

DECRETO Nº 2.446, DE 08 DE AGOSTO DE 2018.

Institui o sistema de avaliação do Estágio Probatório e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, RS, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no artigo 16 e seguintes da Lei Municipal nº 3.631, de 16/11/2017, que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores,

DECRETA:

Art. 1º A Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório procederá ao acompanhamento dos servidores que ingressaram nos quadros do Município através de Concurso Público realizado em 2018, a partir da data da entrada em vigor da Lei Municipal 3.631/2017, de 16/11/2017, nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade, obedecidas as normas deste Decreto.

Art. 2º Ao final do período de 06 (seis) meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, juntamente com as informações acerca da ocorrência de períodos de afastamento, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário.

§ 1º O Boletim, devidamente preenchido e assinado, deverá ser devolvido para a Comissão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da distribuição.

§ 2º A avaliação do estagiário, cuja valoração do critério seja inferior a “Ótimo” em qualquer dos quesitos, obriga a Chefia a apresentar justificativa, no campo “Informações e Sugestões dos Avaliadores”.

§ 3º Na hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§ 4º Havendo concomitância de chefias, durante todo o período de avaliação, cada chefia será responsável pelo preenchimento de um boletim, procedendo a comissão na totalização da pontuação, por meio de média aritmética simples.

§ 5º De posse do Boletim de Desempenho no Estagiário, caberá à Comissão aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle de Estagiário.

Art. 3º Na hipótese de discordância pelo estagiário, ou pela comissão, da avaliação procedida, deverá ser aberta instrução processual, com garantia de contraditório e ampla defesa ao avaliado.

Art. 4º Ao determinar a realização da instrução, o Presidente da Comissão de Estágio determinará o dia, a hora e o local para o depoimento do estagiário, bem como a expedição do respectivo mandado de intimação.

§ 1º A intimação deverá ser feita pessoalmente e mediante contrarrecibo, e conterá a qualificação do servidor, o dia, hora e local para o comparecimento, além da exposição dos motivos que determinaram a instrução do boletim.

§ 2º Na hipótese de o estagiário se recusar a receber a intimação, o fato deverá ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 3º Estando o estagiário ausente do Município e sendo conhecido seu endereço, será intimado por via postal, com carta registrada, juntando-se aos autos o comprovante de registro e o aviso de recebimento.

§ 4º Achando-se o estagiário em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município e publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

Art. 5º É lícito ao estagiário constituir advogado para representar seus interesses.

Art. 6º Na audiência marcada, a comissão tomará a termo as declarações do servidor estagiário, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de 03 (três) dias úteis para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de 05 (cinco).

Parágrafo único. O estagiário ou seu advogado terão vista do procedimento na repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 7º A comissão promoverá a tomada de depoimentos, especialmente da chefia do estagiário, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 8º O estagiário tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão.

§ 1º De todos os atos probatórios deverão ser intimados, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, o indiciado e seu advogado.

§ 2º A intimação relativa à audiência de inquirição deverá conter o rol de testemunhas.

Art. 9º O Presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.

Art. 10. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

§ 1º. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º. As testemunhas do estagiário deverão comparecer para prestar depoimento independente de intimação, cabendo ao estagiário trazê-los à repartição para procedimento de oitiva.

Art. 11. A qualquer tempo, poderá a Comissão, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o estagiário.

Art. 12. Ultimada a instrução do processo, o estagiário ou seu advogado será intimado, via mandado, por carta-postal ou ciência nos autos, de que dispõe de prazo de 24 (vinte e quatro) horas para requerer diligências, cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

Parágrafo único. Não havendo requerimento do estagiário, ou concluídas as diligências, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de manifestação escrita, assegurando-se vista do processo na repartição e sendo fornecida cópia de inteiro teor, mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 13. Concluída a instrução, a Comissão emitirá relatório consignando conclusão objetiva acerca da matéria, inclusive no que respeita à modificação ou manutenção da nota do boletim, encaminhando, em seguida à(s) Chefia(s) do estagiário para eventual reconsideração da avaliação inicial.

Parágrafo único. Mantida a avaliação inicial, pela(s) Chefia(s), o procedimento será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que decidirá acerca do Boletim em 05 (cinco) dias úteis, fundamentadamente.

Art. 14. Da decisão, deverá ser o estagiário intimado, pessoalmente ou pelo correio, com Aviso de recebimento (AR), inclusive quanto a possibilidade de interpor recurso, nos termos da Lei.

Art. 15. A avaliação do estágio probatório, terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, totalizando 06 (seis) boletins.

Art. 16. A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado suficiente o servidor que obtiver:

I - no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos em cada avaliação para 09 (nove) quesitos;

II - no mínimo 160 (cento e sessenta) pontos em cada avaliação com 08 (oito) quesitos.

§ 1º O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, obtiver menos de 20 (vinte) pontos em qualquer dos quesitos mencionados neste artigo, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

§ 2º É de competência da comissão de estágio probatório a recomendação de providências para fins de treinamento e adaptação do servidor estagiário.

Art. 17. Será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver, na aferição final:

I - pontuação igual ou superior a 1.080 (mil e oitenta) pontos, considerada suficiente, para avaliação com 09 (nove) quesitos;

II - pontuação mínima de 960 (novecentos e sessenta) pontos para avaliação com (08) oito quesitos; e

III - pontuação mínima de 120 (cento e vinte) pontos por quesito.

Art. 18. O Secretário Municipal de Administração poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Arroio do Meio, 08 de agosto de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
Data Supra

ELUISE HAMMES  
Vice-Prefeita Municipal  
Coordenadora da Secretaria da Administração

## ANEXO I

MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO -  
ESTÁGIO PROBATÓRIO - AVALIAÇÃO  
- TABELA DE PONTUAÇÃO -

O boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

Em cada quesito há 04 (quatro) alternativas para avaliar o servidor segundo os critérios ótimo, bom, regular e insuficiente.

### VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:

1 - Insuficiente.....10 pontos

2 - Regular.....20 pontos

3 - Bom.....30 pontos

4 - Ótimo.....40 pontos

Total final: 6 (seis) boletins

Com 9 quesitos:		Com 8 quesitos:	
Ótimo	2.160 pontos	Ótimo	1.920 pontos
Bom	de 2.159 a 1.620 pontos	Bom	1.919 a 1.440 pontos
Regular	1.619 a 1.080 pontos	Regular	1.439 a 960 pontos
Insuficiente	menos de 1.080 pontos	Insuficiente	menos de 960 pontos

\* Satisfeitos os requisitos do Estágio Probatório, o servidor será declarado estável no serviço público mediante ato confirmatório.

\* A contagem com 09 quesitos destina-se à avaliação daqueles servidores que atendem o público, quando a pontuação máxima será 2.160 pontos e a mínima 1.080 pontos.

\* A contagem com 08 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não atendem o público, quando a pontuação máxima será 1.920 pontos e a mínima 960 pontos.

ANEXO II

MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO

- COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO -
BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO
NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DA NOMEAÇÃO: ____/____/____ PERÍODO DE ESTÁGIO: _____
BOLETIM Nº ____/____ MESES: _____ a _____ ANO: _____

INSTRUÇÕES:

- a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário e devolvido em no máximo quinze dias;
- b) todos os quesitos devem ser respondidos;
- c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com um "X";
- d) utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos estagiários relativamente ao item avaliado.
- e) utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.

BOLETIM DO ANEXO II

AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS:				
<p><b>ASSIDUIDADE:</b></p> <p>Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.</p>	<p><b>2</b></p> <p>Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período).</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>3</b></p> <p>Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período).</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>1</b></p> <p>Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período).</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>4</b></p> <p>É assíduo (não apresenta faltas).</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>PONTUALIDADE:</b></p> <p>Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.</p>	<p><b>1</b></p> <p>Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>4</b></p> <p>É pontual e não se ausenta no horário do expediente.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>2</b></p> <p>Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>3</b></p> <p>Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>DISCIPLINA:</b></p> <p>Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.</p>	<p><b>4</b></p> <p>Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>3</b></p> <p>Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>1</b></p> <p>Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>2</b></p> <p>Algumas vezes deixa de obedecer às normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>EFICIÊNCIA:</b></p> <p>Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.</p>	<p><b>1</b></p> <p>Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>4</b></p> <p>Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>2</b></p> <p>Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>3</b></p> <p>Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>EFICIÊNCIA:</b></p> <p>Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.</p>	<p><b>4</b></p> <p>Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>3</b></p> <p>Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>2</b></p> <p>Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>1</b></p> <p>Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p><b>EFICIÊNCIA:</b></p> <p>Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.</p>	<p><b>4</b></p> <p>Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>1</b></p> <p>Não trabalha com rapidez e/ou organização.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>3</b></p> <p>Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><b>2</b></p> <p>Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.</p> <p><input type="checkbox"/></p>



RESPONSABILIDADE Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	4 É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações. <input type="checkbox"/>	1 Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado. <input type="checkbox"/>	3 Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações. <input type="checkbox"/>	2 Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações. <input type="checkbox"/>
RELACIONAMENTO: Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos	1 O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	2 Apresenta dificuldades de relacionamento. <input type="checkbox"/>	3 Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	4 Estabelece relações plenamente adequadas. <input type="checkbox"/>
RELACIONAMENTO: Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	1 O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	2 Apresenta dificuldades de relacionamento. <input type="checkbox"/>	3 Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	4 Estabelece relações plenamente adequadas <input type="checkbox"/>

#### INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença - Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

OBS.: Deverão ser rubricadas pelo estagiário, comissão e avaliador todas as folhas do Boletim de Avaliação.

ANEXO III  
MUNICÍPIO DE ARROIO DO MEIO  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO	
NOME DO SERVIDOR:	
CARGO:	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO
DATA DA NOMEAÇÃO: ____/____/____	PERÍODO DE ESTÁGIO:

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO									
	ASSIDUIDA DE	PONTUALID ADE	DISCIPLINA:	EFICIÊNCIA	EFICIÊNCIA	EFICIÊNCIA	RESPONSAB ILIDADE	RELACIONA MENTO	RELACIONA MENTO(*)	SUB-TOTAL
1º BOLETIM N°..... Período..... a .....										
2º BOLETIM N°..... Período..... a .....										
3º BOLETIM N°..... Período..... a .....										
4º BOLETIM N°..... Período..... a .....										
5º BOLETIM N°..... Período..... a .....										
6º BOLETIM N°..... Período..... a .....										
<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> TOTAL GERAL: _____ PONTOS    CONFIRMADO NO CARGO:                    NÃO CONFIRMADO: (*) Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público.										

Arroio do Meio, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

ORDEM DE SERVIÇO N° .....

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, RS no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 41, da Constituição da República e o que consta no art. 16, da Lei Municipal nº 3.631, de 16/11/2017, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Arroio do Meio/RS, e considerando a necessidade de que a Administração avalie a aptidão, capacidade e desempenho dos servidores que ingressaram nos quadros do Município através de Concurso Público realizado em 2018, a partir da data da entrada em vigor da Lei Municipal 3.631, de 16/11/2017, nomeados por concurso público, durante o estágio probatório com vista à confirmação no serviço público somente dos que verdadeiramente tenham condições de nele permanecer, DETERMINA a todos os Senhores Secretários, no âmbito de suas competências, a observância dos trâmites previstos no Sistema de Avaliação do Estágio Probatório, aprovado pelo Decreto nº 2.446, de 08/08/2018 e especialmente, o seguinte:

1. até o dia 1º de cada mês subsequente ao do período de avaliação, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório encaminhará os Boletins de Desempenho para preenchimento pela chefia imediata dos estagiários;

2. até o dia 15 do mês subsequente à distribuição, impreterivelmente, os Boletins deverão ser devolvidos à Comissão, devidamente preenchidos;

3. devem ser utilizados os espaços reservados a informações e sugestões dos avaliadores, sendo indispensável suas assinaturas, bem como deve ser oportunizada ao estagiário a sua manifestação, seja positiva ou negativa a avaliação, igualmente seguida de data e assinatura.

Arroio do Meio, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK  
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 000/2018

KLAUS WERNER SCHNACK, PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, RS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Decreto n° 2.446, de 08/08/2018, DESIGNA os servidores (nomes, matrículas, cargos) para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório destinada ao acompanhamento e avaliação dos servidores nomeados em cargos de provimento efetivo, para fins de confirmação no serviço público e aquisição da estabilidade prevista no art. 41, da Constituição da República.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, em 00 de agosto de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Data Supra

ELUISE HAMMES

Vice-Prefeita Municipal

Coordenadora da Secretaria da Administração

MEMORANDO INTERNO

DE: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PARA: COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Comunico, com vista às providências cabíveis para acompanhamento e avaliação de desempenho durante o estágio probatório, que foram nomeados em caráter efetivo e empossados, os seguintes servidores:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Lotação

Arroio do Meio, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

ELUISE HAMMES

Vice-Prefeita Municipal

Coordenadora da Secretaria da Administração

NOTA:

A comissão de avaliação deverá reunir-se, periodicamente, e estabelecer rotinas de trabalho e de organização. Ao receber a nominata dos servidores empossados, deverá efetuar controle sobre cada estagiário para poder, prontamente, atender qualquer pedido de informação e atender diligências dos superiores dos servidores. O registro, em ficha de controle, de todos os acontecimentos da vida do servidor, inclusive auxiliará a administração na elaboração de projetos de treinamentos e futuras seleções.

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

MEMORANDO N° .....

Senhor Secretário:

De ordem do Senhor Prefeito Municipal e para os efeitos do disposto no art. 16, da Lei Municipal n° 3.631, de 16/11/2017, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Arroio do Meio/RS e art. 2º, do Decreto n° 2.446, de 08/08/2018, encaminho a Vossa Senhoria, ..... Boletins de Desempenho do Estagiário a serem preenchidos pela chefia imediata dos seguintes servidores lotados nessa Secretaria:

Nome	Matrícula	Cargo	Data do Exercício

Por oportuno, reitero o que consta no art. 2º, do Decreto n° 2.446, de 08/08/2018, que instituiu o sistema de avaliação, lembrando que o boletim individual de cada estagiário deverá ser devolvido a esta Comissão até quinze dias da distribuição.

Arroio do Meio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

PRESIDENTE DA COMISSÃO

MODELO Nº 5

SECRETARIA MUNICIPAL DE .....

Senhor Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

Seguem, anexos, os Boletins de Desempenho do Estagiário dos servidores abaixo relacionados.

Ao final de cada Boletim, constam informações e sugestões consideradas relevantes pelos avaliadores, bem como manifestação e ciência do avaliado.

Gabinete do Secretário \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Secretário Municipal

Servidores avaliados:

Nome	Cargo

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Senhor Prefeito:

A Comissão designada por Vossa Excelência conforme Portaria nº ....., de ....., por seu Presidente, após exame dos Boletins de Desempenho do Estagiário, respectivas Fichas de Controle e demais elementos constantes do Processo nº ....., encaminha a Vossa Excelência, para providências, o resultado obtido pelos servidores abaixo relacionados, que completaram os trinta e seis meses destinados à avaliação de seu desempenho:

Nome	Matrícula	Cargo	Data	Pontuação/Conceito pont. APROVADO pont. REPROVADO pont. APROVADO

Tendo em vista que o servidor ..... não obteve a pontuação mínima necessária à sua aprovação, tendo demonstrado aptidão, capacidade e desempenho insuficientes no requisito ....., conforme comprovam os Boletins nº ..... e ....., tendo sido orientado e auxiliado na superação das dificuldades e frequentado, sem aproveitamento, os cursos de treinamento propiciados por esta Administração<sup>1</sup>, conforme Processo nº ....., de pleno conhecimento do avaliado, opina esta Comissão pela sua NÃO AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO, devendo ser aberto vista do processo ao referido servidor pelo prazo legal de 05 (cinco) dias para que o mesmo, querendo, apresente defesa.

Arroio do Meio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Presidente

Membro da Comissão

Membro da Comissão

NOTA:

À medida em que forem constatadas insuficiências do estagiário, ele deverá ser cientificado, orientado e treinado. Estágio probatório sem treinamento do servidor para que este se torne eficiente, não tem qualquer resultado prático.

Após a defesa final do estagiário, o procedimento será decidido pela autoridade competente, no caso do Poder Executivo, o Prefeito Municipal ou Autoridade delegada.

Observamos que esses processos deverão ser acompanhados com atenção, pois, mesmo ultrapassado o prazo determinado para o estágio, o servidor somente adquirirá a estabilidade após a avaliação cujo resultado o confirme no cargo.

<sup>1</sup> Apenas para o caso de que tenha havido cursos de treinamento para o servidor.



INTIMAÇÃO

Atendendo ao parecer da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, no Processo n° ....., que concluiu pelo não preenchimento dos requisitos necessários à sua aprovação no estágio probatório (arts. 16 a 25, Lei Municipal n° 3.631, de 16/11/2017), e a consequente NÃO AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO, fica Vossa Senhoria INTIMADO da abertura do prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa, podendo obter vista do processo, no mesmo prazo.

Arroio do Meio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK  
Prefeito Municipal

Ciente do servidor:

data:

assinatura:

PORTARIA N° 000/2018

KLAUS WERNER SCHNACK, PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, RS, no uso de suas atribuições, HOMOLOGA, a conclusão de estágio probatório dos servidores abaixo, a teor dos arts. 16 a 25, Lei Municipal n° 3.631/17, de 16/11/2017.

Nome	Matrícula	Cargo	Período	Conclusão
				Aprovado

Os servidores que obtiveram aprovação ficam por este ato declarados ESTÁVEIS NO SERVIÇO PÚBLICO, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição da República.

Arroio do Meio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK  
 Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Data Supra

ELUISE HAMMES

Vice-Prefeita Municipal

Coordenadora da Secretaria da Administração

NOTA:

É necessário dar publicidade ao despacho através de Portaria e levá-la a registro na ficha funcional dos servidores.