

# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 9.000 /

**“APROVA O REGULAMENTO PARA A  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR  
DO QUADRO PERMANENTE EM ESTÁGIO  
PROBATÓRIO.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar a Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório,

**DECRETA:**

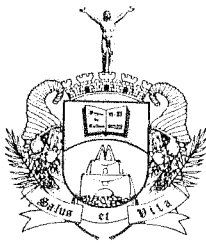
ART. 1º - Fica aprovado o regulamento para a avaliação de desempenho do servidor municipal em estágio que com este baixa.

ART. 2º - Revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 8.543, de 17 de agosto de 2006, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 22 DE NOVEMBRO DE 2007.

  
SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO  
Prefeito Municipal

  
ARMANDO BERTONI  
Secretário Municipal de Administração



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

### **DO OBJETO E FINALIDADE**

Art. 1º - A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor ocupante de emprego público, integrante do Quadro de Pessoal Permanente em cumprimento de estágio probatório.

Parágrafo Único – A Avaliação de Desempenho será formalizada semestralmente, por período de até 36 (trinta e seis) meses, sendo a última 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório.

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

ART. 2º - O processo de Avaliação de Desempenho observará os seguintes procedimentos:

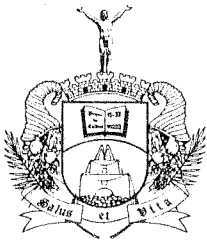
- I. instituição da Comissão de Desenvolvimento Funcional;
- II. indicação dos avaliadores pelas secretarias respectivas;
- III. treinamento dos Avaliadores;
- IV. preenchimento do Formulário Padrão da Avaliação de Desempenho na presença do servidor avaliado;
- V. encaminhamento dos resultados obtidos à Comissão de Desenvolvimento Funcional;
- VI. encaminhamento dos resultados da Avaliação de Desempenho ao Secretário do órgão a que pertencer o avaliado;
- VII. encaminhamento, pelo Secretário, dos resultados da Avaliação de Desempenho à Comissão de Desenvolvimento Funcional;
- VIII. emissão do parecer referente à conclusão da Avaliação de Desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional com encaminhamento:
  - a) ao Secretário Municipal de Administração no caso de necessidade de outras providências legais;
  - b) para treinamento e/ou serviço de atendimento do servidor;
  - c) reavaliação juntamente com a Comissão de Desenvolvimento Funcional;
  - d) arquivamento no prontuário do servidor avaliado.

### **DA APURAÇÃO**

Art. 3º - A Avaliação de Desempenho será formalizada mediante o preenchimento do formulário padrão que integra este regulamento.

§ 1º - O formulário é composto por 5 (cinco) fatores de avaliação:

- a) Disciplina;
- b) Responsabilidade;
- c) Produtividade;
- d) Relacionamento;
- e) Assiduidade/Pontualidade.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 2º - Cada fator de avaliação é estruturado em quesitos que indicarão os graus de avaliação cujos valores transformados em pontos constam da Escala Graduada de Pontuação.

§ 3º - Os pontos obtidos por quesitos serão lançados no formulário padrão, reservando-se à Comissão de Desenvolvimento Funcional o conhecimento e manuseio da Escala Graduada de Pontuação.

§ 4º - Os resultados obtidos nos quesitos correspondem ao número de pontos alcançados pelo servidor.

§ 5º - A Escala Graduada de Pontuação permite ao servidor avaliado obter, no mínimo, 100 (cem) pontos e, no máximo, 400 (quatrocentos) pontos.

Art. 4º - O servidor avaliado deverá alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do total de pontos da avaliação, ou seja, 280 (duzentos e oitenta) pontos e, o servidor que ingressou no emprego público por meio da cota de reserva legal de deficientes, o de mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da avaliação, ou seja, 240 (duzentos e quarenta pontos).

§ 1º - Excetua-se, no disposto no caput deste artigo, a primeira avaliação para o servidor, quando o mínimo de pontos considerado deverá ser de 50% (cinquenta por cento,) e para o servidor que ingressou no emprego público por meio da cota de reserva legal de deficientes, o mínimo de 40% (quarenta por cento), quando ficar identificado que as causas do baixo desempenho do servidor podem ser atribuídas à sua não adaptação ao setor de trabalho.

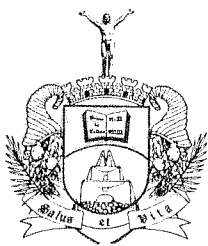
§ 2º - Na ocorrência de insuficiência de desempenho conforme disposto no parágrafo anterior o avaliado deverá ser encaminhado para treinamento e/ou ao serviço de atendimento ao servidor do Centro de Recursos Humanos.

## **DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

ART. 5º - O processo de Avaliação de Desempenho será coordenado e supervisionado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, consoante artigos 36 e 37 da Lei Complementar nº 68, de 22 de junho de 2006.

ART. 6º - São atribuições da Comissão de Desenvolvimento Funcional:

- I. organizar e minimizar treinamento para os avaliadores;
- II. analisar e concluir os resultados das avaliações enviadas pelos Secretários dos setores envolvidos;
- III. concluir pela manutenção, efetivação, exoneração ou outras medidas do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste regulamento ou cometer infração passível de penalidades disciplinares;
- IV. indicar abertura de procedimento administrativo específico aplicado aos avaliadores quando da inobservância das normas estabelecidas à avaliação de Desempenho.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **DOS AVALIADORES**

ART. 7º - O Chefe imediato do servidor em estágio probatório é o avaliador responsável pelo preenchimento do formulário padrão.

§ 1º - Os avaliadores deverão, obrigatoriamente, participar de treinamentos para operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho.

§ 2º - Nos impedimentos legais do chefe imediato, o titular da unidade administrativa poderá nomear o substituto para a avaliação do servidor.

ART. 8º - Os avaliadores encaminharão os formulários padrão, devidamente preenchidos, à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

ART. 9º - As funções de avaliador passam a ser consideradas atividades relevantes, pertinentes a toda e qualquer classe constante dos quadros dos servidores efetivos do Município.

ART. 10 - O supervisor hierárquico do servidor submetido a estágio probatório que deixar de prestar as informações relativas à Avaliação de Desempenho do servidor cometerá infração disciplinar, ficando sujeito à destituição de chefia.

## **DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

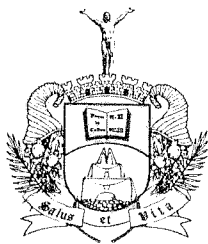
ART. 11 - Será dado conhecimento ao servidor avaliado do parecer conclusivo referente à sua Avaliação de Desempenho, através de publicação no Diário Oficial do Município.

§ 1º - Havendo divergência quanto ao resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor poderá apresentar o recurso específico, que será julgado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º - O servidor que não obtiver conceito favorável em 02 (duas) avaliações terá instaurado processo administrativo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos moldes do Decreto nº 8.852 de 03/07/2007.

§ 3º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional será competente para a condução do processo administrativo, que na conclusão do procedimento elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório final da Comissão, será remetido para análise do Secretário Municipal de Administração, que poderá acatar ou não o parecer emitido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 5º - No prazo de 05 (cinco) dias o servidor será cientificado da decisão da autoridade julgadora, referido no parágrafo anterior, podendo interpor recurso para o Secretário do órgão ou unidade administrativa de sua lotação no prazo de 05 (cinco) dias a contar da ciência daquela decisão.

§ 6º - A decisão que concluir pela desaprovação do servidor submetido a estágio probatório fundamentará o ato de demissão do emprego público ocupado pelo servidor.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

ART. 12 - O servidor em estágio probatório, na data de aprovação deste Decreto, que não foi avaliado na periodicidade estabelecida no parágrafo único do Art. 1º, será submetido imediatamente à sua primeira Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único – As avaliações seguintes serão realizadas semestralmente, devendo a última Avaliação de Desempenho ocorrer, impreterivelmente, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do estágio probatório.

ART. 13 - O servidor em estágio probatório que cometer falta disciplinar está sujeito a responder ao processo administrativo disciplinar respectivo.

ART. 14 - No caso de afastamento do servidor por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, no decorrer de cada avaliação de Desempenho, por motivo de licença ou acidente do trabalho, a apuração da Avaliação de Desempenho será submetida à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

ART. 15 - No prazo regular da Avaliação de Desempenho, se o servidor estiver ausente, esta será discutida com o mesmo, após o seu retorno, ou antecipadamente, em caso de férias ou licença.

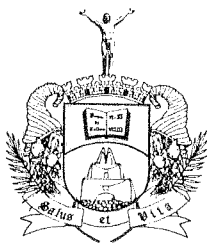
Parágrafo Único – Caso a ausência do servidor coincida com a última avaliação e, havendo impossibilidade de antecipação da mesma, a Comissão de Desenvolvimento Funcional poderá optar pela sua anulação prevalecendo como resultado final o apurado na avaliação anterior.

ART. 16 - É de competência do Centro de Recursos Humanos fornecer à Comissão de Desenvolvimento Funcional relatório de admissão de novos servidores.

ART. 17 - O servidor em Estágio Probatório só poderá ser transferido de uma para outra secretaria por necessidade da administração pública e após 1 (um) ano de sua admissão.

ART. 18 - Os casos omissos serão submetidos e concluídos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvido a Assessoria Jurídica do Município, quando for o caso.

\*\*\*\*\*



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## Anexo I

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal de Administração

Coordenação de Recursos Humanos

### Avaliação Especial de Desempenho de Servidores Públicos em Estágio Probatório

Nome Servidor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Setor: \_\_\_\_\_

Lotação/ Secretaria: \_\_\_\_\_

Período avaliativo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

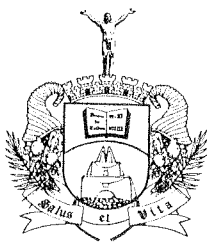
Avaliador: \_\_\_\_\_

Considerando os resultados alcançados e os fatos relevantes ocorridos no período avaliativo, atribua fatores a pontuação que retrata o desempenho do servidor de acordo com os pontos descritos a seguir:

Graus	(01) Um	(02) Dois	(03) Três	(04) Quatro
Conceito	Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo
Descrição Conceitual	O Servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente.	O Servidor atendeu parcialmente as expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar à sua atuação.	O servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresenta aspectos passíveis de melhora.	O Servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto ao aspecto avaliativo.

1 - Fator Avaliativo – Disciplina	Graus	Pontos (Uso da CDF)
<u>I - Respeito aos Níveis Hierárquicos:</u> Acata com presteza as ordens de sua chefia imediata e observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais		
<u>II - Cumprimento de Normas:</u> Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos.		

2 - Fator Avaliativo – Responsabilidade	Graus	Pontos (Uso da CDF)
<u>III - Zelo por materiais e equipamentos:</u> É cuidadoso com materiais de trabalho demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso e empenhando-se em sua economia e conservação.		
<u>IV - Comprometimento com tarefas e prazos:</u> Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado, utilizando adequadamente seu horário de trabalho e buscando informações que possam enriquecer seu trabalho mostrando		



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

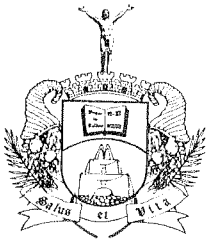
capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.		
---	--	--

<b>3 - Fator Avaliativo - Produtividade</b>	<b>Graus</b>	<b>Pontos (Uso da CDF)</b>
<u>V - Conhecimento do trabalho:</u> Domina métodos e técnicas necessárias para execução das tarefas.		
<u>VI - Rendimento:</u> Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e dos recursos disponíveis.		
<u>VII - Qualidade:</u> Desenvolve as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros.		

<b>4 - Fator Avaliativo - Relacionamento</b>	<b>Graus</b>	<b>Pontos (Uso da CDF)</b>
<u>VIII - Cooperação:</u> Mostra disposição para colaborar com os colegas e chefia na execução dos trabalhos.		
<u>IX - Comunicação/ Atendimento ao Público interno/externo:</u> Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo interlocutor. Atende com presteza e cortesia as demandas, apresentando soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso.		

<b>5 - Fator Avaliativo - Assiduidade/Pontualidade</b>	<b>Graus</b>	<b>Pontos (Uso da CDF)</b>
<u>X - Freqüência:</u> Não existe falta injustificada, possui freqüência no trabalho não prejudicando o andamento do setor.		
<u>XI - Cumprimento de horário:</u> Cumprido o seu horário integralmente e excede quando necessário.		
<u>XII - Permanência no local de trabalho:</u> Raramente se ausenta para tratar de interesses particulares ou raramente permanece fora do local de trabalho por motivo alheio ao serviço.		
<b>Total Geral = Disciplina + Responsabilidade + Produtividade + Relacionamento + Assiduidade/ Pontualidade.</b>	<b>Total:</b>	
<b>Observações:</b>		

Data do Recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da Ciência: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Assinatura do Avaliador: \_\_\_\_\_

Assinatura do Avaliado: \_\_\_\_\_

Comissão Especial de Avaliação:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

3º \_\_\_\_\_

4º \_\_\_\_\_

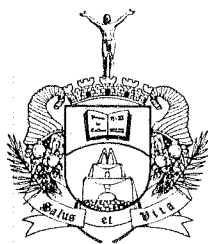
5º \_\_\_\_\_

6º \_\_\_\_\_

7º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura Secretário (o) de Administração





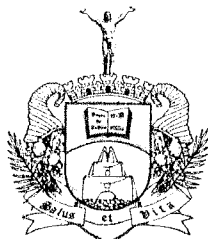
# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO II

### ESCALA GRADUADA DE DESEMPENHO

GRAUS		1	2	3	4
FATORES					
1	I	10	20	30	40
	II	10	20	30	40
2	III	10	20	30	40
	IV	10	20	30	40
3	V	5	10	15	20
	VI	7	14	21	28
	VII	8	16	24	32
4	VIII	5	10	15	20
	IX	15	30	45	60
5	X	5	10	15	20
	XI	8	16	24	32
	XII	7	14	21	28
<b>TOTAIS</b>		<b>100</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO III

### TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO -

NÍVEIS DE DESEMPENHO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
1 – Inferior	100	160
2 – Médio Inferior	161	220
3 – Médio	221	280
4 – Médio Superior	281	340
5 – Superior	341	400

Média de Aprovação: 70% ou 280 pontos.