

# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.958 /

**“APROVA O REGULAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Complementar nº 176, de 22 de dezembro de 2015, especialmente em seus artigos 18 e 19, e a necessidade de regulamentar a Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório da Estratégia Saúde da Família e do Núcleo de Apoio à Saúde da Família,

DECRETA:

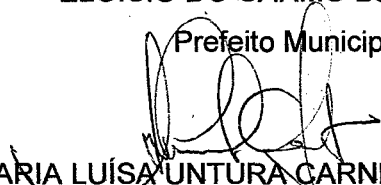
Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento para a Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório da Estratégia Saúde da Família e do Núcleo de Apoio à Saúde da Família, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

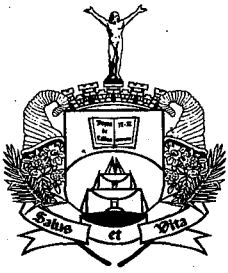
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 18 DE JULHO DE 2016.

  
ELOÍARIO DO CARMO LOURENÇO

Prefeito Municipal

  
MARIA LUÍSA UNTURA CARNEIRO SANTIAGO  
Secretária Municipal de Administração e Gestão de  
Pessoas

Publicado no “Jornal da Mantiqueira”, edição nº 12.146, de 23 / 07 /2016.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **REGULAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA**

### **CAPÍTULO I - DO OBJETO E FINALIDADE**

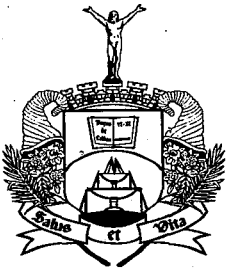
Art. 1º. A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor ocupante de emprego público integrante do Quadro de Pessoal Permanente da Estratégia Saúde da Família e do Núcleo de Apoio à Saúde da Família em cumprimento de estágio probatório.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho será formalizada semestralmente, por um período de até 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de admissão, sendo a última realizada 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório.

### **CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

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

- I. instituição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório;
- II. treinamento dos avaliadores;
- III. preenchimento do Formulário Padrão da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório (Anexo I deste Regulamento) na presença do servidor avaliado;
- IV. encaminhamento do Formulário Padrão da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, preenchido e assinado, ao Secretário Municipal de Saúde;
- V. encaminhamento, pelo Secretário Municipal de Saúde, do Formulário Padrão da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório;
- VI. emissão do parecer referente à conclusão da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório com encaminhamento:
  - a) ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no caso de necessidade de outras providências legais; ou
  - b) para treinamento e/ou serviço de atendimento do servidor; ou
  - c) para reavaliação juntamente com a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório; ou
  - d) para arquivamento no prontuário do servidor avaliado; e
  - e) para publicação dos atos referentes à providências tomadas.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **CAPÍTULO III - DA APURAÇÃO**

Art. 3º. A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será formalizada mediante o preenchimento do formulário padrão que integra este regulamento (Anexo I deste Regulamento).

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

- I. disciplina;
- II. responsabilidade;
- III. produtividade;
- IV. relacionamento;
- V. assiduidade/pontualidade.

§ 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 (Anexo II deste Regulamento) e da Tabela de Classificação de Desempenho (Anexo III deste Regulamento).

§ 3º. Os pontos obtidos por quesitos serão lançados no formulário padrão, reservando-se à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório o conhecimento e manuseio da Escala Graduada de Pontuação e da Tabela de Classificação de Desempenho.

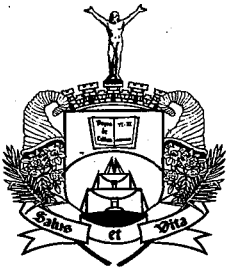
§ 4º. Os resultados obtidos nos quesitos correspondem ao número de pontos alcançados pelo servidor.

§ 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 deverá alcançar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da avaliação, ou seja, 240 (duzentos e quarenta pontos).

§ 1º. Excetua-se do disposto no caput deste artigo, a primeira avaliação realizada, quando o servidor avaliado deverá alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), e o servidor que ingressou no emprego público por meio da cota de reserva legal de deficientes deverá alcançar, no mínimo, 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 § 1º deste artigo, o avaliado deverá ser encaminhado para treinamento e/ou ao serviço de atendimento ao servidor do Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 5º. O processo de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório será coordenado e supervisionado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, consoante artigo 18 da Lei Complementar nº 176, de 22 de dezembro de 2015.

Art. 6º. A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, com atribuições de proceder a avaliação periódica de desempenho dos servidores em estágio probatório, conforme disposto neste regulamento, será constituída por 05 (cinco) membros nomeados pelo Chefe do Executivo, sendo 02 (dois) da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) da Procuradoria Geral do Município, 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas e 01 (um) indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Poços de Caldas.

Art. 7º. São atribuições da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório:

- I. organizar e ministrar treinamento para os avaliadores;
- II. analisar e concluir os resultados das avaliações enviadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- III. concluir pela manutenção, efetivação, demissão ou outras medidas a serem tomadas em relação ao servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste regulamento, ou que venha a 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 em estágio probatório;
- V. tomar as providências de encaminhamento, recebimento, arquivamento e demais atos relativos a documentação das avaliações;
- VI. providenciar as devidas publicações relativas ao processo de avaliação dos servidores.

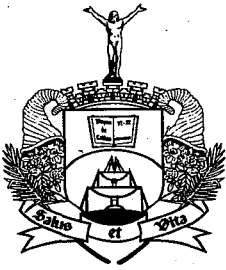
## **CAPÍTULO V - DOS AVALIADORES**

Art. 8º. 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 que será responsável pela avaliação do servidor.

Art. 9º. Os avaliadores encaminharão os formulários padrão, devidamente preenchidos, à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 10. As funções de avaliador passam a ser consideradas atividades relevantes, pertinentes a toda e qualquer classe constante dos quadros dos servidores do Município ou nomeados para cargos em comissão.

Art. 11. O superior 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.

## **CAPÍTULO VI - DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 12. Será dado conhecimento ao servidor avaliado do parecer conclusivo referente à sua Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, através de publicação no Diário Oficial do Município.

§ 1º. Havendo divergência quanto ao resultado da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, o servidor poderá apresentar recurso específico, que será julgado pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

§ 2º. O servidor que não obtiver conceito favorável em 02 (duas) avaliações será submetido a processo administrativo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório 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 à análise do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, que poderá acatar ou não o parecer emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

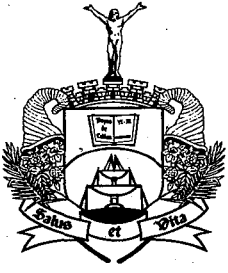
§ 5º. No prazo de 05 (cinco) dias, o servidor será cientificado da decisão da autoridade julgadora referida no § 4º deste artigo, podendo interpor recurso ao Secretário do órgão ou unidade administrativa de sua lotação no prazo de 05 (cinco) dias a contar da ciência daquela decisão.

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

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 13. 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 em Estágio Probatório.

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



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 14. O servidor em estágio probatório que cometer falta disciplinar está sujeito a responder ao processo administrativo disciplinar respectivo.

Art. 15. No caso de afastamento do servidor por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, por motivo de licença médica ou acidente do trabalho, no decorrer de cada Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, a apuração será submetida à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório.

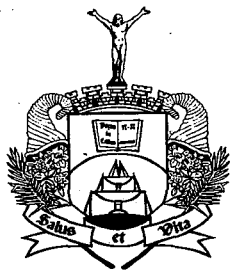
Art. 16. Se o servidor estiver ausente no prazo regular da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório, esta será realizada após o seu retorno ou, antecipadamente, em caso de férias ou licença programada.

Parágrafo único. Caso a ausência do servidor coincida com a última avaliação e havendo impossibilidade de antecipação da mesma, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório poderá optar pela sua anulação, prevalecendo como resultado final o apurado na avaliação anterior.

Art. 17. É competência do Departamento de Gestão de Pessoas fornecer à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório relatório de admissão de novos servidores.

Art. 18. O servidor em Estágio Probatório só poderá ser transferido por necessidade da administração pública após 1 (um) ano de sua admissão.

Art. 19. Os casos omissos serão submetidos e concluídos pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, ouvida a Procuradoria Geral 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 e Gestão de Pessoas

Departamento de Gestão de Pessoas

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

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

Emprego: \_\_\_\_\_

Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Secretaria/Setor: \_\_\_\_\_

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

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

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

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
<b>Descrição Conceitual</b>	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 CEADep)
<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.		



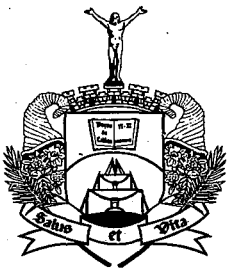
# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

<b>2 - Fator Avaliativo – Responsabilidade</b>	<b>Graus</b>	<b>Pontos (Uso da CEADEP)</b>
<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 capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.		

<b>3 - Fator Avaliativo – Produtividade</b>	<b>Graus</b>	<b>Pontos (Uso da CEADEP)</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 CEADEP)</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.		



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

5 - Fator Avaliativo - Assiduidade/Pontualidade	Graus	Pontos (Uso da CEADep)
<u>X - Frequência:</u> Não existe falta injustificada, possui frequência no trabalho não prejudicando o andamento do setor.		
<u>XI - Cumprimento de horário:</u> Cumpre 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>		

Assinatura do Avaliador:

Assinatura do Avaliado:

Assinatura do Secretário Municipal de Saúde:

Comissão Especial de Avaliação:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_

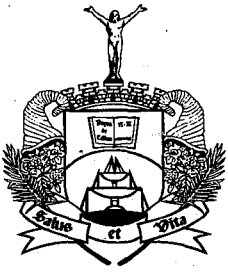
3º \_\_\_\_\_

4º \_\_\_\_\_

5º \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



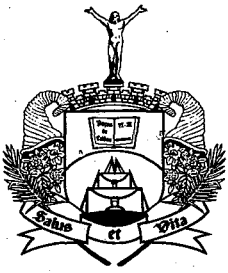
# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO II

### ESCALA GRADUADA DE DESEMPENHO

FATORES		GRAUS	1	2	3	4
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	<b>280</b>
4 – Médio Superior	281	340
5 – Superior	341	400

**Média de Aprovação: 70% ou 280 pontos.**