

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 14.809 /

“APROVA O REGULAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO REGIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 249, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.”

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o regulamento para a avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório regido pela Lei Complementar nº 249, de 15 de dezembro de 2023, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

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

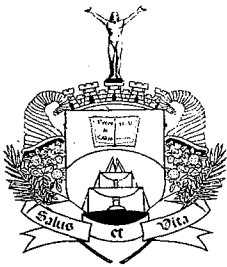
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 7 DE JULHO DE 2025.


PAULO NEY DE CASTRO JUNIOR

Prefeito Municipal


ALEXANDER NÍCOLAS DANNIAS

Secretário Municipal de Administração e Gestão de
Pessoas



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

REGULAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO REGIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 249

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento disciplina os procedimentos para a avaliação de desempenho dos servidores nomeados para cargos de provimento efetivo no período de estágio probatório, conforme estabelecido no art. 23 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Poços de Caldas (Lei Complementar nº 249, de 15 de dezembro de 2023).

CAPÍTULO II - PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 2º O estágio probatório terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de entrada em exercício do servidor.

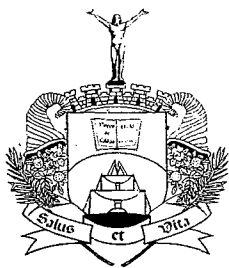
CAPÍTULO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 3º Durante o estágio probatório serão avaliados os seguintes quesitos:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - capacidade de relacionamento;
- VI - idoneidade moral.

§ 1º O boletim de estágio probatório é composto pelos 6 (seis) fatores de avaliação listados no caput deste artigo.

§ 2º Cada fator de avaliação é estruturado nos seguintes conceitos: insatisfatório, regular, bom, muito bom e excelente, que indicarão a pontuação da avaliação, cujos valores serão apurados pela Comissão Especial de Avaliação.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 3º Os pontos obtidos serão lançados no formulário padrão, reservando-se à Comissão Especial de Avaliação o conhecimento e manuseio da Tabela de Pontuação.

§ 4º A Tabela de Pontuação permite ao servidor avaliado obter, no mínimo, 6 (seis) pontos e, no máximo, 30 (trinta) pontos.

§ 5º O servidor avaliado deverá alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do total de pontos da avaliação, ou seja, 21(vinte e um) pontos.

§ 6º O servidor avaliado que ingressou no cargo por meio da cota de reserva legal de deficientes deverá alcançar no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da avaliação, ou seja, 18 (dezoito) pontos.

§ 7º Excetua-se, ao disposto nos §§ 5º e 6º deste artigo, a primeira avaliação do servidor, quando o mínimo de pontos considerado deverá ser de 60% (sessenta por cento) e 50% (cinquenta por cento) respectivamente, quando ficar identificado que as causas do baixo desempenho do servidor podem ser atribuídas à sua não adaptação ao setor de trabalho.

CAPÍTULO IV - COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

Art. 4º A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada por uma Comissão Especial constituída por 7 (sete) membros, nomeada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 5º A Comissão Especial será composta por:

I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

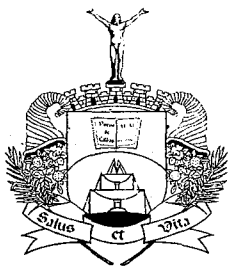
IV - 1 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município;

V - 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 6º São atribuições da Comissão Especial de Avaliação:

I - organizar e ministrar treinamento para os avaliadores;

II - analisar e concluir os resultados das avaliações enviadas pelos secretários dos setores envolvidos;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

III - concluir pela manutenção, efetivação, exoneração ou outras medidas em relação ao servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste regulamento ou que cometer infração passível de penalidades disciplinares;

IV - indicar a abertura de procedimento administrativo específico aplicado aos avaliadores quando da inobservância das normas estabelecidas à avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V - PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 7º A avaliação será realizada semestralmente pela chefia imediata, na presença do servidor, e resultará em um boletim de avaliação.

Art. 8º Cada boletim de avaliação será composto pela análise dos quesitos estabelecidos no art. 3º deste Regulamento.

Art. 9º O servidor terá acesso a cada boletim de avaliação e poderá manifestar-se sobre os itens avaliados, devendo apor sua assinatura no documento.

Parágrafo único. Em caso de recusa, por parte do servidor, em apor sua assinatura no documento, caberá ao avaliador realizar a leitura do documento, na presença do avaliado e de outros 2 (dois) servidores lotados no Departamento de Gestão de Pessoas, os quais atestarão a lisura do processo de avaliação.

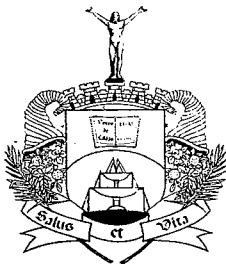
CAPÍTULO VI - DOS AVALIADORES

Art. 10. O chefe imediato do servidor em estágio probatório é o avaliador responsável pelo preenchimento do boletim de avaliação.

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

Art. 11. Os avaliadores encaminharão os boletins de avaliação, devidamente preenchidos, à Comissão Especial de Avaliação.

Art. 12. 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 da chefia.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

CAPÍTULO VII - AFASTAMENTOS E SUSPENSÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 13. Os afastamentos decorrentes do gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do semestre.

Art. 14. Quando os afastamentos, por qualquer motivo, no período considerado, forem superiores a 30 (trinta) dias, a avaliação do estágio probatório será suspensa até o retorno do servidor ao exercício de suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do semestre.

CAPÍTULO VIII - DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15. Será dado conhecimento ao servidor avaliado do resultado referente à sua avaliação de desempenho, através de publicação no Diário Oficial do Município.

§ 1º O servidor que não corresponder satisfatoriamente a alguns dos quesitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada por escrito, para que possa corrigir as deficiências.

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

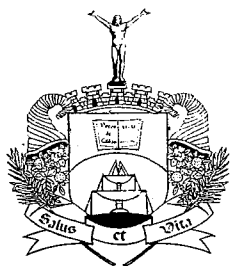
§ 3º O servidor terá direito a vista do processo e prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 4º A defesa apresentada será apreciada em relatório conclusivo pela Comissão Especial de Avaliação, que poderá determinar diligências e ouvir testemunhas, se necessário.

§ 5º A Comissão Especial de Avaliação será competente para a condução do processo administrativo e, na conclusão do procedimento, elaborará relatório, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 6º O processo administrativo, com o relatório final da Comissão, será remetido para análise do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, que poderá acatar ou não o parecer emitido pela Comissão Especial de Avaliação.

§ 7º No prazo de 5 (cinco) dias o servidor será cientificado da decisão da autoridade julgadora, referida no § 6º deste artigo, podendo interpor recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência daquela decisão.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 8º A decisão que concluir pela desaprovação do servidor submetido a estágio probatório fundamentará o ato de exoneração do servidor.

CAPÍTULO IX - HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 16. Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor será submetida à homologação da autoridade competente.

CAPÍTULO X - CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 17. O servidor em estágio probatório deverá participar de cursos específicos referentes às atividades de seu cargo, quando convocado.

CAPÍTULO XI - FALTAS DISCIPLINARES

Art. 18. Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último semestre, a responsabilidade do servidor em estágio probatório será apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, sem prejuízo da avaliação na forma do art. 23 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Poços de Caldas.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

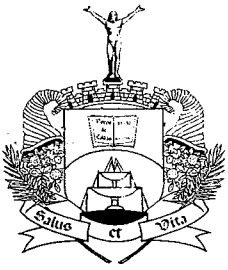
Art. 19. Os servidores admitidos no período compreendido entre agosto e dezembro de 2024 serão submetidos a processo de regularização retroativa, observando-se:

I - a primeira avaliação referente ao primeiro trimestre de trabalho será realizada imediatamente após a publicação deste Regulamento.

II – a segunda avaliação, referente ao segundo período avaliativo, ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias após a realização da primeira avaliação.

III - a partir da terceira avaliação, o servidor será submetido ao cronograma semestral regular previsto neste Regulamento.

Art. 20. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

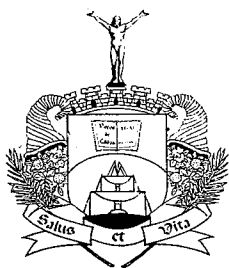


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 21. O servidor em Estágio Probatório só poderá ser transferido por necessidade da Administração Pública após 1 (um) ano de sua admissão.

Art. 22. 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

Boletim de Avaliação do Estágio Probatório Servidor

Avaliado:

Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____

Lotação _____ Período Avaliado: ____/____/____ a ____/____/____

Avaliador: Nome: _____ Assinatura: _____

Critérios de Avaliação

Para cada critério, utilize a escala de 1 a 5, sendo:

1 = Insatisfatório 2 = Regular 3 = Bom 4 = Muito Bom 5 = Excelente

I - Assiduidade

Você considera que o servidor é assíduo no trabalho? Cumpre seu horário integralmente? Não possui faltas injustificadas?

Pontuação: 1 2 3 4 5

Observações: _____

II - Disciplina

O servidor observa as normas e regulamentos? Obedece a comandos dos seus superiores hierárquicos? Tem comportamento adequado ao que se espera no ambiente de trabalho?

Pontuação: 1 2 3 4 5

Observações: _____

III - Capacidade de Iniciativa

O servidor atua com proatividade nas atividades? Procura meios de resolver as tarefas que lhe são designadas? Resolve problemas de forma satisfatória?

Pontuação: 1 2 3 4 5

Observações: _____

IV - Produtividade

O servidor entrega o trabalho que se espera dele? Produz com qualidade e no mesmo volume (quantidade) dos outros servidores? Pode-se dizer que entrega o que se espera dele?

Pontuação: 1 2 3 4 5

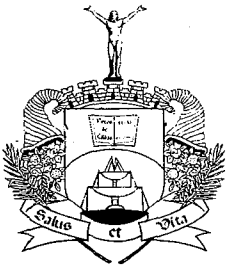
Observações: _____

V - Capacidade de Relacionamento

O servidor se relaciona bem com chefia e colegas de trabalho? Tem convivência harmoniosa no setor de trabalho? Tem conduta agradável com todos com quem se relaciona?

Pontuação: 1 2 3 4 5

Observações: _____



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VI - Idoneidade Moral O servidor tem postura ética no trabalho? Sua conduta pode ser definida como um comportamento de honestidade e integridade no ambiente de trabalho?

Pontuação: 1 2 3 4 5

Observações: _____

Orientações para melhoria:

Assinatura do Servidor Avaliado: Eu, _____

matrícula _____, declaro que tive ciência dos itens avaliados e das observações feitas nesta avaliação, podendo me manifestar sobre o conteúdo.

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

PARA USO DA COMISSÃO

Pontuação Total e Análise Pontuação Total: _____ **Avaliação e Recomendação Avaliação**

Semestral: Satisfatória Insatisfatória **Recomendação Final:** Manutenção no cargo

Necessidade de melhorias Processo de exoneração

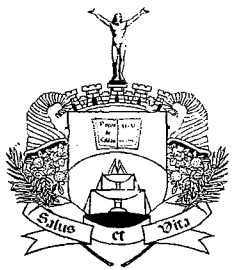
Assinatura da Comissão:

Assinatura do (a) Secretário (a) de Administração e Gestão de Pessoas Poços de Caldas

[Data] _____

Observações:

1. A avaliação será realizada semestralmente e cada boletim de estágio deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor avaliado.
2. O servidor deverá ter ciência e vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados no momento de sua avaliação, devendo apor sua assinatura.
3. Em caso de resultado insatisfatório, o servidor deverá receber orientação adequada por escrito para corrigir as deficiências.
4. Verificado resultado insatisfatório em duas avaliações, será instaurado o processo de exoneração do servidor.
5. O servidor tem direito a apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, com vista do processo, podendo indicar as provas que pretenda produzir.
6. A defesa apresentada será apreciada em relatório conclusivo pela Comissão Especial de Avaliação.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO II

Tabela de pontuação para uso da Comissão Especial de Avaliação

- ☐ 26 a 30 pontos: Desempenho Excelente
- ☐ 21 a 25 pontos: Desempenho Muito Bom
- ☐ 16 a 20 pontos: Desempenho Bom
- ☐ 11 a 15 pontos: Desempenho Regular
- ☐ 6 a 10 pontos: Desempenho Insatisfatório