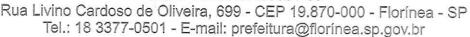
CNPJ 44.493.575/0001-69





<u>DECRETO N.º 016/2017, -</u> <u>DE 16 DE MARÇO DE 2017.</u>

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FLORÍNEA, ESTADO DE SÃO PAULO, NOS TERMOS DO § 4º, DO ARTIGO 41 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 11 DA LEI MUNICIPAL N. 09/92, DE 16 DE ABRIL DE 1992 – ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FLORINEA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PAULO EDUARDO PINTO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

#### DECRETA:-

- **Art. 1º** A avaliação de desempenho dos funcionários em estágio probatório, a partir da nomeação em caráter efetivo, será processada semestralmente de acordo com as regras constantes do artigo 11, incisos I, II, III, IV e V, da Lei Municipal n. 09/92, de 16 de Abril de 1992, Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Florínea conforme itens assim definidos:
  - I assiduidade;
  - II disciplina;
  - III eficiência;
  - IV aptidão e dedicação ao serviço;
  - V cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.
  - § 1º O órgão de pessoal manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.
- § 2º Cinco (5) meses antes do fim do estágio probatório o órgão de pessoal solicitará informações sobre o funcionário ao seu Chefe Direto, que deverá prestá-las no prazo de 10 (dez) dias.
- § 3º Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, serlhe-á concedido prazo de 10 (dez) dias para que apresente defesa.
  - § 4º A confirmação do funcionário no cargo, não dependerá de novo ato.
- **Art. 2º** O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.
- § 1º A estabilidade assegurará ao funcionário a garantia da permanência no serviço público.





CNPJ 44.493.575/0001-69





- §  $2^{\circ}$  Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 6 (seis) avaliações, sendo estas efetuadas a cada 6 (seis) meses, cujos fatores variam conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:
  - a-) primeira avaliação 6 meses;
  - b-) segunda avaliação 12 meses;
  - c-) terceira avaliação 18 meses;
  - d-) quarta avaliação 24 meses;
  - e-) quinta avaliação 30 meses; e,
  - f-) sexta avaliação 36 meses.
  - Art. 3º O funcionário estável, somente perderá o cargo:
  - I em virtude de sentença judicial transita em julgado;
  - II mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado a ampla defesa;
- III mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

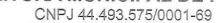
Parágrafo Único - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

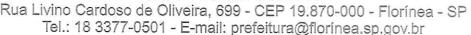
Art. 4º - Durante a realização da Avaliação de Desempenho dos Funcionários em Estágio Probatório o Prefeito Municipal designará uma Comissão de Avaliação, composta por 3 (três) membros, sendo que estes não deverão estar em período de Estágio Probatório, e dentre eles, será indicado o Presidente.

Parágrafo Único - A Comissão a que se refere o presente artigo terá as seguintes atribuições:

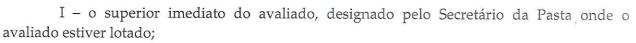
- I operacionalizar os trabalhos, desde o levantamento dos dados necessários, até a divulgação do resultado;
  - II acompanhar e auxiliar o grupo de avaliação dos trabalhos;
- III coletar, tabular e publicar o resultado das avaliações realizadas pelo grupo de avaliadores;
- IV encaminhar relatórios circunstanciados dos resultados obtidos na avaliação de desempenho em estágio probatório;
- V receber e julgar, com a devida anuência do Sr. Prefeito Municipal, os prováveis e eventuais recursos previstos neste Decreto.
- Art. 5º A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será de responsabilidade do grupo de avaliadores, este será composto de acordo com as regras do artigo 4º, deste Decreto, designados pelo Prefeito Municipal, ficando assim constituído:











II – o Secretário correspondente à Secretaria onde o avaliado estiver lotado;

III - Representante do Gabinete, previamente designado pelo Sr. Prefeito Municipal.

 $\S 1^{\circ}$  – No caso de impedimento de um dos membros designados para compor o Grupo de Avaliadores, o Sr. Prefeito Municipal designará substituto através de Portaria.

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

N = X.P.

100 onde:

N = Nota obtida no subitem;

X = percentual atribuído ao subitem;

P = peso do subitem.

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

**Art.** 6º - O resultado da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores descritos nos itens I, II, III, IV e V, do artigo 1º, deste Decreto.

**Art.** 7º – O funcionário em Estágio Probatório, que não obtiver a nota mínima correspondente a 60 (sessenta) pontos de resultado, definido neste artigo, não será aprovado no Estágio Probatório e por consequência não terá adquirido a estabilidade.

Parágrafo Único – O funcionário que não conseguir sua aprovação na Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será demitido por ato administrativo, por não satisfazer as exigências da Administração para sua permanência no serviço público municipal, mediante a abertura do competente Processo Administrativo, em que lhe será assegurado o direito da ampla defesa e do contraditório.

- **Art.** 8º As dúvidas suscitadas na execução do presente processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório serão sanadas pela Comissão de Avaliação dos Funcionários em Estágio Probatório, sempre que se fizerem necessários.
- **Art.** 9º Após a data da publicação do resultado final da avaliação, o avaliado terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, para requerer justificadamente e de ofício, revisão da avaliação, caso não concorde com o resultado apresentado.
- **Art. 10** No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Comissão de Avaliação dos funcionários em Estágio Probatório, apresentará decisão sobre o pedido de revisão de avaliação feito pelo funcionário em Estágio Probatório.



CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



- Art. 11 O funcionário ao ingressar no quadro de funcionalismo da Municipalidade, terá ciência de todas as atribuições do cargo, a fim de desempenhar as suas atividades laborativas, e dos critérios constantes deste Decreto para avaliação de estágio probatório.
- Art. 12 A Seção de Recursos Humanos durante o período de avaliação em estágio probatório deverá atender todas as solicitações e prestar os esclarecimentos à Comissão de Avaliação.
- Art. 13 Para efeitos de aplicabilidade e realização da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, será automaticamente aprovado o funcionário que já tenha tido transcorrido o período de 6 (seis) meses da data de sua admissão, correspondente ao primeiro período de avaliação.
- Art. 14 Na data da entrada em vigor deste Decreto, os funcionários que já tenham atingido 6 (seis) meses, ou mais, serão avaliados proporcionalmente ao tempo de efetivo exercício.
- Art. 15 Os funcionários que já tenham na data da publicação deste Decreto, ultrapassado a 1ª avaliação, ou ainda, demais avaliações, dentro do período estágio probatório previsto no artigo 2º, serão avaliados proporcionalmente até a efetivação do ciclo avaliatório.
- Art. 16 O período correspondente ao último ciclo de avaliação de desempenho em estágio probatório previsto no § 2º, do artigo 1º, deverá vir acompanhado de todos os elementos correspondentes as avaliações realizadas durante o período.
- Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação dos Funcionários em Estágio Probatório.
  - Art. 18 Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação.
  - Art. 19 Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura municipal de Florínea, em 16 de Março de 2017.

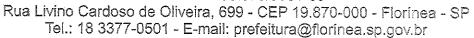
Paulo Eduardo Pinto PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por edital no lugar público de costume/na data supra.

> Eliseu Malaquias SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



CNPJ 44.493.575/0001-69





#### FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA PARA O ESTÁGIO PROBATÓRIO

N. DA AVALIAÇÃO: 1( ) - 2( ) - 3( ) - 4( ) - 5( ) - 6( )						
NOME:	·····seven					
CARGO:		4/4				
DEPARTAMENTO:			44,,,,,			
PERÍODO: DE//	A / /	******				
ASSIDUIDADE: Considere	e a quantidade de freqüênc	cia no trabalho, como tamb	pém as faltas			
justificadas e/ou não e as lice		cia no napanto, como tame	Circ as ranas			
Raramente falta, quando		Tem o hábito de faltar	As faltas ao trabalho			
isto ocorre é por motivo	que algumas não são	frequentemente,	comprometem o			
justo e motivado de modo	justificadas e/ou falta com					
a dar satisfação a sua	freqüência,	diversas justificativas,	trabalho e chegam a			
chefia imediata.	comprometendo o	apresentando atestados	comprometer o ritmo da			
	desenvolvimento dos	médicos e/ou	equipe. Dedica-se ao			
( ) 10	trabalhos.	instrumentos.	trabalho de forma regular			
	( ) 2,5		e constante.			
		( ) 7,5	( ) 5,0			
	eriedade e a ética profissional	***************************************	ļ			
Mostra-se sempre		Mostra-se geralmente				
responsável no	responsavel no	responsável no	responsável no			
cumprimento de suas	cumprimento de suas	1 1	cumprimento de suas			
tarefas, seguindo os	tarefas. Tende a não seguir		tarefas, princípios e			
princípios e normas gerais	os princípios e normas do	,	normas do serviço.			
de serviços.	serviço quando não concorda com eles.	1 1 '	Quando considera uma			
( ) 7,3	concorda com eles.	sem apresentar sugestões de melhoria.	ordem inadequada			
	( ) 3,0	de memoria.	apresenta sugestões,			
		, , 2,3	embora sempre as acate para não prejudicar o			
			serviço.			
La Constantina			( ) 10			

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



CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO TRABALHO: Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo de trabalho

Precisa ler levado com muito jeito. Tem tendências a ser parcial ao considerar o seu trabalho e do grupo. ( ) 5,0 Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa.

( ) 2,5

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

Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos.

( ) 7,5

CUMPRIMENTO DOS SERVIÇOS E DEMAIS OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS:

Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de contorná-las para não ter se segui-las.

( ) 2,5

Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia.

Same of the

()5,0

Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.

()10

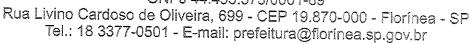
) 10

Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.

( ) 7,5



CNPJ 44.493.575/0001-69





# ANEXO I (a que se refere o Decreto n. 16/2017, de 16 de Março de 2017)

#### RESUMO DA AVALIAÇÃO

FATORES	PESO	PONTUAÇÃO OBTIDA	SUB- TOTAL
ASSIDUIDADE	10		
DISCIPLINA	10		
EFICIÊNCIA	10		
APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	10		
CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS	10		
Total	60		

Área destinada a anotações do	<u>s avaliadores:</u>	i
<ol> <li>1 Apresente as principais qu os fatores de avaliação de dese</li> </ol>	antidades (pontos positivos) que se destacam i empenho:	no avaliado, tendo em vist
2 Apresente as principais o desempenho do avaliado e o desempenho:	leficiências (pontos negativos a serem aprim que sugere para superá-las, tendo em vista	orados) que interferem no os fatores de avaliação do
3 As deficiências relatadas anteriores?	são repetitivas. Indique se já foram objeto d	e indicação em avaliaçõe:
SIM	NÃO	
4 Se em caso positivo, a que s	e atribui o fato de não ter ocorrido o aprimoram	ento? Como justificar?
- Ad-		
5 - Considerando o desembenh	o do servidor do manoiro goral o (c)i-l.	2)
APROVADO	o do servidor, de maneira geral, o (a) servidor ( REPROVADO	a) nesta avaliação, está: