



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

DECRETO EXECUTIVO Nº 278, 15 de dezembro de 1998.

**NOTA DE PUBLICAÇÃO**

CERTIFICO que a cópia do presente documento encontra-se afixado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Coronel Barros pelo período de 30 (trinta dias).

15 de 12 de 98

INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDVINO HERTER, Prefeito Municipal de Coronel Barros, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe o art. 2º da Lei Municipal nº 333, de 20 de outubro de 1998, que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores,

**DECRETO**

Art.1º. A Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório procederá ao acompanhamento dos servidores 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. A cada três meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário, o qual será devolvido até o dia quinze do mês subsequente à avaliação.

§ 1º - Verificando-se a hipótese de o servidor Ter tido mais de uma subordinação no período da avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§ 2º - De posse do Boletim de Desempenho do 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. A Avaliação, por boletins, do estágio probatório, terá a duração de trinta meses, totalizando 10 (dez) boletins, ficando o período dos três últimos meses destinados à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo.

§ 1º - Durante os três primeiros meses de exercício não haverá preenchimento do Boletim de Desempenho do Estagiário, devendo a Administração oportunizar treinamento e adaptação ao servidor.

§ 2º - Na primeira avaliação, no sexto mês de exercício, serão levados em consideração também fatos relativos ao desempenho funcional do servidor desde seu ingresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art.4º. A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos da assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado aprovado o servidor que obtiver, no máximo, 360 (trezentos e sessenta) e, no mínimo, 180 (cento e oitenta) pontos, em cada avaliação.

§ único – 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.

Art. 5º. Será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver, na aferição final, pontuação igual ou superior a 1.800 (hum mil e oitocentos) pontos, considerada suficiente.

Art.6º. O Secretário Municipal de Administração poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

Art.7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.8º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL BARROS, em  
quinze de dezembro de mil novecentos e noventa e oito.

  
**Edvino Herter**  
Prefeito

Registre-se e Publique-se

  
**Donário Schirmer**  
Sec. Mun. Adm. Planej. Finan.



**ANEXO I**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO - ESTÁGIO PROBATÓRIO - AVALIAÇÃO - TABELA DE  
PONTUAÇÃO

O boletim apresenta 9 (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 - Ótimo.....	40 pontos
2 - Bom .....	30 pontos
3 - Regular.....	20 pontos
4 - Insuficiente.....	10 pontos
Total final: 10 (dez) boletins	

**Com 9 quesitos:**

Ótimo - 3.600 pontos  
Bom - de 3.599 a 2.700 pontos  
Regular - 2.699 a 1.800 pontos  
Insuficiente - menos de 1.800 pontos

**Com 8 quesitos:**

Ótimo - 3.200 pontos  
Bom - de 3.199 a 2.400 pontos  
Regular - 2.399 a 1.600 pontos  
Insuficiente - menos de 1.600 pontos

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

\* A contagem com 9 quesitos destina-se à avaliação daqueles servidores que  
mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será 3.600 pontos e a mínima  
1.800 pontos.

\* A contagem com 8 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não mantêm  
contato com o público, quando a pontuação máxima será 3.200 pontos e a mínima 1.600  
pontos.



ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO -

BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_  
DATA DE NOMEAÇÃO \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ PERÍODO DE ESTÁGIO: \_\_\_\_\_  
BOLETIM Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ MESES: \_\_\_\_ a \_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_

INSTRUÇÕES:

- a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário;
- 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:				
<b>Assiduidade:</b> Avaliar a freqüência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	(3) Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período)	(2) Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período).	(4) Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período).	(1) É assíduo (não apresenta faltas).
<b>Pontualidade:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	(4) Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente.	(1) É pontual e não se ausenta no horário do expediente.	(3) Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.	(2) Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.
<b>Disciplina:</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	(1) Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.	(2) Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.	(4) Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos.	(3) Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos.
<b>Eficiência:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	(4) Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo.	(1) Conhece perfeitamente as atribuições do cargo.	(3) Revela médio conhecimento das atribuições do cargo.	(2) Revela bom conhecimento das atribuições do cargo.
<b>Eficiência:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	(1) Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.	(2) Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.	(3) Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.	(4) Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.
<b>Eficiência:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	(1) Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.	(4) Não trabalha com rapidez e/ou organização.	(2) Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.	(3) Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES E SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL BARROS  
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_  
DATA DE NOMEAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ PERÍODO DE ESTÁGIO: \_\_\_\_\_

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO						Responsabilidade	Relacionamento	Relacionamento (*)	Total
	Assiduidade	Pontualidade	Disciplina	Eficiência	Eficiência	Eficiência				
1º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
2º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
3º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
4º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
5º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
6º Boletim Nº ..... Período.....a .....										
7º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
8º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
9º Boletim Nº ..... Período..... a .....										
10º Boletim Nº ..... Período..... a .....										

TOTAL GERAL: \_\_\_\_\_ PONTOS CONFIRMADO NO CARGO: ( ) NÃO CONFIRMADO: ( )

(\*) Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura