

APROVADO



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002, DE 31 DE OUTUBRO DE 2017.

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

GILSEMAR HONNEF, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Lagoa Bonita do Sul, Estado do Rio Grande do Sul no uso da atribuição que lhe confere o artigo 36, inciso IV do Regimento Interno, FAZ SABER que o Plenário aprovou e fica promulgado o presente Decreto Legislativo:

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 a sua assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade, relacionamento serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade, obedecidas as normas deste decreto.

Art. 2º. A cada 3 (três) meses a comissão distribuirá o boletim de desempenho do estagiário, conforme modelo em anexo, que faz parte integrante deste decreto, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário, o qual será devolvido até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a avaliação.

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

§ 2º. 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 os competentes registros na ficha de controle de estagiário.

Art. 3º. A avaliação, por boletins, do estágio probatório, terá a duração de 30 meses, totalizando 10 (dez) boletins, ficando o período dos 3 (três) últimos meses destinados a



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA BONITA DO SUL

administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo.

§ 1º. Durante os 3 (três) primeiros meses de exercício não haverá preenchimento do boletim de desempenho do estagiário, devendo o Legislativo oportunizar treinamento e adaptação ao servidor.

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

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

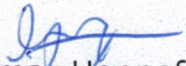
Parágrafo Único: O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, obtiver menos de 20 (vinte) pontos em qualquer dos quesitos mencionados neste artigo, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

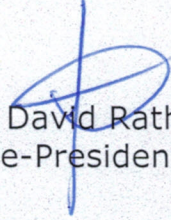
Art. 5º. Será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver na aferição final, pontuação igual ou superior a 1.800 (um mil e oitocentos) pontos, considerada suficiente.

Art. 6º. O Presidente da Câmara poderá baixar atos necessários a complementação e execução das disposições deste decreto.

Art. 7º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Vereadores de Lagoa Bonita do Sul, em 31 de outubro de 2017.


Gilsemar Honnef
Presidente da Câmara


João David Rathke
Vice-Presidente

Publicado
em: 01 / 11 / 17

Sandra Silveira Dassi
Assessora da Câmara Municipal
de Vereadores Lagoa Bonita do Sul

ANEXO I

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO TABELA DE PONTUAÇÃO

O Boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

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

VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS

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

Total Final: 10 (dez) Boletins

Com 09 quesitos:

Ótimo – 3.600 pontos

Bom – de 3.599 a 2.700 pontos

Regular – 2.699 a 1.800 pontos

Insuficiente – menos de 1.800 pontos

Com 08 quesitos:

Ótimo – 3.200 pontos

Bom – de 3.199 a 2.400 pontos

Regular – 2.399 a 1.600 pontos

Insuficiente – menos de 1.600 pontos

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

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

A contagem com 08 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não contato com o público, quando a pontuação máxima será 3.200 pontos e a mínima 1.600 pontos.

ANEXO II

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO		
BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO		
NOME DO SERVIDOR:		
CARGO:		
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:		
DATA DA NOMEAÇÃO:		
PERÍODO DE ESTÁGIO:		
BOLETIM Nº:	MESES:	ANO:

INSTRUÇÕES:

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

BOLETIM DO ANEXO II

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTES QUESITOS

ASSIDUIDADE Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	(3) Falta ou se ausenta algumas vezes (3 a 5 no período). ()	(2) Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período). ()	(4) Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período). ()	(1) É assíduo (não apresenta faltas). ()	
PONTUALIDADE Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	(4) Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente. ()	(1) É pontual e não se ausenta no horário de expediente. ()	(3) Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. ()	(2) Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. ()	
DISCIPLINA Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	(1) Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos. ()	(2) Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos. ()	(4) Não obedece às regras de serviço e/ou não respeita os superiores hierárquicos. ()	(3) Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou dos superiores hierárquicos. ()	
EFICIÊNCIA Avaliar o grau de conhecimento das atribuições do cargo.	(4) Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo. ()	(1) Conhece perfeitamente as atribuições do cargo. ()	(3) Revela médio conhecimento das atribuições do cargo. ()	(2) Revela bom conhecimento das atribuições do cargo. ()	
EFICIÊNCIA Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	(1) Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança. ()	(2) Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas. ()	(3) Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas. ()	(4) Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as tarefas propostas. ()	
EFICIÊNCIA Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	(1) Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender as necessidades do serviço. ()	(4) Não trabalha com rapidez e/ou organização. ()	(2) Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço. ()	(3) Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento. ()	
RESPONSABILIDADE Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	(1) É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações. ()	(4) Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado. ()	(2) Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações. ()	(3) 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.	(4) O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho. ()	(3) Apresenta dificuldades de relacionamento. ()	(2) Consegue estabelecer um relacionamento adequado. ()	(1) Estabelece relações plenamente adequadas. ()	

RELACIONAMENTO Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	(4) O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente trabalho. ()	(3) Apresenta dificuldades de relacionamento. ()	(2) Consegue estabelecer um relacionamento adequado. ()	(1) Estabelece relações plenamente adequadas. ()	
---	--	--	---	--	--

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS					
LICENÇA SAÚDE	LICENÇA GESTANTE	ADVERTÊNCIA	SUSPENSÃO	SINDICÂNCIA	OUTROS

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

ANEXO III

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO

NOME DO SERVIDOR:

CARGO:

DATA DA NOMEAÇÃO:

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

PERÍODO DE ESTÁGIO:

BOLETIM		QUESITOS: PONTUAÇÃO						
	ASSIDUI- DADE	PONTUALI- DADE	DISCIPLINA	EFICIÊNCIA	RESPONSA- BILIDADE	RELACIONA- MENTO	RELACIONA- MENTO (*)	SUB- TOTAL
1º Boletim Nº Período a								
2º Boletim Nº Período a								
3º Boletim Nº Período a								
4º Boletim Nº Período a								
5º Boletim Nº Período a								
6º Boletim Nº Período a								
7º Boletim Nº Período a								
8º Boletim Nº Período a								
9º Boletim Nº Período a								
10º Boletim Nº Período a								
TOTAL GERAL: _____ PONTOS		CONFIRMADO NO CARGO ()			NÃO CONFIRMADO ()			

* Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público.

Lagoa Bonita do Sul, de.....de.....

ASSINATURA