

DECRETO N° 157

DE 1º DE JULHO DE 2013.

“ Dispõe sobre o processo de Avaliação De Desempenho do Estágio Probatório dos servidores nomeados para o exercício de cargo efetivo no serviço Público Municipal e dá outras Providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ABADIA DE GAIÁS, ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e tendo em vista o que dispõe a Emenda Constitucional n° 019, de 04 de julho de 1998 e,

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade constitucional da formalização do procedimento de avaliação do Estágio Probatório dos servidores municipais;

**CONSIDERANDO** o disposto nos Artºs. 27 e 28, da Lei Municipal n°. 046/97, de 03 de novembro de 1997 (Estatuto dos Servidores Públicos) e Estatuto do Magistério, por este ato

**DECRETA:**

Art. 1º. O servidor nomeado para cargo efetivo nos quadros do funcionalismo público municipal do Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Abadia de Goiás, fica sujeito a um período de 03 (três) anos de estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários á confirmação no cargo para o qual foi nomeado, regulamentados pelo presente ato.

Art. 2°. Será objeto de avaliação de desempenho destinado a apurar a eficiência profissional do servidor para o exercício do cargo, nos seguintes requisitos:

- I – idoneidade moral;
- II – assiduidade e pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência;
- V – aptidão.

Art. 3°. Para efeito de avaliação dos requisitos de que trata o artigo 2°, considera-se:

- I – idoneidade moral: a conduta correta e leal do servidor no cumprimento dos seus deveres;
- II – assiduidade e pontualidade: o comparecimento regular do servidor, no horário de expediente, em seu local de trabalho;
- III – disciplina: o cumprimento do servidor às normas legais e regulamentares na repartição pública de seu exercício;
- IV – eficiência: o bom desempenho do servidor em termos de qualidade, quantidade e prazo, gerando produtividade;
- V – aptidão: avaliação de desempenho do servidor em relação á vocação, dedicação e capacidade.

Art. 4°. O processo de avaliação dos requisitos de que trata o artigo anterior deverá representar, além de uma rotina administrativa, um instrumento gerencial que venha a possibilitar o crescimento e o desenvolvimento do servidor.

Art. 5°. Deverá ser nomeada, uma comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, á qual complete:

- I – operacionalizar treinamento em serviço, de forma a integrar o novo servidor ao serviço público municipal;
- II – orientar e distribuir modelos/instrumentos, necessários á operacionalização de todo o processo de avaliação do estágio probatório;
- III – orientar as comissões de Acompanhamento do Estágio probatório para a operacionalização do processo;
- IV – registrar no instrumento de que trata o Anexo III os resultados obtidos nas avaliações efetuadas;
- V – emitir parecer final sobre o servidor de forma a homologar ou não a sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado;
- VI – comunicar o resultado final ao servidor;

Art. 6º. No âmbito de cada Secretaria Municipal que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura, serão designadas Comissões de Acompanhamento de Estágio integrada pelo titular desses segmentos, com mais 2 (dois) servidores estáveis de cada grupo operacional existente, para avaliação dos servidores que tenham exercício.

§ 1º Caberá ás Comissões:

- I – viabilizar, comunicar e operacionalizar, no que couber, o treinamento em serviço para integração do servidor;
- II – definir com o Supervisor, metas, estratégias e indicadores de qualidade a serem utilizadas para o servidor;
- III – acompanhar, registrar e avaliar o servidor, conforme os dados anotados para o Supervisor, a cada avaliação, nos instrumentos e cronogramas estabelecidos pela comissão de cada segmentos;
- IV – formular síntese dos resultados parcial e final da avaliação e remeter á Comissão de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório;

V – acompanhar e prestar orientações sistemáticas ao servidor, de forma a oferecer resultado sobre seu desempenho;

VI – identificar ações de ajuste, quando necessário, definindo e propondo diretrizes para a concretização do processo.

§ 2º Para dar efetividade ao disposto nos incisos V e VI do parágrafo anterior, o resultado e os ajustes de que trata o artigo anterior devem ocorrer no 7º ( sétimo), 13º (décimo terceiro ), 19º (décimo-nono) 25º (vigésimo quinto) e 31º (trigésimo primeiro) meses da avaliação do servidor.

§ 3º As Comissões de Acompanhamento do Estágio Probatório elegerão um dos membros como Supervisor dos servidores em estágio probatório de cada segmento.

§ 4º Ao Superior caberá, juntamente com servidor, estabelecer os padrões de desempenho, bem como o acompanhamento sistemático do avaliado.

Art. 7º. O processo de avaliação a que se refere o artigo anterior terá início após a posse e o exercício do servidor e será efetuado através das seguintes etapas:

I – treinamento em serviço para o servidor, a ser operacionalizado pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório ou pela Comissão de Acompanhamento do Estágio probatório de cada segmento administrativo, de forma a prestar orientações básicas de administração pública, estrutura organizacional e funcional dos órgãos que compõe a Administração Municipal.

II – definição do plano de trabalho a ser estabelecido com o supervisor e o servidor, de forma a atingir os padrões de desempenho, observando para tanto, as atribuições do cargo estabelecidas em lei:

III – acompanhamento, visando identificar e registrar dificuldades de forma continuada e sistemática, objetivando subsidiar o crescimento do servidor, orientando-o a fim de que este atinja os resultados propostos; discutir juntos, avaliador e avaliado, os resultados alcançados e todos os aspectos da avaliação;

IV – avaliação dos resultados que consiste na etapa final do processo às comissões, as quais formalizarão os resultados obtidos e demais aspectos do processo, objetivando concluir sobre a combinação ou não do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º As etapas previstas nos incisos II a IV têm por finalidade registrar o desempenho do servidor considerando-se os requisitos estabelecidos no artigo 2º, que será consignando em instrumentos próprios, constituídos dos Anexos I, II e III.

§ 2º Os instrumentos poderão ser adaptados às especificidades decorrentes das atribuições de cada órgão, desde que aprovados pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.

§ 3º O registro da etapa deverá ocorrer a cada semestre e cada registro deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias após o término de cada semestre, sendo encaminhado á Comissão de Avaliação de Desenvolvimento do Estágio Probatório.

§ 4º O registro da avaliação dos resultados, de que trata o inciso IV, deverá ser encaminhado á Comissão de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório, no prazo de 60 (sessenta) dias após o último resultado oferecido ao servidor.

Art. 8º. O servidor durante o estágio probatório não poderá exercer atividades não compatíveis com as do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 9º. O servidor somente será confirmado no cargo para o qual foi nomeado se atingir o resultado mínimo a ser estabelecido nos instrumentos previstos nos Anexos I, II e III.

Art. 10º. O servidor avaliado tomará ciência do resultado se sua avaliação perante a chefia imediata, datando e assinando o respectivo documento que será registrado em seus assentamentos funcionados.

Art. 11°. As comissões de todos os órgãos que compõe a estrutura da Administração serão responsáveis pela veracidade das informações contidas nos instrumentos de avaliação e pelo acompanhamento do servidor.

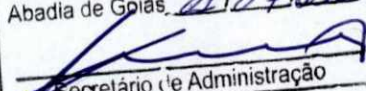
Art. 12°. A comissão da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá, após apreciação e conclusão do resultado final, emitir relatório circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores que não atingirão o desempenho mínimo esperado.

Art. 13°. As situações não previstas neste Decreto serão analisadas pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento do Estágio Probatório.

Art. 14°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS-Go., aos 1º  
primeiro dias do mês de julho de 2013.**

  
**ROMES GOMES E SILVA**  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás  
Certifico que o presente ato foi  
publicado no placar desta Prefeitura  
nesta data.  
Abadia de Goiás, 01/07/2013  
  
Secretário de Administração

## ANEXO I

### PLANEJAMENTO DE TRABALHO

SERVIDOR:  
MATRÍCULA: NOME CÓD. CARGO:  
NOME E CÓDIGO/ÓRGÃO:  
DATA POSSE: DATA EXERCÍCIO:

#### 1. METAS/ESTRATÉGIAS/DESENVOLVIMENTO

Observação: todo trabalho do profissional do serviço público tem que ocorrer para alcance das metas da melhor prestação de serviço. Portanto estabeleça metas coerentes para isso e com o desempenho da atribuição do cargo estabelecidas em lei para o qual o servidor foi nomeado.

#### 2. RESULTADOS ESPERADOS / INDICADORES DE PADRÃO DE QUALIDADE / QUANTIDADE E PRAZO

Observação: toda meta implica em definição de resultados e indicadores de padrão de qualidade. Portanto, registre os resultados esperados e as realizações das tarefas e atividades.

## ANEXO II

### ACOMPANHAMENTO

SERVIDOR:

Observação:

1. O acompanhamento deve ser sistemático e faz parte de todo o processo, portanto levante procedimentos que possibilitem contato direto com os resultados do trabalho e utiliza registro desse acompanhamento.

Defina datas para o acompanhamento proposto.

Descreva o crescimento observado.

Descreva as dificuldades encontradas e os ajustes acertados.

2. Obtenha a assinatura do servidor a cada acompanhamento, após o resultado.
3. Os registros devem estar sempre interligados com as metas / tarefas e atividades propostas no Anexo I.
4. A cada avaliação (semestral) a comissão poderá utilizar-se dos seguintes conceitos operacionais para cada requisito objetivo da avaliação:

**SD** –Supera o Desempenho esperado

**AD** – Atinge o Desempenho esperado

**AP** – Atinge Parcialmente o desempenho esperado

**ND** – Não atinge o Desempenho esperado

### **ANEXO III**

#### **AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

**SERVIDOR:**

**Observações:**

1. Neste espaço, a comissão deve formular perguntas sobre como o servidor qualifica seu trabalho.
2. Dar oportunidade para o servidor se referir às áreas em que pensa haver necessidade de melhoramentos e quais são suas contribuições pessoais e efetivas.
3. Registrar todos os resultados obtidos durante o acompanhamento do servidor, anotando o número de pontos obtidos em cada requisito.

4. Avaliação conclusiva – cumprimento de todas as etapas do processo avaliativo, através da formação dos resultados obtidos e demais aspectos do processo.

Assinatura(s) da comissão

Assinatura do servidor