



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

*Regulamenta o estágio probatório dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Tatuí, em atendimento ao artigo 20, da Lei Municipal nº 4.400, de 07 de julho de 2010, e dá outras providências.*

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeita Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o artigo 20 da Lei Municipal nº 4.400/2010 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tatuí), que dispõe sobre o estágio probatório do servidor público efetivo;

### **DECRETA:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrante do quadro de pessoal permanente, abrangidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tatuí e pelas Leis Complementares vinculadas a este, ficarão sujeitos à avaliação específica de desempenho em estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, de efetivo exercício no cargo, período durante o qual serão verificadas a capacidade e a aptidão para o desempenho de suas atribuições, nos termos deste Decreto.

**Art. 2º** A avaliação de desempenho em estágio probatório, de caráter obrigatório, deverá ser realizada:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**I** - preliminarmente, em etapas, pela chefia imediata, no departamento em que o servidor estiver lotado, sob pena de responsabilidade administrativa;

**II** - definitivamente, em etapas, pela comissão permanente constituída para este fim.

**Art. 3º** São objetivos específicos da avaliação probatória:

**I** - detectar a aptidão e a capacidade do servidor estagiário em exercer as funções de seu cargo, visando à qualidade do trabalho;

**II** - identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores estagiários de modo que estes sejam melhores aproveitados no conjunto de atividades da unidade;

**III** - identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento dos servidores estagiários;

**IV** - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores estagiários;

**V** - identificar os problemas relativos às condições de trabalho da unidade;

**VI** - planejar e incentivar a melhoria da qualidade do trabalho e dos serviços desenvolvidos na unidade, tendo em vista as necessidades dos usuários;

**VII** - fornecer subsídios para o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Tatuí;

**VIII** - gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a gestão e o desenvolvimento de pessoal; e

**IX** - verificar os requisitos previstos no art. 6º deste Decreto.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**Art. 4º** Caberá ao Departamento de Recursos Humanos, em conjunto, com a unidade em que o servidor estagiário estiver lotado, no acompanhamento de desempenho dos servidores em estágio probatório, promover:

**I** - Integração;

**II** - Treinamento específico; e

**III** - Compromisso de trabalho.

**§1º** A **integração** será condição essencial e obrigatória ao servidor que entrar em exercício, passando por um treinamento para que conheça o seu papel de servidor e a realidade do serviço público municipal, onde serão abordados:

**I** - Organograma e localização dos recursos físicos;

**II** - Objetivos de trabalho / clientela de cada uma das Secretarias Municipais;

**III** - Estatuto dos servidores com seus direitos e deveres;

**IV** - Instituto de Previdência Própria do Município de Tatuí;

**V** - Departamento de Recursos Humanos;

**VI** - Serviços Internos;

**VII** - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Tatuí;

**VIII** - Outros temas, a critério da necessidade da Administração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

§2º O **treinamento específico** será aplicado pelo responsável da unidade de lotação do servidor, durante o período de integração, havendo a apresentação aos demais servidores do grupo e recebimento de informações acerca do desempenho específico do cargo, particularizado de acordo com as atribuições que lhe serão conferidas e demais informações técnicas, dados administrativos ou outros, que ofereçam suporte ao desempenho do cargo.

**Art. 5º** Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

**I** - a alteração de lotação a pedido;

**II** - a licença para tratar de assuntos particulares;

**III** - a cessão funcional, com ou sem ônus, para o Município.

**Parágrafo único.** Excetua-se do disposto neste artigo os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS FATORES DE AVALIAÇÃO**

**Art. 6º** A avaliação de desempenho em estágio probatório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditório e ampla defesa, devendo aferir a aptidão para o exercício do cargo, observados os seguintes fatores:

**I** - Assiduidade;

**II** - Disciplina;

**III** - Capacidade de Iniciativa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade.

§1º Os fatores avaliativos de desempenho:

I - O fator **assiduidade** apresenta 02 (dois) quesitos: frequência e pontualidade.

a) O quesito **frequência** avalia se o servidor comparece e permanece diariamente no local de trabalho para o cumprimento de suas atividades.

b) O quesito **pontualidade** avalia se o servidor cumpre os horários de entrada e saída estabelecidos para a execução de suas atribuições.

II - O fator **disciplina** contém 03 (três) quesitos: cordialidade, respeito e relacionamento.

a) O quesito **cordialidade** avalia se o servidor atende com cortesia o público interno e externo.

b) Considera-se **respeito**: a atitude de respeitar as normas, ordens e obrigações estatutárias.

c) O quesito **relacionamento** contém 03 (três) itens avaliativos:

- 1) verificar se há aceitação de instruções e orientações;
- 2) se o servidor relaciona-se de modo a favorecer um ambiente de trabalho harmônico propiciando melhor desenvolvimento no serviço; e
- 3) se o servidor relaciona-se com pessoas, setores ou instituições reunindo esforços em torno de objetivo comum.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.

**III** - O fator **capacidade de iniciativa** contém 05 (cinco) quesitos: criatividade, interesse, disponibilidade, sugestões de melhorias e espírito de equipe.

a) Entende-se por **criatividade**, a capacidade de agir frente às situações problema, objetivando soluções.

b) Considera-se **interesse**, o empenho em atender as solicitações de trabalho, em conhecer as atividades relacionadas com o objetivo da área e delas participando com envolvimento.

c) Entende-se por **disponibilidade**, a atitude de colocar-se à disposição e colaboração com o grupo, contribuindo com o andamento do trabalho.

d) **Sugestões de melhorias** compreende a atitude de apresentar sugestões e contribuições, objetivando melhorias dos trabalhos.

e) Considera-se **espírito de equipe**, a capacidade de trabalhar em equipe, administrando conflitos e diferenças.

**IV** - O fator **produtividade** contém 04 (quatro) quesitos: qualidade no trabalho, participação, conhecimento do trabalho e administração do tempo.

a) Entende-se por **qualidade no trabalho**, a capacidade de produzir trabalhos com precisão e incidência mínima de erros e ausências de retrabalho.

b) Compreende-se como **participação**, o envolvimento nas atividades internas e externas com compromisso.

c) Considera-se **conhecimento do trabalho**, o domínio de métodos, técnicas e os conhecimentos básicos necessários para a execução das tarefas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.

**d)** Entende-se como **administração do tempo**, a utilização do tempo de trabalho para realização das atribuições do cargo.

**V** - O fator **responsabilidade** apresenta 04 (quatro) quesitos: compromisso, zelo, gerenciamento das atividades e comunicação.

**a)** Considera-se **compromisso**, a atitude de cumprir as atribuições nos prazos estabelecidos atendendo normas e regulamentos.

**b)** Considera-se **zelo**, a atitude de guardar e cuidar de bens, documentos, informações e conservação de equipamentos e materiais.

**c)** Entende-se por **gerenciamento das atividades**, o desenvolvimento do trabalho com qualidade no serviço e o alcance de bons resultados nos prazos estabelecidos.

**d)** Considera-se **comunicação**, a capacidade de expressar as ideias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.

**Art. 7º** A aferição da aptidão para o exercício do cargo dar-se-á pelo resultado dos pontos atribuídos para cada item dos critérios definidos no artigo anterior, que receberão pontuação mínima de 01 (um) ponto e máxima de 05 (cinco) pontos.

**Art. 8º** Todas as licenças para tratamento de saúde registradas junto à vida funcional do servidor em estágio probatório deverão ser remetidas ao Departamento de Recursos Humanos para controle e envio ao Núcleo de Medicina e Segurança do Trabalho para avaliação.

**Art. 9º** Havendo o registro de licença igual ou superior a 15 (quinze) dias, em cada um dos períodos de estágio probatório, será o servidor submetido à avaliação médica no Núcleo de Medicina e Segurança do Trabalho, que emitirá parecer acerca do mesmo, possibilitando



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

análise do comprometimento do desempenho, durante o estágio probatório, pela Comissão Permanente de Avaliação do Estágio Probatório.

**Art. 10** Havendo a comprovação de ausência ou déficit da capacidade física e/ou mental do servidor, de modo a comprometer seu desempenho, tornando-o inferior ou inadequado ao necessário e desejado para as funções do cargo, poderá ocorrer sua exoneração.

**Art. 11** Os critérios previstos no art. 6º deste Decreto aplicar-se-ão às pessoas com deficiência, respeitando-se suas limitações físicas e/ou mentais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 12** Contados do início do exercício, a avaliação de desempenho em estágio probatório ocorrerá durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor estagiário, da seguinte forma:

**I** - Em 05 (cinco) avaliações de desempenho, assim distribuídas:

- a)** Primeira avaliação, compreendida entre o primeiro e sétimo mês;
- b)** Segunda avaliação, compreendida entre o oitavo e décimo quarto mês;
- c)** Terceira avaliação, compreendida entre o décimo quinto ao vigésimo primeiro mês;
- d)** Quarta avaliação, compreendida entre o vigésimo segundo e vigésimo oitavo mês; e
- e)** Quinta e última avaliação, compreendida entre o vigésimo nono e trigésimo sexto mês.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

§1º Cada período será independente, podendo haver a exoneração do servidor, se assim for a conclusão da avaliação, em qualquer um dos períodos, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

§2º No trigésimo mês, antes de findo o período de estágio probatório, a Comissão formulará parecer escrito sobre a avaliação do servidor estagiário opinando sobre sua efetivação ou exoneração do cargo.

§3º Se o parecer for favorável a efetivação do servidor, será encaminhado ao Prefeito para sua homologação e expedição do respectivo decreto.

§4º Do parecer da Comissão, se contrário a confirmação da efetivação do servidor no cargo, será dada vista ao servidor estagiário para que no prazo de 05 (cinco) dias apresente defesa e provas.

§5º A Comissão julgará o parecer e a defesa no prazo de 05 (cinco) dias e encaminhará a decisão ao Prefeito, opinando pela homologação ou não da efetivação do servidor.

§6º O Prefeito Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias antes do término do período do estágio probatório, expedirá o respectivo decreto.

**Art. 13** O servidor que, estando em estágio probatório, venha sofrer acidente de trabalho aplicam-se os seguintes itens:

I - Ocorrendo acidente de trabalho reversível, haverá suspensão do tempo de estágio probatório, enquanto o servidor estiver com restrições médicas, reiniciando sua contagem após retorno às suas funções.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**II** - Ocorrendo acidente de trabalho, que resulte em readaptação, será feita avaliação do servidor pelo superior imediato referente ao período em que ele ocupou o cargo de origem, e a avaliação do período restante do estágio probatório será feita pela nova chefia.

**Art. 14** Para o procedimento de avaliação de desempenho em estágio probatório será utilizado, necessariamente, a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório, estruturada conforme **ANEXO I** deste Decreto.

**Art. 15** O Departamento de Recursos Humanos encaminhará a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório em até 40 (quarenta) dias antes do início da primeira avaliação ao Coordenador Geral da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

**Parágrafo único.** O Coordenador Geral encaminhará a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório em até 30 (trinta) dias antes do início de cada etapa para o responsável competente pela avaliação.

**Art. 16** Até 15 (quinze) dias antes do término de cada etapa, o superior imediato encaminhará a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório do servidor estagiário a Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

**§1º** A Comissão Permanente de Avaliação Probatória julgará a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento.

**§2º** O servidor avaliado, em cada etapa, deverá tomar ciência da sua avaliação, podendo interpor recurso, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da ciência, junto a Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

**§3º** A Comissão Permanente de Avaliação Probatória analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, confirmando ou alterando o resultado de cada etapa da avaliação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

§4º A conclusão final da avaliação feita pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória não poderá ultrapassar o período final do estágio probatório do servidor.

§5º A não observância a qualquer prazo fixado neste Decreto acarretará abertura de procedimento administrativo, para apuração de falta funcional.

§6º Na hipótese do servidor não registrar a ciência da avaliação, nos termos do § 2º deste artigo, a etapa será considerada efetivada, não mais podendo ser interposto recurso quanto àquela avaliação.

**Art. 17** O resultado de cada etapa da avaliação de desempenho em estágio probatório deverá considerar o servidor avaliado como apto ou inapto, que:

**I** - Caso apto e não conclusiva, será dada sequência ao estágio.

**II** - Caso apto e conclusiva será estabilizado no cargo ao final das 05 (cinco) avaliações mediante assinatura dos membros da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

**III** - Caso inapto, será exonerado, resguardado o direito de defesa.

**Art. 18** Os fatores de pontuação ficam assim estabelecidos:

**I - Assiduidade** contém 02 (dois) quesitos: frequência e pontualidade, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada um, totalizando 10 (dez) pontos.

§1º Os critérios quantitativos para o número de faltas e de atrasos/saídas ficam assim estabelecidos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

- 1) 01 (um) ponto para 10 (dez) a 12 (doze) faltas e/ou atrasos/saídas;
- 2) 02 (dois) pontos para 07 (sete) a 09 (nove) faltas e/ou atrasos/saídas;
- 3) 03 (três) pontos para 04 (quatro) a 06 (seis) faltas e/ou atrasos/saídas;
- 4) 04 (quatro) pontos para 01 (um) a 03 (três) faltas e/ou atrasos/saídas;
- 5) 05 (cinco) pontos para nenhum atraso/saída e/ou faltas.

§2º O servidor estagiário não poderá se ausentar por mais de 03 (três) dias, consecutivos ou não, em cada período de avaliação probatório, excluídas as Licença de Tratamento de Saúde e ausências legais.

§3º Ultrapassando o limite de 12 (doze) faltas, consecutivas ou não, durante o período de avaliação do estágio probatório, o servidor será exonerado após a avaliação da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, observados o direito a ampla defesa e ao contraditório.

**II - Disciplina** contêm 03 (três) quesitos: cordialidade, respeito e relacionamento.

**a) Cordialidade e respeito** valem de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 10 (dez) pontos;

**b) O quesito relacionamento** possui 03 (três) itens, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 15 (quinze) pontos.

**III - A Capacidade de Iniciativa** contêm 05 (cinco) quesitos: criatividade, interesse, disponibilidade, sugestões de melhorias e espírito de equipe, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 25 (vinte e cinco) pontos.

**IV - Produtividade** contêm 04 (quatro) quesitos: qualidade no trabalho, participação, conhecimento do trabalho e administração do tempo, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**V - Responsabilidade** contêm 04 (quatro) quesitos: compromisso, zelo, gerenciamento das atividades e comunicação, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos.

**Art. 19** Os critérios qualitativos de pontuação dos itens ficam assim estabelecidos:

- I** - 01 (um) ponto para péssimo;
- II** - 02 (dois) pontos para ruim;
- III** - 03 (três) pontos para regular;
- IV** - 04 (quatro) pontos para bom;
- V** - 05 (cinco) pontos para ótimo.

**Paragrafo único.** O servidor que sofrer aplicação da pena de advertência escrita, receberá pontuação mínima de 01 (um) ponto no fator Disciplina e, à critério da Comissão Permanente, poderá ter antecipação da avaliação de estágio probatório, do período em que se encontre, para verificação do interesse público na continuidade ou não do exercício do cargo.

**Art. 20** Será considerado apto o servidor que obtiver, no mínimo, em cada etapa da avaliação:

**I** - 70% (setenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes aos requisitos previstos no artigo 18; ou

**II** - O servidor que não atingir 70% dos pontos deverá ser exonerado, respeitando os prazos para defesa.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**Art. 21** A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nomeada pelo Prefeito Municipal, será composta de 06 (seis) membros, servidores efetivos estáveis, sendo 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, para os casos de impedimentos legais.

**§1º** Será indicado ainda pelo Prefeito, um Coordenador Geral da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.

**§2º** O Prefeito poderá, a qualquer tempo, destituir membro da Comissão.

**Art. 22** Caberá à Comissão Permanente de Avaliação Probatória, nos prazos estabelecidos neste Decreto:

**I** - receber e analisar a avaliação realizada pela chefia imediata do servidor avaliado;

**II** - emitir termo de avaliação de julgamento, ao final de cada etapa prevista no artigo 12; e

**III** - elaborar parecer conclusivo, ao final da última etapa da avaliação de desempenho.

**Art. 23** O membro da comissão de que trata este Capítulo não poderá atuar na avaliação de servidor que:

**I** - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

**II** - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;

**III** - esteja com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**Art. 24** Das responsabilidades e atribuições dos responsáveis pela avaliação probatória preliminar:

**I** - Das responsabilidades do superior imediato:

**a)** Considera-se superior imediato, para o programa de avaliação probatória, o ocupante do cargo em comissão ou função gratificada, responsável pela gestão da unidade de trabalho a que o servidor estagiário está vinculado;

**b)** Em caso de exoneração do superior imediato e não nomeação de substituto por período superior a 50% (cinquenta por cento) do período de avaliação, o dirigente imediatamente superior será responsável pela avaliação de todos os servidores estagiários que lhe foram subordinados;

**c)** Caberá ao superior imediato entregar no prazo de 15 (quinze) dias, o instrumento de avaliação do servidor estagiário devidamente preenchido com todos os quesitos à Comissão Permanente de Avaliação Probatória, apontando, quando for o caso, as possíveis causas do baixo desempenho e apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas;

**d)** Emitir parecer relatando a prática de falta grave pelo servidor estagiário, a sua inaptidão na avaliação de desempenho, além de outros fatores relevantes; e

**e)** Participar dos encontros realizados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, quando for convocado.

**Art. 25** São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória:

**I** - Organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e mecanismos, bem como para esclarecer dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**II** - Analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;

**III** - Recomendar a efetivação ou exoneração do servidor, cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste Decreto, baseando-se no parecer do superior imediato responsável pela avaliação probatória e pelas considerações do próprio servidor estagiário;

**IV** - Dar ciência ao servidor da avaliação realizada;

**V** - Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos os documentos referentes à avaliação de desempenho para arquivamento e anotações no prontuário de cada servidor avaliado;

**VI** - Encaminhar a Secretaria de Governo, para medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda de prazo dos instrumentos de avaliação probatória.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 26** O servidor que, na data da publicação deste Decreto, estiver em efetivo exercício pelo período:

**§1º** Inferior a 21 (vinte e um) meses, seguindo os critérios estabelecidos neste Decreto, será:

**I** - avaliado pela superior imediato, no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto, relativamente ao período de estágio probatório já cumprido;

**II** - submetido à última ou demais etapas da avaliação de desempenho em estágio probatório.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**

## **GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

§2º Período igual ou superior a 21 (vinte e um) meses, seguindo os critérios estabelecidos neste Decreto, será avaliado pelo superior imediato, no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto, e ao final do 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27** O estágio probatório será suspenso em qualquer hipótese de afastamento do cargo.

**Parágrafo único.** Na hipótese de restabelecimento da contagem do prazo do estágio probatório, a avaliação de desempenho deverá ser retomada em até 10 (dez) dias, contados do retorno ao efetivo exercício.

**Art. 28** Não será admitida readaptação de servidor que, durante o estágio probatório, apresente limitações de ordem física ou mental incompatíveis com o exercício das atividades próprias do cargo.

**Art. 29** O Departamento de Recursos Humanos manterá cadastro dos servidores em estágio probatório e dará suporte técnico a Comissão Permanente de Avaliação Probatória, caso necessário.

**Art. 30** O **ANEXO I** contém a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório, que faz parte integrante deste Decreto.

**Art. 31** O Departamento de Recursos Humanos será incumbido da capacitação dos responsáveis pela avaliação probatória e pelo suporte técnico e administrativo do trabalho da Comissão Permanente de Avaliação Probatória.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

**Art. 32** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 04 de maio de 2018.

**MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 04/05/2018

Neiva de Barros Oliveira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ		FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO					
FICHA DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR			DATA DE ADMISSÃO / /				
MATRÍCULA DO AVALIADO:	NOME:	SECRETARIA:	CARGO:				
MATRÍCULA DO AVALIADOR:	NOME:	UNIDADE:					
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO							
FATOR	QUESITOS	DESCRIÇÃO DOS ÍTENS	PONTUAÇÃO				
			5	4	3	2	1
ASSIDUIDADE	FREQÜÊNCIA	Comparece e permanece diariamente no local de trabalho para o cumprimento de suas atividades.					
	PONTUALIDADE	Cumpra os horários de entrada e de saída estabelecidos para a execução de suas atribuições.					
DISCIPLINA	CORDIALIDADE	Atende com cortesia o público interno e externo.					
	RESPEITO	Respeita normas, ordens e obrigações estatutárias.					
	RELACIONAMENTO	Aceita instruções e orientações.					
		Relaciona-se de modo a favorecer um ambiente de trabalho harmônico propiciando melhor desenvolvimento no serviço.					
	Relaciona-se com pessoas, setores ou instituições reunindo esforços em torno de objetivo comum.						
CAPACIDADE DE INICIATIVA	CRIATIVIDADE	Tem capacidade de agir frente às situações problema, objetivando as soluções.					
	INTERESSE	Empenha-se em atender as solicitações de trabalho e em conhecer as atividades relacionadas com o objetivo da área, delas participando com envolvimento.					
	DISPONIBILIDADE	Coloca-se à disposição e colabora com o grupo, contribuindo com o andamento dos trabalhos.					
	SUGESTÕES DE MELHORIAS	Apresenta sugestões e contribuições, objetivando melhorias dos trabalhos.					
	ESPÍRITO DE EQUIPE	Capacidade de trabalhar em equipe, administrando conflitos e diferenças.					
PRODUTIVIDADE	QUALIDADE NO TRABALHO	Os trabalhos produzidos apresentam precisão com incidência mínima de erros e ausências de retrabalho.					
	PARTICIPAÇÃO	Participa das atividades internas e externas com compromisso.					
	CONHECIMENTO DO TRABALHO	Domina métodos, técnicas e os conhecimentos básicos necessários para a execução de suas tarefas.					
	ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO	Utiliza o tempo de trabalho para realização das atribuições do cargo.					
RESPONSABILID	COMPROMISSO	Demonstra compromisso no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos atendendo normas e regulamentos.					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.

ADE	<b>ZELO</b>	Cuida da guarda de bens, documentos e informações e da conservação de equipamentos e materiais.								
	<b>GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES</b>	Gerencia suas atividades buscando qualidade no serviço e alcançando bons resultados nos prazos estabelecidos.								
	<b>COMUNICAÇÃO</b>	Expressa idéias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.								
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>CONCEITO DA PONTUAÇÃO</b>					<b>CONCEITO FINAL</b>				
<b>PONTUAÇÃO</b>	01 ponto para PÉSSIMO	04 pontos para	01 para 10 a 12 faltas e/ou atrasos	04 para 01 a 03 faltas e/ou	De 20 a 49 pontos ( ) INAPTO De 50 a 69 pontos ( ) APTO NÃO CONCLUSIVO De 70 a 100 pontos ( ) APTO					
	BOM		atrasos							
	02 pontos para RUIM	05 pontos para	02 para 07 a 09 faltas e/ou atrasos	05 para 0 faltas e/ou atrasos						
	ÓTIMO		03 para 04 a 06 faltas e/ou atrasos							
03 pontos para REGULAR										
<b>ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>										
ESTÁGIO PROBATÓRIO: Início: ___/___/___ Término: ___/___/___										
AVALIAÇÃO: 1ª ( ) 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( )										
<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO RH</b>										
<b>HOMOLOGAÇÃO - Diretor de Recursos Humanos</b> Homologo o resultado da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório					<b>ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO</b> ( ) APTO(A) ( ) NÃO APTO(A)					
_____ Assinatura do Diretor de Recursos Humanos					_____ COORDENADOR					
					_____ 1º MEMBRO		_____ 2º MEMBRO			

### REGISTRO DA ENTREVISTA REALIZADA COM O SERVIDOR AVALIADO

--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Avenida Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 18.801 DE 04 DE MAIO DE 2018.**

_____	_____	Data: ___/___/_____
Assinatura do Avaliador	Assinatura do Servidor Avaliado	
<b>TERMO DE RECUSA - Caso o servidor se recuse a assinar</b>		
_____	_____	
<b>TESTEMUNHA 1</b>	<b>TESTEMUNHA 2</b>	
Local: _____	Data: ___/___/_____	
SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO		
<b>RATIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO DO SERVIDOR AVALIADO</b>		
_____	_____	
Data	Assinatura	
<b>PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO DRH</b>		
<b>RESULTADO DA ETAPA DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>		
Resultado da Avaliação do Estágio Probatório do Servidor Avaliado ao Período de: ___/___/_____ a ___/___/_____		
Pontuação Alcançada: _____ pontos		
Percentual em relação ao total de avaliação: _____ %		