

DECRETO Nº 2.813 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

**REGULAMENTA DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO
DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

LUCAS CAMPOS DE SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Patrocínio, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal em Estágio Probatório, que faz parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da publicação.

**REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

Art. 1º. Este Regulamento disciplina os procedimentos para a avaliação de desempenho do servidor público municipal em estágio probatório, com vista à aquisição de estabilidade, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II – disciplina e subordinação;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - eficiência;
- V - responsabilidade;
- VI - dedicação ao serviço;
- VII - probidade e conduta;
- VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho;
- IX – produtividade;

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município.

Art. 2º. Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

I – assiduidade e pontualidade: comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos e/ou determinados;

II – disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

III – capacidade de iniciativa: capacidade do servidor de tomar providências por conta própria dentro de sua competência;

IV – eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas;

V – responsabilidade: como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional;

VI – dedicação ao serviço: iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

VII – probidade e conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho;

VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho: resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos;

IX – produtividade: rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos;

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município: a busca pelo aprendizado, o comprometimento, a iniciativa ao conhecimento, a capacidade.

§ 1º. Serão levados em consideração, ainda, na avaliação do servidor em estágio probatório, os deveres e as proibições contidas nos artigos 175 e 176, respectivamente, constantes da LC nº 60, de 01 de outubro de 2009 - do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Patrocínio.



§ 2º. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 3º. A contar do primeiro dia do exercício no cargo efetivo, o desempenho do servidor será objeto de avaliações periódicas, durante os três anos de duração do estágio probatório, observado o seguinte cronograma:

- a) Primeira avaliação: até o último dia do sexto mês de exercício;
- b) Segunda avaliação: até o último dia do décimo quarto mês de exercício;
- c) Terceira avaliação: até o último dia do vigésimo segundo mês de exercício;
- d) Quarta avaliação: até o último dia do trigésimo mês de exercício;

Parágrafo único. Ultimada a quarta avaliação, será apurado e homologado o resultado final, garantido ao servidor estagiário o direito de ampla defesa.

Art. 4º. Fica constituída a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, formada por cinco servidores, os quais serão escolhidos dentre os servidores efetivos da Administração Pública Municipal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas ao qual estiver vinculado.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, será de caráter permanente, tendo sua vigência pelo período de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 2º. Os membros, bem como o Presidente da Comissão serão designados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. Caso surja motivo justificado para substituição de qualquer um dos membros, este será indicado pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 5º. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:

I – acompanhamento do desempenho do servidor estagiário desde o momento da posse;

II – reunir-se sempre que necessário para discussões, orientações, planejamentos e distribuições de trabalhos e entrevistas, avaliações de históricos funcionais;

III - orientar chefias sobre todo o processo de avaliação do estágio probatório, por meio de questionários e/ou outros pareceres, informações ou mesmo intervir em qualquer fase sempre que ocorrer divergências avaliatórias;

II - solicitar perícias médicas a qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação,

III – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os

servidores por ela designados para a avaliação periódica, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;

IV - propor justificadamente ao Prefeito Municipal, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

Art. 6º. Para as avaliações periódicas previstas no artigo 3º deste Regulamento serão distribuídos pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, avaliações, também chamadas questionários específicos a avaliação do servidor estagiário, atendendo os requisitos previstos no artigo 1º. deste Regulamento, às Chefias imediatas, Coordenadores, Diretores, Secretários a quem estiverem subordinados os servidores avaliados.

§ 1º. O servidor estagiário também receberá uma ficha na qual terá direito de se autoavaliar, sendo após confrontada pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que passará aos procedimentos cabíveis.

§ 2º. As avaliações deverão ser devolvidas, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de responsabilidade administrativa das Chefias em questão.

Art. 7º. A responsabilidade administrativa refere-se às penalidades que serão aplicadas por desrespeito a esse Regulamento, bem como a LC no. 60, de 01 de outubro de 2009.

§ 1º. Ocorrida denúncia de falsidade ideológica, falso testemunho, perseguição de chefia e/ou política, o não cumprimento dos prazos legais, bem como prejuízos que possam acarretar na avaliação do servidor por negligência e/ou má-fé, serão apurados por meio de Processo Sindicante.

§ 2º. Comprovada autoria da irregularidade e/ou crime, sejam as Chefias, os colegas de trabalho, bem como o próprio servidor avaliado, esses serão punidos, conforme Regime Disciplinar estabelecido pela LC no. 60, de 01 de outubro de 2009.

Art. 8º. Não poderá fazer parte da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório o servidor em estágio probatório nomeado para exercer Chefia de Departamento, estendendo-se esta proibição à hipótese do exercício de Função de Confiança.

§ 1º. Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido a avaliação de tantos quantos forem os locais onde o trabalho tenha sido desenvolvido, prevalecendo, em caso de empate, o desempenho da última unidade.

§ 2º. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Regulamento, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 3º. Licenças médicas serão acompanhadas pelas Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, as quais farão o controle de todos os afastamentos do

servidor em estágio probatório, podendo ser solicitado através de uma Junta Médica, obrigatoriamente composta por um psiquiatra, perícias médicas sempre que se fizerem necessárias.

§ 4º. Concluída cada avaliação, a Comissão dará ciência ao servidor estagiário, onde sendo considerado insuficiente, terá direito a prazo recursal, em cumprimento ao seu direito a ampla defesa.

§ 5º. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua notificação, ao fim do qual, com ou sem esclarecimentos, será avaliado pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, para decisão e encaminhamento a Autoridade competente para nova homologação.

Art. 9º. Observados os fatores e critérios estabelecidos neste Regulamento, os servidores em estágio probatório integrantes do Quadro do Magistério serão avaliados pelos Diretores das unidades de ensino a que estiver subordinado, encaminhando-se as avaliações, dentro do prazo estabelecido, à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

Art. 10. Os grupos avaliadores deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações periódicas, a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores em estágio probatório, ficando proibido concedê-las no trimestre que anteceder a data da última avaliação.

Art. 11. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 2º deste Regulamento, nas seguintes proporções:

I - Assiduidade e pontualidade, 10 (dez) pontos;

II – Disciplina e subordinação, 10 (dez) pontos;

III – Capacidade de iniciativa, 10 (dez) pontos;

IV - Eficiência, 10 (dez) pontos;

V – Responsabilidade, 10 (dez);

VI -Dedicação ao serviço, 10 (dez) pontos;

VII – Probidade e conduta, 10 (dez) pontos;

VIII – qualidade, quantidade e método de trabalho, 10 (dez) pontos;

IX – produtividade, 10 (dez) pontos;

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município, 10 (dez) pontos.

Art. 12. Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos na média aritmética de suas avaliações.



ANEXO IV

RESUMO DO CONJUNTO DAS AVALIAÇÕES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ETIQUETA DADOS DO SERVIDOR

O SERVIDOR FOI :	
APROVADO <input type="checkbox"/>	REPROVADO <input type="checkbox"/>
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	

Homologado em ___/___/___	Autoridade:
Visto do servidor em ___/___/___	Servidor:
Concorda com o resultado :	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Segue(m) em anexo, o pedido de reconsideração contendo () folha(s)	Servidor:
Recebido pela Comissão em ___/___/___	Por:

Diretor de R.H.	
Presidente da Comissão	
Membro da Comissão – 1	
Membro da Comissão – 2	
Membro da Comissão – 3	
Membro da Comissão – 4	

Publicada(o) Jornal Folha de Patrocínio em 21.10.2012 pág. 01A.103A e afixada(o) no placard da Prefeitura Municipal de Patrocínio de 23.10.2012 a 30.10.2012.



§ 1º. As penalidades previstas nos incisos I e II, do artigo 187, da LC no. 60 de 01 de outubro de 2009, aplicadas ao servidor estagiário, durante cada período de avaliação, serão consideradas de forma negativa, nas seguintes proporções:

- I - Advertência, menos 03 (três) pontos, cada;
- II - Suspensão, menos 10 (dez) pontos, cada.

§ 2º. Será considerado inapto e desde logo exonerado o servidor que, ao término de 02 (duas) avaliações, for considerado insuficiente, por não ter alcançado 140 (cento e quarenta) pontos na somatória total.

Art. 13. Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

Parágrafo único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art.14. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na LC nº 60, de 01 de outubro de 2009 - Estatuto dos Servidores Municipais de Patrocínio, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 15. Não se concederá ao servidor em estágio probatório:

- I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
- II - autorização para prestar serviços a Poder ou órgão diverso daquele ao qual se acha vinculado, inclusive da administração pública indireta;
- III - licença por motivo de interesse particular;
- IV – readaptação;
- V – disponibilidade;
- VI – aposentadoria por invalidez.

Art. 16. Ao servidor em estágio probatório somente poderá ser concedida as seguintes licenças e afastamentos, suspendendo-se o período de estágio probatório, voltando a correr no dia estabelecido para o retorno do servidor ao exercício do cargo ou do dia seguinte ao de sua liberação, nas hipóteses de:

- I – licença para tratamento de saúde;
- II – licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- III – licença por acidente de trabalho, conforme defina laudo pericial específico;
- IV – licença para serviço militar;
- V – afastamento para exercício de mandato eletivo;
- VI – licença para atividade política;
- VII – nomeação para função comissionada.

Parágrafo único. No caso de condenação criminal, que acarrete perda de cargo público, o servidor será exonerado.

Art. 17. O servidor em estágio probatório será submetido a exames médicos periódicos, sempre que necessário à avaliação e a pedido da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

Parágrafo único. Se em qualquer dos exames for constatada a ausência ou déficit da capacidade física ou mental do servidor, de modo a comprometer o desempenho adequado das funções do seu cargo, ou a segurança do trabalho e dos colegas, será o respectivo laudo médico encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que decidirá sobre a exoneração.

Art. 18. Fica o servidor estagiário sujeito, a qualquer tempo, a inspeção e perícia médica.

§ 1º. Nos casos que envolvam doenças, considerados através de laudo pericial, por uma junta médica, inaptos para o cargo ocupante, será o servidor estagiário exonerado.

§ 2º. Após 02 (dois) anos de licença médica ininterrupta, o servidor estagiário será obrigatoriamente submetido a inspeção e perícia médica, onde sendo considerado inapto ao cargo, através de laudo pericial, será exonerado.

Art. 19. O servidor em estágio probatório que vier a ser designado para exercer Função de Confiança, integrante do quadro do Poder ou órgão ao qual se acha vinculado, com atribuições correlatas às de seu cargo efetivo, não terá seu estágio probatório suspenso.

Parágrafo único. Nos termos do caput deste artigo, nas hipóteses de nomeação para o exercício de Função de Confiança, caberá ao Secretário Municipal da unidade na qual esteja inserido o cargo a ser exercido, no primeiro caso, e ao Chefe de Departamento onde o servidor irá exercê-la, no segundo, atestar a compatibilidade e a similaridade entre as funções a serem exercidas pelo mesmo e as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 20. Indicada a exoneração do servidor avaliado, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório redigirá o seu relatório circunstanciado, cópia do qual será entregue ao mesmo, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.

Art. 21. Recebida a notificação e o relatório da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, o servidor avaliado terá 15 (quinze) dias para a apresentação de defesa, junto à própria Comissão, fazendo-se representar por advogado, se assim desejar.

Art. 22. Produzida a defesa e vindo a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório a decidir pelo acolhimento de suas razões, proporá a confirmação do servidor no cargo, se encerrado o período do estágio probatório ou a continuação do estágio, se for o caso.

Art. 23. Se a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório decidir pela improcedência da defesa, relatará seus motivos e dará ciência ao servidor avaliado, abrindo-se a este, a partir da data da ciência, prazo de 15 (quinze) dias para

apresentação de recurso junto à Comissão, que remeterá a Procuradoria do Município para manifestar-se através de parecer, cuja decisão encerrará o processo, mantendo o servidor ou recomendando a sua exoneração.

Art. 24. Na contagem dos prazos para prestação de esclarecimentos, apresentação de defesa e interposição de recurso referidos neste Regulamento, exclui-se o dia do começo e inclui o dia do vencimento.

Art. 25. Nos procedimentos de avaliação do servidor em estágio probatório, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá:

I - emitir instrumentos de avaliação para cada servidor estagiário, distribuindo-os às chefias imediatas dos mesmos;

II - instruir a Secretaria de Educação sobre procedimentos para a avaliação dos servidores do Quadro de Magistério;

III - receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;

IV - comunicar as situações de suspensão do estágio probatório previstas neste regulamento;

V - calcular os pontos previstos em cada instrumento de avaliação, observando e comunicando a ocorrência da hipótese do artigo 12, parágrafo único, deste Regulamento;

VI - encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;

VII - calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor estagiário nas avaliações periódicas;

VIII - encaminhar o resultado final das avaliações aos servidores;

XI - receber sob protocolo peças contendo esclarecimentos prestados pelo servidor, defesas e recursos, para encaminhamento aos órgãos competentes, ainda que intempestivos.

Art. 26. O servidor estagiário que comprovadamente cometer falta grave e/ou crime contra a administração pública, independente de avaliação satisfatória de desempenho, será exonerado.

Parágrafo único. Ocorrida a denúncia, será instaurado Processo Sindicante, onde após todos os procedimentos pertinentes, bem como a concessão de ampla defesa ao mesmo, ficar comprovada a falta grave e/ou crime contra a administração pública, será este encaminhado ao Processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, onde o servidor será exonerado.

Art. 27. O servidor será considerado estável no serviço público municipal somente após a prática do ato de declaração de estabilidade pela autoridade competente, cumpridas as formalidades de avaliação e obtido o parecer favorável de sua permanência no exercício do cargo.

Art. 28. O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório é de competência do Prefeito Municipal, por meio de portaria, que será publicada.

Art. 29. Aplicam-se as disposições deste Regulamento, no que couber, a todos os servidores públicos municipais que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório, dispensada a avaliação do período de exercício já ocorrido.

Art. 30. Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com a assistência jurídica da Procuradoria Geral do Município, se necessária.

Art. 31. Ficam autorizadas as Autarquias, Fundações e Câmara Municipal do Município de Patrocínio, a constituir as comissões próprias para avaliação do estágio probatório de seus servidores, podendo basear-se neste Regulamento, se assim preferirem, inovando tão só, que respeitar a aspectos relativos à estrutura organizacional de cada entidade.

Art. 32. Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes do presente Regulamento.

Art. 33. As Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório poderão se reportar a qualquer órgão dentro da Administração Direta, Indireta e Fundacional para colheita de documentações que se fizerem necessárias a avaliação do servidor estagiário.

Art. 34. O servidor público quando convocado, deverá comparecer perante a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Art. 35. As Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório poderão adotar e/ou adaptar termos e atos que melhor auxiliem na avaliação do servidor estagiário.

Art. 36. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Patrocínio, 05 de Dezembro de 2011.



Lucas Campos de Siqueira
Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO/ CHEFIAS

Nome do Servidor Estagiário:

Cargo: Matrícula:

Chefe Imediato:

Cargo:

Avaliação correspondente aos meses de / 20..... à / 20.....

Lotação e há quanto tempo:

.....

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

I – Assiduidade e pontualidade: avaliar o comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

II – Disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

III – Capacidade de iniciativa: avaliar a capacidade do servidor de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01



Justificativa:.....
.....
.....

IV – Eficiência: avaliar o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

V – Responsabilidade: avaliar como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

VI – Dedicção ao serviço: avaliar a iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

VII – Probidade e conduta: avaliar o correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07



3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04

4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

VIII – Qualidade, quantidade e método de trabalho: avaliar o resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos:

1. () Excelente = () 10 ou () 09

2. () Bom = () 08 ou () 07

3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04

4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

IX – Produtividade: avaliar o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos:

1. () Excelente = () 10 ou () 09

2. () Bom = () 08 ou () 07

3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04

4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município: avaliar a busca pelo aprendizado, o comprometimento, a iniciativa ao conhecimento, a capacidade de aprendizagem:

1. () Excelente = () 10 ou () 09

2. () Bom = () 08 ou () 07

3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04

4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....



Área para anotações:

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.

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

3 - Indique sugestões para melhor adaptação e/ou melhorias do desempenho do servidor.

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

4 – As deficiências relatadas são repetições das apresentadas desde sua admissão/ lotação no setor?

Sim

Não

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

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

6 – Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está:

Aprovado

Reprovado

Patrocínio-MG, ____ de _____ de 2012

Servidor avaliado

Chefia imediata

Chefia superior



ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO/ SERVIDOR

Nome do Servidor Estagiário:

Cargo: Matrícula:

Chefe Imediato:

Cargo:

Avaliação correspondente aos meses de / 20..... à / 20.....

Lotação e há quanto tempo:

.....

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

I – Assiduidade e pontualidade: avalie o seu comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....

.....

.....

II – Disciplina e subordinação: avalie a sua observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....

.....

.....

III – Capacidade de iniciativa: avalie a sua capacidade de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04



4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

IV – Eficiência: avalie o seu desenvolvimento dentro das atividades do seu cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

V – Responsabilidade: avalie como você assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

VI – Dedicção ao serviço: avalie sua iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

VII – Probidade e conduta: avalie seu correto procedimento no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. () Excelente = () 10 ou () 09



2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

VIII – Qualidade, quantidade e método de trabalho: avalie o resultado do seu trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza, ausência de erros, rendimento e cumprimento dos prazos estabelecidos:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

IX – Produtividade: avalie se o seu rendimento é compatível com as condições de trabalho produzido e o atendimento aos prazos estabelecidos:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....

X – participação em cursos e habilitação e/ou qualificação profissional, oferecidos pelo município: avalie sua busca pelo aprendizado, seu comprometimento, sua iniciativa ao conhecimento, sua capacidade de aprendizagem:

1. () Excelente = () 10 ou () 09
2. () Bom = () 08 ou () 07
3. () Regular = () 06 ou () 05 ou () 04
4. () Insuficiente = () 03 ou () 02 ou () 01

Justificativa:.....
.....
.....



Área para anotações:

1 – Descreva, em linhas gerais, sua atuação no Município.

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

2 – Enumere aspectos que você considera positivos em seu desempenho.

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

3 – Cite fatores que você considera facilitadores para o desempenho de seu trabalho.

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

4 – Enumere aspectos que você considera que devam ser aprimorados em seu desempenho.

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

5 – Espaço destinado às observações gerais, a critério do servidor cujo desempenho está sendo avaliado.

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

Patrocínio, __ de _____ de 2012

Servidor avaliado

Chefia imediata

Chefia superior



ANEXO III

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS ÁREA A SER INFORMADA PELO DEPARTAMENTO PESSOAL

<p>Idoneidade Moral: Considera a existência de registro objetivo, relativo a fato, devidamente apurado, de forma CONCLUSIVA, que constitua ato que configure o descumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente.</p>		
<p>Informação:</p>		
<p>Assiduidade: Considera o registro objetivo de faltas injustificadas.</p>		
<p>Informação:</p>		
<p>Disciplina: Considera o registro objetivo de atos irregulares, devidamente apurados e comprovados em regular processo sindicante/ administrativo.</p>		
<p>Informação:</p>		
<p>Afastamentos em virtude de LTS.</p>		
<p>Informação:</p>		
SERVIDOR AVALIADO	DIRETOR RH	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___	Data: ___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

RESUMO DO CONJUNTO DAS AVALIAÇÕES DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ETIQUETA DADOS DO SERVIDOR

O SERVIDOR FOI :

APROVADO

REPROVADO

OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Homologado em ____/____/____	Autoridade:
Visto do servidor em ____/____/____	Servidor:
Concorda com o resultado :	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Segue(m) em anexo, o pedido de reconsideração contendo () folha(s)	Servidor:
Recebido pela Comissão em ____/____/____	Por:

Diretor de R.H.	
Presidente da Comissão	
Membro da Comissão – 1	
Membro da Comissão – 2	
Membro da Comissão – 3	
Membro da Comissão – 4	