

DECRETO Nº 334/2015, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015.

**INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

RONALDO JAIR DONIDA, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que consta nos artigos 20, 21 e 22 da Lei Municipal n.º 3004/2009, de 21-12-2009 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), decreta:

Art. 1º 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. 2º Ao final do período de três meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, o qual faz parte integrante deste Decreto, juntamente com as informações acerca da ocorrência de períodos de afastamento, para o preenchimento dos quesitos de avaliação pela chefia imediata do estagiário.

§1º: O Boletim, devidamente preenchido e assinado, deverá ser devolvido para a Comissão, no prazo máximo de quinze dias, a partir da distribuição.

§2º: A avaliação do estagiário, cuja valoração do critério seja inferior a “bom” em qualquer dos requisitos, obriga a chefia a apresentar justificativa no campo “Informações e Sugestões dos Avaliadores”.

§3º: Na hipótese do servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§4º: Havendo concomitância de chefias durante todo o período de avaliação, cada chefia será responsável pelo preenchimento de um Boletim, procedendo, a Comissão, na totalização da pontuação por meio de média aritmética simples.

§5º: 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.

§6º: Na hipótese de discordância pelo estagiário ou pela Comissão da avaliação procedida, deverá ser aberta instrução processual com garantia de contraditório e ampla defesa ao avaliado.

§7º: Concluída a instrução, que ficará a cargo da Comissão de estágio probatório e emitido o relatório consignando conclusão objetiva da mesma acerca da matéria, o procedimento será encaminhado à (s) chefia (s) do estagiário para eventual reconsideração da avaliação inicial.

§8º: Mantida a avaliação pela (s) chefia (s), o procedimento será encaminhado ao Presidente da Câmara de Vereadores que decidirá acerca do Boletim em dez dias, fundamentadamente.

§9º: Da decisão, deverá ser o estagiário intimado pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento (AR), inclusive quanto a possibilidade de interpor recurso, nos termos da Lei.

Art. 3º A avaliação do estágio probatório terá a duração de 36 (trinta e seis meses), totalizando 12 (doze) Boletins.

Art. 4º A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado suficiente o servidor que obtiver:

I – no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos em cada avaliação para 09 (nove) quesitos;

II – no mínimo 160 (cento e sessenta) pontos em cada avaliação com 08 (oito) quesitos.

§1º: 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.

§2º: O servidor que obtiver aferição considerada insuficiente em 03 (três) Boletins consecutivos terá processada sua exoneração.

Art. 5º Será considerado estável no serviço público da Câmara Municipal de Vereadores o estagiário que obtiver, na aferição final:

I – pontuação igual ou superior a 2.160 (dois mil cento e sessenta) pontos, considerada suficiente para avaliação com 09 (nove) quesitos;

II – pontuação mínima de 1.920 (um mil, novecentos e vinte) pontos para avaliação com 08 (oito) quesitos e

III – pontuação mínima de 240 (duzentos e quarenta) pontos por quesito.

Art. 6º O Presidente da Câmara de Vereadores poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, sendo que para efeitos de avaliação serão abrangidos todos os servidores nomeados a partir de 02 de janeiro de 2014.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé, em 03 de fevereiro de 2015.

Ronaldo Jair Donida

Presidente

Registre-se e Publique-se

Fernando Mantese

Diretor Geral da Câmara Municipal de Vereadores

publicado no quadro de publicações da Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé no período de 03-02-2015 a 12-02-2015.

ANEXO I
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUAPORÉ-RS
- COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO
PROBATÓRIO -
ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO
- TABELA DE PONTUAÇÃO -

O boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

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

VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. Insuficiente | 10 pontos |
| 2. Regular | 20 pontos |
| 3. Bom | 30 pontos |
| 4. Ótimo | 40 pontos |

Total final: 12 (doze) boletins

Com 09 quesitos

Ótimo: 4.320 pontos

Bom: de 4.319 a 3.240 pontos

Regular: 3.239 a 2.160 pontos

Insuficiente: menos de 2.160 pontos

Com 08 quesitos

Ótimo: 3.840 pontos

Bom: 3.839 a 2.880 pontos

Regular: 2.799 a 1.920 pontos

Insuficiente: menos de 1.920 pontos

- Satisfeitos os requisitos do estágio probatório, o Servidor será declarado estável no serviço público, mediante ato confirmatório.
- A contagem com 09 quesitos destina-se à avaliação daqueles Servidores que mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será 4.320 pontos e a mínima 2.160 pontos.
- A contagem com 08 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será de 3.840 pontos e a mínima 1.920 pontos.

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GUAPORÉ-RS

- 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:

1. este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário e devolvido em no máximo **quinze** dias;
2. todos os quesitos devem ser respondidos;
3. cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com um “**X**”;
4. utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos estagiários relativamente ao item avaliado;
5. a avaliação do estagiário, cuja valoração do critério seja inferior a bom (alternativa 2) em qualquer dos requisitos, **obriga** a chefia a apresentar justificativa no campo “Informações e Sugestões dos Avaliadores”;
6. utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.

BOLETIM DO ANEXO II

ASSIDUIDADE avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado	<u>2.</u> falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período)	<u>3.</u> dificilmente falta ou se ausenta (até 3 no período)	<u>1.</u> falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período)	<u>4.</u> é assíduo (não apresenta faltas)
PONTUALIDADE informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado	<u>1.</u> muitas vezes se atrasa, sai mais cedo ou se ausenta durante o horário de expediente	<u>4.</u> é pontual e não se ausenta no horário de expediente	<u>2.</u> algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos	<u>3.</u> dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos
DISCIPLINA avaliar o grau de integração com as regras de serviço e normas hierárquicas estabelecidas	<u>4.</u> integra-se plenamente com as regras do serviço e respeita os superiores hierárquicos	<u>3.</u> boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos	<u>1.</u> não obedece as regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos	<u>2.</u> algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou superiores hierárquicos
EFICIÊNCIA avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo	<u>1.</u> revela pouco conhecimento das atribuições do cargo	<u>4.</u> conhece perfeitamente as atribuições do cargo	<u>2.</u> revela médio conhecimento das atribuições do cargo	<u>3.</u> revela bom conhecimento das atribuições do cargo
EFICIÊNCIA avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo	<u>4.</u> atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança	<u>3.</u> atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas	<u>2.</u> nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento atividades propostas	<u>1.</u> não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar atividades propostas
EFICIÊNCIA avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo	<u>4.</u> trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço	<u>1.</u> não trabalha com rapidez e/ou organização	<u>3.</u> trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço	<u>2.</u> 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	<u>4.</u> é plenamente responsável nunca precisando ser lembrado de suas obrigações	<u>1.</u> deixa de cumprir as suas obrigações ainda que lembrado	<u>3.</u> raramente precisa ser lembrado de cumprir suas obrigações	<u>2.</u> muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir suas obrigações
RELACIONAMENTO avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho com os colegas e superiores hierárquicos	<u>1.</u> o modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho	<u>2.</u> apresenta dificuldades de relacionamento	<u>3.</u> consegue estabelecer um relacionamento adequado	<u>4.</u> estabelece relações plenamente adequadas
RELACIONAMENTO avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem	<u>1.</u> o modo como se relaciona traz prejuízo ao ambiente de trabalho	<u>2.</u> apresenta dificuldades de relacionamento	<u>3.</u> consegue estabelecer um relacionamento adequado	<u>4.</u> estabelece relações plenamente adequadas

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

Informações e sugestões dos avaliadores (seguidas de 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.

9º Boletim N.º Período										
10º Boletim N.º Período										
11º Boletim N.º Período										
12º Boletim N.º Período										
TOTAL GERAL: _____ PONTOS										
CONFIRMADO NO CARGO: () NÃO CONFIRMADO: ()										
(*) este item destina-se somente aqueles Servidores que mantêm contato com o público.										

Guaporé-RS, _____ de _____ de _____