



DECRETO Nº 044 , DE 01 DE MAIO DE 2021.

Define critérios e procedimentos para a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório dos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do artigo 67, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 41, § 4º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19/98 e o art. 46 do Estatuto dos Servidores Públicos do Paulista, Lei Municipal n.º 3.100/92,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, como forma de dotar de maior transparência, eficácia e eficiência a verificação de aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições inerentes aos cargos públicos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrantes do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, ficarão sujeitos a estágio probatório, período durante o qual será verificada a aptidão para o desempenho de suas atribuições, por meio de avaliação específica.

§ 1º A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório é o instrumento específico e obrigatório de aferição da aptidão do servidor quanto ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ocupado.



§ 2º O estágio probatório é o período correspondente aos 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público.

Art. 2º Ao servidor em estágio probatório poderão ser concedidas as licenças e afastamentos previstos nas hipóteses elencadas a seguir:

I - para férias;

II - para casamento;

III - por luto;

IV - exercício de outro cargo, função de governo ou de direção, nos órgãos e entidades da administração direta ou indireta do Município;

V - cessão onerosa ou gratuita para outros órgãos da Administração direta da União, do Estado e do Município;

VI - à gestante, adotante e paternidade;

VII - para tratamento de saúde;

VIII - por motivo de doença em pessoa da família;

IX - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

X - para serviço militar;

XI - atividades políticas;

XII - para tratar de interesses particulares;

XIII - para qualificação profissional, quando autorizado;

§ 1º - Para efeito de contagem de período do estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos incisos V, VII, VIII, IX, X, XI e XII deste artigo, reiniciando a sua contagem no retorno do servidor às suas atividades.



§ 2º Para as licenças previstas nos incisos VII e VIII deste artigo, a Administração Municipal, em caso de dúvida razoável, através da discricionariedade, poderá exigir inspeção, por junta médica oficial.

Art. 3º Os envolvidos na Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório são:

- I - a Secretaria de Administração;
- II - a Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório;
- III - a chefia mediata e/ou imediata do servidor avaliado;
- IV - a Unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade;
- e
- V - o servidor avaliado.

§ 1º Os envolvidos na Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório do servidor são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§ 2º Na hipótese de o servidor, numa mesma etapa, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, a avaliação será realizada pela chefia atual.

Art. 4º A Secretaria de Administração será responsável pelas orientações gerais relativas à Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 5º A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditório e ampla defesa, devendo aferir a aptidão para o exercício do cargo observando os seguintes critérios:





I - idoneidade moral: refere-se à integridade, a sinceridade, a discrição e a ética do servidor, inspirando confiança aos demais e fazendo uso dos recursos e estrutura pública de forma correta;

II - assiduidade: refere-se ao comparecimento regular e a permanência do servidor no trabalho, nunca faltando de forma injustificada;

III - disciplina: refere-se ao comportamento do servidor no que se refere ao cumprimento das normas e procedimentos determinados pela Instituição, o respeito aos deveres e direitos dos servidores públicos e colegas de trabalho e a presteza para com o seu superior hierárquico, desde que não contrárias à lei;

IV - eficiência/produtividade: refere-se ao melhor emprego dos recursos e meios, racionalizando o tempo na execução das tarefas e observando as prioridades para a Instituição e

V - pontualidade: refere-se à inexistência de atrasos, ausências e saídas antecipadas sem justo motivo.

Parágrafo único. Para a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, devem ser observados, além dos critérios previstos no *caput*, àqueles estabelecidos em leis específicas, que disponham sobre carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 6º A tabela de pontuação, para avaliação dos servidores em estágio probatório, a ser atribuída em cada critério, é a constante no Anexo Único deste Decreto.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 7º O Secretário de Administração ou Dirigente máximo da entidade do Poder Executivo Municipal deverá instituir Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos municipais estáveis em exercício no respectivo órgão ou entidade, com a finalidade de implementar a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.



§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório é permanente, sendo os membros indicados, nomeados por 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, no exercício da sua competência, decidirá pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 8º O membro da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório não poderá atuar na avaliação de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;

III - esteja com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente;

IV - seja seu subordinado imediato ou mediato;

V - outras pessoas impedidas.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES

Art. 9º. São competências:

I - da Secretaria de Administração: coordenar as diretrizes gerais sobre o procedimento da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório;

II - do dirigente máximo do órgão:

a) garantir a realização do processo de avaliação de desempenho em seu órgão; e

b) publicar, em meio oficial, a composição da Comissão Administrativa Permanente;



III - da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório:

a) receber e analisar as avaliações realizadas pela chefia imediata do servidor avaliado;

b) elaborar parecer conclusivo e opinativo, ao final da última etapa da avaliação de desempenho, sobre a estabilidade ou exoneração do servidor;

c) apreciar e decidir fundamentadamente sobre os recursos impetrados pelo servidor;

d) Submeter avaliação do servidor à Secretaria de Assuntos Jurídicos, caso haja parecer favorável a exoneração do servidor;

IV - da chefia imediata e/ou mediata, na ausência ou impossibilidade da chefia imediata:

a) avaliar o servidor no desempenho de suas atribuições, dentro do prazo estipulado;

b) manter o servidor ciente, no transcurso do processo avaliatório, dos resultados, positivos ou negativos, decorrentes de seu desempenho funcional;

V - da Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade:

a) Implementar e divulgar as etapas da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório no âmbito do órgão ou entidade.

b) Encaminhar as avaliações realizadas para a Secretaria de Administração para arquivamento na ficha funcional do Servidor.

Parágrafo Único - A Comissão poderá convocar a chefia, o avaliado ou outros servidores para obtenção de dados ou informações quanto ao desempenho do servidor para subsidiar o seu parecer.



CAPÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



Art. 10. A Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório ocorrerá semestralmente em 05 (cinco) etapas, sendo:

I - primeira etapa, a contar do 1º (primeiro) ao término do 6º (sexto) mês de efetivo exercício;

II - segunda etapa, a contar do 7º (sétimo primeiro) ao término do 12º (décimo segundo) mês de efetivo exercício;

III - terceira etapa, a contar do 13º (décimo terceiro) ao término do 18º (décimo oitavo) mês de efetivo exercício;

IV - quarta etapa, a contar do 19º (décimo nono) ao término do 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo exercício; e

V - quinta etapa, a contar do 25º (vigésimo quinto) ao término do 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório submeterá o resultado da avaliação do servidor às providências necessárias até cinquenta dias do término do estágio, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios enumerados no art. 5º.

Art. 11. Para o processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será observado o seguinte trâmite:

I - até 60 (sessenta) dias depois do término de cada etapa, a chefia imediata do servidor avaliado lhe dará ciência do resultado da sua avaliação e devolverá o Formulário de Avaliação devidamente preenchido à unidade de Recursos Humanos;

II - no ato em que tomar ciência de sua avaliação, o servidor deverá registrar, manual ou eletronicamente, o fato;

III - no caso de o avaliador estar ausente durante o período de ciência, o Gestor da Unidade de Recursos Humanos convocará o servidor avaliado para tomar conhecimento do resultado e dar ciência, manual ou eletronicamente, na avaliação realizada;

IV - no prazo de 10 (dez) dias após a ciência do resultado, o servidor poderá interpor recurso junto à Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório; e



V - a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, no prazo de 10 (dez) dias contados de seu recebimento, confirmando ou alterando o resultado de cada etapa da avaliação.

§ 1º Na hipótese de o servidor não registrar a ciência da avaliação, nos termos do inciso II, a etapa será considerada efetivada, não mais podendo ser interposto recurso quanto àquela avaliação.

§ 2º No caso do servidor pleitear a produção de provas através da defesa interposta, previsto no inciso IV, a Comissão deverá converter o julgamento em diligência.

§ 3º Para o processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório serão adotados formulários, em conformidade com Anexo Único deste Decreto.

Art. 12. Será considerado apto o servidor que obtiver no final das 5 (cinco) etapas da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação geral máxima, e 60% (sessenta por cento) da pontuação geral em cada requisito.

§ 1º A pontuação final será calculada através da média aritmética das notas obtidas nas 5 (cinco) etapas da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

§ 2º O servidor que não atingir o percentual estabelecido neste artigo será considerado inapto ao fim do processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

Art. 13. O servidor que, ao final do Estágio Probatório, for considerado inapto na Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, por não atingir o percentual mínimo estabelecido no art. 12, será notificado, nos termos do §3º art. 47 da Lei Municipal nº 3.100/92, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentar defesa e exercer o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O disposto nos arts. 12 e 13 não exclui a hipótese de aplicação de penalidade ao servidor que, durante o estágio probatório, cometa falta funcional, apurada por meio de processo administrativo disciplinar.



Art. 15. O processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, com base nos critérios do art. 5º, deverá ser realizado preferencialmente, em caso de exoneração do servidor, dentro de prazo que permita sua conclusão antes do término do período de estágio probatório.

SEÇÃO I DA ESTABILIDADE

Art. 16. A aquisição de estabilidade fica condicionada à conclusão, pelo servidor, da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, na condição de apto, e ao cumprimento dos 3 (três) anos de efetivo exercício, não sendo necessária a publicação em meio oficial.

Parágrafo único. O servidor estável fica dispensado de novo estágio probatório quando nomeado para outro cargo, idêntico ao anterior, em denominação, atribuições, unidade institucional e regime jurídico.

SEÇÃO II DA EXONERAÇÃO

Art. 17. O servidor considerado inapto, observado o disposto § 2º do art. 12, será exonerado após a conclusão da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, emissão de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos ratificando a decisão da comissão, e mediante Portaria do dirigente máximo do órgão.

§ 1º No curso do processo de exoneração a que se refere o *caput*, e desde a sua instauração, será assegurada ao servidor ampla defesa e contraditório, que poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, na forma do que dispõe o Art. 13 deste decreto.

§ 2º O dirigente máximo do órgão poderá delegar a competência mencionada no *caput* para o Secretário Municipal de Administração.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



Art. 18. O servidor que, na data da publicação deste Decreto, estiver em efetivo exercício há menos de 25 (vinte e cinco) meses, para fins de cumprimento dos incisos, II, III e IV do art. 10, e ainda não tiver sido submetido a qualquer Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, será avaliado pela chefia imediata, no prazo de até 60 (sessenta) dias da publicação deste Decreto, relativamente ao período de estágio probatório já cumprido.

Art. 19. O servidor que, na data da publicação deste Decreto, estiver em efetivo exercício por período igual ou superior a 25 (vinte e cinco) meses será submetido a uma única etapa de avaliação a ser realizada pela chefia imediata ou mediata, nos termos do inciso V do art. 10.

Art. 20. A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório e seus respectivos efeitos, relativamente aos servidores de que trata o art. 18 e o art. 19, observarão as normas contidas no Capítulo V, exceto quanto à periodicidade das etapas de avaliação.

Art. 21. O processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório deverá se utilizar de formulários impressos, enquanto não for disponibilizado sistema eletrônico como instrumento oficial para realização da referida avaliação.

Art. 22. Além da avaliação de desempenho, o servidor em estágio probatório também será submetido a inspeção médica oficial, com periodicidade anual, com o objetivo de constatar limitações de ordem física ou mental incompatíveis com o exercício das atividades próprias do cargo, podendo ser solicitado a apresentação de exames, bem como emitido laudo por junta médica oficial, sendo o resultado desta avaliação condição determinante para a estabilidade do servidor.

§ 1º Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor em estágio probatório, a comissão proporá à autoridade competente que o mesmo seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 2º Não será admitida readaptação de servidor que, durante o estágio probatório, apresente limitações de ordem física ou mental incompatíveis com o exercício das atividades próprias do cargo, exceto nos casos previstos em legislações específicas do cargo.



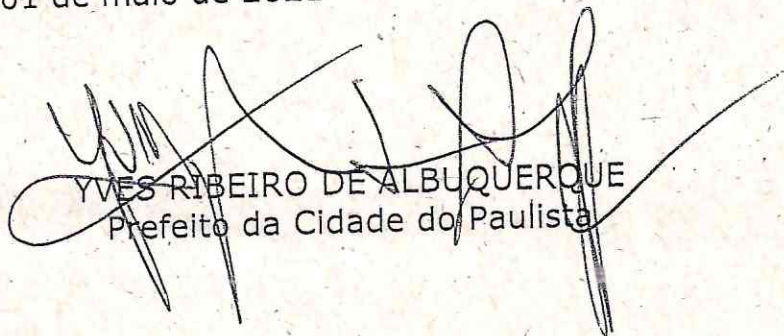
CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os procedimentos necessários ao fiel cumprimento deste Decreto serão estabelecidos por portaria do (a) Secretário (a) de Administração, que também resolverá os casos omissos.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revoga-se as disposições ao contrário.

Paulista, 01 de maio de 2021


YVES RIBEIRO DE ALBUQUERQUE
Prefeito da Cidade do Paulista



ANEXO ÚNICO

PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

1 - APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

Estágio probatório é o processo de verificação do grau de aproveitamento do servidor nomeado para provimento de cargo efetivo com duração de três anos, a partir da data de sua posse e início da atividade no serviço público, fundamentado na Constituição Federal de 1988 e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Paulista, Lei nº 3.100/92.

O servidor em estágio probatório deve ser constantemente observado, avaliado, orientado pela chefia imediata, principalmente com relação aos aspectos de IDONEIDADE MORAL, ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, EFICIÊNCIA/PRODUTIVIDADE, E PONTUALIDADE.

A seguir, o instrumento com as respectivas instruções, que a chefia imediata utilizará para avaliar o servidor.

1.1 - INSTRUÇÕES

- Antes de começar a responder, leia atentamente toda a avaliação.
- O questionário constitui um elemento importante no processo de avaliação dos servidores em estágio probatório nesta Instituição.
- Esta avaliação é constituída de Fatores de Avaliação e Informações Complementares.
- As respostas devem se aproximar da forma como o servidor atua dentro da escola e/ou instituição onde desempenha suas atividades administrativas.
- Nas questões pontue cada tópico de acordo com seu julgamento.
- O resultado deve ser apresentado ao servidor avaliado.



- Será considerado apto o servidor que obtiver no final das 5 (cinco) etapas da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação geral máxima, e 60% (sessenta por cento) da pontuação geral em cada requisito.

1.2 - PRESSUPOSTOS BÁSICOS

- Todos os servidores possuem potenciais a serem desenvolvidos e reconhecidos, segundo o mérito.
- Avaliador e avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.
- O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
- Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

2 - ESCALA DE PONTUAÇÃO

A pontuação a ser atribuída em cada etapa de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, conforme os critérios definidos no formulário constante no item 3 deste anexo, deverá ter como parâmetro a escala definida a seguir:

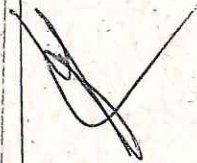
ESCALA DE PONTUAÇÃO	
NOTA	DESEMPENHO
1 e 2	Muito Fraco
3 e 4	Fraco
5 e 6	Regular
7 e 8	Bom
9 e 10	Excelente



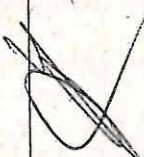
3. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período Avaliativo	1º Etapa () A contar do 1º ao término do 6º mês	2º Etapa () A contar do 7º ao término do 12º mês	3º Etapa () A contar do 13º ao término do 18º mês	4º Etapa () A contar do 19º ao término do 24º mês	5º Etapa () A contar do 25º ao término do 30º mês
NOME DO SERVIDOR (A):					
Data de Admissão: ____/____/____		Período da Avaliação: ____/____ à ____/____/____		Chefia Imediata:	
Matrícula: ____		Cargo: ____		Matrícula da Chefia: ____	
Lotação: ____		Telefone: ____		Telefone da Chefia: ____	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		ITEM DE AVALIAÇÃO		NOTA (0 à 10)	
1 Idoneidade moral Considere a integridade, a sinceridade, a descrição e a ética do servidor, inspirando confiança aos demais e fazendo uso dos recursos e estrutura		1. Inspira confiança e é sincero em suas colocações e opiniões. 2. É correto no uso dos recursos e estrutura de sua		JUSTIFICATIVA (preenchimento obrigatório caso a nota seja inferior a 6,0)	

pública de forma correta.	área de trabalho, nunca utilizando deles para fins pessoais.		
3. Age com firmeza ética, discrição e coerência no seu dia-a-dia de trabalho.			
TOTAL			
2 Assiduidade Considere o comparecimento regular e a permanência do servidor no trabalho, nunca faltando de forma injustificada.	1. Comparece regularmente ao trabalho e tem o compromisso de permanecer executando as atividades de seu setor durante o expediente.		
	2. Nunca falta ao trabalho de forma injustificada.		
	3. Prioriza seu horário de		



		trabalho, evitando marcar compromissos pessoais durante o expediente.		
TOTAL				
3	Disciplina Considere o comportamento do servidor no que se refere ao cumprimento das normas e procedimentos determinados pela instituição, o respeito aos deveres e direitos dos servidores públicos e colegas de trabalho e a presteza para com o seu superior hierárquico.	1. Convive bem com o seu superior hierárquico, executando com presteza as suas solicitações.		
		2. Conhece e respeita os direitos e deveres do servidor público municipal e dos colegas de trabalho.		
		3. Obedece às normas e aos procedimentos estabelecidos.		
	TOTAL			

4	Eficiência/Produtividade Considere o melhor emprego dos recursos e meios, racionalizando o tempo na execução das tarefas e observando as prioridades para a instituição.	1. Realiza as suas tarefas observando as prioridades para a instituição.	
	2. Racionaliza bem o tempo, procurando executar as tarefas de forma rápida e ágil.		
	3. Faz o melhor emprego dos recursos e meios (humanos, materiais e institucionais), atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos pela instituição.		
	TOTAL		
5	Pontualidade	1. Permanece no local de trabalho em seu horário obrigatório.	



Considere a inexistência de atrasos, ausências e saídas antecipadas sem justo motivo.	2. É pontual.		
	3. Respeita os limites de tolerância quanto ao horário de trabalho inclusive nos intervalos.		
	TOTAL		
PONTUAÇÃO FINAL			
Assinatura da Chefia Imediata:			Local e data:
Assinatura do(a) Secretário(a) da área de lotação:			Local e data:
Assinatura do(a) Servidor(a):			Local e data:

