



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº. 1837 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIO BANANAL
EM 20 02 19
Responsável

“estabelece as diretrizes e define os critérios e os sistemas de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BANANAL, ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso das atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no § 4º do art. 41 da Constituição Federal, e alterações da Emenda Constitucional nº 19/98; e

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

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrante do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, ficarão sujeitos ao estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, período durante o qual serão verificadas, através de avaliação específica, a capacidade e a aptidão para o desempenho de suas atribuições, nos termos deste Decreto.

Art. 2º A avaliação de desempenho em estágio probatório, de caráter obrigatório, deverá ser realizada pela chefia imediata, no órgão ou entidade em que o servidor estiver lotado, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 1º Na hipótese de o servidor, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, a avaliação será realizada pela chefia imediata da unidade em que o mesmo permaneceu por maior tempo.

§ 2º A apuração do tempo de efetivo exercício dar-se-á em observância ao disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal, Lei nº 001/2011.

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 3º A avaliação de desempenho em estágio probatório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditório e ampla defesa, será realizada de forma anual, e no seu instrumento de avaliação (Anexo I), devendo aferir a aptidão para o exercício do cargo observados os seguintes requisitos:

Interesse

• Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como buscar alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.

Assiduidade e Pontualidade:

• Assíduo é pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída das escalas normais e extraordinárias.

Respeito às normas e regulamentos

• Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.

Responsabilidade

• 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.

Adaptação

• Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade.

Habilidade e Aptidão

Demonstra Habilidade para exercer as funções atinentes ao cargo.

Reage com Habilidade na condução das Tarefas.

Demonstra estar apto emocionalmente para exercer as funções inerentes ao cargo Demonstra estar apto fisicamente para exercer as funções inerentes ao cargo.

Cooperação e solidariedade com os colegas

• Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do Município, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.

Respeito às chefias, colegas e munícipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

- Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e/ ou colegas e chefias.

Qualidade e atenção ao serviço

- Executa seu trabalho com perfeição quando se trata de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.

Produtividade do trabalho executado

- Utiliza-se toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de demanda de serviços.

Economia no uso de materiais e equipamentos

- Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento a qualquer irregularidade e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho.

Iniciativa de agir

- Toma as atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua “seção”, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.

Art. 4º A aferição da aptidão para o exercício do cargo dar-se-á pelo resultado dos pontos atribuídos para cada requisito previsto no artigo anterior;

CAPÍTULO III

**DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

Art. 5º O dirigente máximo do Poder Executivo Municipal, visando implementar a avaliação de desempenho em estágio probatório, deverá instituir comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos municipais e respectivos suplentes, sendo, o Secretário da Pasta e mais 02 (dois) ocupantes de cargo efetivo, em exercício naquele órgão ou entidade.

Art. 6º Caberá à comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório, nos prazos estabelecidos neste Decreto:

I - realizar a avaliação junto a chefia imediata do servidor avaliado;

II - elaborar parecer conclusivo, ao final da avaliação de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

Art. 7º Os membros da comissão de que trata este Capítulo 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.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 8º A avaliação de desempenho em estágio probatório ocorrerá em 03 (três) etapas, a contar do primeiro ano de efetivo exercício.

Art. 9º Para o procedimento de avaliação de desempenho em estágio probatório:

I - a comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório analisará e proferirá o parecer da avaliação no prazo Máximo de 30 (trinta) dias;

II - Concluída a avaliação, feita com utilização dos formulários contidos nos Anexos I, que integram o presente Regulamento, na presença do servidor avaliado, será a mesma datada e assinada por todos os membros do grupo avaliador e pelo próprio servidor avaliado.

§ 1º o servidor, tomará a ciência da avaliação de desempenho através de intimação por escrito, caso a avaliação seja negativa, será dado vista ao servidor estagiário, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentar sua defesa quanto àquela avaliação fazendo-se representar por advogado, se assim desejar.

§ 2º julgado o parecer e a defesa, o chefe do poder Executivo se considerar aconselhável a exoneração do servidor, determinará a lavratura do respectivo ato.

Art. 10. A comissão de avaliação de desempenho em estágio probatório descontará da avaliação, para cada falta injustificada, advertência e suspensão 10 (dez) pontos na avaliação de desempenho.

Art. 11. O resultado da avaliação de desempenho em estágio probatório deverá considerar o servidor avaliado como apto ou inapto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

Art. 12. Será considerado apto o servidor que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes aos requisitos previstos no art. 3º deste Decreto; e da avaliação:

Art. 13. O servidor que não atingir os percentuais estabelecidos no artigo anterior será considerado inapto.

CAPÍTULO V

DOS EFEITOS DA AVALIAÇÃO

Art. 14. O resultado de avaliação de desempenho em estágio probatório será utilizado para confirmação de permanência no cargo no caso de servidor considerado apto, ou para a exoneração do servidor considerado inapto.

SEÇÃO I

DA ESTABILIDADE

Art. 15. 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 03 (três) anos de efetivo exercício, não sendo necessária a publicação de qualquer ato administrativo que a registre.

SEÇÃO II

DA EXONERAÇÃO

Art. 16 O servidor considerado inapto, observado o disposto no art. 9º deste Decreto, será exonerado, imediatamente após a conclusão final da avaliação de desempenho em estágio probatório, independente do término do período de estágio probatório;

Art. 17. Para fins de exoneração, não caberá a instauração de Sindicância administrativa disciplinar.

Art. 18. O Decreto não exclui a hipótese de demissão do servidor que, durante o estágio probatório, cometa falta funcional grave, apurada através do competente sindicância administrativa disciplinar.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Bananal, Estado do Espírito Santo, aos vinte (20) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e dezenove (2019).


FELISMINO ARDIZZON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.


JOSEMAR LUIZ BARONE
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

Ficha de Avaliação Periódica para Estágio Probatório

AVALIAÇÃO

Período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Cargo / Emprego: _____ Nº de Matrícula: _____

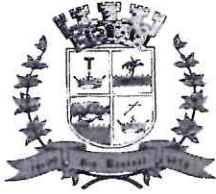
Nome do Servidor: _____

Secretaria / Setor: _____

Nome do(s) avaliador (es): _____

Avaliador(es)

Avaliado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

Interesse

- Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. () **40 pontos**;
- Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal “sempre foi feito assim”. Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los. () **10 pontos**
- Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. () **30 pontos**
- Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por “estar sempre esperando alguém mandar”. Não se preocupa com os resultados, se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje, acaba amanhã. () **20 pontos**

Obs.: _____

Assiduidade e Pontualidade:

- Falta ou Atrasa com frequência, sem justificativa, comprometendo o planejamento da equipe. () **10 pontos**
- Falta ou Atrasa com frequência e apresenta desculpas escusas para tentar justificar a falta de compromisso com os horários estabelecidos em escalas. () **20 pontos**
- Com frequência é assíduo e pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída das escalas normais e extraordinárias. () **40 pontos**
- Às vezes falta ou atrasa nos horários de entrada e saída de escalas normais e extraordinárias. () **30 pontos.**

Obs. _____

Respeito às normas e regulamentos

- Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-as em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de confrontá-las para não ter de segui-las. () **10 pontos**
- Aceita as normas e ordens disciplinares no que diz respeito à hierarquia, chega a avançar limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia. () **20 pontos**
- Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida. () **40 pontos**
- Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes. () **30 pontos.**

Obs. _____

Responsabilidade

- Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa () **10 pontos**
- Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e /ou padrões estabelecidos. () **30 pontos**
- Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido. () **20 pontos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

- 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. () **40 pontos**.

Obs.: _____

Adaptação

- Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo ora ocupado. () **30 pontos**
- Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor. () **20 pontos**
- Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade. () **40 pontos**
- Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda, pelo tipo de servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área. () **10 pontos**

Obs.: _____

Habilidade e Aptidão

Demonstra Habilidade para exercer as funções atinentes ao cargo **Sim () 10 pontos Não () 0 pontos**

Reage com Habilidade na condução das Tarefas **Sim () 10 pontos Não () 0 pontos**

Demonstra estar apto emocionalmente para exercer as funções inerentes ao cargo **Sim () 10 pontos Não () 0 pontos**

Demonstra estar apto fisicamente para exercer as funções inerentes ao cargo **Sim () 10 pontos Não () 0 pontos**

Obs.: _____

Cooperação e solidariedade com os colegas

- Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe mas, não empenha-se como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros, prejudicando os resultados finais. () **10 pontos**
- Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do Município, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade. () **40 pontos**
- Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa, mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito. () **20 pontos**
- Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo. () **30 pontos**

Obs.: _____

Respeito às chefias, colegas e munícipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

• Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas. () **20 pontos**

• Sente-se a vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho. () **30 pontos**

• Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e/ ou colegas e chefias. () **40 pontos**

• Não possui a habilidade de relacionar-se, o que já lhe ocasionou problemas com as outras pessoas. Entende como pessoais as críticas que lhe são feitas no trabalho. () **10 pontos**

Obs.: _____

Qualidade e atenção ao serviço

• Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros. () – **10 pontos**

• Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas. () **30 pontos**

• Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros. () **20 pontos**

• Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las. () **40 pontos**

Obs.: _____

Produtividade do trabalho executado

• 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. () **30 pontos**

• Utiliza-se toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de demanda de serviços. () **40 pontos**

• 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. () **20 pontos**

• Sua produtividade varia. Em algumas situações precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. () **10 pontos**

Obs.: _____

Economia no uso de materiais e equipamentos

• Usa e cuida dos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los convenientemente, diminuindo assim seu consumo. () **30 pontos**

• Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento a qualquer irregularidade e

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho. () **40 pontos**

- Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis. () **10 pontos**
- Tem cuidado com os equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização, em algumas situações necessita de orientações. () **20 pontos**

Obs.: _____

Iniciativa de agir

- Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros. () **20 pontos**
- 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. () **30 pontos**
- Toma as atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua “seção”, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas. () **40 pontos**
- 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. () **10 pontos**

Obs.: _____

RESUMO DA AVALIAÇÃO

Fatores	Alcançou na Etapa	Total de Pontos
Interesse		
Assiduidade e Pontualidade		
Respeito às normas e regulamentos		
Responsabilidade		
Adaptação		
Habilidade e Aptidão		
Cooperação e solidariedade com os colegas		
Respeito às chefias, colegas e munícipes.		
Qualidade e atenção ao serviço		
Produtividade no trabalho executado		
Economia no uso de materiais e equipamentos		
Iniciativa de agir		
SUBTOTAL		
Descontos (faltas injust., advertência, suspensão)		
TOTAL		

Falta, advertência, suspensão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

Área para anotações dos avaliadores:

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.

Para análise da Chefia Imediata

3 - As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior?
() sim () não

4 - Se em caso positivo, a que se atribui o fato das mesmas ainda não terem sido aprimoradas?

5 - Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está:
() aprovado () reprovado



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Estado do Espírito Santo

RESUMO DO CONJUNTO DAS AVALIAÇÕES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Cargo / Emprego: _____ Nº de Matrícula: _____
Nome do Servidor: _____
Secretaria / Setor: _____

O SERVIDOR ESTA:	
APTO ()	INAPTO ()
Observações da Comissão de Avaliação	
Homologado em ___/___/___ Por:	
Visto do servidor em ___/___/___ Servidor:	
Concorda com o resultado: () sim () não	
Seguem em anexo, DEFESA contendo ___ fls.	
Recebido pela comissão em ___/___/___ Por:	

Membro da Comissão- 1: _____

Membro da Comissão- 2: _____

Membro da Comissão- 3: _____