



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

DECRETO Nº 032, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021

REGULAMENTA O ART. 20, CAPUT, DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU (LEI Nº 307, DE 03 DE FEVEREIRO DE 1998), O QUAL DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO AO QUAL ESTÃO SUJEITOS OS SERVIDORES NOMEADOS PARA CARGO EM PROVIMENTO EFETIVO, VISANDO A AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU-CE, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o disposto no art. 41, §4º, da Constituição Federal, o qual traz, como condição para a aquisição de estabilidade pelo servidor público, a obrigatoriedade de ser submetido a avaliação especial de desempenho;

CONSIDERANDO o disposto no art. 20, *caput*, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís do Curu (Lei nº 307, de 03 de fevereiro de 1998), segundo o qual o servidor nomeado para cargo em provimento efetivo ficará sujeito a observação durante o estágio probatório;

CONSIDERANDO o disposto no art. 112, *caput*, da Lei Orgânica Municipal, a qual define o prazo de três anos de efetivo exercício para a aquisição de estabilidade pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo;

DECRETA:

Art. 1º Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor investido em cargo de provimento efetivo, durante o qual será observada e apurada pela Administração a conveniência ou não de sua permanência no serviço público do Município, mediante avaliação de seu desempenho, observados preferencialmente os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade e aptidão;

IV - produtividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

V - responsabilidade.

§ 1º Durante o período de estágio probatório, o servidor será avaliado através de:

I - Avaliação de desempenho: realizada periodicamente pela chefia imediata do servidor ou, no caso de impedimento ou ausência, pelo seu substituto;

II - Avaliação especial de desempenho: realizada pela Comissão de Estágio Probatório, instituída nos termos do art. 8º, após efetuadas todas as avaliações de desempenho a que se refere o inciso I.

§ 2º Extraordinariamente, a avaliação especial de desempenho a que se refere o inciso II do § 1º deve ser provocada pela chefia do servidor avaliado nas hipóteses previstas no art. 4º, § 2º, e no art. 6º, parágrafo único, ambos deste Decreto.

Art. 2º Ficam instituídos os instrumentos de avaliação, constantes dos seguintes documentos:

I - Ficha I - Avaliação de Desempenho: instrumento a ser preenchido pela chefia imediata ou seu substituto na avaliação periódica;

II - Ficha II - Avaliação Especial de Desempenho: instrumento pelo qual a Comissão de Estágio Probatório efetua sua avaliação, nas hipóteses do art. 1º, §1º, II, do art. 4º, § 2º, e do art. 6º, parágrafo único;

III - Ficha III - Formulário de Recurso: instrumento pelo qual o servidor que, discordando do resultado emitido por seu avaliador ou pela Comissão de Estágio Probatório, poderá recorrer da decisão.

Art. 3º Na ficha de avaliação de desempenho, o avaliador deverá apresentar justificativa sempre que atribuir conceito insatisfatório e/ou regular em algum dos fatores de julgamento do servidor, devendo, ainda, juntar documentos que fundamentem sua avaliação.

§ 1º Tratando-se de avaliado pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, não poderá o avaliador atribuir conceito insatisfatório e/ou regular justificado com base em limitação que seja própria da condição de pessoa com deficiência do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

§ 2º No caso previsto no *caput*, deverá o servidor ser notificado da avaliação, cabendo dessa decisão recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da respectiva ciência, para a Comissão de Estágio Probatório.

§ 3º O recurso a que se refere o § 2º deverá ser apresentado nos moldes do requerimento de recurso - Ficha III – Formulário de Recurso, anexo a este Decreto, devidamente fundamentado, e deve ser protocolizado junto ao Setor Pessoal da Prefeitura, encaminhando-se os autos à Comissão de Estágio Probatório.

§ 4º Serão objeto de apreciação somente os elementos de avaliação indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso.

§ 5º Os recursos serão recebidos e julgados pela Comissão de Estágio Probatório, a qual, antes de proferir decisão, os encaminhará à Procuradoria-Geral do Município, para elaboração de parecer jurídico.

Art. 4º As avaliações de desempenho serão realizadas em 03 (três) etapas, após o início do exercício no cargo de provimento efetivo, obedecendo-se o seguinte cronograma:

I - primeira avaliação: no 10º (décimo) mês contado do início do exercício no cargo de provimento efetivo;

II - segunda avaliação: no 20º (vigésimo) mês contado do início do exercício no cargo de provimento efetivo;

III - terceira avaliação: no 32º (trigésimo segundo) mês contado do início do exercício no cargo de provimento efetivo, para que se possa tomar as medidas administrativas pertinentes quanto ao resultado final do período de avaliação do estágio quatro meses antes do término do estágio probatório.

§ 1º Suspenso, por qualquer motivo, o curso do estágio probatório, ficarão igualmente sobrestadas pelo mesmo período as avaliações de desempenho do servidor.

§ 2º Após a realização das avaliações de desempenho nos períodos relacionados nos incisos do *caput* deste artigo, constatada a apreciação de 02 (dois) fatores como regulares e/ou insatisfatórios em cada uma daquelas, o avaliador encaminhará a ficha de avaliação à Comissão de Estágio Probatório para avaliação especial de desempenho em até 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

Art. 5º Cabe à chefia imediata o acompanhamento do desempenho do servidor em todo o período de estágio probatório, bem como é de sua obrigação a avaliação do servidor nos períodos elencados no *caput* do artigo 4º deste Decreto.

§ 1º O avaliador deverá prestar informações à respectiva Comissão de Estágio Probatório sempre que solicitado.

§ 2º Na hipótese de o servidor ter, numa mesma etapa, exercido suas atividades em mais de uma unidade administrativa, a avaliação deverá ser realizada pela chefia imediata daquela em que o avaliado está atualmente lotado, desde que tenha desenvolvido sua função ali por pelo menos 03 (três) meses; em caso contrário, a avaliação deverá se dar pela chefia da unidade na qual exerceu suas atividades por mais tempo.

Art. 6º A avaliação especial de desempenho opinará pela manutenção do servidor no cargo ou pelo seu desligamento da Administração Pública Municipal nas hipóteses de o servidor:

- I - receber conceito insatisfatório em três fatores de julgamento numa mesma avaliação;
- II - receber conceito insatisfatório em um mesmo fator de julgamento em três avaliações.

Parágrafo único. A Chefia imediata, com aprovação do Secretário da Pasta, poderá suscitar avaliação especial de desempenho pela Comissão de Estágio Probatório, para além das hipóteses previstas no art. 1º, §1º, II, e no art. 4º, § 2º, deste Decreto, quando o servidor praticar condutas proibidas, descritas no art. 78 da Lei Municipal nº 307, de 03 de fevereiro de 1998.

Art. 7º Da última avaliação de desempenho no período de estágio probatório constará o resultado final emitido pelo Chefe imediato, ratificado pelo Secretário da Pasta, a qual será encaminhada à Comissão de Estágio Probatório para aprovação final.

Art. 8º A Comissão de estágio probatório será composta de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, sendo 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Administração; 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria de Governo; e 01 (um) titular e 01 (um) suplente da Secretaria à qual pertença o servidor que será avaliado, todos estáveis e indicados pelos responsáveis das respectivas pastas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

§ 1º O mandato dos membros, titulares e suplentes, da Comissão de Estágio Probatório será de 3 (três) anos contados da data da nomeação, cabendo uma recondução.

§ 2º Portaria do Prefeito nomeará os membros integrantes da comissão de estágio probatório.

§ 3º No caso de avaliação de estágio probatório de servidores que integrem a Secretaria de Administração e a Secretaria de Governo, o membro suplente da respectiva secretaria deverá participar da avaliação como representante da Secretaria à qual pertença o servidor avaliado.

§ 4º Se não for possível compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório nos moldes estabelecidos no *caput* deste artigo, serão designados para constituí-la servidores estáveis lotados em Secretaria de que sejam titulares de cargo efetivo cujo requisito de ingresso no cargo seja de escolaridade igual ou superior ao do servidor a ser avaliado.

Art. 9º Concluindo a Comissão de Estágio Probatório pela inaptidão do servidor para o serviço público, deverá notificá-lo de sua decisão, cabendo, desta, recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da respectiva ciência.

§ 1º Caso o servidor não compareça no prazo estabelecido para ciência da decisão, a Comissão de Estágio Probatório certificará a sua revelia e dará publicidade ao resultado.

§ 2º O recurso a que se refere o *caput* deverá ser apresentado nos moldes do requerimento presente na Ficha III – Formulário de Recurso, anexo a este Decreto, devidamente fundamentado, e deve ser protocolizado junto ao Setor Pessoal da Prefeitura, encaminhando-se os autos ao Prefeito.

§ 3º Serão objeto de apreciação somente os elementos de avaliação indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso.

Art. 10. Os recursos serão recebidos pela Comissão de Estágio Probatório, a qual os encaminhará à Procuradoria-Geral do Município, para elaboração de parecer jurídico, e, por último, ao Prefeito, que os julgará em última instância.

Art. 11. A estabilidade será conferida ao servidor mediante as avaliações de desempenho positivas emitidas pela chefia direta, ao final dos três anos de exercício, com aprovação da Comissão de Estágio Probatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal – Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, que poderá editar instruções complementares para fiel execução deste Decreto.

Art. 13. As Fichas I, II e III deste Decreto correspondem, respectivamente, aos Anexos I, II e III.

Art. 14. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de São Luís do Curu, 28 de setembro de 2021.


FRANCISCO CIPRIANO DE ALMEIDA
Prefeito do Município de São Luís do Curu



ANEXO I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Preenchida pelo(a) avaliador(a)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Secretaria: _____

Departamento / Lotação: _____

Início de exercício: / /

2. IDENTIFICAÇÃO DO(A) AVALIADOR(A)

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Período: () 1ª avaliação () 2ª avaliação () 3ª avaliação

I – ASSIDUIDADE: Presença do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente.

a) ()	Excelente	Cumprir o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho.
b) ()	Bom	Cumprir o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho.
c) ()	Regular	Normalmente não cumprir o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho.
d) ()	Insatisfatório	Nunca cumprir horário e está costumeiramente ausente.

II – DISCIPLINA: Observância sistemática aos regulamentos e às normas que disciplinam os direitos e deveres contidos na legislação municipal.

a) ()	Excelente	Sempre cumprir as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho.
b) ()	Bom	Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade.
c) ()	Regular	Eventualmente, descumprir normas e regulamentos ou procedimentos legais que lhes são atribuídos e tem um comportamento instável no grupo.
d) ()	Insatisfatório	Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.

III – CAPACIDADE E APTIDÃO: Empenho, iniciativa, busca de novas ideias, cooperação com os colegas.

a) ()	Excelente	Constantemente, possui iniciativa em situações imprevistas, propõe soluções adequadas aos problemas surgidos, propõe novas ideias, tem disponibilidade para o trabalho e
--------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

		coopera com os colegas.
b) ()	Bom	Normalmente, possui iniciativa em situações imprevistas, propõe soluções adequadas aos problemas surgidos, tem disponibilidade para o trabalho, propõe novas ideias e coopera com os colegas
c) ()	Regular	Eventualmente, possui iniciativa em situações imprevistas, propõe soluções adequadas aos problemas surgidos, disponibilidade para o trabalho, propõe novas ideias e coopera com os colegas.
d) ()	Insatisfatório	Não possui iniciativa em situações imprevistas, não propõe soluções aos problemas surgidos, não possui disponibilidade para o trabalho e não coopera com os colegas.

IV – PRODUTIVIDADE: Capacidade na resolução dos problemas, criatividade e produtividade.

a) ()	Excelente	Desenvolve suas atividades com excelência, de forma organizada e planejada, concluindo os trabalhos no prazo estabelecido.
b) ()	Bom	Desenvolve suas atividades satisfatoriamente, de forma organizada e planejada, concluindo os trabalhos dentro do prazo estabelecido.
c) ()	Regular	Apresenta suas atividades de forma inadequada, concluindo os trabalhos dentro do prazo estabelecido.
d) ()	Insatisfatório	Não cumpre adequadamente suas atividades, não cumpre prazos e necessita de permanente orientação.

V – RESPONSABILIDADE: Comprometimento com suas tarefas, com as metas estabelecidas pela entidade e com o bom conceito da Administração Pública Municipal.

a) ()	Excelente	Conhece suas atribuições, executando suas atividades de acordo com as expectativas.
b) ()	Bom	Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.
c) ()	Regular	Em algumas situações, demonstra pouca atenção em relação à execução das atribuições do seu cargo.
d) ()	Insatisfatório	Não cumpre adequadamente suas atribuições, necessitando de permanente orientação e controle.

COMENTÁRIOS DO(A) AVALIADOR(A):

Justificar os fatores avaliados como insatisfatórios e anexar documentos comprobatórios.

Data: ___/___/___ Assinatura do(a) avaliador(a): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

Preenchida pelo(a) servidor(a) avaliado(a)

4. CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A):

Ao tomar ciência da avaliação de desempenho:

() **Concordo** com a Avaliação de Desempenho

() **Não concordo** com a Avaliação de Desempenho.

* Caso discorde, o(a) servidor(a) deverá preencher a "Ficha III – Formulário de Recurso", no prazo de 10 dias, contados da respectiva ciência.

Data: ___/___/___

Assinatura do(a) Servidor(a): _____

Preenchida pelo(a) avaliador(a)

5. ORIENTAÇÕES PARA READEQUAÇÃO DE CONDUTA FUNCIONAL:

Fornecer as orientações cabíveis para a melhoria dos aspectos negativamente avaliados.

Preenchida pelo(a) avaliador(a) e pelo servidor(a) avaliado(a)

6. CIÊNCIA DAS ORIENTAÇÕES PARA READEQUAÇÃO DE CONDUTA FUNCIONAL:

Avaliador	Avaliado
Assinatura:	Assinatura:
Data: ___/___/___	Data: ___/___/___



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

ANEXO II – AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Preenchida pela Comissão de Estágio Probatório

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)					
Nome: _____		Matrícula: _____			
Cargo: _____		Secretaria: _____			
Departamento / Lotação: _____					
Início de exercício: ____ / ____ / ____		Término previsto do Estágio Probatório: ____ / ____ / ____			
2. IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO					
Secretaria de Administração					
Nome: _____		Matrícula: _____			
Cargo: _____					
Secretaria de Governo					
Nome: _____		Matrícula: _____			
Cargo: _____					
Secretaria de _____					
Nome: _____		Matrícula: _____			
Cargo: _____					
3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:					
O(A) servidor(a) obteve as seguintes avaliações de desempenho realizadas pela chefia imediata:					
FATORES DE AVALIAÇÃO APLICADO A TODOS OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
FATORES	AVALIAÇÃO	CONCEITOS			
Assiduidade	1ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	2ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	3ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
Disciplina	1ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	2ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	3ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
Capacidade e aptidão	1ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	2ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	3ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
Produtividade	1ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	2ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	3ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
Responsabilidade	1ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	2ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório
	3ª	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> Insatisfatório



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará
Gestão 2021/2024

Preenchida pelo(a) servidor(a) avaliado(a)

6. CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A):

Ao tomar ciência das deliberações emitidas pela Comissão de Estágio Probatório, referente ao resultado da minha Avaliação Especial de Desempenho:

- () **Concordo** com a Avaliação Especial de Desempenho
- () **Não concordo** com a Avaliação Especial de Desempenho*.

* Caso discorde, o(a) servidor(a) deverá preencher a “Ficha III – Formulário de Recurso”, no prazo de 10 dias, contados da respectiva ciência.

Data: ___/___/___

Assinatura do(a) Servidor(a): _____

