RESOLUÇÃO Nº 346

de 30 de abril de 2013

(Projeto de Resolução de iniciativa dos Membros da Mesa da Câmara)

"Dispõe sobre o ***Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público em Estágio Probatório****, pertencente ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Botucatu e dá outras providências".*

O **Vereador EDNEI LÁZARO DA COSTA CARREIRA**, Presidente da Câmara Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte:

Art. 1º. Fica aprovado o **Regulamento dos Procedimentos de Avaliação de Desempenho do Servidor Público em Estágio Probatório**, de acordo com a Lei Complementar nº 911, de 13 de dezembro de 2011.

Art. 2º. Este Regulamento disciplina os procedimentos para a avaliação de desempenho do servidor público da Câmara Municipal, em estágio probatório, observados os seguintes fatores:
I – assiduidade e pontualidade;
II – disciplina e subordinação;
III - capacidade de iniciativa;
IV – eficiência e dedicação ao serviço;
V - responsabilidade;
VI - probidade e conduta.

Art. 3º. Para os efeitos deste Regulamento, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:
I – assiduidade e pontualidade: comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários determinados;
II – disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;
III – capacidade de iniciativa: capacidade do servidor de tomar providências por conta própria dentro de sua competência;
IV – eficiência e dedicação ao serviço: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas; e, iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

V – responsabilidade: como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional;
VI – probidade e conduta: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.
§ 1º. Serão levados em consideração, ainda, na avaliação do servidor em estágio probatório, os deveres e as proibições contidas nos artigos 133 e 139, respectivamente, constantes da Lei Complementar n° 911, de 13 de dezembro de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Botucatu.
§ 2º. O período do estágio probatório será obrigatoriamente cumprido no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 4º. A contar do primeiro dia do exercício no cargo efetivo, o desempenho do servidor será objeto de avaliações periódicas, durante os três anos de duração do estágio probatório, observado o seguinte cronograma:
a) Primeira avaliação: até o último dia do sexto mês de exercício;
b) Segunda avaliação: até o último dia do décimo quarto mês de exercício;
c) Terceira avaliação: até o último dia do vigésimo segundo mês de exercício;
d) Quarta avaliação: até o último dia do trigésimo mês de exercício;
Parágrafo único. Ultimada a quarta avaliação, será apurado e homologado o resultado final, garantido o direito de ampla defesa.

Art. 5º. Fica constituída a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, formada por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, os quais serão escolhidos dentre os servidores da Administração.
§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, será de caráter permanente, tendo sua vigência pelo período de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
§ 2º. Os membros e o Presidente da Comissão serão designados por Portaria do Presidente da Câmara Municipal.
§ 3º. Caso surja motivo justificado para substituição de qualquer um dos membros, este será indicado pelo Diretor Administrativo.
§ 4º. O membros da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório farão jus a gratificação mensal correspondente a 6% (seis por cento) do padrão CE.7, grau "A", da tabela de vencimentos, que não se incorporará para nenhum efeito ou vantagem.

Art. 6º. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:
I – acompanhamento do desempenho do servidor desde o momento da posse;
II – reunir-se sempre que necessário, para discussões, orientações, planejamentos e distribuições de trabalhos e entrevistas, avaliações de históricos funcionais;
III - orientar chefias sobre todo o processo de avaliação do estágio probatório, por meio de questionários, pareceres, informações ou intervir em qualquer fase sempre que ocorrer divergências avaliatórias;
IV - solicitar perícias médicas a Diretoria Administrativa, sempre que necessárias ao bom termo do processo de avaliação,

V – analisar o histórico funcional do servidor em estágio probatório, definindo possíveis divergências entre as pontuações apresentadas pela chefia e servidor avaliado, podendo arredondar ou não a pontuação, através de relatório que informe sobre a suficiência ou insuficiência do desempenho;
VI – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ela designados para a avaliação periódica, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;
VII - propor justificadamente ao Presidente da Câmara Municipal, com base nos relatórios e documentos do processo, e em suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

Art. 7º. Nos procedimentos de avaliação do servidor em estágio probatório, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório deverá:
I - emitir instrumentos de avaliação para cada servidor, distribuindo-os às chefias imediatas;
II - receber os instrumentos de avaliação devidamente preenchidos;
III - comunicar as situações de suspensão do estágio probatório previstas neste regulamento;
IV – comunicar condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, que referem-se às condenações cíveis, criminais e/ou administrativas, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos;
V - calcular os pontos previstos em cada instrumento de avaliação, observando e comunicando a ocorrência da hipótese do artigo 11, parágrafo único, deste Regulamento;
VI - encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;
VII - calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor estagiário nas avaliações periódicas;
VIII - encaminhar o resultado final das avaliações aos servidores;
IX - receber sob protocolo peças contendo esclarecimentos prestados pelo servidor, defesas e recursos, para encaminhamento aos órgãos competentes, ainda que intempestivos.

Art. 8º. Para as avaliações periódicas previstas no artigo 4º deste Regulamento, serão distribuídos pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório:
a) questionários específicos à avaliação, atendendo os requisitos previstos no artigo 2º. desse Regulamento, às Chefias imediatas, a quem estiverem subordinados os servidores avaliados;
b) ficha de autoavaliação do servidor, que será analisada pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.
Parágrafo único - As avaliações deverão ser devolvidas à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de responsabilidade administrativa das Chefias em questão.

Art. 9º. A responsabilidade administrativa refere-se às penalidades que serão aplicadas por desrespeito a esse Regulamento e à Lei Complementar nº. 911, de 13 de dezembro de 2011.
§ 1º. Ocorrida denúncia de falsidade ideológica, falso testemunho, perseguição, não cumprimento dos prazos legais ou prejuízos que resultem em avaliação negligente ou impliquem em má-fé, serão apurados por meio de Processo Sindicante.

§ 2º. Comprovada autoria da irregularidade ou de qualquer ilícito serão punidos os responsáveis, conforme Regime Disciplinar estabelecido pela Lei Complementar nº 911, de 13 de dezembro de 2011.

Art. 10. Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de um setor, seu desempenho será submetido a avaliação de tantos quantos forem os locais onde o trabalho tenha sido desenvolvido, prevalecendo, em caso de empate, o desempenho do último setor.
§ 1º. Compete às chefias imediatas dos servidores em estágio probatório o cumprimento dos prazos e formalidades estabelecidos neste Regulamento, sob pena de responsabilidade administrativa.
§ 2º. Licenças médicas serão acompanhadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a qual fará o controle de todos os afastamentos do servidor em estágio probatório, podendo ser solicitado através de uma Junta Médica, obrigatoriamente composta por um psiquiatra, perícias médicas sempre que se fizerem necessárias.
§ 3º. Concluída cada avaliação, a Comissão dará ciência ao servidor, garantindo-lhe ampla defesa.
§ 4º. Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação periódica, poderá manifestar-se ou interpor recurso à Comissão, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua notificação.
§ 5º. A manifestação ou o recurso serão avaliados pela Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, e caso haja apresentação de fatos novos, poderão decidir por modificar o resultado da avaliação.

Art. 11. Fica proibido conceder férias ao servidor no bimestre que anteceder a data da sua última avaliação.

Art. 12. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 2º deste Regulamento, nas seguintes proporções:
I - Assiduidade e pontualidade, 15 (quinze) pontos;
II – Disciplina e subordinação, 15 (quinze) pontos;
III – Capacidade de iniciativa, 15 (quinze) pontos;
IV – Eficiência e dedicação ao serviço, 20 (vinte) pontos;
V – Responsabilidade, 15 (quinze) pontos;
VI – Probidade e conduta, 20 (vinte) pontos.

Art. 13. Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos na média aritmética de suas avaliações.
§ 1º. As penalidades previstas nos artigos 158 e 159, da Lei Complementar nº. 911, de 13 de dezembro de 2011, aplicadas ao servidor durante cada período de avaliação, serão consideradas de forma negativa, nas seguintes proporções:
I - Repreensão, menos 03 (três) pontos cada;
II - Suspensão, menos 10 (dez) pontos cada.

§ 2º. Será considerado inapto e exonerado o servidor que, ao término de 02 (duas) avaliações, for considerado insuficiente por não ter alcançado 140 (cento e quarenta) pontos na somatória total.

Art. 14. Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.
Parágrafo único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art.15. A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar nº 911, de 13 de dezembro de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Botucatu.

Art. 16. Não se concederá ao servidor em estágio probatório:
I - transferência de local de trabalho a próprio pedido;
II - autorização para prestar serviços a Poder ou órgão diverso daquele ao qual se acha vinculado;
III - licença por motivo de interesse particular;
IV – readaptação;
V – disponibilidade;
VI – aposentadoria por invalidez.

Art. 17. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças e afastamentos nos seguintes casos:
I – licença para tratamento de saúde;
II – licença à gestante, à adotante e à paternidade;
III – licença por acidente de trabalho, conforme defina laudo pericial específico;
IV – licença para serviço militar;
V – nomeação para função comissionada.
Parágrafo único. Nas licenças e afastamentos suspende-se o estágio probatório, que reiniciará no dia do retorno do servidor no exercício do cargo.

Art. 18. O servidor em estágio probatório será submetido a exames médicos periódicos, sempre que necessário à avaliação e a pedido da Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.
Parágrafo único. Se em qualquer dos exames for constatada a ausência ou déficit da capacidade física ou mental do servidor, que comprometa o desempenho adequado das funções do seu cargo ou a segurança do trabalho dos demais servidores, será o respectivo laudo médico encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, que decidirá sobre a exoneração.

Art. 19. Fica o servidor sujeito, a qualquer tempo, a inspeção e perícia médica.
§ 1º. Será o servidor exonerado quando considerado inapto para o cargo que ocupa, através de laudo pericial assinado por junta médica.

§ 2º. Após 02 (dois) anos de licença médica ininterrupta, o servidor será obrigatoriamente submetido a inspeção e perícia médica, que poderá decidir pela sua inaptidão e consequente exoneração.

Art. 20. Indicada a exoneração, a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório redigirá relatório circunstanciado e o encaminhará ao servidor, juntamente com a notificação dos resultados da avaliação.

Art. 21. Recebidos o relatório e a notificação, o servidor terá 15 (quinze) dias para a apresentação de defesa junto à Comissão, sendo-lhe facultada a nomeação de advogado.

Art. 22. Acolhida a defesa a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório proporá a continuidade do estágio ou, conforme o caso, a confirmação do servidor no cargo, encerrando-se o período do estágio probatório.

Art. 23. Se a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório decidir pela improcedência da defesa, após a conclusão da avaliação final, relatará seus motivos e dará ciência ao servidor avaliado, abrindo-se a este, prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso junto à Comissão, que remeterá a Assessoria Técnica Jurídica da Câmara Municipal para manifestar-se através de parecer, remetendo-se a autoridade competente que homologará a decisão, mantendo o servidor ou o exonerando.

Art. 24. Na contagem dos prazos previsto nesta Resolução exclui-se o dia do começo e inclui o dia do vencimento.

Art. 25. O servidor estagiário que comprovadamente cometer falta grave e/ou crime contra a administração pública, independente de avaliação satisfatória de desempenho, será exonerado.
Parágrafo único. Ocorrida a denúncia, será instaurado Processo Sindicante, onde após todos os procedimentos pertinentes, bem como a concessão de ampla defesa ao mesmo, ficar comprovada a falta grave e/ou crime contra a administração pública, será este encaminhado ao Processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, onde o servidor será exonerado.

Art. 26. O servidor será considerado estável no serviço público municipal após a declaração da estabilidade pela autoridade competente.

Art. 27. O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório se dará mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 28. Aplicam-se as disposições deste Regulamento, no que couber, a todos os servidores públicos municipais pertencentes ao quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório, dispensada a avaliação do período de exercício já ocorrido.

Art. 29. Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Diretoria Administrativa e Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, com a assistência da Assessoria Técnica Jurídica da Câmara Municipal, se necessária.

Art. 30. Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes da presente Resolução.

Art. 31. As Comissões de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório poderão se reportar a qualquer órgão dentro da Administração para obtenção de documentos e informações que se fizerem necessárias à avaliação do servidor.

Art. 32. O servidor público quando convocado, deverá comparecer perante a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 30 de abril de 2013.

Vereador **EDNEI LAZARO DA COSTA CARREIRA**
Presidente

Publicado e Registrado na Secretaria da
Câmara Municipal na mesma data.

A Diretora Administrativa

SILMARA FERRARI DE BARROS

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO/ CHEFIAS

Nome do Servidor: _____
Cargo: _____ **Matrícula:** _____
Chefe Imediato: _____
Cargo: _____
Avaliação correspondente aos meses de _____ / ____ **à** _____ / ____
Lotação e há quanto tempo: _____

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

I – Assiduidade e pontualidade: avaliar o comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:
1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____
_____
_____

II – Disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:
1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____
_____
_____

III – Capacidade de iniciativa: avaliar a capacidade do servidor de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:
1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____
_____
_____

IV – Eficiência e dedicação ao serviço: avaliar o desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas; e, avaliar a iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, contribuição com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

1. ( ) Excelente = ( ) 20
2. ( ) Bom = ( ) 15
3. ( ) Regular = ( ) 10
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____

_____

_____

V – Responsabilidade: avaliar como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional:

1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____

_____

_____

VI – Probidade e conduta: avaliar o correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. ( ) Excelente = ( ) 20
2. ( ) Bom = ( ) 15
3. ( ) Regular = ( ) 10
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____

_____

_____

Área para anotações:

1 – Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

_____

_____

_____

_____

2 – Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

_____
_____
_____
_____

3 - Indique sugestões para melhor adaptação e/ou melhorias do desempenho do servidor.

_____
_____
_____
_____

4 – As deficiências relatadas são repetições das apresentadas desde sua admissão/ lotação no setor?

☐ Sim ☐ Não

5 – Se em caso positivo, a que se atribui o fato das mesmas ainda não terem sido aprimoradas?

_____
_____
_____
_____

6 – Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está:

☐ Aprovado ☐ Reprovado

Data: _____ /_____ /_____

_____ _____
Servidor avaliado Chefia imediata

_____
Chefia superior

ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO/ SERVIDOR

Nome do Servidor: _____
Cargo: _____ **Matrícula:** _____
Chefe Imediato: _____
Cargo: _____
Avaliação correspondente aos meses de _____ / ____ **à** _____ / ____
Lotação e há quanto tempo: _____

Fatores a serem avaliados (assinale com um "X" a alternativa e sua pontuação, justifique):

I – Assiduidade e pontualidade: avalie seu comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados:
1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____
_____
_____

II – Disciplina e subordinação: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso; respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo:
1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____
_____
_____

III – Capacidade de iniciativa: avalie sua capacidade de tomar providências por conta própria dentro de sua competência:
1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____
_____
_____

IV – Eficiência e dedicação ao serviço: avalie seu desenvolvimento nas atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe forem cometidas; e, avalie a iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, se você contribui com novas idéias, tendo em vista as necessidades da unidade; cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios:

1. ( ) Excelente = ( ) 20
2. ( ) Bom = ( ) 15
3. ( ) Regular = ( ) 10
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____

_____

_____

V – Responsabilidade: avalie se você assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, sua conduta moral e ética profissional:

1. ( ) Excelente = ( ) 15
2. ( ) Bom = ( ) 10
3. ( ) Regular = ( ) 07
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____

_____

_____

VI – Probidade e conduta: avalie se possui correto procedimento no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho:

1. ( ) Excelente = ( ) 20
2. ( ) Bom = ( ) 15
3. ( ) Regular = ( ) 10
4. ( ) Insuficiente = ( ) 01

Justificativa: _____

_____

_____

Área para anotações:

1 – Descreva, em linhas gerais, sua atuação no Município.

_____

_____

_____

_____

2 – Enumere aspectos que você considera positivos em seu desempenho.

3 – Cite fatores que você considera facilitadores para o desempenho de seu trabalho.

4 – Enumere aspectos que você considera que devam ser aprimorados em seu desempenho.

5 – Espaço destinado às observações gerais, a seu critério cujo desempenho está sendo avaliado.

Data: _____/_____/_____

Servidor avaliado

Chefia imediata

Chefia superior

ANEXO III
INFORMAÇÕES
FUNCIONAIS

ÁREA A SER INFORMADA PELO DEPARTAMENTO PESSOAL

Idoneidade Moral: Considera a existência de registro objetivo, relativo a fato, devidamente apurado, de forma CONCLUSIVA, que constitua ato que configure o descumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente.
Informação:
Assiduidade: Considera o registro objetivo de faltas injustificadas.
Informação:
Disciplina: Considera o registro objetivo de atos irregulares, devidamente apurados e comprovados em regular processo sindicante/ administrativo.
Informação:
Afastamentos em virtude de LTS.
Informação:

RECURSOS HUMANOS	DIRETOR ADMINISTRATIVO	COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____

ANEXO IV
RESUMO DO CONJUNTO DAS AVALIAÇÕES
DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ETIQUETA (ou IMPRESSÃO) COM OS DADOS DO SERVIDOR

O SERVIDOR FOI :	
APROVADO ☐	REPROVADO ☐
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO	

Homologado em ____/____/____	Autoridade:
Visto do servidor em ____/____/____	Servidor:
Concorda com o resultado :	SIM ☐ NÃO ☐
Segue(m) em anexo, o pedido de reconsideração contendo ( ) folha(s)	Servidor:
Recebido pela Comissão em ____/____/____	Por:

Diretor Administrativo _____

Presidente da Comissão _____

Membro – 1 _____

Membro – 2 _____