



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Decreto Municipal nº 568/2021

“Altera o regulamento para Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório”.

JOÃO DAMASCENO DOS SANTOS, Prefeito Interino do Município de Angatuba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o regulamento para Avaliação de Desempenho do servidor municipal em período de estágio probatório, integrante desde Decreto.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições anteriores, em especial o Decreto nº 25/2006.

Angatuba, 07 de maio de 2021.

João Damasceno dos Santos
Prefeito Municipal Interino



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I **OBJETIVO E FINALIDADE**

Art. 1º - A avaliação de desempenho é o instrumento legal utilizado para avaliar a aptidão e a capacidade demonstradas pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo na execução de seu trabalho durante o cumprimento do estágio probatório, tendo início com a entrada em exercício do cargo, cujo cumprimento satisfatório é requisito para aquisição da estabilidade.

CAPÍTULO II **DOS CONCEITOS**

Art. 2º - Para efeitos deste regulamento considera-se:

I – Avaliação de desempenho: o processo de análise a que o servidor será submetido para averiguação de sua capacidade para o trabalho, tendo em vista suas aptidões relacionadas com as atribuições e requisitos necessários para o desempenho da função que executa;

II – Desempenho: a atuação do servidor ante o cargo que ocupa nos quadros do funcionalismo público municipal, tendo em vista o cumprimento das responsabilidades, atividades, tarefas e desafios que lhe foram atribuídos a fim de produzir os resultados que dele se espera, englobando a qualidade do trabalho e a presteza;

III – Disciplina: respeito às leis, às normas e às disposições regulamentares, bem como o cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público, atendendo prontamente às tarefas para as quais é designado, cumprindo com fidelidade as determinações de sua chefia e superiores hierárquicos, englobando ainda o uso adequado dos equipamentos e instalações do serviço;

IV – Assiduidade: trata-se de ser assíduo e pontual. Assiduidade está relacionada à frequência sem faltas, já a pontualidade se refere a inexistência de atrasos, ausências e saídas antecipadas;

V – Capacidade de iniciativa: é o emprego de esforço pessoal e diligência no desempenho das atribuições do cargo. Representa o domínio de forma atualizada dos conhecimentos, técnicas e práticas, realizando os projetos e tarefas para as quais foi designado;

VI – Produtividade: o quanto de tarefas, projetos e ações o servidor é capaz de realizar com eficácia, de maneira célere e corretamente;



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

IV – Responsabilidade: assumir os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos praticados pelo próprio servidor ou, parcialmente pela equipe de colaboradores, conforme as ordens recebidas, englobando ainda a capacidade de trabalho em equipe e o relacionamento interpessoal.

CAPÍTULO III **DA AVALIAÇÃO**

Art. 3º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento, sendo vedada sua designação para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado.

§ 1º - Fica suspensa a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório que esteja exercendo uma das funções previstas no caput até que volte a ocupar o cargo para o qual foi nomeado, exceto se o cargo comissionado ou função de direção, chefia e assessoramento for desempenhado na própria lotação e possuir atribuições que são próprias do cargo de provimento efetivo ou a ela associadas, quando então o desempenho nessa função ou cargo deve ser considerada para fins de estágio probatório.

Art. 4º - Não são contados, para efeitos de estágio probatório, os dias de licenças e afastamentos permitidos pela CLT.

Art. 5º - A avaliação de desempenho será aplicada pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho formada por 1 (um) membro efetivo da Divisão de Recursos Humanos, 1 (um) membro efetivo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e 1 (um) membro efetivo da Secretaria na qual o servidor está lotado.

§ 1º - Cabe ao membro da Secretaria Municipal na qual o servidor está lotado a requisição, ao seu Chefe Hierárquico, das informações pertinentes ao desempenho do servidor que está sendo avaliado.

§ 2º - Não podem fazer parte da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho os agentes políticos, servidores em estágio probatório, bem como aqueles que não se encontrem no regular exercício de suas funções, além do cônjuge e parentes em linha reta ou colateral e por afinidade, até o 3º grau, do servidor avaliado.

Art. 6º - A avaliação especial de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, e deverá observar os seguintes requisitos:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Parágrafo único - O resultado insatisfatório obtido nas avaliações a que se refere o § 1º do art. 7º deste Regulamento acarretará a exoneração do servidor do respectivo cargo, obedecidos os procedimentos de que trata o art. 7º deste decreto.

Art. 7º - A aferição periódica do desempenho dos servidores em estágio probatório será efetuada através dos Termos de Avaliação de Desempenho, nos quais serão lançadas as notas obtidas pelo servidor em cada quesito, de avaliação, cujo resultado indicará seu desempenho.

§ 1º - Os quesitos enumerados no art. 6º serão avaliados da seguinte maneira:

I – Assiduidade: será aferida pelo membro efetivo da Divisão de Recursos Humanos, baseado na frequência e pontualidade do servidor, atribuindo-lhe pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), conforme índice de frequência para atribuição das notas:

- a) 0 faltas = 10 pontos.
- b) 1 falta = 9 pontos.
- c) 2 faltas = 8 pontos.
- d) 3 faltas = 7 pontos.
- e) 4 faltas = 6 pontos.
- f) 5 faltas = 5 pontos.
- g) 6 faltas = 4 pontos.
- h) 7 faltas = 3 pontos.
- i) 8 faltas = 2 pontos.
- j) 9 faltas = 1 ponto.
- k) acima de 10 faltas = zero pontos.

I - Faltas abonadas não contam como falta, quando tratar-se de professor.

II – Afastamentos legais - não prejudicam a avaliação de desempenho, porém, quando forem superiores a 30 (trinta) dias, o estágio probatório ficará suspenso até o retorno do servidor às suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo de onde parou.

II – Disciplina, capacidade de iniciativa e produtividade: será aferida pelo membro efetivo da Secretaria na qual o servidor está lotado, através da avaliação dos relatórios e pareceres emitidos pelo Chefe Hierárquico imediato do servidor, atribuindo-lhe pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), que corresponderá:

- a) Nota 0 a 2 (Não atende às expectativas – comportamento ocorre de 0% até 20% das vezes) = o desempenho do avaliado é pouco consistente ou nunca atende às expectativas com relação à competência avaliada. Necessita de progresso considerável;
- b) Nota 2,1 a 4 (Abaixo das expectativas – comportamento ocorre mais de 20% até 40% das vezes) = O desempenho do avaliado quase nunca atende as expectativas com relação a competência avaliada. Seu trabalho é considerado insatisfatório;
- c) Nota 4,1 a 6 (Atende parcialmente à expectativas – em mais de 40% em até 60% das vezes) = O avaliado atende parte das exigências com relação à competência avaliada. Sua qualificação faz com que seu trabalho seja considerado regular;



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

- d) Nota 6,1 a 8 (Atende as expectativas – comportamento ocorre em mais de 60% até 80% das vezes) = O desempenho do avaliado demonstra atendimento das expectativas com relação à competência avaliada. Sua qualificação faz com que seu trabalho seja considerado bom;
- e) Nota 8,1 a 9 (Frequentemente supera as expectativas – comportamento ocorre em mais de 80% até 90% das vezes) = O desempenho do avaliado muitas vezes supera as expectativas com relação à competência avaliada. Sua qualificação faz com que seu trabalho seja considerado excelente;
- f) Nota 9,1 a 10 (Sempre supera as expectativas – comportamento ocorre em mais de 90% até 100% das vezes) = O desempenho do avaliado é muito consistente (constante, estável) e sempre supera as expectativas com relação a competência avaliada. Sua qualificação nesta competência contribui de forma excepcional na unidade onde trabalha. É reconhecido como referência nessa competência, de acordo com a complexidade da função.

Parágrafo único – O formulário de avaliação a ser preenchido pelo Chefe Imediato do servidor a ser avaliado será o constante no Anexo I deste Regulamento.

III – Responsabilidade: será aferida pelo membro efetivo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, atribuindo-lhe pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-lhe a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), que corresponderá:

- a) Nota 0 a 1 – Quando o servidor tiver sido exonerado através de Processo Administrativo Disciplinar transitado em julgado;
- b) Nota 1,1 a 2 – Existência de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta punível com exoneração;
- c) Nota 2,1 a 4 - Quando o servidor tiver sido punido com suspensão sem remuneração através de Processo Administrativo Disciplinar transitado em julgado;
- d) Nota 4,1 a 5 - Existência de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta punível com suspensão sem remuneração;
- e) Nota 5,1 a 7 - Quando o servidor tiver sido punido com advertência por escrito através de Processo Administrativo Disciplinar transitado em julgado;
- f) Nota 7,1 a 9 - Existência de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de falta punível com advertência por escrito;
- g) Nota 9,1 a 10 – Quando o servidor não possuir Processo Administrativo Disciplinar em face dele.

§ 2º - A avaliação de desempenho será dividida em 4 (quatro) etapas, que ocorrerão nos seguintes períodos:

I – 1ª Etapa – ao completar 3 (três) meses de efetivo exercício;

II – 2ª Etapa – ao completar 12 (doze) meses de efetivo exercício;

III – 3ª Etapa – ao completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício;

IV – (4ª) Etapa Final – avaliação final, ao completar 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

§ 3º - A cada etapa da avaliação será emitido um relatório de cada membro da Comissão atribuindo nota, a qual deverá ser devidamente justificada, ao servidor para os itens previstos no art. 6º, conforme aferição determinada no caput desse artigo.

§ 4º - A nota de cada etapa será atribuída da seguinte forma:

a) A somatória total da nota de cada item avaliado deverá ser dividido por cinco, obtendo-se a média aritmética, que será a nota final obtida pelo servidor naquela etapa:

assiduidade+disciplina+capacidade de iniciativa+produtividade+responsabilidade= nota da etapa

5

§ 5º - O resultado final da avaliação de desempenho será obtido da seguinte forma:

a) A somatória das notas das 1ª, 2ª e 3ª etapas, dividindo o valor total por 3, obtendo-se a média 1:

Nota da 1ª etapa + nota da 2ª etapa + nota 3ª etapa = média 1

3

b) A somatória da média 1 com a nota da etapa final, dividindo o valor total por 2, obtendo-se o resultado final:

Média 1 + Nota da 4ª etapa (avaliação final) = Resultado final

2

I – O servidor que obtiver pontuação igual ou menor a 3 em qualquer uma das etapas será exonerado;

II – O servidor que obtiver pontuação entre a 3,1 até 6 em três etapas será exonerado;

III – O servidor que obtiver pontuação entre 6,1 até 10, obtendo como resultado final média mínima de 6,1, será aprovado no estágio probatório, obtendo estabilidade.

Art. 8º - Cada etapa da avaliação de desempenho do servidor será submetida à homologação do Chefe do Executivo.

§ 1º - O servidor deverá ser cientificado do resultado de cada etapa da avaliação de desempenho.

§ 2º - Será assegurado ao servidor avaliado, a cada etapa da avaliação, pleno acesso aos relatórios de avaliação e documentos emitidos pelos membros da comissão, sendo-lhes garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Art. 9º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 1º - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro.

CAPÍTULO IV **DOS RECURSOS**

Art. 10 - Na hipótese de exoneração do servidor por reprovação na avaliação de desempenho, caberá recurso administrativo ao Chefe do Executivo, no prazo de 10 dias a contar da ciência do resultado da avaliação, sendo assegurado ao servidor exonerado vista aos autos, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Apresentado recurso pelo servidor, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho terá o prazo de 10 dias para apresentar relatório conclusivo acerca do desempenho do servidor, justificando a sua exoneração, apresentando as provas que entenda necessárias.

§ 2º - Após apresentação do relatório pela Comissão, o Chefe do Executivo terá o prazo de 10 dias para requerer novas diligências ou proferir decisão.

§ 3º - Requeridas novas diligências pelo Chefe do Executivo, o servidor e a Comissão, terão 5 dias para cumprir com o solicitado.

§ 4º - Cumpridas as diligências, o Chefe do Executivo terá o prazo de 10 dias para proferir decisão acerca do recurso apresentado.

Art. 11 – Reconhecida pela Comissão a aprovação do servidor no estágio probatório, o Chefe do Executivo determinará o arquivamento do processo, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 12 - Sendo o recurso do servidor julgado procedente pelo Chefe do Executivo, o processo será arquivado.

§ 1º – Sendo o processo arquivado, o servidor terá seu desempenho avaliado por mais 6 (seis) meses, ao final dos quais será emitido novo Termo de Avaliação de Desempenho, nos termos do art. 7º deste Decreto.

§ 2º - Na hipótese do servidor ser reprovado após a avaliação prevista no parágrafo anterior, ele será exonerado nos termos do art. 9º.

Art. 13 – Na hipótese do recurso do servidor ser julgado improcedente pelo Chefe do Executivo, o servidor será exonerado.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14 – O servidor, que na data da promulgação do presente Regulamento, estiver em estágio probatório, deverá ser avaliado de acordo com a etapa em que se encontra, levando-se em conta os critérios de maneira cumulativa, adotando-se o seguinte procedimento:

I – Os servidores que estiverem em efetivo exercício há menos de 5 meses e 29 dias, terão aplicadas todas as etapas da avaliação, conforme previsto no art. 7º deste regulamento.

II – Aos servidores que estiverem em efetivo exercício há mais de 5 meses e 29 dias, serão aplicadas as 2ª, 3ª e 4ª etapas da avaliação, utilizando-se da seguinte somatória para obtenção do resultado final:

a) A somatória das notas das 2ª e 3ª etapas, dividindo o valor total por 2, obtendo-se a média 1:

Nota da 2ª etapa + nota 3ª etapa = média 1

—————
2

b) A somatória da média 1 com a nota da avaliação final (4ª etapa), dividindo o valor total por 2, obtendo-se o resultado final:

Média 1 + Nota da 4ª etapa (avaliação final) = Resultado final

—————
2

III – Aos servidores que estiverem em efetivo exercício entre 12 meses até 23 meses e 29 dias, serão aplicadas as 3ª e 4ª etapas da avaliação, utilizando-se da seguinte somatória para obtenção do resultado final:

a) A nota da 3ª etapa será utilizada como parâmetro para a média 1:

Nota da 3ª etapa = média 1

b) A somatória da média 1 com a nota da avaliação final (4ª etapa), dividindo o valor total por 2, obtendo-se o resultado final:

Média 1 + Nota da 4ª etapa (avaliação final) = Resultado final

—————
2

IV – Aos servidores que estiverem em efetivo exercício entre 24 meses até 29 meses e 29 dias, será aplicada a 4ª etapa da avaliação, utilizando-se a nota da avaliação como resultado final.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

V – Aos servidores que estiverem em efetivo exercício há mais de 30 meses até 35 meses e 29 dias, será aplicada a 4ª etapa da avaliação de desempenho, utilizando-se a nota da avaliação como resultado final.

Art. 15 – Eventuais omissões do presente Regulamento serão resolvidas pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, juntamente com o Chefe de Executivo, passando as decisões a fazer parte deste.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

(ANEXO I)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Local/Data _____, _____ de _____ de 20____.

NOME: _____

CARGO: _____

LOTAÇÃO: _____

() Autoavaliação () Avaliação da Chefia Imediata

MATRÍCULA/SIAPE: _____

DATA DE ADMISSÃO: _____

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____

ETAPA DA AVALIAÇÃO: I () II () III () IV – AVALIAÇÃO FINAL ()

QUESITO	CARACTERÍSTICAS	NOTAS									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I - DISCIPLINA											
a) Compromisso	Atitude de querer fazer, manifestada através dos resultados concretos obtidos, necessários ao cumprimento da missão da instituição.										
b) Conduta disciplinar	Respeito à instituição, às pessoas e cumprimento de normas e instruções.										
c) Zelo com material e equipamento	Cuidado com materiais e equipamentos, em relação a sua manutenção, bom uso, economia e conservação.										
d) Responsabilidade com informações	Conhecimento dos conteúdos relacionados ao trabalho, de forma a repassar as informações com prontidão, exatidão, responsabilidade e ética.										
MÉDIA ARITIMÉTICA	$a+b+c+d/4 = \text{total}$	TOTAL:									
II – CAPACIDADE DE INICIATIVA											
a) Iniciativa	Agir em situações que exigem prontidão, apresentando soluções adequadas ao desenvolvimento do trabalho.										
b) Clareza das metas e tarefas	Conhecimento das metas/tarefas atribuídas no planejamento e da importância de executá-las com responsabilidade.										
c) Criatividade	Capacidade de perceber, idealizar e propor novas alternativas para problemas, e										



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

	reformular ou criar métodos e processos novos.																			
d) Comunicação	Expressão de conteúdos de forma clara e objetiva, de modo a favorecer o entendimento. Abertura para o recebimento das mensagens com atenção e cuidado.																			
MÉDIA ARITIMÉTICA	$a+b+c+d/4 = \text{total}$	TOTAL:																		
III – PRODUTIVIDADE																				
a) Eficiência	Realizar as tarefas definidas no planejamento com qualidade, de forma correta, no menor custo e no tempo estabelecido.																			
b) Eficácia	Realizar as tarefas que contribuam com os resultados previstos, necessários ao desenvolvimento e cumprimento da missão da instituição.																			
c) Competência técnica	Conhecimento atualizado e habilidade técnica para o desenvolvimento das metas/tarefas.																			
d) Espírito de equipe	Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora.																			
e) Autodesenvolvimento	Interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando os meios necessários para adquirir novos conhecimentos e experiências relacionadas com sua área de trabalho.																			
MÉDIA ARITIMÉTICA	$a+b+c+d+e/5 = \text{total}$	TOTAL:																		

Servidor

Chefe Imediato

Comissão Especial de Avaliação de Desempenho