



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

DECRETO Nº 016-A/2017/PGM/PMNT

EM, 19 DE ABRIL DE 2017.

Regulamenta a avaliação periódica dos servidores públicos municipais em estágio probatório, de acordo com os Arts. 70 – 75 e art. 146, da Lei Municipal nº 07/1992 combinados com o art. 41, da Constituição Federal.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso VIII, do Art. 94, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO, as convocações dos servidores públicos aprovados no concurso público municipal publicado no Edital nº 01/2015, cuja homologação se deu em 14 de março de 2016;

CONSIDERANDO, que de acordo com o art. 70, da Lei Municipal nº 07/1992, o servidor ao entrar em exercício ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual será avaliada a sua aptidão e capacidade por meio de avaliação periódica de desempenho;

CONSIDERANDO, que na forma do retrocitado artigo 70, a avaliação de desempenho deve observar aos requisitos de **assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, idoneidade moral, e cumprimento dos deveres e obrigações funcionais definidos em lei e no edital do concurso público 01/2015;**

CONSIDERANDO, que na forma do art. 41, caput e § 4º, da Constituição Federal, o servidor admitido por concurso público somente adquire estabilidade após três anos de efetivo exercício, sendo obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, como condição para a aquisição da estabilidade;

CONSIDERANDO, que o servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa ou ainda mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei, assegurada ampla defesa e o contraditório.

Av. Barão do Rio Branco, 2312, centro, CEP: 68730-000, Nova Timboteua – Pará
Email: smadmpmnt@hotmail.com



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

CONSIDERANDO, que a avaliação de desempenho pode resultar em abertura de procedimento administrativo afim de decidir acerca da permanência ou exoneração do servidor em estágio probatório, após ser-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa;

CONSIDERANDO, que é dever da Administração Pública Municipal zelar pela modicidade na prestação dos serviços, bem como, pela atuação esmerada, idônea e eficiente de todos os servidores públicos municipais;

DECRETA:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Municipal de Avaliação de Desempenho dos servidores públicos do Município de Nova Timboteua.

Parágrafo Único. O servidor público municipal devidamente concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo estará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Art. 2º O estágio probatório consistirá no período de três anos de efetivo exercício, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado e, conseqüentemente, a aquisição da estabilidade, em observância ao disposto no art. 70, da Lei nº 007/1992 (Estatuto de Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis Municipais) e no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal de 1988.

§ 1º No decorrer do período de estágio probatório, o servidor será submetido, semestralmente, à Avaliação de Desempenho, que será realizada por uma comissão instituída para essa finalidade.

§ 2º Para os efeitos do cômputo do período de três anos de efetivo exercício, não serão considerados os dias em que o servidor se ausentar do trabalho, em virtude de:

- I. Nascimento de filho;
- II. Exercício de cargo ou função não compreendidos na esfera municipal de governo;
- III. Licença para tratamento de saúde;
- IV. Licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;
- V. Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VI. Licença compulsória;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

VII. Faltas não justificadas;

VIII. Prisão em flagrante delito, recolhimento a prisão, salvo se absolvido;

IX. Suspensão disciplinar;

§ 3º. Ocorrendo qualquer uma das situações acima, órgão de gestão de pessoal competente, notificará o servidor para, querendo, apresentar resposta no prazo de cinco dias, devendo os servidores da Administração Direta protocolizá-la junto ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, após o que será relatado e encaminhado ao titular do órgão para decisão em trinta dias.

§ 4º O estágio probatório, suspenso na forma dos parágrafos anteriores, será retomado a partir do término do impedimento, e os dias de suspensão serão desconsiderados como de efetivo exercício para o cômputo do período integral do estágio probatório, devendo ser acrescidos à previsão inicial de término.

Art. 3º A avaliação do servidor em estágio probatório ficará suspensa por igual período das licenças e afastamentos previstos no § 2º, do art. 2º, deste decreto.

§ 1º Sempre que ocorrer a suspensão do estágio probatório o órgão de gestão de pessoas deverá formalizar a suspensão, através de ato próprio, em prazo não superior a seis meses, suspendendo por igual período, a fim de que se observe o cumprimento integral dos três anos de efetivo exercício.

§ 2º O servidor em estágio probatório, que no semestre da avaliação, permanecer licenciado ou afastado de suas funções por período superior a noventa (90) dias, consecutivos ou não, não será avaliado.

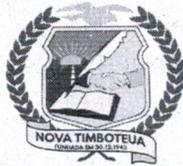
Art. 4º Não se concederá ou se autorizará ao servidor em estágio probatório:

I. licença para tratar de interesse particular, conforme art. 147, II, da Lei nº 007/1992;

II. licença por motivo de acompanhamento de cônjuge ou companheiro, conforme artigo 147, IX, da Lei nº 007/1992.

Art. 5º A data da conclusão da última avaliação de desempenho antecederá, em pelo menos trinta (30) dias, àquela prevista para aquisição da estabilidade pelo servidor.

Art. 6º O servidor em estágio probatório poderá ter as suas funções readequadas temporariamente, mediante laudo médico emitido pelo órgão responsável pela saúde ocupacional.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

§ 1º Na hipótese do *caput* deste artigo, e a qualquer tempo, o servidor também poderá ter seu período de estágio probatório suspenso, nos termos do Art. 3º, deste Decreto.

§ 2º A suspensão será condicionada a prévio procedimento de análise, a ser realizado pelo órgão de gestão de pessoas competente e por um servidor do órgão de lotação do servidor readequado, que será indicado pelo Secretário ou Titular da pasta.

Art. 7º A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 007/1992, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

Da Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório
Das Normas Gerais

Art. 8º A Avaliação de Desempenho para servidores em estágio probatório, a ser realizada semestralmente, por comissão instituída para essa finalidade, tem por propósito confirmar o servidor no cargo e aferir sua aptidão para o desempenho das atividades que lhe são pertinentes, considerando os seguintes requisitos:

I. **assiduidade** – o comparecimento diário, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo;

II. **disciplina** – a compreensão e acatamento das orientações, instruções, ordens superiores, críticas e cumprimento de leis, regulamentos e ordens de serviços;

III. **capacidade de iniciativa** – a postura ativa do servidor em iniciar de ofício as suas atividades, sem que depender necessariamente de ordem superior, exceto quando a ordem for requisito indispensável ao início da atividade.

IV. **produtividade** - corresponde a atuação do servidor expressa em números, demonstrando a eficiência no desempenho de suas funções e justificando sua utilidade para o serviço público;

V. **responsabilidade** – a responsabilidade do servidor quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres do servidor público, respeito à instituição, formação profissional, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos relativos a função;

VI. **idoneidade moral** – o comportamento ético do servidor, avaliando o sigilo, a discrição, a justiça, o tratamento dispensado aos colegas de trabalho, superiores e o público em geral;

VII. **cumprimento dos deveres e obrigações funcionais** – significa a adequação do servidor às normas legais, tanto na observância das ordens superiores, como dos demais regulamentos que norteiam as suas funções e o desempenho de suas atividades.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

§ 1º O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

§ 2º O procedimento da avaliação de desempenho para servidores em estágio probatório seguirá critérios objetivos, de tal forma que a avaliação não sofra as influências da análise subjetiva dos avaliadores.

§ 3º Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido à comissão avaliadora constituída naquela onde o trabalho tenha se desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade.

§ 4º. Os incisos VI e VII deste artigo serão requisitos de avaliação conforme determina o art. 10ª.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 9º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá ser composta, por 05 (cinco) servidores (as), preferencialmente estáveis e de igual ou superior complexidade, sendo 01 (um) do Departamento Municipal de Recursos Humanos, 02 (dois) nomeados livremente, pela Administração Pública Municipal, o chefe imediato do servidor avaliado, e um suplente nomeado pela administração municipal.

§ 1º Os membros da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório serão substituídos pelo suplente sempre que o servidor avaliado mantiver com ele grau de parentesco, até o terceiro grau.

§ 2º A comissão prevista no *caput* deste artigo deverá ser nomeada por Decreto da Administração Pública e mantida ao longo de todo o decurso do estágio probatório, podendo ser alterada somente por necessidade, em que se verifique a impossibilidade de participação do membro eleito ou suplente, que serão substituídos por meio de nova nomeação.

§ 3º. O Chefe imediato do servidor não será nomeado no decreto, apenas será indicado no mesmo que o chefe imediato também irá compor a comissão, sendo variado em cada caso, por ocasião da grande quantidade de setores e departamentos desta prefeitura.

§ 4º Os servidores ocupantes do cargo de Professor e de Professor de Educação Infantil, nas funções de docência, serão avaliados na forma do disposto no *caput* deste artigo, desde que não exista norma específica aplicável a categoria.

§ 5º O servidor designado para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório não poderá recusar a compô-la, salvo por motivos de afastamento, tratamento de saúde ou outros impedimentos legais ou constantes neste decreto.

§ 6º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir para proceder com a avaliação individual do servidor em estágio probatório, compreendendo as seguintes fases:

- a) o preenchimento do respectivo formulário de avaliação;
- b) a discussão para o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário de avaliação;
- c) a ciência do servidor avaliado da avaliação feita pela Comissão Avaliadora, incumbindo à Comissão Avaliadora as diligências para uma cientificação inequívoca acerca da avaliação





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

realizada, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo, dessa forma, que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação.

Da Conceituação

Art. 10. A avaliação do servidor será realizada por meio de atribuição de conceitos Excelente, Bom, Regular e Insuficiente, para os itens I, II, III, IV, V, VI e VII a serem avaliados, conforme, art. 8º, deste Decreto.

§ 1º Será considerado aprovado na avaliação periódica o servidor que obtiver conceito favorável em pelo menos 60% (sessenta por cento) dos itens avaliados.

§ 2º Para efeito de avaliação periódica de desempenho serão considerados favoráveis apenas os conceitos Excelente, Bom e Regular.

§ 3º Na hipótese de o servidor não alcançar o percentual de conceitos favoráveis, este deverá ser encaminhado ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, o qual decidirá pela interrupção do estágio probatório e abertura de procedimento para apuração mais detalhada da conduta do servidor, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 11. As avaliações periódicas serão utilizadas para fins de subsidiar o sistema de avaliação de desempenho, que irá definir a manutenção do servidor no cargo e a consequente aquisição de estabilidade ou a não permanência do servidor e o regular procedimento de exoneração.

Do Instrumento de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 12. Os requisitos da Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório, mencionados no art. 8º, deste Decreto, serão aferidos em instrumento próprio e individual, denominado de “Ficha de Avaliação Periódica para Estágio Probatório”, conforme Anexo I deste, a ser preenchido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, e deverá, ao final, conter a assinatura de todos os membros da Comissão.

Art. 13. O servidor em estágio probatório deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos, ainda que lhes sejam desfavoráveis e, no caso de se recusar a assinar a respectiva ficha de avaliação, a ocorrência será registrada em campo próprio.

§ 1º Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência constante em sua ficha de avaliação, devendo ainda consignar a data de sua ciência.

§ 2º Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, a ficha de avaliação deverá ser imediatamente encaminhada ao órgão de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

Art. 14. A ficha de avaliação do servidor em estágio probatório deverá ser preenchida a caneta de tinta azul ou preta, não poderá conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, deverá conter, obrigatoriamente, assinaturas da Comissão Avaliadora, bem como o carimbo funcional do chefe e do titular da pasta quando necessária e, caso os mesmos não possuam tal carimbo, deverão



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

ser consignados nos respectivos formulários, em letra legível, o nome, a matrícula e a função do chefe e/ou de cada avaliador, bem como o número da Portaria de designação ou do Decreto/Portaria de nomeação, no caso dos cargos comissionados.

§ 1º Em havendo rasuras, borrões ou uso de corretivo, deverá haver manifestação escrita no verso do formulário para ratificação das respostas corretas, devendo constar logo abaixo, a data e as assinaturas do servidor em estágio probatório avaliado, da chefia imediata com respectivo carimbo e dos membros da Comissão que o avaliaram, se for o caso.

§ 2º As manifestações sobre as rasuras, borrões ou uso de corretivo, deverão estar de acordo com o § 1º deste artigo, sob pena de os componentes da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, em especial a chefia imediata, serem responsabilizados.

Dos Recursos

Art. 15. Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão, poderão dela recorrer, individualmente, em instância única, no prazo de cinco dias após a ciência, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, conforme formulário constante no Anexo II deste decreto, devendo protocolizá-lo junto ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

§ 1º Os recursos serão analisados por uma Comissão Recursal, designada pela Administração Pública Municipal, e obedecerão aos seguintes critérios:

- I. a Comissão Recursal será composta por até 03 (três) servidores efetivos de nível igual ou superior ao do recorrente, sendo-lhes vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;
- II. serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;
- III. não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no caput deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados, ou protocolizados em órgão de diverso do estabelecido neste instrumento.

§ 2º Para a avaliação recorrida, prevalecerá a conceituação obtida após o julgamento do mesmo, observando-se o disposto na parte final do inciso I, do § 1º deste artigo.

§ 3º Será obrigatória a participação do servidor, designado para atuar na Comissão Recursal.

Do Acompanhamento das Avaliações de Estágio Probatório

Art. 16. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, ao constatar necessidade de acompanhamento, durante a aferição do desempenho do servidor em estágio probatório, conforme requisitos previstos no artigo 8º, procederá normalmente à avaliação e anexará ao



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00



formulário solicitação de análise da situação tida por excepcional, que deverá conter todas as informações pertinentes ao caso, encaminhando tudo ao Departamento Municipal de Recursos Humanos.

§ 1º O órgão de gestão de pessoas, ao receber a solicitação, verificará a pertinência e tomará as providências necessárias, incluindo-se entre estas, as eventuais comunicações ao respectivo titular da pasta do órgão de lotação do avaliado.

§ 2º O órgão de pessoas poderá sugerir a remoção do servidor em estágio probatório para outra unidade de trabalho em caso de comprovada necessidade.

Das Competências

Do Departamento Municipal de Recursos Humanos

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento Municipal de Recursos Humanos, definir diretrizes, coordenar, acompanhar, monitorar e atualizar o sistema de Avaliação de Desempenho para o servidor em Estágio Probatório.

Dos Órgãos de Gestão de Pessoas

Art. 18. Compete ao Departamento Municipal de Recursos Humanos:

- a) controlar o envio, recebimento e devolução dos formulários de avaliação de estágio probatório;
- b) analisar as avaliações dos servidores e procederem às devidas providências;
- c) verificar as ausências dos servidores em estágio probatório, conforme § 2º, do artigo 2º, deste Decreto, emitindo atos de prorrogação e ou suspensão do período probatório, nos termos do contido no § 1º, do artigo 3º, deste Decreto;
- d) verificar a compatibilidade integral do exercício da função gratificada com as atribuições típicas do respectivo cargo de provimento efetivo, do servidor que vier a assumir uma função gratificada, através de regular processo administrativo, nos termos do § 3º, do artigo 2º, deste Decreto.

Da Chefia Imediata

Art. 19. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Decreto, cumprindo-lhes, ainda, provocar junto à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório o início dos processos de avaliação, sob pena de responsabilidade administrativa.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos servidores em estágio probatório deverão programar com razoável antecipação as datas em que serão feitas as avaliações, a fim de que possam ser escalonadas as férias dos servidores em estágio probatório, ficando proibido concedê-las no bimestre que anteceder a data da última avaliação, exceto aos integrantes do quadro do magistério que possuem calendário próprio.





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

Art. 20. Compete ainda, prestar todas as informações necessárias e devidos esclarecimentos quanto à legislação pertinente ao servidor em estágio probatório, em especial o disposto neste decreto, e indicar ao probando, o respectivo órgão de gestão de pessoas para dirimir as dúvidas.

Do Titular da Pasta

Art. 21. Compete ao titular da pasta, à qual o servidor em estágio probatório pertence, emitir parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, com base em todas as avaliações semestrais do servidor o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo único. O órgão de gestão de pessoas poderá encaminhar cópias das avaliações anteriores para decisão a que se refere o *caput* deste artigo.

Da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Art. 22. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório é responsável pelo acompanhamento e monitoramento do desempenho do servidor no trabalho efetivo, devendo pronunciar-se quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos no art. 8º, deste decreto.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá se reunir, conjuntamente, para proceder com a avaliação especial de desempenho, respeitando os prazos estipulados pelos órgãos de gestão de pessoas.

§ 2º Durante o período do estágio probatório, a Comissão poderá solicitar, ao órgão responsável pela saúde ocupacional do município, com base em atestados médicos apresentados, que o servidor passe por nova avaliação médica, se concluir que as licenças para tratamento de saúde estão extrapolando a normalidade.

Da Homologação

Art. 23. Nos seis meses que antecedem o fim do período do estágio probatório, o servidor será submetido à última etapa da avaliação especial de desempenho, que também será realizada pela comissão de avaliação de estágio probatório, considerando-se, para todos os fins, as avaliações realizadas na forma dos arts. 70 – 75 e art. 146, da Lei Municipal nº 07/1992 combinados com o art. 41, da Constituição Federal, que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade, ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, observados os procedimentos previstos no art. 70 e seguintes, da Lei nº 007/1992, tudo sendo registrado no formulário constante do Anexo III deste Decreto, no prazo de três (3) dias úteis.

§ 1º O processo de exoneração deverá conter todas as avaliações anteriores e a ficha funcional do servidor, bem como o relatório circunstanciado assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação, em que constem os fundamentos que conduziram à indicação pela exoneração, bem como a manifestação do titular da pasta concluindo pela manutenção do servidor no cargo e consequente aquisição de estabilidade ou ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00

§ 2º Ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência constante em seu formulário de avaliação e, no caso de se recusar a assiná-lo, a ocorrência será registrada em campo próprio do mesmo formulário, assinado por duas testemunhas da recusa.

§ 3º Após a ciência ou recusa, previstas no parágrafo anterior, o formulário deverá ser imediatamente encaminhado ao órgão de pessoal respectivo, que procederá às diligências de costume.

§ 4º Constatado parecer contrário à permanência do servidor no estágio, o órgão de pessoal procederá à notificação do mesmo para, querendo, apresentar defesa no prazo de cinco dias.

§ 5º Apresentada a defesa, o titular do Departamento Municipal de Recursos Humanos do Município procederá à sua análise e apresentará manifestação quanto à permanência do servidor ou à sua regular exoneração.

§ 6º Após manifestação do titular do Departamento Municipal de Recursos Humanos procederá a cientificação do servidor, para querendo apresentar recurso no prazo de cinco dias, em caso de manutenção de parecer contrário à permanência do servidor.

§ 7º Apresentado o recurso, de que trata o parágrafo anterior, ou encerrado o prazo acima, o órgão de pessoal encaminhará o processo exoneratório, contendo a defesa e o recurso, à autoridade máxima do respectivo Poder, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor, considerando-se as avaliações semestrais do servidor e as informações contidas no processo exoneratório.

§ 8º Para apresentação da defesa e/ou recurso, de que tratam, respectivamente, os § 4º e § 6º, deste artigo, deverão os servidores da Administração Direta protocolizá-la junto ao Departamento Municipal de Recursos Humanos, em seu horário normal de atendimento.

§ 9º Transcorrido o prazo de três (3) anos de efetivo exercício, a que alude o artigo 2º, deste Decreto, e em não havendo processo de exoneração, de que trata o § 1º, deste artigo, ou exoneração, fica automaticamente ratificada a nomeação.

§ 10 Após realizados todos os levantamentos de licenças e afastamentos do servidor, durante o período probatório, será providenciada ato de aquisição de estabilidade, após conclusão regular do estágio probatório.

§ 11 A apuração dos fatores mencionados no artigo 8º, deste Decreto, deverá processar-se de modo que a exoneração, se ocorrer, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 12 A suspensão de que trata o artigo 3º deste Decreto, não prejudica a avaliação especial de desempenho prevista no caput deste artigo.

Das Disposições Finais

Art. 24. Os servidores que se encontram em período de Estágio Probatório na data de publicação do presente decreto passarão a ser regidos pelos seus dispositivos, resguardados os prazos e as avaliações anteriores, ficando dispensados do cumprimento do art. 23 deste Decreto, os servidores que concluírem o estágio probatório até a data de sua publicação, carecendo apenas de complementação, por homologação, do titular da pasta.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 05.149.125/0001-00



Art. 25. Os Formulários de Avaliação de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório permanecerão à disposição dos órgãos de lotação dos probandos, para consultas, planejamento de ações, levantamento de dados estatísticos e outros temas afins, não podendo os originais serem retirados dos órgãos de gestão de pessoas.

Parágrafo único. Poderá ser realizado, através de requisição formal escrita e respectiva justificativa, o fornecimento de cópias dos formulários de Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório, que será oportunamente atendida pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos, desde que se refira aos servidores lotados no âmbito do órgão requisitante.

Art. 26. As datas das avaliações parciais e da avaliação final, serão decididas pela Administração Municipal, sendo que todos os servidores em estágio probatório deverão ser avaliados 3 vezes.

Art. 27. As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo(a) titular do Departamento Municipal de Recursos Humanos.

Art. 28. Fica revogado o Decreto nº 16-A, seus anexos, portarias e decretos correlatos.

Art. 29. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Timboteua-Pa, 19 de abril de 2017.

Claudia do Socorro Pinheiro Neto
Prefeita

CPF: 280.888.672-15

CLÁUDIA DO SOCORRO PINHEIRO NETO
Prefeita Municipal de Nova Timboteua



ANEXOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
PODER EXECUTIVO
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



ANEXO I- 1º CICLO DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

I - CONSIDERAÇÕES:

Esta avaliação **deverá ser realizada pela Chefia Imediata do Servidor**, a qual poderá utilizar como parâmetros: o plano de trabalho, listas de frequência e demais registros de trabalho do servidor.

Esta avaliação **deverá ser feita no mês em que o servidor completa 12 meses de efetivo exercício**, conforme descrito nos procedimentos a serem adotados para a avaliação de estágio probatório.

Os fatores que serão considerados para a Avaliação de Estágio Probatório do Servidor são: assiduidade, disciplina, iniciativa, responsabilidade, cumprimento dos deveres, idoneidade moral e produtividade.

Serão apresentadas 5 (cinco) descrições de competências para os fatores a serem avaliados e 5 (cinco) alternativas de frequência. Leia atentamente e avalie com que frequência o servidor executa tal competência. Quanto mais próximo do ZERO você marcar, menor a frequência com que o servidor executa a competência. Quanto mais próximo do QUATRO você marcar, maior a frequência com que o servidor executa a competência. Ao final, some os valores marcados e divida o resultado por 2. O produto obtido será a nota de cada fator.

A nota final do Estágio probatório do servidor será a média das notas obtidas nos 3 (três) ciclos de avaliação. Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver resultado final igual ou superior a 60% (pontuação 6,0).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
PODER EXECUTIVO
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



II – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:			
Matrícula SIAPE:	e-mail:		
Cargo:		Telefones para Contato:	
Lotação:			
Setor de Trabalho:			
Chefia imediata:			
Telefones para contato:		e-mail:	
Período do estágio probatório:	Início:		Término:
Período do I Ciclo	Início:		Término:

III – TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE NOTAS E CONCEITOS

NOTA	CONCEITO
0 a 5,99	Desempenho Insuficiente
6,0 a 6,99	Desempenho Bom
7 a 8,99	Desempenho Ótimo
9,0 a 10,0	Desempenho Excelente

IV - AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Nos fatores a seguir, a chefia deverá assinalar com um X a alternativa de frequência que melhor representa o comportamento do servidor em cada competência, de acordo com a tabela abaixo. **Quanto mais próximo do 0 (zero) você marcar, menor a frequência com que o servidor executa a competência. Quanto mais próximo do 4 (quatro) você marcar, maior a frequência com que o servidor executa a competência.** Ao final, deverá somar os valores marcados e dividir o resultado por 2. O produto obtido será a nota do fator.

Frequência

MENOR FREQUÊNCIA	0	1	2	3	4	MAIOR FREQUÊNCIA
-------------------------	---	---	---	---	---	-------------------------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
PODER EXECUTIVO
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1 - Assiduidade (Frequência/Regularidade, pontualidade, permanência).					
a) Comparece ao trabalho.	0	1	2	3	4
b) Apresenta-se pontualmente no local de trabalho, sem atrasos.	0	1	2	3	4
c) Permanece no local de trabalho durante o expediente.	0	1	2	3	4
d) Cumpre a jornada de trabalho integralmente.	0	1	2	3	4
e) Justifica suas ausências, atrasos ou saídas antecipadas.	0	1	2	3	4

SOMA DOS VALORES MARCADOS:

NOTA DO FATOR*:

CONCEITO:

*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2

2 - Disciplina (Compromisso com as normas, princípios e valores da Instituição).					
a) Age de acordo com as normas e princípios da Instituição.	0	1	2	3	4
b) Acata com prontidão as instruções e orientações superiores recebidas.	0	1	2	3	4
c) Cumpre com presteza as atribuições relativas ao seu cargo.	0	1	2	3	4
d) Age com cortesia e urbanidade ao lidar com os superiores, colegas, subordinados e usuários do serviço público.	0	1	2	3	4
e) Utiliza adequadamente os recursos materiais e equipamentos, levando em consideração fatores de custos, disponibilidades e uso correto.	0	1	2	3	4

SOMA DOS VALORES MARCADOS:

NOTA DO FATOR*:

CONCEITO:

*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2

3 - Capacidade de Iniciativa (apresentação de soluções simples, inovadoras, viáveis e adequadas para resolução de problemas; motivação às novas ideias).					
a) Age em tempo oportuno, no âmbito de sua autonomia, sempre que a situação assim requeira, sem depender dos superiores.	0	1	2	3	4
b) Busca ou propõe soluções viáveis e adequadas para a resolução de problemas.	0	1	2	3	4
c) Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	0	1	2	3	4
d) Propõe sugestões criativas e inovadoras para a melhoria dos processos de trabalho	0	1	2	3	4
e) Disponibiliza-se para a realização de tarefas mais complexas, no âmbito de seu cargo.	0	1	2	3	4

SOMA DOS VALORES MARCADOS:

NOTA DO FATOR*:

CONCEITO:

*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2

4 - Responsabilidade/ Cumprimento dos deveres e atribuições funcionais/ Idoneidade Moral (o comportamento ético do servidor, capacidade de assumir compromissos, cumprir obrigações e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões).					
a) Assume as obrigações do trabalho com compromisso, dedicação, procurando atender aos objetivos institucionais.	0	1	2	3	4
b) Atende satisfatoriamente a demanda daquele que busca o serviço do setor.	0	1	2	3	4
c) Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação.	0	1	2	3	4
d) Segue conduta ética e age de acordo com o princípio da legalidade no serviço público.	0	1	2	3	4
e) Responde por suas ações, compreendendo aspectos como zelo e pontualidade.	0	1	2	3	4

SOMA DOS VALORES MARCADOS:

NOTA DO FATOR*:

CONCEITO:

*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
PODER EXECUTIVO
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



5 - Produtividade (comprometimento com prazos, qualidade e resultados das atividades).					
a) Organiza suas atividades, de modo a garantir a continuidade do trabalho.	0	1	2	3	4
b) Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, para alcançar os objetivos propostos.	0	1	2	3	4
c) Concentra esforços nas tarefas consideradas prioritárias, gerenciando bem o tempo no trabalho.	0	1	2	3	4
d) Executa com eficiência as atividades, otimizando os recursos disponíveis.	0	1	2	3	4
e) Atinge os resultados esperados das tarefas em termos de prazo e qualidade	0	1	2	3	4

SOMA DOS VALORES MARCADOS:

NOTA DO FATOR*:

CONCEITO:

*A nota do fator corresponde a soma dos valores marcados dividido por 2

V - NOTA FINAL

FATORES	NOTAS
Assiduidade	
Disciplina	
Capacidade de Iniciativa	
Responsabilidade/ Cumprimento dos deveres/ Idoneidade Moral	
Produtividade	
NOTA FINAL DO I CICLO DE AVALIAÇÃO*:	CONCEITO:
Data de Realização da Avaliação: ___/___/___	

*A nota final do Ciclo corresponde à média das notas obtidas nos fatores (Deve-se somar as notas e dividir por 5).

VI - CONSIDERAÇÕES

Descreva informações importantes para o melhor entendimento do comportamento do servidor quanto a atividades desenvolvidas, peculiaridades do serviço, utilização de recursos e dificuldades encontradas.



VII – SUGESTÕES PARA O DESENVOLVIMENTO

Descreva sugestões de melhoria quanto a aspectos relacionados aos fatores considerados para acompanhamento e avaliação do estágio probatório: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, responsabilidade e produtividade.

1 – Capacitação: Caso o (a) servidor (a) precise de aperfeiçoamento relativo às habilidades para execução das atividades, indique:

- () Capacitação no próprio local de trabalho.
- () Encaminhamento para treinamento ao setor competente.

2 - Ajustamento do Servidor ao Trabalho.

Servidor apresenta problemas de ajustamento ao trabalho: () Sim () Não

Caso apresente problemas, identifique a(s) causa(s):

- () Dificuldade de adaptação à rotina.
- () Desmotivação.
- () Dificuldade de relacionamento com grupo de trabalho/chefia.
- () Problema de saúde.
- () Outras causas:

Proposta de Melhoria:

3 - Potencial: Caso o (a) servidor (a) apresente potencial e/ou interesse para execução de outras atividades no mesmo setor ou em outro, identifique-os:

4 - Condições de Trabalho:

Os recursos materiais ou humanos e a infraestrutura do local de trabalho estão influenciando negativamente o desempenho do servidor? () Sim () Não

Em caso afirmativo, identifique-os:

Proposta de Melhoria:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA-PA.
PODER EXECUTIVO
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



VIII – AVALIADOR

Nome: _____

Cargo: _____

Lotação: _____

Assinatura: _____

IX - VALIDAÇÃO DO RESULTADO DO 1º CICLO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Valida-se o resultado do 1º Ciclo de Avaliação de Estágio Probatório, tendo em vista o que dispõe o § 1º do Art. 33 da Resolução nº 1.439/2016, de 22 de setembro de 2016.

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Presidente da Comissão de Estágio Probatório:

X - CIÊNCIA DO SERVIDOR

Declaro para os devidos fins que tomei conhecimento do resultado do 1º Ciclo de Avaliação de Estágio Probatório:

Data: ____/____/____

Assinatura do Servidor:

