**§ 2º -** A Avaliação de Estágio Probatório será composta pelos seguintes documentos:

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

Decreto nº 9.303, de 15 de janeiro de 2024.

- I - Termo de Abertura do Estágio Probatório, conforme Anexo I;
- II - Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho para o Estágio Probatório, conforme Anexo II, sendo uma ficha para cada ano avaliado.
- I - Termo de Encerramento do Estágio Probatório, conforme Anexo III.

**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 -** Fica estabelecida a competência da Comissão Coordenadora para o julgamento dos recursos e elaboração de pareceres técnicos, a qual será composta pelos servidores municipais efetivos pertencentes à Comissão Municipal Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância Administrativa.

**Art. 5º -** Deverá ser nomeada por meio de Portaria, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório de cada Secretaria Municipal, composta por 3 (três) servidores municipais efetivos ocupantes de cargos com padrão de vencimentos igual ou superior ao do servidor avaliado.

**Art. 6º -** O servidor durante todo o período estará sendo avaliado nos critérios previstos no 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, mesmo que seja fora dos processos de avaliação, 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 informar à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório competente, a quantidade de faltas sem justificativa efetuadas pelo servidor, referentes ao período de avaliação, para apuração do critério previsto no inciso I, do artigo 3º.

**Art. 8º -** Os critérios previstos no artigo 3º, serão apurados através da aplicação de Ficha de Avaliação, conforme Anexo II, 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;

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

Decreto nº 9.303, de 15 de janeiro de 2024.

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 - Cada questão será composta por 04 (quatro) quesitos que deverão ser analisados à base do comportamento funcional do funcionário.

§ 2º - Após a análise de cada questão, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório preencherá o quesito, assinalando com X dentro dos respectivos parênteses.

§ 3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá atentar para a circunstância de que o preenchimento de um quesito não se pode chocar com o de outro ou outros, guardando a devida harmonia e equilíbrio da avaliação.

§ 4º - O preenchimento do quesito relativo a cada critério corresponderá ao julgamento mínimo e máximo, numa pontuação de 1 a 4, ou seja, quanto melhor o desempenho maior a pontuação.

§ 5º - O total de cada critério será calculado pela multiplicação do Peso correspondente pelos pontos obtidos no quesito, sendo que o valor do Peso é determinado da seguinte forma:

| CRITÉRIOS                | PESO |
|--------------------------|------|
| Assiduidade              | 03   |
| Disciplina               | 02   |
| Capacidade de iniciativa | 01   |
| Produtividade            | 02   |
| Responsabilidade         | 02   |

§ 6º - A Nota Final obtida pelo servidor em sua avaliação periódica de desempenho, corresponde a somatória do Total de cada critério.

§ 7º - Fica assegurado ao servidor cujo desempenho será avaliado, o direito ao acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

**Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"**  
**Secretaria Municipal de Governo e Administração**

Decreto nº 9.303, de 15 de janeiro de 2024.

- § 8º - Após a totalização, a avaliação será homologada pelo Secretário Municipal da pasta onde esteja lotado o servidor cujo desempenho estiver sendo avaliado.
- § 9º - Após a homologação, o servidor será cientificado do resultado da avaliação de desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos.
- § 10º - Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias corridos para julgamento do recurso pela Comissão Coordenadora.
- Art. 9º - Será considerado de desempenho suficiente nos critérios avaliados, o servidor que obtiver pelo menos 20 (vinte) pontos, após a somatória prevista no § 6º do artigo 8º.
- § 1º - O servidor que não obtiver pelo menos 20 (vinte) 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.
- § 2º - O servidor aprovado nas avaliações previstas no § 1º do artigo 2º será formalmente declarado estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal de 1988.
- Art. 10 - Após o encerramento do processo de Avaliação do Estágio Probatório, será publicada no Diário Oficial do Município, a aprovação ou reprovação do servidor municipal, por meio de Portaria emitida pela autoridade competente.
- Art. 11 - Os casos omissos neste Decreto, serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Governo e Administração, conforme parecer técnico da Comissão Coordenadora.
- Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 5.104, de 31 de janeiro de 2006.

Prefeitura Municipal de Assis, em 15 de janeiro de 2024.

**JOSÉ APARECIDO FERNANDES**  
Prefeito Municipal

**LUCIANO SOARES BERGONSO**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos  
Publicado no Diário Oficial do Município de Assis.

## ANEXO I

### AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

#### TERMO DE ABERTURA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

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

Considerando o disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal nº 2.861/91 e no Decreto nº \_\_\_\_\_/2023, o servidor deverá ser avaliado pelo seu desempenho durante seu estágio probatório que terá a duração de três anos de efetivo exercício.

Ao servidor avaliado fica assegurado o direito ao acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios: disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, o qual será feito pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

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 sobre o julgamento do recurso.

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

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação de  
Desempenho do Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Servidor

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS  
Estado de São Paulo

AVALIAÇÃO: I ( ) II ( ) III ( )

Período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

|               |                   |
|---------------|-------------------|
| NOME:         |                   |
| MATRICULA:    | DATA DE INGRESSO: |
| CARGO:        |                   |
| SECRETARIA:   |                   |
| DEPARTAMENTO: |                   |
| SETOR:        |                   |

#### I - Assiduidade: Refere-se a frequência com que o servidor comparece ao trabalho

|                                             |        |
|---------------------------------------------|--------|
| Total de faltas não justificadas [      ]   |        |
| a) De 0 até 2 (duas) faltas.                | (    ) |
| b) Mais que 2 (duas) até 4 (quatro) faltas. | (    ) |
| c) Mais que 4 (quatro) até 6 (seis) faltas. | (    ) |
| d) Mais que 6 (seis) faltas.                | (    ) |
| Pontos:                                     |        |
| Obs.:                                       |        |
|                                             |        |
|                                             |        |

#### II - Disciplina: Refere-se ao cumprimento da ordem recebida, com observância dos preceitos e normas institucionais.

|                                                                   |        |
|-------------------------------------------------------------------|--------|
| a) É disciplinado, não precisa chamar sua atenção.                | (    ) |
| b) Satisfaz quanto ao acatamento de normas disciplinares.         | (    ) |
| c) Quando orientado quanto a seu comportamento, procura melhorar. | (    ) |
| d) Seu comportamento constitui mau exemplo para os demais.        | (    ) |
| Pontos:                                                           |        |
| Obs.:                                                             |        |
|                                                                   |        |
|                                                                   |        |



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

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

|                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| a) Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com um bom andamento dos serviços no setor que atua, apresentando-se disponível para colaborar com a chefia e colegas. | ( ) |
| b) 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.                             | ( ) |
| c) Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.                                                                                                                                                              | ( ) |
| d) 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.                                                                   | ( ) |
| Pontos:                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Obs.:                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                     |     |

## IV - Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

|                                                                                                                                                                                             |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| a) Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços.                                         | ( ) |
| b) 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.                            | ( ) |
| c) 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. | ( ) |
| d) Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.                                                                                     | ( ) |
| Pontos:                                                                                                                                                                                     |     |
| Obs.:                                                                                                                                                                                       |     |
|                                                                                                                                                                                             |     |
|                                                                                                                                                                                             |     |

## V - Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

|                                                                                                                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| a) 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. | ( ) |
| b) Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecidos.                | ( ) |



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

|                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| c) Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido. | ( ) |
| d) Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa.    | ( ) |
| Pontos:                                                                                                                                              |     |
| Obs.:                                                                                                                                                |     |
|                                                                                                                                                      |     |
|                                                                                                                                                      |     |

| RESUMO DA AVALIAÇÃO      |      |        |                          |
|--------------------------|------|--------|--------------------------|
| CRITÉRIOS                | PESO | PONTOS | TOTAL<br>(peso x pontos) |
| Assiduidade              | 03   |        |                          |
| Produtividade            | 02   |        |                          |
| Capacidade de iniciativa | 01   |        |                          |
| Produtividade            | 02   |        |                          |
| Responsabilidade         | 02   |        |                          |
| NOTA FINAL:              |      |        |                          |

Assis, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação de  
Desempenho do Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Servidor



DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRAÇÃO

# PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"  
Secretaria Municipal de Governo e Administração

## Área para anotações da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

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

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

3 – Segundo a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, o estágio probatório do servidor ora avaliado deverá:

(    ) Ter continuidade.

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

Assis, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação de  
Desempenho do Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Servidor

Homologado por: \_\_\_\_\_ em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal

## ANEXO III

### TERMO DE ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Eu, \_\_\_\_\_,  
membro da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório nomeada por meio  
da Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 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 municipal  
\_\_\_\_\_, Matrícula \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, 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  
Administração, para deliberação.

Assis, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação de  
Desempenho do Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação de  
Desempenho do Estágio Probatório

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão de Avaliação de  
Desempenho do Estágio Probatório