



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



DECRETO Nº 3.026, DE 08 DE MAIO DE 2006.

*Regulamenta o sistema de avaliação de desempenho dos servidores do Executivo Municipal para aquisição da Estabilidade*

ELEUTÉRIO BRUNO MALERBA FILHO, Prefeito Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a obrigatoriedade de avaliação como forma de aquisição da Estabilidade, consoante artigo 41, § 4º da Constituição Federal;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 1006/90, em especial artigo 23 e seguintes;

**Decreta:**

**Art. 1º** Fica instituída a Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório aos servidores investidos em cargos públicos, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e deste Decreto, como forma obrigatória de aquisição da Estabilidade.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste Decreto também a todos os servidores que até a presente data ainda não adquiriram a Estabilidade.

**Art. 2º** Será objeto da avaliação a aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – eficiência;
- IV – dedicação.

**Art. 3º** Para coordenação e supervisão dos trabalhos, fica instituída a Comissão Permanente Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório, composta por 04 (quatro) membros, todos, obrigatoriamente, efetivos e estáveis.

**Art. 4º** A Comissão Permanente Coordenadora de Avaliação será composta por:

- I – Membro com formação em Direito, o qual ocupará a Presidência;
- II – Membro pertencente à Divisão de Pessoal, o qual ocupará a função de Secretário;
- III – Membro pertencente a qualquer organização que represente os servidores públicos municipais.



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



**Art. 5º** Em cada Divisão que tenha servidor em Estágio Probatório, será nomeada, pela Comissão Coordenadora Permanente, Comissão Avaliadora, a qual será composta por 04 (quatro) membros, conforme segue:

§ 1º O superior hierárquico, efetivo ou não, de fato ou de direito, mais próximo ao servidor avaliado ou que a ele diretamente o servidor se reporta, será sempre o Presidente da Comissão de Avaliação.

§ 2º Os demais membros da Comissão Avaliadora serão servidores efetivos e estáveis que exerçam suas funções no mesmo local que o avaliado, com grau de escolaridade igual ou superior ao do servidor avaliado.

§ 3º Na hipótese de não existir, na Divisão a que pertença o avaliado servidores estáveis em número suficiente para fazerem parte da Comissão Avaliadora, a Comissão poderá ser composta por número menor ao disposto no *caput*.

§ 4º Não poderá fazer parte da Comissão Avaliadora qualquer servidor que guarde parentesco a fim ou colateral até o quarto grau com o avaliado.

§ 5º Se o servidor avaliado exerce suas funções em mais de um local, necessariamente, será nomeado 1 (um) membro da Comissão Avaliadora para cada local em que o servidor exerce suas funções, no limite do *caput*, sendo membro preferencial a chefia imediata do local, efetivo ou não.

**Art. 6º** Durante a vigência do Estágio Probatório, o servidor municipal será avaliado 04 (quatro) vezes ordinariamente, preferencialmente no 3º (terceiro) mês de exercício das funções, 12º (décimo segundo), 24º (vigésimo quarto) e 33º (trigésimo terceiro).

§ 1º A Comissão Avaliadora terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para o encerramento de seus trabalhos.

§ 2º Os servidores que ainda não adquiriram a Estabilidade serão avaliados inicialmente, e, após, conforme o estipulado no *caput* deste artigo.

§ 3º Extraordinariamente, qualquer falta cometida pelo servidor em Estágio Probatório, reabrirá, a Avaliação, seguindo o procedimento adotado por este Decreto.

**Art. 7º** É garantido ao servidor avaliado o contraditório e ampla defesa, podendo sempre se manifestar no procedimento conforme o estipulado.

**Parágrafo único.** A Municipalidade dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, normas e padrões a serem utilizados para a Avaliação de Desempenho de que trata este Decreto.

**Art. 8º** A Avaliação de Desempenho ocorrerá sempre no cargo em que se deu a investidura.



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



**Parágrafo único.** Se o servidor avaliado for nomeado em Cargo Comissionado, a Avaliação ficará suspensa pelo tempo que restar, devendo a mesma recomeçar após o retorno do servidor ao cargo efetivo.

**Art. 9º** Caberá sempre a Comissão Coordenadora Permanente, com base na conclusão da Comissão Avaliadora, apresentar Relatório Final opinativo sobre a suficiência ou insuficiência do avaliado, para homologação do Chefe do Executivo.

**Art. 10.** Para fins deste Decreto entende-se como:

- I – assiduidade: a frequência e pontualidade com que o servidor comparece ao trabalho;
- II – disciplina: o respeito hierárquico e pessoal;
- III – eficiência: fazer a coisa certa, resolutividade de situações problemas, presteza no atendimento, agilidade e criatividade, demonstração de conhecimento do trabalho;
- IV – dedicação ao serviço: dedicação e zelo do servidor as suas funções.

**Art. 11.** A Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório se efetivará na forma de entrevista e resposta a formulário anexo a este Decreto, onde a Comissão Avaliadora atribuirá nota a cada item, sendo atribuído ao servidor, por quesito, de 0 (zero) a 10 (pontos).

**§ 1º** Da somatória de pontos atribuídos será, através de divisão aritmética, extraída a média do servidor, nos seguintes termos:

- I – 09 a 10 – Excelente, excede as expectativas;
- II – 7 a 8,9 pontos – Ótimo, acima dos padrões mínimos;
- III – 05 a 6,9 pontos – Bom, dentro dos padrões mínimos;
- IV – 00 a 4,9 pontos – Insuficiente.

**§ 2º** O formulário anexo poderá conter menor número de quesitos, dependendo do cargo, a critério da Comissão Coordenadora.

**§ 3º** A entrevista terá caráter meramente informativo, não sendo atribuída qualquer nota a mesma, podendo ter questões diferentes em cada etapa da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório e por cargo exercido, não servindo, em hipótese alguma, como fundamento para qualquer ato posterior.

**Art. 12.** Efetivada a entrevista e atribuída nota ao servidor, a Comissão Avaliadora fará o Relatório e dará vistas ao servidor, que poderá, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar sua defesa.

**Parágrafo único.** No término do prazo, a Comissão Avaliadora encaminhará a Entrevista, Formulários, Relatório e eventual Defesa a Comissão Permanente Coordenadora, a qual, após a conferência e Relatório, submeterá a apreciação do Prefeito Municipal.

**Art. 13.** Na primeira avaliação em que o servidor for considerado *Insuficiente*, juntamente com a Comissão Avaliadora e sua Chefia, serão



0016

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



estudadas formas de melhorar o seu desempenho dentro das funções de seu cargo, nos termos do Estatuto do Servidor Público.

**Art. 14.** Duas atribuições da nota *Insuficiente*, seguidas ou intercaladas, iniciará procedimento administrativo, junto a Comissão Coordenadora, sendo respeitados os seguintes prazos:

§ 1º Da notificação de início de procedimento administrativo, o avaliado terá 10 (dez) dias para ter vistas dos autos e apresentar sua defesa.

§ 2º Apresentada a defesa, a Comissão Coordenadora terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar Relatório ao Chefe do Executivo Municipal, o qual deverá decidir em igual prazo.

§ 3º Em decisão motivada, o Prefeito Municipal deverá decidir pela aprovação ou não do servidor em Estágio Probatório.

**Art. 15.** Da decisão do Prefeito Municipal caberá recurso e pedido de reconsideração na forma da lei.

**Art. 16.** Sempre na quarta Avaliação do servidor, a Comissão Permanente Coordenadora deverá apresentar Relatório minucioso e conclusivo sobre o desempenho do avaliado, o qual será submetido ao Prefeito Municipal e posteriormente juntado no prontuário do avaliado.

**Art. 17.** Será anotado no prontuário do servidor o resultado de cada etapa de sua Avaliação de Desempenho e o Resultado Final.

**Art. 18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora.

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

**Art. 20.** Revogam-se as disposições em contrário.

Louveira, 08 de maio de 2006.

  
ELEUTÉRIO BRUNO MALERBA FILHO  
Prefeito Municipal

Publicado e Registrado na Secretaria de Administração em 08 de maio de 2006.

  
LUCIANA RIZZI  
Secretária de Administração



0017

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



## ANEXO I QUESTIONÁRIO

**NOME DO SERVIDOR:****Cargo:****Secretaria:****Data da Posse:****Numero da Avaliação:****Obs.: As notas podem variar de 0 a 10 pontos****Todas as folhas deverão ter o visto de todos os membros da Comissão**

1. Comparecimento ao local de trabalho dentro do horário estipulado pela Municipalidade:

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

2. Saída do local de trabalho dentro do horário estipulado:

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

3. Assiduidade:

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

4. Respeito hierárquico:

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

5. Respeito interpessoal e humano (cordialidade):

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

6. Conhecimento de suas funções:



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



Nota: \_\_\_\_\_ ( )

7. Conhecimento Técnico (se houver):

Nota: \_\_\_\_\_ ( )

8. Volume de Trabalho:

Nota: \_\_\_\_\_ ( )

9. Qualidade do trabalho:

Nota: \_\_\_\_\_ ( )

10. Resolução de situações problemas (iniciativa):

Nota: \_\_\_\_\_ ( )

11. Cooperação com a equipe:

Nota: \_\_\_\_\_ ( )

12. Dedicção e Responsabilidade:

Nota: \_\_\_\_\_ ( )

13. Necessidade de receber orientação superior na realização de suas atividades:

Nota: \_\_\_\_\_ ( )



# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



14. Interesse:

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

15. Comprometimento:

Nota: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Somatória da Nota Final: \_\_\_\_\_

Quantidade de Quesitos Avaliados: \_\_\_\_\_

Nota Final: \_\_\_\_\_

Louveira, xx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de xxxx.

XXXXX Ass.:

YYYYY Ass.:

ZZZZZ Ass.:







0021

# Prefeitura Municipal de Louveira

Secretaria de Administração



## ANEXO III

### TERMO DE VISTA

Eu, Fulano de Tal, qualificação, endereço, cargo, Secretaria, D E  
C L A R O ter tido vista de minha xxª Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório  
(Questionário preenchido, Ficha de Ocorrências e Relatório), na data de hoje.

Louveira, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx.

\_\_\_\_\_  
Servidor  
Cargo

*[Handwritten signature]*