



MUNICÍPIO DE BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA



DECRETO Nº 024 de 03 de setembro de 2018

EMENTA: Regulamenta a Lei nº 895/2018 de 13 de julho de 2018 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições conferidas pelas Constituições Federal, Estadual e, sobretudo pela Lei Orgânica Municipal, considerado as determinações da Lei Municipal nº 895/2018.

DECRETA:

Art. 1º A Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório será de responsabilidade do Departamento de Pessoal e da Chefia imediata do respectivo servidor, supervisionada pela Comissão Especial de Avaliação do Servidor (CEAS).

Parágrafo Único. A avaliação de aptidão e capacidade para o desempenho do cargo obedecerá aos critérios de assiduidade, disciplina, eficiência e idoneidade moral nos termos do Art. 3º da Lei 895/2018.

Art. 2º Os avaliadores preencherão quesitos de consenso assinalando com 'X', no próprio formulário de avaliação, atentando para que a circunstância do que foi assinalado não venha chocar com o outro quesito já avaliado, respeitando a devida harmonia e equilíbrio, necessário ao julgamento dos quesitos, fazendo justificativas pela avaliação feita.

Parágrafo único. Ao final, deverão preencher a capa do formulário de avaliação com os pontos obtidos, assinarem e anotarem o número de sua cédula de identidade (RG).

Art. 3º Será utilizado um questionário, conforme anexo I deste decreto, para realização da Avaliação Especial de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, dentro do espírito jurídico/legal definido no art. 1º deste Decreto.

§1º Para avaliação, serão utilizadas questões com 04 (quatro) alternativas cada, que deverão ser consideradas pelos avaliadores, assinalando no campo específico do formulário, uma única alternativa para cada questão e justificando, fundamentadamente, sua escolha.

§ 2º Na hipótese de nenhuma das alternativas corresponder ao avaliado, se entenderem os avaliadores que as alternativas apresentadas não descrevem a real aptidão e capacidade do avaliado, devendo nesse caso os avaliadores atribuir uma nota de 2,5 (dois e meio) a 10 (dez) pontos, considerando o respectivo quesito, e, e justificando, fundamentadamente, sua avaliação.





MUNICÍPIO DE BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA



Art. 4º O Servidor avaliado que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos na avaliação, num total de itens que somam 100 (cem) pontos, não será aprovado no Estágio e, por consequência, não terá adquirido estabilidade.

Art. 5º Após a data da divulgação do resultado, no lugar de costume, o servidor avaliado e reprovado terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para efeito de apresentação de defesa escrita, caso não concorde com o resultado divulgado, sob pena de preclusão, nos termos do §3º do art. 6º da Lei 895/2018.

§1º Para revisão, o servidor avaliado poderá ser convocado pelo Departamento de Pessoal, juntamente com os avaliadores para que as partes se manifestem.

§2º Caso o avaliado, ao ser convocado, não compareça ao local na data e horário para sua manifestação, não poderá sofrer sanção por sua ausência, todavia restará prejudicada sua defesa/argumentação/justificação/esclarecimento oral, permanecendo em seu favor apenas defesa escrita se tiver apresentado no tempo hábil.

3º No final do 3º dia, o servidor será procurado por 3 (três) vezes para receber convocação e não sendo encontrado, o Departamento de Pessoal, publicará no local de costume a convocação, uma única vez, para que o mesmo, no futuro, não venha alegar ignorância.

Art. 6º Decorridos os prazos constantes neste Decreto, a Comissão de Avaliação divulgará o resultado dos recursos.

Parágrafo único. O servidor que não conseguir sua aprovação na avaliação de desempenho poderá ser exonerado, após apuração em processo administrativo, por não satisfazer as exigências da Administração, para a sua permanência no serviço público municipal.

Art. 7º A avaliação somente poderá ser efetivada, com a presença do Servidor.

Art. 8º Iniciado o processo de cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho, a Comissão terá o prazo de 90 (noventa) dias para a sua conclusão, podendo ser prorrogado por igual período em caso de necessidade justificada perante Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º Poderá a Comissão, se necessário, constituir subcomissões avaliadoras para o fiel cumprimento das determinações da Lei nº. 895/2018 e do presente Decreto.

Art. 10 O Departamento de Pessoal e a Comissão Especial de Avaliação do Servidor (CEAS) poderão solicitar o auxílio do Departamento Jurídico Municipal em caso de necessidade.



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/21-20210226133254.pdf>
assinado por: idUser 108



MUNICÍPIO DE BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA



Art. 11 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume.

Art. 12 Revogam-se as disposições e contrário

Gabinete da Prefeita, 03 de setembro de 2018.


Elisabeth Barros de Santana
Prefeita



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/21-20210226133254.pdf>
assinado por: idUser 108



AVALIAÇÃO ESPECIAL DE SERVIDOR EM ESTAGIO PROBATÓRIO

PROCESSO _____

SERVIDOR AVALIADO:

ÓRGÃO RESPONSÁVEL:

VINCULAÇÃO FUNCIONAL:

FUNÇÃO:

NOTA DA AVALIAÇÃO:

AVALIADORES:

(NOME, RG, ASSINATURA):

(NOME, RG, ASSINATURA):

(NOME, RG, ASSINATURA):

DATA:



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
<http://cloud-it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/21-20210226133254.pdf>
assinado por: idUser 108



ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

ASSIDUIDADE

1 – Considere a regularidade em que o funcionário comparece ao serviço.

☐	2,5 – Falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços.
☐	5,0 – Apesar de corresponder com o bom andamento dos serviços falta algumas vezes.
☐	7,5 – Quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia, antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.
☐	10 – Não faltou até a presente data.
JUSTIFICATIVA:	

2 – Considere a participação em cursos de aprimoramento promovidos pela prefeitura e outros, bem como a presença em eventos promovidos pela Prefeitura, nos setores: cultural, educacional, social, datas comemorativas etc.

☐	2,5 – Demonstra não gostar de participar de cursos de aperfeiçoamento ou reuniões que objetivem transmitir novos conhecimentos.
☐	5,0 – Participa de algumas reuniões ou cursos de orientação profissional.
☐	7,5 – Participa sempre de cursos de aperfeiçoamento, reuniões de orientação.
☐	10 – Reclama, pede ou sugere cursos para melhorar seus conhecimentos na área.
JUSTIFICATIVA:	





DISCIPLINA

3 – Considere a seriedade e ética profissional na execução do trabalho:

☐	2,5 – Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas de direito público e dos serviços quando não concorda com eles.
☐	5,0 – Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas de direito público e dos serviços embora os critique sempre.
☐	7,5 – Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios de direito público e normas gerais de serviço.
☐	10 – Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de direito público e dos serviços. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço.
JUSTIFICATIVA:	

4 – Considere a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

☐	2,5 – Quando entra em contato com outras pessoas, frequentemente cria problemas de relacionamento.
☐	5,0 – Evita o relacionamento com pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências nesse sentido.
☐	7,5 – Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas.
☐	10 – Com grande facilidade de estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa.
JUSTIFICATIVA:	

EFICIÊNCIA





5 – Considere a capacidade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

☐	2,5 – Falta- lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.
☐	5,0 – Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa.
☐	7,5 – Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.
☐	10 – Sua vivacidade e percepção o ajudam muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.
JUSTIFICATIVA:	

6 – Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

☐	2,5 – Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração prejudica o bom andamento do serviço. Cria problema no grupo.
☐	5,0 – Está disposto a colaborar somente quando solicitado.
☐	7,5 – Não nega nunca um auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas.
☐	10 – Cooperar espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas.
JUSTIFICATIVA:	





7 – Considere a seriedade e constâncias com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas:

- | | |
|-----------------------|--|
| ☐ | 2,5 – É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe frequentemente o trabalho sem motivo real. |
| ☐ | 5,0 – Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não. |
| ☐ | 7,5 - A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho, não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado ele se dedica e se recupera. |
| ☐ | 10 – Está entregue ao trabalho, dedicando-se ele de forma regular e constante. |

JUSTIFICATIVA:

8 – Considere a disposição e o esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

- | | |
|-----------------------|---|
| ☐ | 2,5 – Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz seu trabalho uma ocupação Secundária. |
| ☐ | 5,0 – Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas. |
| ☐ | 7,5 – Não decepciona quando solicitado a desencumbir-se de uma tarefa mais fácil. Neste caso, sua atenção satisfaz plenamente. |
| ☐ | 10 – Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades. |

JUSTIFICATIVA:





MUNICÍPIO DE BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA



9 – Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua:

☐	2,5 – Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade.
☐	5,0 – Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.
☐	7,5 – Modifica seu comportamento quando as decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em suas áreas são inadequados.
☐	10 – Não se frustra diante de seu erro, antes procura compreendê-los e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolvendo-se profissionalmente.

JUSTIFICATIVA:

IDONEIDADE MORAL

10 – Considere a conduta escorreta e ilibada do avaliado quanto a sua idoneidade moral pelo conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública:

☐	2,5 – Foi parte ré, como pessoa física ou integrante de pessoa jurídica, em processo judicial na área criminal ou administrativa, ainda que tenha havido recurso.
☐	5,0 – Foi alvo de investigação policial nos últimos 24 meses por atos supostamente delituosos na área criminal ou administrativa.
☐	7,5 – Foi submetido a inquérito administrativo disciplinar nos últimos 12 meses.
☐	10 – Não responde a processo administrativo ou judicial nos últimos 12 meses.

JUSTIFICATIVA:

