**DECRETO Nº 052/2017 DE 08 DE JUNHO DE 2017.**

“Regulamenta os trabalhos das Comissões de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório e dá outras providências”.

**VALDIR LUIZ SARTOR,** prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71 incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover a avaliação de desempenho e estágio probatório do servidor público municipal em consonância com o disposto no artigo 41 §4º da Constituição Federal; artigo 48 da Lei Complementar Municipal n. 006/2015, e artigo 33 da Lei Municipal n. 458/2004;

**CONSIDERANDO** as atividades gerais em todos os setores da Administração Municipal e a iniciativa para se cumprir o disposto na legislação;

**CONSIDERANDO** a realização do concurso público para provimento de cargos no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Deodápolis, homologado em 28 de junho de 2016;

**CONSIDERANDO** que a avaliação de desempenho e estágio probatório do servidor público municipal deve ser realizada por Comissão Especial de Avaliação e Desempenho e Estágio Probatório,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam instituídas as Comissões de Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório para fins de aquisição de estabilidade do nomeado em virtude de aprovação em concurso público de Provas e Títulos para Provimento de Cargos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Deodápolis, homologado em 28 de junho de 2016.

**Art. 2º** Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, serão instituídas 02 (duas) Comissões de Avaliação de Desempenho, sendo uma para os servidores regidos pela Lei Complementar Municipal n. 006/2015 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Deodápolis) e outra para dos servidores regidos pela Lei Municipal n. 458/2004 (Estatuto do Magistério), designadas pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria, e cada uma será constituída por 03 (três) membros fixos, com seus respectivos suplentes, escolhidos dentre servidores efetivos, admitida a participação de até 02 (dois) membros temporários, quando a natureza técnica do caso o exigir.

**Art. 3º** Para cumprimento de suas atribuições, as Comissões terão acesso a toda a documentação necessária, bem como, utilizarão de todos os meios admitidos em direito que entender necessários.

**Art. 4º** A avaliação inicialmente será feita pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação de Desempenho, constante no Anexo I deste Decreto, dirigido semestralmente à Comissão de Avaliação de Desempenho, que observará os termos do Anexo II deste Decreto.

**Art. 5º** Semestralmente, a Comissão de Avaliação emitirá relatório a respeito dos servidores avaliados, no qual será aferida a aptidão e capacidade do servidor para desempenho do cargo público.

**Art. 6º** De posse do Boletim de Avaliação, do resultado da Avaliação, que apura desempenho insuficiente, a Comissão formalizará o respectivo procedimento e dará conhecimento ao servidor para prestar depoimento e apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§1º O depoimento do servidor terá caráter reservado e será reduzido a termo.

§2º Com base na documentação apresentada pelo órgão de lotação e na defesa do servidor, a Comissão emitirá parecer circunstanciado, concluindo pela permanência ou não do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

**Art. 7º** A Comissão encaminhará o procedimento à autoridade máxima do órgão que decidirá fundamentadamente sobre a exoneração ou a homologação do estágio probatório.

**Art. 8º** A apuração final do desempenho do servidor, no caso da iminência de se completar o período total de 03 (três) anos do estágio probatório, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o referido período.

**Art. 9º** Findo o período total de 03 (três) anos do estágio probatório, com ou sem a publicação de quaisquer dos atos referidos no artigo 7º do presente Decreto, o servidor se tornará estável.

**Art. 10** Revogados os atos em contrário, os efeitos deste Decreto entram em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, aos 08 de junho de 2017.

**Valdir Luiz Sartor**

 **Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE**

**SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **Avaliador:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Nome do Servidor:** |  |
| **Cargo**  |  |
| **Matrícula** |  |
| **Lotação**  |  |

Período Avaliado: de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Pontos Obtidos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quesito avaliado** | **Assinale X** | **Mensuração** | **Pontuação máxima** | **Pontuação obtida** |
| 1º) Aptidão |  | Atende o esperado: **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Atende parcialmente o esperado: **1,0 ponto** |
|  | Não atende ao esperado: **0 ponto** |
| 2º) Pontualidade |  | Somar no máximo 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Somar mais de 10 (dez) e menos de 15 (quinze) horas de atrasos ou sidas antecipadas sem autorização da chefia imediata: **1,0 ponto** |
|  | Somais mais de 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata: **0 ponto** |
| 3ºAssiduidade |  | Não possuir nenhuma falta injustificada: **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Possuir até 02 (duas) faltas injustificadas: **1,0 ponto** |
|  | Possuir 03 (três) ou mais faltas injustificadas: **0 ponto** |
| 4º Disciplina |  | Atende o esperado: **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Atende parcialmente o esperado: **1,0 ponto** |
|  | Não atende ao esperado: **0 ponto** |
| 5º Responsabilidade |  | Atende o esperado: **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Atende parcialmente o esperado: **1,0 ponto** |
|  | Não atende ao esperado: **0 ponto** |
| 6º Eficiência |  | Atende o esperado: **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Atende parcialmente o esperado: **1,0 ponto** |
|  | Não atende ao esperado: **0 ponto** |
| 7º Produtividade |  | Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada eficiente acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas: **1,25 pontos** | 1,25 |  |
|  | Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas: **1,0 ponto** |
|  | Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos: **0 ponto** |
| 8º Iniciativa |  | Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação: **1,25** **pontos** | 1,25 |  |
|  | Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação: **1,0 pontos** |
|  | Ausência de iniciativa para as atividades afetas ao trabalho: **0 pontos** |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA DO RESULTADO FINAL** |
| Indicações sobre os procedimentos necessários para reduzir as dificuldades apontadas: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **OBSERVAÇÕES/OCORRÊNCIAS:** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

O (A) servidor(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tem direito a atribuição de \_\_\_\_\_\_\_\_ pontos em sua avaliação.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Deodápolis/MS, 08 de Junho de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciência do (a) servidor(a) avaliado(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

O campo abaixo deverá ser preenchido se o servidor avaliado se negar a tomar ciência da avaliação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha 1

Matrícula

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha 2

Matrícula

**ANEXO II**

**NORMAS PARA AFERIÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELA COMISSÃO**

**Resultado Parcial:** É aquele apurado em cada avaliação realizada até 06 (seis) meses, através da média pondera da pontuação obtida em cada um dos requisitos avaliados, considerando-se a escala de 0 (zero) a 10 (dez):

|  |  |
| --- | --- |
| **RESULTADO** | **PONTUAÇÃO APURADA** |
| **Suficiente** | **Média igual ou superior a 06 (seis)** |
| **Insuficiente** | **Média de 00 (zero) a 05 (cinco)** |

**Resultado final do estágio probatório:** Será considerado aprovado no Estágio Probatório, o servidor que obtiver nota igual ou superior a 06 (seis) apurada com base nas somas das pontuações obtidas nos Boletins de Avaliação de Desempenho emitido pela chefia imediata do servidor e analisado pela Comissão de Avaliação.