



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul**

DECRETO N.º 4.221, DE 1.º DE JULHO DE 2009.

Institui o sistema de avaliação do Estágio Probatório e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando o que consta o artigo 2º da Lei Municipal nº 1.097, de 22 de janeiro de 2004, que dispõe sobre o cumprimento do Estágio Probatório,

D E C R E T A:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º A Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório procederá ao acompanhamento dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade, obedecidas as normas deste Decreto.

Art. 2.º A cada 3 (três) meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário, o qual será devolvido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à avaliação.

§ 1.º Verificando-se a hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, este será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§ 2.º De posse do Boletim de Desempenho do Estagiário, caberá à Comissão aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle de Estagiário.

Art. 3.º A avaliação, por boletins, do estágio probatório, terá a duração de 30 (trinta) meses, totalizando 10 (dez) boletins, ficando o período dos três últimos meses destinado à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor do cargo.

§ 1.º Durante os 3 (três) primeiros meses de exercício não haverá preenchimento do Boletim de Desempenho do Estagiário, devendo a Administração oportunizar treinamento e adaptação ao servidor.

§ 2.º Na primeira avaliação, no sexto mês de exercício, serão levados em consideração também fatos relativos ao desempenho funcional do servidor desde seu ingresso.

Art. 4.º A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado aprovado o servidor que obtiver, no máximo, 360 (trezentos e sessenta) e, no mínimo, 180 (cento e oitenta) pontos, em cada avaliação para 9



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

(nove) quesitos e no mínimo 160 (cento e sessenta), e no máximo 320 (trezentos e vinte) pontos para 8 (oito) quesitos.

Parágrafo único. O Servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, obtiver menos de 20 (vinte) pontos em qualquer dos quesitos mencionados neste artigo, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

Art. 5.º Será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver, na aferição final, pontuação igual ou superior a 1.800 (um mil e oitocentos) pontos, considerado suficiente, para avaliação de 9 (nove) quesitos e pontuação mínima de 1.600 (um mil e seiscentos) pontos para avaliação com 8 (oito) quesitos.

Art. 6.º O Secretário Municipal de Administração poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7.º Para cada avaliação concluída na vigência do Decreto n.º 3.594/2004, sem as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 4.119/2008, considera-se como pontuação mínima para aprovação em cada boletim, com 9 quesitos, a pontuação de 252 pontos e com 8 quesitos, a pontuação de 224 pontos.

Art. 8.º Para cada avaliação concluída na vigência do Decreto n.º 3.594/2004, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 4.119/2008, considera-se como pontuação mínima para aprovação em cada boletim, com 6 quesitos, a pontuação de 168 pontos.

Art. 9.º Considerar-se-á aprovado e estável no serviço público o servidor que obtiver em cada avaliaçãoa pontuação mínima para cada um dos 10 boletins, conforme estabelecido nos artigos anteriores.

Art. 10. Ficam revogados os Decretos n.ºs 3.594, de 15 de março de 2004 e 4.119, de 22 de agosto de 2008

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL(RS), em 1.º de julho de 2009.

ERNESTO ORTIZ ROMACHO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RODRIGO FRAGA BOEIRA
Secretário de Administração



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul**

ANEXO I

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

**ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO
TABELA DE PONTUAÇÃO**

O Boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

Em cada quesitos há 04 (quatro) alternativas para avaliar o servidor segundo os critérios ótimo, bom, regular e insuficiente.

VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:

1	Ótimo	40 pontos
2	Bom	30 pontos
3	Regular	20 pontos
4	Insuficiente	10 pontos
TOTAL FINAL: 10 boletins		

Com 9 quesitos	Com 8 quesitos
Ótimo – 3.600 pontos	Ótimo – 3.200 pontos
Bom – de 3.599 a 2.700 pontos	Bom – de 3.199 a 2.400 pontos
Regular – de 2.699 a 1.800 pontos	Regular – de 2.399 a 1.600 pontos
Insuficiente– menos de 1.800 pontos	Insuficiente– menos de 1.600

Satisfeitos os requisitos do Estágio Probatório, o Servidor será declarado estável no serviço público mediante ato confirmatório.

A contagem com 9 quesitos destina-se a avaliação daqueles servidores que mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será de 3.600 pontos e a mínima de 1.800 pontos.

A contagem com 8 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será de 3.200 pontos e a mínima 1.600 pontos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

ANEXO II

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO	
NOME DO SERVIDOR:	_____
CARGO:	_____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DA NOMEAÇÃO:	____/____/____ PERÍODO DE ESTÁGIO: _____
BOLETIM N.º	____/____ MESES: _____ A _____ ANO: _____

INSTRUÇÕES:

- a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário;
- b) todos os quesitos devem ser respondidos;
- c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com um "X";
- d) utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos estagiários relativamente ao item avaliado.
- e) utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul
BOLETIM DO ANEXO II

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS:				
ASSIDUIDADE: Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado	<input type="text" value="3"/> Faltou ou se ausenta alguma vez (de 3 a 5 no período)	<input type="text" value="2"/> Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período)	<input type="text" value="4"/> Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período)	<input type="text" value="1"/> É assíduo (não apresenta faltas)
PONTUALIDADE: Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<input type="text" value="4"/> Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.	<input type="text" value="1"/> É pontual e não se ausenta no horário do expediente.	<input type="text" value="3"/> Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.	<input type="text" value="2"/> Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.
DISCIPLINA: Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas	<input type="text" value="1"/> Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.	<input type="text" value="2"/> Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.	<input type="text" value="4"/> Não obedece às regras de serviço e/ou não respeita os superiores hierárquicos.	<input type="text" value="3"/> Algumas vezes deixa de obedecer às normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.
EFICIÊNCIA: Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo	<input type="text" value="4"/> Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.	<input type="text" value="1"/> Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.	<input type="text" value="3"/> Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.	<input type="text" value="2"/> Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.
EFICIÊNCIA: Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<input type="text" value="1"/> Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança	<input type="text" value="2"/> Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas	<input type="text" value="3"/> Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes, não executando a contento as atividades propostas.	<input type="text" value="4"/> Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.
EFICIÊNCIA: Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<input type="text" value="1"/> Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço	<input type="text" value="4"/> Não trabalha com rapidez e/ou organização	<input type="text" value="2"/> Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.	<input type="text" value="3"/> Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.
RESPONSABILIDADE: Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<input type="text" value="1"/> É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações	<input type="text" value="4"/> Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.	<input type="text" value="2"/> Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.	<input type="text" value="3"/> Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul**

RELACIONAMENTO: Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos.	4 O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	3 Apresenta dificuldades de relacionamento,	2 Consegue estabelecer um relacionamento adequado,	1 Estabelece relações plenamente adequadas.
RELACIONAMENTO: Avaliar a forma de relacionaneto com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	4 O modo com se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	3 Apresenta dificuldades de relacionamento	2 Consegue estabelecer um relacionamento adequado.	1 Estabelece relações plenamente adequadas.

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS					
Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

.....
.....
.....

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

.....
.....
.....

OBS: Deverão ser rubricadas pelo estagiário, comissão e avaliador todas as folhas do Boletim de Avaliação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

ANEXO III

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO	
NOME DO SERVIDOR: _____	
CARGO: _____	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DE NOMEAÇÃO: ____/____/____	PERÍODO DO ESTÁGIO: _____

	ASSI DUIDA DE	PONTUA LIDADE	DISCIPLI NA	EFICIÊN CIA	EFICIÊN CIA	EFICIÊN CIA	RESPON SABILIDA DE	RELACIONA MENTO	RELACIO NAMENTO (*)	SUB- TOTAL
1.º BOLETIM N.º Período a										
2.º BOLETIM N.º Período a										
3.º BOLETIM N.º Período a										
4.º BOLETIM N.º Período a										
5.º BOLETIM N.º Período a										
6.º BOLETIM N.º Período a										
7.º BOLETIM N.º Período a										
8.º BOLETIM N.º Período a										
9.º BOLETIM N.º Período a										
10.º BOLETIM N.º Período a										
TOTAL GERAL: _____ PONTOS CONFIRMADO NO CARGO: <input type="checkbox"/> NÃO CONFIRMADO: <input type="checkbox"/>										
(*) Este item destina-se àqueles servidores que mantêm contato com o público										

Palmares do Sul, em de de 2009.

Assinatura