



Câmara Municipal de Agudo
Estado do Rio Grande do Sul

ATO DA MESA N.º 2/2025

Altera o Ato da Mesa n.º 4/2009.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDO, no uso de suas atribuições regimentais,

R E S O L V E

Art. 1.º O do art. 1.º do Ato da Mesa n.º 4/2009 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Instituir o Sistema de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório – SADEP do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo na Câmara Municipal de Agudo sujeito a estágio probatório, durante o qual os quesitos do art. 4.º serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade.”

Art. 2.º O *caput* do art. 4.º do Ato da Mesa n.º 4/2009 passa a contar com a seguinte redação:

“Art. 4º. ...

I) assiduidade, que avaliará a frequência do servidor ao local de trabalho;
II) pontualidade, que informará como o servidor cumpre horários estabelecidos;
III) disciplina, que avaliará o grau de integração com as regras de serviço e as normas hierárquicas;

IV) eficiência, que avaliará:

- a) o grau de conhecimento das atribuições do cargo;
- b) o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo; e
- c) a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo;

V) responsabilidade, que avaliará o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo; e

VI) relacionamento, que avaliará:

a) a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos; e

b) a forma de relacionamento com o público.

...”

Art. 3.º O Anexo II do Ato da Mesa n.º 4/2009 passa a vigorar com o texto do Anexo Único do presente Ato da Mesa.

Art. 4.º Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação.

Agudo, 21 de fevereiro de 2025.

Ver^a Graci Barchet
Presidente

Ver. Alexandre Neu
Vice-Presidente

Registre-se e publique-se.

Ver. Niveo Soares
Secretário



Câmara Municipal de Agudo
Estado do Rio Grande do Sul

Ato da Mesa nº 2/2025 - 2

ANEXO ÚNICO

**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:** _____ **a** _____ **ANO:** _____

INSTRUÇÕES:

- a) Este boletim deve ser preenchido pela Comissão Especial e encaminhado à 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 relativamente ao item avaliado;
- e) Utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.



Câmara Municipal de Agudo Estado do Rio Grande do Sul

Ato da Mesa nº 2/2025 - 3

AValiação DO ESTAGIÁRIO COM Relação AOS SEguintes QUESITOS:

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



Câmara Municipal de Agudo
Estado do Rio Grande do Sul

Ato da Mesa nº 2/2025 - 4

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					



Câmara Municipal de Agudo
Estado do Rio Grande do Sul

Ato da Mesa nº 2/2025 - 5

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
FICHA DE CONTROLE DE ESTAGIÁRIO

NOME DO SERVIDOR: _____

CARGO: _____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____

DATA DA NOMEAÇÃO: ____/____/____

PERÍODO DO ESTÁGIO: início ____/____/____ fim ____/____/____

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX *	SUB-TOTAL
1º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
2º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
3º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
4º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
5º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
6º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
7º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
8º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
9º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										
10º BOLETIM PERÍODO ____/____/____ A____/____/____										

TOTAL GERAL: _____ PONTOS () CONFIRMADO () NÃO CONFIRMADO NO CARGO
(*) Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público.

Agudo, ____ de _____ de 20__

Assinatura