



Agenda 2030- Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

**DECRETO N. 021/2022
DE 29 DE MARÇO DE 2022**

REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, REVOGA O DECRETO Nº 016/2017, DE 16 DE MARÇO DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito do Município de Florínea, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO o disposto na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de Junho de 1998, que alterou dispositivos constitucionais, introduzindo a necessidade de se proceder a avaliação de desempenho em estágio probatório de forma periódica, conforme preceituado no artigo 41, § 4º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório deve ser processada em duas fases distintas (objetiva e subjetiva), sendo que ambas são de caráter eliminatório, passando para a segunda fase somente os aprovados na primeira, sendo que na segunda, aqueles que não obtiveram a pontuação mínima exigida, deverão ser exonerados da função pública, assegurando-se para tanto, o contraditório e a ampla defesa, conforme mandamento constitucional; e

CONSIDERANDO finalmente, que para a concretização dos objetivos da avaliação de desempenho em estágio probatório, deve a organização, quanto os avaliadores, se monitorarem para que tenham sempre em mente que o importante é proceder a avaliação do profissional, quanto às suas atitudes e competências, para o fim de lhes garantir o direito à estabilidade funcional,

DECRETA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea/SP

Tel.: 18 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br

Art. 1º. A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório da Prefeitura Municipal de Florínea será processada em duas fases distintas, sendo ambas de caráter eliminatório, passando para a segunda fase somente aqueles aprovados na primeira fase, assim definidas:

I - PRIMEIRA FASE: avaliação de dados e registros objetivos que revelem a vida funcional do servidor em Estágio Probatório, arquivados na Divisão de Recursos Humanos, especificamente no registro de frequência e anotações no prontuário do próprio avaliado;

II - SEGUNDA FASE: avaliação comportamental e/ou atitudinal do servidor em Estágio Probatório que revelem sua conduta no trabalho, verificando-se na prática o candidato à estabilidade confirma as condições teóricas de aptidão e capacidade que demonstrou quando prestou o concurso de ingresso.

Art. 2º. Durante a realização da Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, será designada uma Comissão de Avaliação, composta de 3 (três) membros, sendo que estes não deverão estar em período de Estágio Probatório, e dentre eles, será indicado o Presidente.

Parágrafo Único. A Comissão de Avaliação terá as seguintes atribuições:

I - operacionalizar os trabalhos da primeira fase, desde o levantamento dos dados necessários, até a divulgação do resultado;

II - acompanhar e auxiliar o grupo de avaliação designado para proceder a segunda fase dos trabalhos;

III - coletar, tabular e publicar o resultado das avaliações realizadas pelo grupo de avaliadores na execução da segunda fase;

IV - encaminhar relatórios circunstanciados dos resultados obtidos na avaliação de desempenho em estágio probatório;

V - Receber e julgar, com a devida anuência do Prefeito, os prováveis recursos, previstos no art. 15 deste decreto.

Art. 3º. Para realização da primeira fase, a Divisão de Recursos Humanos deverá apurar no registro de frequência do trabalho e no prontuário do servidor avaliado, os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - penas disciplinares.

Art. 4º. O fator Assiduidade tem peso máximo de 30 (trinta) pontos e será determinado através da fórmula:

$A = 30 - 182.F$



E onde:

A = representa o grau de Assiduidade;

F = o peso atribuído as faltas;

E = o período de efetivo exercício, considerando para a apuração, em dias úteis.

§ 1º. O peso de "F", na fórmula aplicada neste artigo, é obtido através da multiplicação seguinte:

I - número de faltas injustificadas pelo fator 3 (três);

II - número de faltas justificadas pelo fator 0,5 (meio);

III - o peso de "F" será o resultado da soma dos incisos I e II deste parágrafo.

§ 2º. Não constitui o número de faltas, para efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º. Ao servidor avaliado que não tenha registrado no período de avaliação nenhuma falta, será computado 1 (um) ponto positivo, a título de bonificação.

Art. 5º. O fator Pontualidade tem peso máximo de 20 (vinte) pontos e será determinado através da aplicação da seguinte fórmula:

$$P = 20 - \frac{182 \cdot I}{E}$$

E onde:

P = representa o grau de Pontualidade;

I = o valor atribuído aos atrasos e as saídas antecipadas;

E = o período de efetivo exercício, em dias considerados para a apuração.

Parágrafo Único. O valor da letra I, na fórmula aplicada neste artigo, é obtido pela soma de chegadas tardias, considerados a partir do 5º (quinto) minuto do horário estabelecido para início da jornada de trabalho, ao número de saídas antecipadas, estas sem nenhuma tolerância de tempo, dividindo-se o total por 3 (três).

Art. 6º. Ao servidor avaliado que não tenha sofrido pena disciplinar de advertência escrita ou suspensão, ou ressarcimento por danos, serão computados 5 (cinco) pontos positivos pela disciplina.

Art. 7º. serão atribuídas as seguintes pontuações as penalidades sofridas pelo servidor avaliado:

- I - advertência escrita: (-2) menos dois pontos;
- II - suspensão: até 5 (cinco) dias: (-3) menos 3 pontos;
- III - suspensão: de 6 (seis) até 10 (dez) dias: (-4) menos quatro pontos;
- IV - suspensão: superior a 10 (dez) dias: (-5) menos cinco pontos;
- V - ressarcimento por danos: (-5) menos cinco pontos.

Art. 8º. O resultado da primeira fase da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, será obtido pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados nos artigos 4º, 5º, 6º e 7º deste decreto, conforme anexo I, que fica fazendo parte integrante do presente.

Parágrafo Único. O servidor em Estágio Probatório, que na primeira fase da Avaliação não alcançar a pontuação mínima de 44 (quarenta e quatro) pontos de resultado, definido no artigo 9º deste decreto, não será aprovado para a Avaliação da Segunda Fase, sendo exonerado através de ato administrativo próprio.

Art. 9º. O servidor em Estágio Probatório, que na primeira fase da avaliação atingir o resultado mínimo de 44 (quarenta e quatro) pontos ou superior a este, passará automaticamente para a segunda fase da avaliação.

Art. 10. A Segunda Fase da Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, será de responsabilidade do Grupo de Avaliadores, este composto de 3 (três) servidores, que não estejam em situação de Estágio Probatório, designados por ato administrativo próprio, assim constituído:

- I - o superior imediato do avaliado e na sua falta, o servidor com cargo de igual ou superior hierarquia, lotado na Secretaria onde o avaliado estiver vinculado;
- II - o Chefe correspondente da secretaria onde o avaliado estiver lotado;
- III - o representante do Gabinete, previamente designado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º. No caso de impedimento de um dos membros designados para compor o Grupo de Avaliadores, será designado substituto, por meio de portaria do Prefeito Municipal.

§ 2º. A nota de cada subitem será obtida através da fórmula abaixo:

$$N = \frac{X \cdot P}{100}$$

100 Onde:

N = nota obtida no sub-ítem;

X = percentual atribuído ao sub-ítem;

P = peso do subitem;

§ 3º. A nota de cada item será a somatória das notas obtidas em cada subitem.

Art. 11. Para a Segunda Fase da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, serão considerados os seguintes itens:

- I - Disciplina;
- II - Eficiência;
- III - Aptidão e Dedicção ao Serviço;
- IV - Cumprimento dos Deveres e Obrigações Funcionais;

Parágrafo Único. Cada item será composto por 4 (quatro) sub itens que deverão ser considerados pelo Grupo de Avaliadores, atribuindo no campo específico do formulário o percentual ao mesmo.

Art. 12. O total dos pontos obtidos na segunda fase da Avaliação será apurado em formulário próprio, conforme anexo II, que fica fazendo parte integrante do presente.

Art. 13. O servidor avaliado que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos na segunda fase da Avaliação, não será aprovado no Estágio Probatório e por consequência, não terá adquirido a estabilidade.

Parágrafo Único. O servidor que não conseguir sua aprovação na avaliação constante da segunda fase será exonerado por ato administrativo próprio, por não satisfazer as exigências da Administração para sua permanência no serviço público municipal.

Art. 14. As dúvidas suscitadas na execução do processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, serão sanadas pela Comissão de Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório, sempre que se fizer necessário.

Art. 15. Após a data da publicação do resultado da primeira fase, o avaliado terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, para requerer justificadamente e de ofício, revisão de avaliação, caso não concorde com o resultado apresentado.

Parágrafo Único. Procedimentos e prazos citados no caput deste artigo, serão considerados também para a publicação do resultado da segunda fase.

Art. 16. No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão de Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório, apresentará decisão sobre o pedido de revisão de avaliação feito pelo servidor em Estágio Probatório.

Art. 17. O servidor, ao ingressar no quadro de pessoal da Prefeitura, terá ciência de todas as atribuições do cargo, a fim de desempenhar as suas atividades laborativas, bem como dos critérios constantes deste decreto para a avaliação do estágio probatório.

Art. 18. A Divisão de Recursos Humanos, durante o período de avaliação em estágio probatório, deverá atender todas as solicitações e prestar esclarecimentos à Comissão de Avaliação.

Art. 19. Serão avaliados proporcionalmente ao tempo de efetivo exercício, os servidores em estágio probatório que já estejam exercendo suas funções na data de entrada em vigor deste decreto.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório.

Art. 21. Revoga-se o Decreto Municipal nº 016, de 16 de março de 2017 e demais disposições em contrário.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Florínea/SP, 29 de março de 2022.



Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado no local de costume, na data supra



Alexandre Messias Bezerra
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

PRIMEIRA FASE

Nome: _____

Data da Nomeação: ____/____/____

Período de Efetivo Exercício na Função (em dias): _____

Cargo: _____

Secretaria: _____

Divisão/Seção: _____

1. ASSIDUIDADE (A)

Faltas	Nº de Faltas	Fator	Pontuação
N. de faltas injustificadas		3	
n. de faltas justificadas		0,5	
Total = F – Soma das Faltas			

Prêmio Assiduidade _____

CALCULO: A = 30 - 182.F

✓

124

A = _____

2. PONTUALIDADE (P)

Item	Qtde.
N. de atrasos	
N. de saídas antecipadas	
Total	

I = Soma dividida por 3

CALCULO: P = 20 - 182.I

124

P = _____

3. PENAS DISCIPLINARES

Penas Disciplinares	Quantidade Penas	Pontos P/Pena Disc.
Advertência escrita		(-2)
Suspensão até 5 dias		(-3)
Suspensão de 6 a 10 dias		(-4)
Suspensão acima de 10 dias		(-5)
Ressarcimento por danos		(-5)
Bonificação Disciplinar		5

Total de pontos: _____

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

FATORES	PONTOS
1 Assiduidade	
2 Pontualidade	
Subtotal	
3 Disciplina	
Total	

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, ___ DE ___ DE ___.

Divisão de Recursos Humanos

AVALIADORES: 1. _____

2. _____

3. _____

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

SEGUNDA FASE

Ponderação de Pesos e Pontos

Nome: _____

Data da nomeação: ___/___/___

Cargo: _____

Secretária: _____

Divisão/Seção: _____

Item	Peso Atribuído	Pontos Obtidos
1 Disciplina	20	
2 Eficiência	20	
3 Aptidão e Dedicção ao Serviço	30	
4 Cumprimento dos Deveres e Obrigações Funcionais	30	
Total de Pontos Obtidos	100	

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINEA, ___ DE _____ DE _____





COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

SUPERIOR IMEDIATO OU SERVIDOR GRAU HIERARQUICO IGUAL OU SUPERIOR:

CHEFE DA SECRETÁRIA:

REPRESENTANTE DO GABINETE



6

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea/SP

Tel.: 18 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

SEGUNDA FASE

1. DISCIPLINA

1.1 CONCEITO: Considere a seriedade e ética profissional na execução do trabalho.

() / 7,5 / Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais do serviço.

() / 5,0 / Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles.

() / 2,5 / Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhoria.

() / 10 / Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas do serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre a acate para não prejudicar o serviço.

Observações:

1.2 Imparcialidade

CONCEITO: Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo.

() / 5,0 / Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendências a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho e do grupo.

() / 2,5 / Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão e outra pessoa.

() / 10 / Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos.

() / 7,5 / Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos.

Observações:

f

2. EFICIÊNCIA

2.1 Regularidade

CONCEITO: Considere a regularidade e constância com os quais o avaliado desempenha suas tarefas.

- () / 7,5 / A falta de constância e regularidade com que desempenha seu trabalho não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera.
- () / 5,0 / Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora fica ocioso.
- () / 2,5 / É irregular ao realizar suas tarefas. - Interrompe frequentemente o trabalho sem motivo real.
- () / 10 / Está sempre entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante.

Observações:

2.2 Responsabilidade

CONCEITO: Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua.

- () / 7,5 / Modifica seu comportamento quanto às decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados.
- () / 2,5 / Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade.
- () / 10 / Não se frustra diante de seus erros, antes procura compreendê-los e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolvendo-se profissionalmente.
- () / 5,0 / Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.

Observações:

3. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

3.1 Iniciativa / Criatividade

CONCEITO: Considere a capacidade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

- () / 2,5 / Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.

() / 7,5 / Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.

() / 5,0 / Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldade em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa.

() / 10 / Sua vivacidade e percepção o ajudam muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.

Observações:

3.2 Comunicação

CONCEITO: Avalie a capacidade de expressar-se oralmente ou por escrito de forma clara e objetiva. Considere ainda a capacidade de entendimento das mensagens recebidas.

() / 5,0 / Consegue transmitir satisfatoriamente suas ideias embora não apresente desembaraço. Normalmente entende o que é transmitido.

() / 2,5 / Não consegue transmitir suas ideias com clareza. Apresenta certa dificuldade de entendimento, necessitando sempre explicações complementares.

() / 7,5 / Expressa-se com desembaraço, transmitindo com segurança suas ideias. Geralmente interpreta de forma adequada as mensagens que recebe.

() / 10 / Destaca-se pela capacidade de liderança, objetividade e argumentação. Consegue interpretar bem as informações que recebe e transmiti-las de forma adequada, orientando quanto ao processamento das mesmas.

Observações:

3.3 Relações Humanas

CONCEITO: Considere a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

() / 7,5 / Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas.

() / 5,0 / Evita o relacionamento com pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências nesse sentido.

() / 2,5 / Quando entra em contato com outras pessoas freqüentemente cria problemas de relacionamento.

() / 10 / Com sua grande facilidade em estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa.

Observações:

4 CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS

4.1 Interesse

CONCEITO: Considere a disposição e o esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

() / 10 / Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades.

() / 2,5 / Trabalha maquinalmente ignorando os demais serviços da área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária.

() / 7,5 / Não decepciona quando solicitado a desincumbir-se uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente.

() / 5,0 / Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas.

Observações:

4.2 Colaboração com o Grupo

CONCEITO: Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

() / 10 / Coopera espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas.

() / 5,0 / Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não se veja prejudicado.

() / 7,5 / Não nega nunca um auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas.

() / 2,5 / Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração prejudica o bom andamento do serviço.
Cria problema no grupo.

Observações:

4.3 Discrição e Confiabilidade

CONCEITO: Considere o grau de confiança e discrição do avaliado.

() / 2,5 / Não se pode ter confiança quanto às iniciativas que toma. Não sabe reter para si dados sigilosos.

() / 10 / Encara com a devida seriedade sua responsabilidade a respeito de dados confidenciais que manipula. Procura, antes de agir, medir as conseqüências das iniciativas que seu trabalho exige.

() / 5,0 / Causa dúvidas e preocupações quando a atividade que deve desenvolver exige confiabilidade de dados sigilosos. Necessita de orientação explícita da chefia quanto às iniciativas que toma.

() / 7,5 / É digno de confiança quanto a assuntos que deve manipular no trabalho. Evidencia grande segurança de critérios que o permite tomar melhor iniciativa em qualquer tipo de situação.

Observações:

ANEXO III

MODELO PORTARIA NOMEAÇÃO COMISSÃO AVALIAÇÃO

PORTARIA Nº. __, DE __ DE __ DE __

Designa a Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Florínea e dá outras providências.

_____, Prefeito do Município de Florínea, Estado de São Paulo, usando de atribuições conferidas pela legislação vigente, especificamente o Decreto Municipal nº __, de __ de ____ de __, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Florínea, com os seguintes integrantes:

- I - _____, RG nº _____;
- II - _____, RG nº _____;
- III - _____, RG nº _____.

Parágrafo único. A Presidência da Comissão será exercida pelo integrante constante do inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 2º A Comissão terá atribuições de operacionalizar os trabalhos da primeira fase, desde o levantamento dos dados necessários, até a divulgação do resultado, acompanhar e auxiliar o grupo de avaliação designado para proceder a segunda fase dos trabalhos, coletar, tabular e publicar o resultado das avaliações realizadas pelo grupo de avaliadores na execução da segunda fase, encaminhar relatórios circunstanciados dos resultados obtidos na avaliação de desempenho em estágio probatório, receber e julgar, com a devida anuência do Prefeito, os prováveis recursos, previstos no art. 15 do decreto municipal regulamentar da matéria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Florínea- SP, __ de __ de ____.

ANEXO IV

MODELO PORTARIA NOMEAÇÃO GRUPO DE AVALIADORES

PORTARIA Nº. __, DE __ DE __ DE __

Designa os membros que comporão o Grupo de Avaliadores da 2ª fase do Estágio Probatório da Secretaria _____, no exercício de _____ e dá outras providências.

_____, Prefeito do Município de Florínea, Estado de São Paulo, usando de atribuições conferidas pela legislação vigente, especificamente o Decreto Municipal nº __, de __ de _____ de __, RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros do Grupo de Avaliação da 2ª fase do Estágio Probatório da Secretaria _____, no exercício de _____, com os seguintes integrantes:

- I - _____, RG nº _____;
- II - _____, RG nº _____;
- III - _____, RG nº _____

Art. 2º O Grupo de Avaliação deverá seguir as diretrizes constantes do edital próprio regulamentador da matéria e será auxiliado pela Comissão de Avaliação nomeada e pelo setor de Recursos Humanos desta municipalidade.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Florínea-SP, __ de __ de ____.



ANEXO V

MODELO DO EDITAL PRIMEIRA FASE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, usando de atribuições conferidas pela legislação vigente,

FAZ SABER a todos quantos virem o presente Edital ou que dele conhecimento tiverem, que em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº ____, de __ de __ de ____, foi elaborado o Processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, em conformidade com os ditames daquela norma.

Outrossim, torna público as notas obtidas na primeira fase pelos servidores avaliados no período probatório, conforme relação em anexa, em obediência ao previsto no inciso I do art. 1º do referido Decreto.

Ficam cientificados, os servidores constantes da relação em anexo, que o valor mínimo da nota a ser obtida na primeira fase, importa em 44 (quarenta e quatro) pontos, e em caso de não obtenção da nota mínima, não será considerado aprovado, sendo exonerado através de ato administrativo próprio (art. 8º, parágrafo único do Decreto).

Fica assegurado ao servidor avaliado, após a data da publicação do resultado da primeira fase, o prazo improrrogável de cinco (5) dias úteis, para requerer justificadamente e de ofício, revisão de avaliação, caso não concorde com o resultado apresentado (art. 15 do referido Decreto), ficando a Comissão de Avaliação, sujeita a apreciação do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando apresentará decisão sobre o pedido de revisão da avaliação feita pelo servidor em estágio probatório.

E, para que ninguém alegue ignorância determinou a expedição do presente Edital, que será publicado na forma legal, em __ de ____ de _____.

Eu, [Nome], [Cargo], datilografei, conferi, escrevi e subscrevi.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea/SP

Tel.: 18 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



ANEXO VI

MODELO DO EDITAL SEGUNDA FASE

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório da Prefeitura Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, usando de atribuições conferidas pela legislação vigente;

FAZ SABER a todos quantos virem o presente Edital ou que dele conhecimento tiverem que em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº __, de __ de __ de __, foi elaborado o Processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, em conformidade com os ditames daquela norma.

Outrossim, torna público as notas obtidas na segunda fase pelos servidores avaliados no período probatório, conforme relação em anexa, em obediência ao previsto no inciso II do art. 1º do referido Decreto.

Ficam cientificados, os servidores constantes da relação em anexa que o valor mínimo da nota a ser obtida na segunda fase, importa em 60 (sessenta) pontos, e em caso de não obtenção da nota mínima, não será considerado aprovado, sendo exonerado através de ato administrativo próprio (art. 8º, parágrafo único do Decreto).

Fica assegurado ao servidor avaliado, após a data da publicação do resultado da segunda fase, o prazo improrrogável de cinco (5) dias úteis, para requerer justificadamente e de ofício, revisão de avaliação, caso não concorde com o resultado apresentado (art. 15 do referido Decreto), ficando a Comissão de Avaliação, sujeita a apreciação do recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando apresentará decisão sobre o pedido de revisão da avaliação feita pelo servidor em estágio probatório.

E, para que ninguém alegue ignorância determinou a expedição do presente Edital, que será publicado na forma legal, em __ de ____ de _____.

Eu, [Nome], [Cargo], datilografei, conferi, escrevi e subscrevi.

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea/SP

Tel.: 18 3377-0620 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br