Protocolo nº 344/09
Câmara Municipal de Vereadores
ASSESSORIA DE PLENÁRIO
PROTOCOLO
Data: 26/06/2009
Horário: 13 h 30 min
Entrega: (X) exato
correto
Servidor (a)

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 038/09
De 29 de abril de 2009

Institui o sistema de avaliação do Estágio Probatório dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAÇAPAVA DO SUL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, considerando o que consta nos artigos 39 a 41 da Lei nº 1425 de 18 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores,

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 - A cada três meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário, o qual será devolvido até quinze do mês subseqüente à avaliação.

§ 1° - Verificando-se a hipótese de o 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.

§ 2° - De posse desse Boletim de Desempenho no 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.

§ 3º - A avaliação, por boletins, do estágio probatório, terá a duração de trinta meses, totalizando 10 (dez) boletins, ficando o período dos três últimos meses destinado à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo.

§ 1° - Durante os três primeiros meses de exercício não haverá preenchimento do Boletim de Desempenho do Estagiário, devendo a Administração oportunizar treinamento e adaptação ao servidor.

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

Art. 4° - A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e 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 para nove (09) quesitos e no mínimo 160 (cento e sessenta), e no máximo 320 (trezentos e vinte) pontos para 08 (oito) quesitos.

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. 5° - 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, para avaliação com 09 (nove) quesitos e pontuação mínima de 1.600 (hum mil e seiscentos) pontos para avaliação com (08) oito quesitos.

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

Art. 7° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES JOÃO MANOEL LIMA E SILVA
Caçapava, 29 de junho de 2009.

Ver. Pedro da Silva Gaspar
Presidente

Registre-se e Publique-se em

Publicado no Mural da Câmara
...../...../.....

Direção

Suzete Pozzebon Oliveira
Secretária Geral

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE.....
- 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- Ótimo.....40 pontos

2- Bom.....30 pontos

3- Regular.....20 pontos

4- Insuficiente.....10 pontos

Total final: 10 (dez) boletins

Com 9 quesitos:	Com 8 quesitos:
Ótimo - 3.600 pontos	Ótimo - 3.200 pontos
Bom - de 3.599 a 2.700 pontos	Bom - 3.199 a 2.400 pontos
Regular - 2.699 a 1.800 pontos	Regular - 2.399 a 1.600 pontos
Insuficiente - menos de 1.800 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 8 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será 3.200 pontos e a mínima 1.600 pontos.

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE .....

- 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 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 avaliadores e considerações do estagiário.

BOLETIM DO ANEXO II

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTES QUESITOS:				
ASSIDUIDADE: Avaliar a freqüência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	3 Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período).	2 Dificilmente 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 do expediente.	3 Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.	2 Dificilmente 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 serviços e/ ou não respeita os superiores hierárquicos.	3 Algumas vezes deixa de obedecer às normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.
EFICIÊNCIA: Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de 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 atividades 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 às 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	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 as suas obrigações

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE .....

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO
NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DA NOMEAÇÃO: ___/___/___ PERÍODO DO ESTÁGIO: _____

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO									
	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	DISCI-PLINA:	EFICIÊNCIA	EFICIÊNCIA	EFICIÊNCIA	RESPONSABILIDADE:	RELACIONAMENTO	RELA-CIONAMENTO(*)	SUB-TOTAL
1° BOLETIM N°..... Período .....a										
2° BOLETIM N°..... Período .....a										
3° BOLETIM N°..... Período .....a										
4° BOLETIM N°..... Período .....a										
5° BOLETIM N°..... Período .....a										
6° BOLETIM N°..... Período .....a										
7° BOLETIM N°..... Período .....a										
8° BOLETIM N°..... Período .....a										
9° BOLETIM N°..... Período .....a										
10° BOLETIM N°..... Período .....a										

TOTAL GERAL: _____PONTOS CONFIRMADO NO CARGO: ☐ÃO CONFIRMADO ☐

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

..... de

.....de .....

_____

Assinatura

MODELO N° 1

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 de 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

OBS.: Deverão ser rubricadas pelo estagiário, comissão e avaliador todas as folhas do Boletim de Avaliação.

PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 038/2009

Recebo para parecer o Projeto de Decreto Legislativo nº 038/2009, que o sistema de avaliação do Estágio Probatório dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores.

O estágio probatório, cuja redação original do artigo 41, antes da Emenda Constitucional nº 19/98, previa dois anos de efetivo exercício, passou com a referida Emenda para três anos de efetivo exercício.

Segundo entendimento predominante da doutrina, estágio probatório é o período de exercício do funcionário durante o qual é observada e apurada pela Administração a conveniência ou não de sua permanência no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos em lei para aquisição da estabilidade. Para esse estágio só se conta o tempo de nomeação efetiva na mesma Administração, não sendo computado o tempo de serviço prestado em outra estatal.

O presente projeto em apreço visa regularizar situação dos funcionários da Câmara Municipal de Vereadores que estão em estágio probatório, já que a Lei 1425/2002 não prevê nenhuma avaliação aos estagiários.

Examinando o presente Projeto de Decreto, constatamos que o mesmo não padece de vícios de ordem constitucional e legal, pelo contrário, visa regulamentar o que era omisso na legislação vigente, razão pela qual deve prosseguir nos seus termos regimentais.

Não havendo nenhum óbice jurídico, entendo que o projeto está apto para ser apreciado.

É o parecer.

Caçapava do Sul, 29 de junho de 2009.

Luis Carlos Taschetto
Assessor Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL
Caçapava do Sul RS
APROVADO EM 24/06/09
Secretário

Endereço: Rua Barão de Caçapava, 621 – CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul - RS
Email: juridico@camaracacapava.rs.gov.br - Fone: (55) 281-2044 / 2428
www.camaracacapava.rs.gov.br

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Caçapava do Sul – RS – Capital Farroupilha

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

Projeto de Decreto Legislativo Nº 038/2009

Autor: Poder Legislativo

"Institui o sistema de avaliação do Estágio Probatório dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores e dá outras providências"

Parecer CCJ N: 052/2009:

Função	Vereador	Partido	Sim	Não	Assinatura
Presidente	Rosilda Freitas	PMDB	X		
Relator	Ilson Tolfo Tondo	PP	X		
Membro	Antonio Celço Rodrigues	PT	X		

Sala das Sessões, 29 de junho de 2009

Eriton Gonçalves Talarico
Coordenador Comissões Permanentes

CÂMARA MUNICIPAL
Caçapava do Sul - RS
APROVADO EM 24 . 06 . 09
Secretaria

Endereço: Rua Barão de Caçapava, 621 – CEP 96.570-000 – Caçapava do Sul - RS
Email: comissoes@camaracacapava.rs.gov.br - Fone: (55) 281-2044 / 2428
www.camaracacapava.rs.gov.br