



AFIXADO NO QUADRO DE
AVISOS DA PMS, DE ACORDO
COM O DECRETO 5892/2004.

Em 06/11/06

[Assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO N.º 3264, DE 1º DE AGOSTO DE 2006.

DÁ NOVA REDAÇÃO AO DECRETO Nº 2722/2002, QUE INSTITUIU NORMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 15 da Lei 2360 do (Estatuto dos Servidores Municipais),

D E C R E T A:

Art. 1º. O estágio probatório previsto no artigo 15 da Lei nº 2360, visa, através de uma avaliação de desempenho periódica, medir, segundo critérios pré-estabelecidos na mesma lei, a aptidão e capacidade do servidor no desempenho das atividades pertinentes ao cargo para o qual foi nomeado.

§ 1º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observando o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº 2360.

Art. 2º. A avaliação de desempenho no estágio probatório compreende o acompanhamento sistemático da atuação do servidor recém-nomeado no seu cargo, objetivando a continuidade do mesmo na Prefeitura ou a sua exoneração, caso não atenda aos requisitos mínimos da avaliação.

Art. 3º. Será instituída pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Comissão Permanente que terá as seguintes atribuições:

- Coordenar e supervisionar o processo de avaliação;
- Organizar e ministrar treinamento para os avaliadores;
- Analisar e concluir o resultado das avaliações enviadas pela Divisão de Apoio Administrativo de cada Secretaria Municipal;
- Encaminhar os casos omissos à PROGER.

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decreto 3264 – Fls.2

Art. 4º. Anualmente, a partir do início do efetivo exercício no cargo, o servidor nomeado será submetido à avaliação de desempenho, num total de 3 vezes durante o período de estágio probatório, sendo que 4 meses antes do fim do mesmo, o resultado final das avaliações aplicadas ao servidor será submetido à homologação pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 5º. Os fatores de avaliação obedecerão às seguintes conceituações:

- I. Assiduidade – constância do servidor no ambiente de trabalho;
- II. Disciplina – comportamento que contribui ao funcionamento do setor, de acordo com os padrões estabelecidos pelo Município;
- III. Capacidade de iniciativa – independência e autonomia de atuação, dentro dos limites de competência de cada servidor;
- IV. Produtividade – rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamentos;
- V. Responsabilidade – realização das atividades inerentes ao seu cargo com ética profissional e comprometimento.

Art. 6º. A avaliação de desempenho será feita pela chefia imediata do servidor, com a utilização da ficha de avaliação de desempenho de servidor em estágio probatório (anexo I), que após preenchida pelo avaliador, será encaminhada ao avaliado para ciência e preenchimento do campo a ele destinado.

Parágrafo 1º. Em caso de remoção, o servidor será avaliado pelo chefe imediato atual, desde que esteja à sua disposição por período igual ou superior a 6 meses. Caso contrário, será avaliado pela chefia com a qual permaneceu maior período.

Art. 7º. Ao avaliar o servidor, o avaliador deverá avaliar os seguintes aspectos:

- Que cada indivíduo é diferente do outro; evitar comparações;
- Procurar ser justo e imparcial;
- Evitar deixar-se influenciar por fatores externos, simpatias, antipatias, pessoas e opiniões;
- Julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;
- Estar ciente do objetivo precípua da avaliação de desempenho no estágio probatório e de sua responsabilidade pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decreto 3264 – Fls.3

Art. 8º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no Executivo Municipal, sendo que seu afastamento suspenderá o prazo do estágio probatório.

Art. 9º. Os servidores que já se encontrarem cumprindo o estágio probatório, terão seu tempo de serviço contado normalmente para efeito de cumprimento do estágio, e somente serão submetidos à avaliação no período que ainda resta para completar os 3 anos de estágio.

Art. 10. A pontuação a ser lançada na ficha correspondente, na coluna de pontos, deverá ser de:

- 7 pontos – o desempenho do servidor atende ao máximo as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais;
- 5 pontos – o desempenho do servidor atende satisfatoriamente as expectativas do cargo que ocupa;
- 2 pontos – o desempenho do servidor está abaixo do nível desejado para o cargo que ocupa;
- 1 ponto – o desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo que ocupa.

Art. 11. Para o estabelecimento da conceituação será utilizada a seguinte tabela:

I – Insuficiente	-	18 a 63 pontos;
R – Regular	-	64 a 75 pontos;
B – Bom	-	76 a 96 pontos;
MB – Muito Bom	-	97 a 122 pontos;
E – Excelente	-	123 a 126 pontos.

Art. 12. A conceituação final constará na ficha de apuração dos resultados das avaliações de desempenho de servidor em estágio probatório (anexo II), e decorrerá da média das avaliações a que foi submetido o servidor.

Parágrafo Único – A ficha de que trata este artigo será submetida à homologação pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 13. São atribuições dos Chefes de Divisão de Apoio Administrativo das Secretarias Municipais, exceto no caso da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação, cuja competência será do Departamento Setorial de Administração:



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decreto 3264 – Fls.4

- Preenchimento do Anexo II do presente decreto;
- Remeter à Comissão os formulários de avaliação devidamente preenchidos;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para cada avaliação de desempenho;
- Coordenar, sob supervisão da comissão o processo de avaliação de desempenho de sua Secretaria.

Parágrafo Único – Da decisão final da Comissão Avaliadora, caberá recurso, no prazo de 10 dias, devendo ser ouvida a Procuradoria Geral.

Art. 14. Será exonerado o servidor que não obtiver 50% do total dos pontos mais 1, sendo-lhe assegurada ampla defesa prevista no inciso III do § 1º do Art. 41 da Constituição Federal.

Art. 15. O Secretário da pasta em que estiver lotado o servidor avaliado, deverá tomar conhecimento do resultado das avaliações através de ofício expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e encaminhará o resultado ao servidor e à direção do departamento onde estiver em exercício.

Art. 16. Os casos omissos serão encaminhados para análise da Procuradoria Geral do Município.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal, em Serra, em 1º de agosto de 2006.

AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS
Prefeito Municipal

Processo : 31.301/2006
glp



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INSTRUÇÕES:

- 1 – Leia atentamente as especificações dos critérios antes de fazer a avaliação.
- 2 – Assinale com o “X” na FICHA DE AVALIAÇÃO a pontuação que, na sua opinião, mais fielmente traduza o desempenho do servidor após análise criteriosa e imparcial.
- 3 – O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
- 4 – Critérios:

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO			
7	5	2	1
O desempenho do servidor atende ao máximo as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais.	O desempenho do servidor atende satisfatoriamente as expectativas do cargo que ocupa.	O desempenho do servidor está abaixo do nível desejado para o cargo que ocupa.	O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo que ocupa.

Ch



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Nome do Servidor(a): _____ Matrícula: _____

Cargo: _____ Carga Horária: _____

Setor e Secretaria: _____

Data de Admissão: _____

I – ASSIDUIDADE

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO				TOTAL
	7	5	2	1	
1 – Comparece regularmente ao trabalho.					
2 – É pontual.					
3 – Mantém-se no local de trabalho durante o expediente.					
4 – Informa oportunamente imprevisto que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento.					
SUBTOTAIS					

II – DISCIPLINA

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO				TOTAL
	7	5	2	1	
1 – Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo.					
2 – Ajusta-se às situações ambientais. Sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças/ inovações.					
SUBTOTAIS					

9



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO				TOTAL
	7	5	2	1	
1 – É criativo, faz sugestões e críticas construtivas para a melhoria do serviço.					
2 – Procura atualizar-se e conhecer a legislação pertinente e a estrutura e funcionamento da Prefeitura, busca orientação para solucionar problemas e dúvidas do dia-a-dia.					
3 – Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.					
4 – Quando necessário, põe-se à disposição da administração para aprender outros serviços e auxiliar outros colegas.					
SUBTOTAIS					

IV – RESPONSABILIDADE

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO				TOTAL
	7	5	2	1	
1 – É comprometido com suas atividades de rotina, cumpre a legislação vigente e assume as obrigações de trabalho.					
2 – Zela pelo patrimônio da instituição. Evita desperdícios de material e gastos desnecessários.					
3 – Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão e à imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.					
SUBTOTAIS					



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V – PRODUTIVIDADE

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO				TOTAL
	7	5	2	1	
1 – Organiza as tarefas, define prioridades e empenha-se na sua execução.					
2 – Trabalha de forma regular e constante. Agiliza o ritmo em situações excepcionais.					
3 – Racionaliza o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventuais disponibilidades de forma produtiva.					
4 – Utiliza os instrumentos de trabalho dentro de sua melhor capacidade produtiva, segundo as orientações técnicas.					
5 – Mantém uma postura adequada ao cargo que ocupa no relacionamento com o público.					
SUBTOTAIS					

FATORES	PONTOS
I - ASSIDUIDADE	
II - DISCIPLINA	
III – CAPACIDADE E INICIATIVA	
IV - RESPONSABILIDADE	
V - PRODUTIVIDADE	
TOTAL	

TABELA DE PONTUAÇÃO	
PONTOS	CONCEITOS
18 a 63	INSUFICIENTE
64 a 75	REGULAR
76 a 96	BOM
97 a 122	MUITO BOM
123 a 126	EXCELENTE

10



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O espaço a seguir está reservado para Avaliador e Avaliado-se manifestarem objetivando:

- 1 – AVALIADOR – complementar suas observações e julgamento, indicando as causas que interferem no desempenho do avaliado;
- 2 – AVALIADO – questionar e/ou justificar o resultado de sua avaliação;
- 3 – AVALIADOR E AVALIADO – buscarem em comum acordo soluções para a melhoria do desempenho avaliado.

AVALIADOR

Assinale com um "X" a(s) causa(s) que mais interfere(m) no desempenho do(a) avaliado(a):

- () Relacionamento com colegas;
- () Relacionamento com chefia;
- () Interesse por outras atividades alheias ao cargo;
- () Problemas de saúde;
- () Condição ambiental desfavorável;
- () Equipamentos e material inadequados;
- () Falta de possibilidade de treinamento e aperfeiçoamento;
- () Outros – Cite: _____

Justificativa:

07



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AVALIADO

Você considerou justa sua avaliação?

- () Sim
() Não

Justifique e dê sugestões, caso considere necessário:

AVALIADOR E AVALIADO

Após entendimento entre Avaliador e Avaliado, ambos concordam que para haver melhor desempenho, o servidor necessita de:

- () Ser treinado;
() Ser removido;
() Ser encaminhado para serviços assistenciais da Prefeitura;
() Outros - Cite: _____

AVALIADOR: _____

MATRÍCULA: _____ ASSINATURA: _____

AVALIADO: _____

MATRÍCULA: _____ ASSINATURA: _____

Serra, _____ de _____ de 200 _____

SECRETÁRIO DE _____

ASSINATURA

05



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO									
FICHA DE APURAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO									
1 – Identificação do Servidor: Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____ Secretaria/Departamento: _____ Data de admissão: _____									
2 – Resultado das Avaliações: <table><thead><tr><th>AVALIAÇÃO</th></tr><tr><th>DATA</th></tr><tr><th>PONTUAÇÃO</th></tr><tr><th>CONCEITUAÇÃO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1º</td></tr><tr><td>2º</td></tr><tr><td>3º</td></tr><tr><td>MÉDIA FINAL</td></tr></tbody></table>		AVALIAÇÃO	DATA	PONTUAÇÃO	CONCEITUAÇÃO	1º	2º	3º	MÉDIA FINAL
AVALIAÇÃO									
DATA									
PONTUAÇÃO									
CONCEITUAÇÃO									
1º									
2º									
3º									
MÉDIA FINAL									
3 – Outras Informações: _____									
Assinatura do responsável pela apuração do resultado: _____									

De acordo com os resultados acima apurados, o(a) servidor(a) foi _____
(aprovado/reprovado) no Estágio Probatório.

Serra, _____ de _____ de 200 ____.

Responsável pela apuração dos resultados