

DECRETO N. 2.758, DE 24 DE MAIO DE 2017

Altera dispositivo do Decreto n. 2.443, de 22 de dezembro de 2015, que regulamenta a avaliação do estágio probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

Eng.º Caio Matheus, Prefeito do Município de Bertioga, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO a necessidade de se aperfeiçoar o dispositivo do Decreto n. 2.443, de 22 de dezembro de 2015, com redação dada pelo Decreto n. 2.634, de 17 de novembro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Por este Decreto se altera dispositivos do Decreto Municipal n. 2.443, de 22 de dezembro de 2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

(...)

IV – insatisfatório (I), se a pontuação obtida for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos previstos.” (NR)

Art. 2º Os Anexos I a IV, constantes do Decreto Municipal n. 2.443, de 22 de dezembro de 2015, passam a vigorar de acordo com os Anexos I a IV deste Decreto.

Art. 3º Avaliações não concluídas até a edição deste Decreto serão refeitas, atendendo-se as regras aqui estabelecidas.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 24 de maio de 2017. (PA n. 563/2017)

Eng.º Caio Matheus

Prefeito do Município

ANEXO I
DA PORTUAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES DE AVALIAÇÃO		PONTOS DOS GRAUS DE AVALIAÇÃO POR SEMESTRE					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
01	Produtividade e Eficiência	16	16	16	16	16	16
02	Responsabilidade	16	16	16	16	16	16
03	Assiduidade, Pontualidade e Disciplina	16	16	16	16	16	16
04	Idoneidade Moral	20	20	20	20	20	20
05	Urbanidade	16	16	16	16	16	16
06	Capacidade de Iniciativa	16	16	16	16	16	16
TOTAL DE PONTOS POR SEMESTRE		160	160	160	160	160	160

ANEXO II

RESUMO DOS BOLETINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
Semestre de Avaliação: () 1º () 2º () 3º () 4º () 5º () 6º

Nome do servidor: _____ Reg.: _____
Cargo: _____
Entidade de lotação: _____ Unidade de exercício: _____
Data de início de exercício: Em ____/____/_____
Período de avaliação: de ____/____/_____ a ____/____/_____.
Número de faltas no semestre: _____
Licenças ou afastamentos sem efetivo exercício e/ou remuneração, no semestre: _____
(descrever)

Declaração do Avaliador:
Declaro que os dados e informações lançados neste Boletim correspondem à verdade. Em ____/____/_____.
Assinatura e carimbo.

Ciência do Servidor: Em ____/____/_____. Assinatura e carimbo.

Recuso: () SIM () NÃO

PONTOS E CONCEITOS DO SEMESTRE

Fator 1	Fator 2	Fator 3	Fator 4	Fator 5	Fator 6	Pontos previstos	Pontos obtidos	Percentual obtido	Conceito
						160			

Parar se houver pedido de reconsideração, sem assinatura e carimbo do Avaliador - OBE:
(em caso de ter havido pedido de reconsideração do servidor avaliado, informar a seguir parar em campo próprio)

Diretoria de Recursos Humanos: (na exceção do Boletim)

Em ____/____/_____. Assinatura e carimbo.

ANEXO II – CONTINUAÇÃO
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
FATOR 1 – PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA

Preenchimento: Marque com um (X) na coluna "Opção", para cada uma das letras, somente um (s), para apontar a avaliação do servidor em cada uma das categorias.

	Grau de Avaliação	Pontos	Opção
A	É altamente produtivo, tem excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos que lhe são confiados, assim como tem capacidade para desenvolver novos métodos para melhorar e elevar a qualidade do trabalho	04	()
	Tem ritmo de trabalho rápido, é capaz de dar conta das tarefas extras, fora da rotina e para a execução das tarefas usa métodos já implantados, com organização	03	()
	Mantém um ritmo de trabalho que atende a rotina, com desempenho suficiente quando há aumento inesperado do volume de trabalho	02	()
	Seu trabalho está sempre acumulado, sua reconhecida faz com que não consiga se desvencilhar das suas tarefas de rotina	01	()
B	Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando-o antes dos prazos estabelecidos, com boa qualidade e sem incorreções	04	()
	Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos previstos, mas não sendo trabalho de rotina, apresenta incorreções	03	()
	Raramente executa seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando o seu andamento, e apresenta incorreções, se não tem supervisão direta	02	()
	Suas tarefas são entregues sempre fora dos prazos previstos e constantemente apresenta incorreções	01	()
C	Demonstra um bom nível de conhecimento e experiência profissional no desempenho de suas atribuições e, por conta disso, um aumento inesperado do volume de trabalho na compromete sua produtividade	04	()
	Demonstra ter potencial para melhorar seus conhecimentos profissionais e melhorar o desempenho no trabalho, e também a preocupação em melhorar e aumentar a quantidade do seu trabalho	03	()
	Sua falta de experiência prática corrente lhe permite resolver situações simples e rotineiras e, por conta disso, não sabe lidar com o aumento inesperado do volume de trabalho	02	()
	Seus conhecimentos para exercer o cargo são fracos, não lhe permitem executar tarefas de rotina, apresentando, com isso, resultados abaixo do exigido	01	()
D	É rápido na execução das tarefas, apresentando índices elevados de produção	04	()
	Organiza seu tempo para atender às suas atribuições de rotina e o aumento inesperado do volume de trabalho	03	()
	Precisa ser lembrado e estimulado para entrega dos trabalhos	02	()
	É sempre lento na execução de suas tarefas	01	()

Chefe Inicialista Nome: _____

Cargo: _____ Assinatura e carimbo:
Data: _____

ANEXO II – CONTINUAÇÃO
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

FATOR 2 – RESPONSABILIDADE

Preenchimento: Marque com um (X) na coluna "Opção", para cada uma das letras, somente um item, para apontar a avaliação do servidor em cada uma das categorias.

	Graus de Avaliação	Pontos	Opção
A	É extremamente cuidadoso com os valores, informações e/ou pessoas a que tem acesso em virtude de suas atividades.	04	()
	É cuidadoso com valores, informações e/ou pessoas a que tem acesso em virtude de suas atividades.	03	()
	É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho	02	()
	É extremamente descuidado com os valores, informações e/ou pessoas a que tem acesso em virtude de suas atividades.	01	()
B	O servidor demonstra empenho em fazer-se entender transmitindo corretamente as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos	04	()
	O servidor relaciona-se bem com as diferentes pessoas do ambiente de trabalho, mantendo com elas um padrão cordial de interação	03	()

C	O servidor é neutro em relação ao andamento do serviço e o relacionamento interpessoal	02	()
	Não colabora com os colegas de trabalho e prejudica o serviço	01	()
	O servidor é capaz de reagir com tolerância e ponderações a situações e opiniões que não estejam de acordo com sua própria maneira de pensar	04	()
	Às vezes reage com intolerância a situações e opiniões que não estejam de acordo com sua própria maneira de pensar	03	()
	Precisa de orientação para superar problemas que eventualmente cria, devido à sua maneira de agir	02	()
	Suas atitudes, muitas vezes, prejudicam o serviço e o desenvolvimento dos trabalhos	01	()
	Demonstra nível de educação adequado ao cargo que exerce	04	()
	Precisa ser constantemente lembrado e orientado a melhorar seus hábitos	03	()
	Meio descuidado na apresentação pessoal e seu nível de polidez, às vezes, prejudica seu trabalho	02	()
	Seu nível de polidez prejudica seu relacionamento com os usuários dos serviços que atua ou participa	01	()

Chefe Imediata

Data:

Nome:

Assinatura e carimbo:

Cargo:

ANEXO II – CONTINUAÇÃO
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

FATOR 3 – ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISCIPLINA

Preenchimento: Marque com um (X) na coluna "Opção", para cada uma das letras, somente um item, para apontar a avaliação do servidor em cada uma das categorias.

	Graus de Avaliação	Pontos	Opção
A	Não se ausenta para tratar de interesses particulares e raramente permanece fora do local de trabalho por motivo alheio ao serviço	04	()
	Às vezes se ausenta para tratar de interesses particulares e/ou às vezes permanece muito tempo fora do local de trabalho por motivo alheio ao serviço	03	()
	Sempre se ausenta para tratar de interesses particulares e/ou sempre permanece muito tempo fora do local de trabalho sem justificativa	02	()
	Registra mais de três faltas injustificadas ao serviço, no semestre da avaliação	01	()
B	Não registra cumprimento de punição no período	04	()
	Recebeu no semestre uma pena de advertência	03	()
	Cumpriu suspensão de até 5 dias	02	()
	Cumpriu suspensão por prazo superior a 5 dias	01	()
C	Satisfaz quanto ao acatamento das regras disciplinares e tem atitudes altamente positivas ao seguir normas de serviço	04	()
	Precisa, algumas vezes, ser lembrado da necessidade de obedecer a regras disciplinares	03	()
	É indisciplinado, reage mal diante das ordens recebidas e da devida obediência às normas disciplinares	02	()
	É necessário verificar se cumpriu com exatidão as ordens recebidas	01	()
D	Não registra atrasos para iniciar o expediente diário e nem saídas antecipadas	04	()
	Registra, poucas vezes, atrasos e/ou saídas antecipadas antes do término do expediente diário	03	()
	Registra, com frequência, atrasos no início do expediente diário e/ou saídas antecipadas	02	()
	Registra, constantemente, atrasos no início do expediente diário e/ou saídas durante ou antes do término do expediente	01	()

Chefe Imediata

Data:

Nome:

Assinatura e carimbo:

Cargo:

ANEXO II – CONTINUAÇÃO
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

FATOR 4 – ICONEIDADE MORAL

Preenchimento: Marque com um (X) na coluna "Opção", para cada um dos itens aplicáveis ao servidor.

Graus de Avaliação	Pontos	Opção
Guarda o devido sigilo das informações referentes ao serviço	01	()
Comunica à chefia sobre as irregularidades de que tomou conhecimento	01	()
Não se refere de modo depreciativo às autoridades públicas ou atos do Poder Público, no recinto da repartição ou mediante manifestação escrita ou oral	01	()
Não retira, sem permissão, documento ou objeto da repartição	01	()
Não utiliza pessoal, instalações ou recursos materiais para assuntos particulares	01	()
Não se vale do cargo para lograr proveito pessoal	01	()
Não pratica usura	01	()
Não atua como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo nos casos previstos em lei	01	()
Não faz contrato com o Poder Público ou participar de gerência de empresa privada, civil ou comercial, e nessa qualidade, transacionar com o Poder Público	01	()
Não se omite no cumprimento dos deveres do seu cargo, em benefício próprio ou alheio	01	()
Não recebe propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza ou espécie, em razão do cargo	02	()
Não pratica corrupção	02	()
Não aplica de forma irregular de dinheiro público ou se apropria de dinheiro público	01	()
Não cometeu improbidade administrativa	01	()
Não lesionou aos cofres públicos ou dissipou o patrimônio público	01	()

Não praticou atos que caracterizam crimes contra a liberdade sexual ou corrupção de menores, em serviço ou no local de trabalho	01	()
Não revela segredo do qual se apropria em razão do cargo	01	()
Observa as Leis, Decretos, Portarias e demais atos normativos no exercício de sua função pública	01	()

Chefia Imediata

Data:

Nome:

Assinatura e carimbo:

Cargo:

ANEXO II – CONTINUAÇÃO
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
FATOR 5 – URBANIDADE

Preenchimento: Marque com um (X) na coluna "Opção", para cada uma das letras, somente um item, para apontar a avaliação do servidor em cada uma das categorias.

	Graus de Avaliação	Pontos	Opção
A	Revela alta preocupação em bem atender, dispensando tratamento educado e atencioso, no sentido de prestar o maior número de informações possíveis, dentro do seu nível de conhecimento, ainda que além de suas funções	04	()
	Preocupa-se em bem atender público, dispensando tratamento educado, limitando-se a prestar informações ligadas apenas às suas funções	03	()
	Atende ao público, com oscilação de comportamento cortês e descortês	02	()
	Demonstra indiferença quanto à qualidade do atendimento, com ausência de preocupação com a avaliação do público	01	()
B	Revela-se preocupado em manter um bom relacionamento com os envolvidos na prestação do serviço, ainda que seja em momento de apresentação de queixas ou demandas a serem atendidas por aquelas	04	()
	Mantém um bom relacionamento com os envolvidos na prestação do serviço, todavia em momentos de apresentação de queixas ou demandas as serem atendidas por aquelas dispensa tratamento descortês	03	()
	Tem dificuldade de relacionamento, sendo, às vezes, autoritário e/ou ríspido em suas demandas	02	()
	É na maioria das vezes descortês	01	()
C	Sempre é educado e cortês ao dirigir-se a colegas, ainda que em momento de conflito de interesses e procura manter conduta conciliadora	04	()
	É educado e cortês ao dirigir-se a colegas, mas em momento de conflito de interesses não apresenta conduta conciliadora, devendo ser orientado por superior hierárquico	03	()
	Às vezes não é educado e cortês e não apresenta conduta conciliadora	02	()
	Inexiste preocupação no trato com colega de trabalho, tampouco com eventual tentativa de conciliação	01	()
D	Revela extremo respeito à instituição, independente das pessoas que a compõem, no intuito de eficiência dos serviços executados	04	()
	Revela respeito apenas quando há pessoas do seu conhecimento na composição, refletindo-se, assim, na qualidade dos serviços prestados	03	()
	Preocupa-se pouco em manter bom relacionamento, ainda que, com isso, haja um decréscimo de qualidade dos serviços prestados	02	()
	Não se preocupa em manter bom relacionamento, implicando em má qualidade dos serviços prestados	01	()

Chefia Imediata

Data:

Nome:

Assinatura e carimbo:

Cargo:

ANEXO II – CONTINUAÇÃO
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
FATOR 6 – CAPACIDADE DE INICIATIVA

Preenchimento: Marque com um (X) na coluna "Opção", para cada uma das letras, somente um item, para apontar a avaliação do servidor em cada uma das categorias.

	Graus de Avaliação	Pontos	Opção
A	Resolve a maioria dos problemas que surgem durante a rotina de trabalho, não requerendo supervisão	04	()
	Resolve a maioria dos problemas que surgem no dia-a-dia, requerendo supervisão direta	03	()
	Resolve apenas as questões de rotina, como precedentes bem conhecidos e com supervisão direta	02	()
	Depende sempre de supervisão direta para resolver trabalhos de rotina	01	()
B	Sempre apresenta ideias, soluções e alternativas aos mais diversas problemas ou situações inesperadas	04	()
	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações para enfrentar as mais complexas	03	()
	Não costuma apresentar alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas	02	()
	Raramente apresenta alternativas para solucionar problemas ou situações inesperadas	01	()
C	Sempre toma a iniciativa para fazer o que precisa ser feito, independentemente de orientação do seu superior	04	()
	Na maioria das situações que saíram da rotina, tomou a iniciativa para resolver problemas e fazer o que precisava ser feito, sem orientação superior	03	()
	Sabe resolver apenas os problemas de rotina, com precedentes bem conhecidos e com orientação constante do seu superior	02	()
	Nunca toma a iniciativa, sempre espera por orientação de seu superior ou algum colega dizer o que tem que ser feito	01	()
D	Está sempre pronto e disposto a executar imediatamente os trabalhos que lhe são confiados, mostrando-se disposto a colaborar sem qualquer determinação	04	()
	Não nega auxílio quando solicitado pelo superior e/ou colegas	03	()
	Nem sempre está disposto a colaborar com o serviço e/ou colegas	02	()
	Não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente, dependendo sempre de uma determinação específica	01	()

ANEXO III
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do servidor:

Reg.:

Cargo:

Entidade de lotação:

Unidade de exercício:

Período da avaliação: de __/__/__ a __/__/__

TOTAL DOS PONTOS OBTIDOS E CONCEITOS POR SEMESTRE

		PONTUAÇÃO			
		Previst	Obtido	%	CONCEITO
1º Semestr e					
	TOTAL				

		PONTUAÇÃO			
		Previst	Obtido	%	CONCEITO
4º Semestr e					
	TOTAL				

		PONTUAÇÃO			
		Previst	Obtido	%	CONCEITO
2º Semestr e					
	TOTAL				

		PONTUAÇÃO			
		Previst	Obtido	%	CONCEITO
5º Semestr e					
	TOTAL				

		PONTUAÇÃO			
		Previst	Obtido	%	CONCEITO
3º Semestr e					
	TOTAL				

		PONTUAÇÃO			
		Previst	Obtido	%	CONCEITO
6º Semestr e					
	TOTAL				

TOTAL DE PONTOS:	
CONCEITO FINAL:	

CONCLUSÃO

Diante da pontuação acima obtida pelo servidor avaliado a Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório recomenda:

- () a declaração da estabilidade do servidor avaliado;
() a exoneração do servidor avaliado; ou,
() o retorno do servidor avaliado ao cargo ou emprego público de origem

Data: ____/____/____ Presidente: Membro: Membro:

Observações:

Pontuação: Artigo 9º, do Decreto Municipal nº 2443/2015:

I – excelente (E), quando a pontuação obtida for igual ou superior a noventa por cento do total de pontos previstos;

II – bom (B), quando a pontuação obtida for inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos;

III – regular (R), quando a pontuação obtida for inferior a setenta e igual ou superior a cinquenta por cento do total de pontos previstos;

IV – insatisfatório (I), se a pontuação obtida for inferior a quarenta por cento do total de pontos previstos.

ANEXO IV

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO RITO SUMÁRIO

Nome do servidor:

Reg.:

Cargo:

Entidade de lotação:

Unidade de exercício:

Período da avaliação: de ____/____/____ a ____/____/____

TOTAL DOS PONTOS OBTIDOS E CONCEITOS

Avaliação Única	PONTUAÇÃO			CONCEITO
	Previsto	Obtido	%	
TOTAL				

TOTAL DE PONTOS:	
CONCEITO FINAL:	

CONCLUSÃO

Diante da pontuação acima obtida pelo servidor avaliado a Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório recomenda:

- () a declaração da estabilidade do servidor avaliado;
() a exoneração do servidor avaliado; ou,
() o retorno do servidor avaliado ao cargo ou emprego público de origem

Data: ____/____/____ Presidente: Membro: Membro:

Observações:

Pontuação: Artigo 9º, do Decreto Municipal nº 2443/2015:

I – excelente (E), quando a pontuação obtida for igual ou superior a noventa por cento do total de pontos previstos;

II – bom (B), quando a pontuação obtida for inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos;

III – regular (R), quando a pontuação obtida for inferior a setenta e igual ou superior a cinquenta por cento do total de pontos previstos;

IV – insatisfatório (I), se a pontuação obtida for inferior a cinquenta por cento do total de pontos previstos.