



# SOEM

## SEMÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

[www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br)

Sábado, 10 de Setembro de 2022

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira



EDIÇÃO

Nº 877

ANO X



[www.facebook.com/prefeituramunicipaldeilhasolteira](https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeilhasolteira)



[www.twitter.com/pmisa\\_oficial](https://www.twitter.com/pmisa_oficial)

### SOEM - SEMÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Lei nº 1959, de 12 de julho de 2012.

Decreto nº 5432, de 12 de julho de 2012.

#### Setor Responsável:

Departamento de Secretaria Municipal

Endereço: Prédio Central

Praça dos Paiaguás, 86

#### Editor - Assinante Digital:

Claudio Lauro Garcia

#### Projeto - Suporte Técnico:

Setor de Informática

#### Periodicidade:

1 edição semanal, às sextas-feiras, à partir das 13h30.

\*Edições extraordinárias poderão ser realizadas quando estritamente necessárias e justificadas.

#### Site Oficial:

<http://www.ilhasolteira.sp.gov.br/index.php/publicacoes/category/2-soem-semanario-oficial-eletronico-do-municipio>

#### E-mail Oficial:

[publicacaosem@ilhasolteira.sp.gov.br](mailto:publicacaosem@ilhasolteira.sp.gov.br)

#### Telefone:

(18) 3743.6000 (ramal 6135)

#### Certificação Digital:

O Semário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira, tem a sua autenticidade e integridade assegurada por certificação digital proveniente de Autoridade Certificadora integrante da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



### DECRETO Nº 7.284, DE 10 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o procedimento de avaliação de estágio probatório dos servidores públicos da Prefeitura de Ilha Solteira.

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**, Prefeito da Estância Turística de Ilha Solteira, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** a Lei Municipal Complementar 001 de 1993, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município, das autarquias e das fundações municipais;

**Considerando** que ao entrar em exercício o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão será objeto de avaliação de desempenho no cargo;

**Considerando** que, para aferir a capacidade e aptidão do servidor será necessária obediência a critérios preestabelecidos;

**Considerando** que a avaliação terá efeito conclusivo e determinará a declaração de estabilidade ou de exoneração do servidor estagiário no cargo para o qual foi nomeado;

**Considerando** que a avaliação de desempenho não possui caráter punitivo, nem se confunde com o processo disciplinar;

**Considerando** que devem ser respeitados os princípios DO contraditório e da ampla defesa previsto no art. 5º, da Constituição Federal;

#### D E C R E T A:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta a avaliação especial de desempenho dos servidores municipais em estágio probatório, de acordo com o disposto nos artigos de 30 a 32, da Lei Complementar nº 001, de 01 de fevereiro de 1993.

**Art. 2º** - Estágio probatório é o período de três anos contados a partir da entrada em exercício do servidor, durante o qual a sua





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação.

§ 1º O servidor que concluir o estágio probatório com aprovação será declarado estável no cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º O servidor reprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 3º O servidor estável nomeado para outro cargo de provimento efetivo deverá submeter-se a outro estágio probatório, com a finalidade de comprovar aptidão para o novo cargo.

**Art. 3º** - A avaliação especial do desempenho objetiva aferir a aptidão do servidor para o exercício de suas atribuições, identificando a necessidade de seu aprimoramento com vistas à sua adequação funcional.

**Art. 4º** - Compete à Secretaria Municipal de Administração efetuar o acompanhamento dos servidores em estágio probatório.

**Art. 5º** - Na Avaliação de Desempenho pela Comissão de Estágio Probatório, serão avaliados os seguintes fatores:

I - assiduidade,

II - disciplina,

III - capacidade de iniciativa

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§1º Para apuração do fator assiduidade, serão consideradas a frequência e pontualidade do servidor, assim como as faltas injustificadas;

§2º Para apuração do fator disciplina, será considerado o comportamento funcional do servidor no período, bem como o cumprimento de ordens, procedimentos, regulamentos e diretrizes administrativas.

§3º Para apuração do fator iniciativa, será considerada a capacidade de propor e/ou realizar ações espontaneamente.

§4º Para apuração do fator produtividade, será considerado o volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, bem como a sua complexidade, em determinado período de tempo, assim como a qualidade dos serviços apresentados, de forma clara e precisa.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



§5º Para apuração do fator responsabilidade, serão consideradas as atitudes e formas de organizar o que lhe compete, de maneira correta, sem a necessidade de supervisão constante.

**Art. 6º** O servidor estagiário deverá alcançar em suas avaliações, média igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis para que seja proposta ao Prefeito, a declaração de estabilidade.

**Art. 7º** O servidor estagiário será informado pelo Departamento de Recursos Humanos, ao ingressar no quadro de pessoal da administração municipal, sobre a avaliação probatória a que estará submetido, bem como os critérios de avaliação.

**Art. 8º** Será suspenso o computo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - aos detentores de cargo em comissão cujo exercício das funções não sejam compatíveis ao cargo de origem;

II - as licenças e afastamentos legais superiores a 180 (cento e vinte) dias;

III - cessão do servidor a outros órgãos, autarquias ou empresas municipais, desde que em exercício de funções incompatíveis ao cargo de origem.

**Art. 9º** Independentemente do processo das avaliações previstas neste Decreto, o servidor poderá ser exonerado, no interesse do serviço público, se ficar caracterizado:

I - Inassiduidade;

II - Ineficiência de desempenho;

III - quando incorrer nas hipóteses previstas no artigo 164 da Lei Complementar 01/93.

#### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 10** - A avaliação do estágio probatório ocorrerá ao longo dos 3 (três) anos, após o início do exercício no cargo de provimento efetivo, observando-se o seguinte:

I - 1ª avaliação: no 8º (oitavo) mês contado do início do exercício no cargo de provimento efetivo,

II - 2ª avaliação: no 20º (vigésimo) mês contado do início do exercício no cargo de provimento efetivo;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



III - 3ª avaliação: 30º (trigésimo) mês, para que se possa tomar as medidas administrativas pertinentes quanto ao resultado final do período de avaliação do estágio.

**Art. 11** - O processo de avaliação dar-se-á da seguinte forma:

I - a avaliação será realizada por uma Comissão de Estágio Probatório, mediante informações prestadas pela Chefia imediata, devendo ser observado, ainda, a descrição das atividades pelo servidor desempenhadas e considerando as reais necessidades do trabalho para o qual foi nomeado;

II - na hipótese de ser ultrapassado o período de uma ou mais etapas sem que o servidor tenha sido avaliado, a avaliação será realizada imediatamente após a ciência do fato pela Comissão nomeada, devendo-se proceder às medidas cabíveis visando à apuração de responsabilidades.

**Art. 12** - Concluída cada avaliação, será dada ciência do inteiro teor ao servidor e sua chefia imediata e após, remetido cópia para arquivo no prontuário do servidor junto ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 13** - Por ocasião da avaliação final do servidor, a Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório emitirá parecer sobre a confirmação ou não do servidor no cargo, remetendo cópia do expediente ao Secretário de Administração, que após manifestação, remeterá o expediente ao Prefeito, que decidirá sobre a exoneração ou estabilidade do servidor.

**Art. 14** - Sendo o parecer final da Comissão Especial pela confirmação do servidor no cargo, o processo será remetido para homologação da autoridade competente.

**Parágrafo único** - O ato de declaração de estabilidade do servidor deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

**Art. 15**- Ao servidor que for declarado inapto nos termos deste Regulamento, será garantido o direito de defesa, no prazo de 10 (dez) dias.

**Parágrafo único** - Caso o servidor não apresente pedido contrário à decisão de inaptidão no cargo ou não sendo o recurso provido, serão adotados os procedimentos cabíveis para a exoneração do mesmo.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



#### CAPÍTULO III

##### DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E DO SUPERIOR IMEDIATO

**Art. 16** - A Comissão de avaliação de estágio probatório será composta por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, servidores efetivos e estáveis, todos nomeados por portaria do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 17** - Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase;

II - solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, de segurança e medicina do trabalho, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;

III - analisar documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ela designados;

IV - propor justificadamente ao Chefe do Poder Executivo, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado;

V - encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;

VI - calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor estagiário nas avaliações periódicas.

**Art. 18** - O Departamento de Recursos Humanos elaborará a relação dos servidores que estão cumprindo o estágio probatório contendo as informações:

I - nome do servidor estagiário,

II - lotação,

III - nome do superior imediato,

IV - dados de assiduidade,

V - outros dados relevantes para avaliação do período probatório.

**Art. 19** - O DRH encaminhará aos superiores imediatos os formulários de Avaliação Probatória com as datas estabelecidas para o retorno dos instrumentos, remetendo cópia dos formulários à Comissão de avaliação de estágio probatório.

**Art. 20** - O DRH dará ciência no caso de suspensão do estágio probatório, à chefia imediata e ao servidor estagiário.





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



**Art. 21** - Considera-se superior imediato, para o processo de avaliação probatória, o servidor hierarquicamente superior, ocupante ou não de cargo em comissão, responsável pela gestão da unidade de trabalho a qual o servidor estagiário está vinculado.

Parágrafo único. Da impossibilidade da avaliação ser feita pelo superior imediato, esta será delegada ao superior da pasta.

**Art. 22** O servidor estagiário que houver trabalhado sob a direção de mais de um superior imediato no período a que se refere a avaliação, deverá ser avaliado por aquele ao qual esteve subordinado por maior tempo.

**Art. 23** O superior imediato deverá, a qualquer momento do processo de avaliação, relatar conduta de falta grave e encaminhá-la ao Secretário da pasta, que, posteriormente remeterá ao Secretário Municipal de Administração para medidas cabíveis.

**Art. 24** Caberá ao superior imediato respeitar o prazo estabelecido pelo DRH para a devolução dos formulários de "Avaliação Probatória".

**Art. 25** Recebido o formulário pela Comissão, esta efetuará diligências necessárias, exarando avaliação e parecer, oportunidade na qual deverá comunicar ao servidor estagiário quanto a sua nota, o qual deverá apor seu ciente para todos os efeitos.

**Art. 26** O superior imediato terá que comparecer, obrigatoriamente, quando convocado pela Comissão de Avaliação Probatória para prestar esclarecimentos.

**Art. 27** - O superior imediato deverá participar dos treinamentos desenvolvidos pelo DRH, com o objetivo de adequar e uniformizar os parâmetros de avaliação.

**Art. 28** - É recomendável ao superior imediato a não concessão de férias ao servidor estagiário, no período correspondente aos 4 (quatro) meses finais do último ano de avaliação.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Dos Períodos Probatórios em Andamento

**Art. 29** - Fica declarado estável, o servidor estagiário que já tenha completado três anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado, a partir da data de entrada em vigor deste Decreto.

**Art. 30** - O servidor que não foi avaliado na periodicidade estabelecida no art. 10º deste Decreto, e não tenha completado o



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



período de 36 (trinta e seis) meses, será submetido a, no mínimo, uma Avaliação Probatória.

§ 1º Caso o servidor obtenha nesta avaliação nota igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, será declarado estável.

§ 2º Caso o servidor não atinja o índice mínimo de aprovação, poderá apresentar defesa e posteriormente recorrer ao Prefeito Municipal, ficando assim respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e prazo previstos neste Decreto.

**Art. 31.** A sistemática de avaliação probatória poderá sofrer ajustes visando sua compatibilização com o caráter dinâmico da unidade de trabalho

**Art. 32** A Secretaria Municipal de Administração realizará as adequações necessárias nos procedimentos e rotinas administrativas visando à viabilização do disposto neste Decreto.

**Art. 33** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Ilha Solteira, 10 de setembro de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES  
PREFEITO DE ILHA SOLTEIRA



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO -CHEFIA IMEDIATA

##### 1 - IDENTIFICAÇÃO

NOME DO SERVIDOR:

SETOR/SECRETARIA

DATA DO EFETIVO EXERCÍCIO: / /20

DATA DA AVALIAÇÃO: / /20

INTERSTÍCIO: ( ) 1ª Avaliação (8 meses) ( ) 2ª Avaliação (20 meses) ( ) 3ª Avaliação (30 meses)

##### 2- APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

Estágio probatório é o processo de verificação do grau de aproveitamento do servidor nomeado para provimento de cargo efetivo com duração de três anos, a partir da data de sua posse e início da atividade no serviço público municipal.

O servidor em estágio probatório deve ser constantemente observado, avaliado, orientado pela chefia imediata, principalmente com relação aos aspectos de ASSIDUIDADE, DISCIPLINA, CAPACIDADE DE INICIATIVA, PRODUTIVIDADE E RESPONSABILIDADE. A seguir, encaminhamos o instrumento com as respectivas instruções, que a chefia imediata utilizará para avaliar o servidor.

##### 2.1 - INSTRUÇÕES

- Antes de começar a responder, leia atentamente toda a avaliação.
- O questionário constitui um elemento importante no processo de avaliação dos servidores em estágio probatório;
- Esta avaliação é constituída de Fatores de Avaliação e Informações Complementares.
- As respostas devem se aproximar da forma como o servidor desempenha suas atividades funcionais.
- Nas questões de múltipla escolha, marque apenas uma opção de acordo com seu julgamento.
- O resultado deve ser apresentado ao servidor avaliado.
- O servidor avaliado deverá obter no mínimo o conceito REGULAR para se tornar estável no serviço público.

##### 2.2 - PRESSUPOSTOS BÁSICOS

- Todos os servidores possuem potencial a ser desenvolvido e reconhecido, segundo o mérito.
- Avaliador e avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto.
- O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.
- Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influenciando diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



#### 3 - FATORES DE AVALIAÇÃO

##### NÍVEIS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1	2	3	4
O desempenho do Servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.	O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado sem, contudo alcançá-lo.	O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo que ocupa.	O desempenho do servidor supera as exigências do seu cargo, demonstrando qualidades excepcionais.

PONTUAÇÃO	NÍVEIS
4	• SEMPRE
3	• MUITAS VEZES
2	• ÀS VEZES
1	• NUNCA

##### 3.1 - ASSIDUIDADE (presença constante no local de trabalho)

Q U E S I T O S	PONTUAÇÃO
A. Comparece assiduamente ao trabalho?	
B. É pontual e permanece no local de trabalho em seu horário obrigatório?	
C. Informa imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário?	
D. Justifica à chefia imediata as faltas imprevistas?	
E. Cumpre as determinações legais estabelecidas sobre as faltas (atestado médico, etc.)?	
F. Dedicar-se a execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias?	
<b>SUBTOTAL:</b>	

##### 3.2 - CAPACIDADE DE INICIATIVA (capacidade de visualizar situações e agir prontamente, assim como apresentar sugestões ou ideias que visem ao aperfeiçoamento do serviço, contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir os objetivos do trabalho)

Q U E S I T O S	PONTUAÇÃO
A. Apresenta sugestões e críticas construtivas para retroalimentação dos serviços executados?	
B. Investe no autodesenvolvimento (procura atualizar-se e conhecer a legislação/instruções/normas)?	
C. Busca a devida orientação para solucionar problemas/dúvidas do dia a dia e resolve situações problemáticas?	





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



D. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória?	
E. Demonstra disponibilidade em contribuir com a administração para a operacionalização dos objetivos e metas da Instituição?	
F. Procura apresentar novas idéias e alternativas de solução para os problemas relacionados a seu trabalho?	
G. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se de sua estrutura, funcionamento e da função para a qual foi designado?	
<b>SUBTOTAL:</b>	

3

**3.3 - DISCIPLINA** (comportamento discreto, ponderado e de acordo com os padrões culturais e profissionais)

Q U E S I T O S	PONTUAÇÃO
A. Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, revelando consciência de grupo?	
B. Ajusta-se às situações ambientais e normas institucionais?	
C. Sabe receber e acatar críticas?	
D. Aceita mudanças/inoações?	
E. Demonstra zelo pelo trabalho, mantendo reserva sobre assunto de interesse exclusivamente interno?	
F. Relaciona-se bem com o público, colegas e chefia?	
G. Assimila informações, atualiza-se em sua área e faz transferências de conhecimentos?	
H. Evita comentários comprometedores ao conceito da Instituição e dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho?	
I. Mantém aparência pessoal adequada ao desempenho de seu cargo?	
J. Usa linguagem condizente à cultura da Instituição?	
K. Demonstra compreensão nas atividades rotineiras, tornando-as compartilhadas?	
<b>SUBTOTAL:</b>	

**3.4 - PRODUTIVIDADE** (rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento e racionalização do tempo)

Q U E S I T O S	PONTUAÇÃO
A. Organiza suas atividades e empenha-se na execução, observando as prioridades?	
B. Trabalha de forma regular e constante, cumprindo as tarefas e agilizando o ritmo, em situações excepcionais (picos)?	



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



C. Executa as atividades corretamente e com boa apresentação?	
D. Racionaliza o tempo no desenvolvimento das atividades, aproveitando eventual disponibilidade de forma produtiva?	
E. Utiliza máquinas/equipamentos dentro de sua melhor capacidade produtiva, segundo os padrões técnicos?	
F. Avalia com frequência os resultados de seu trabalho com vista a garantia da qualidade?	
<b>SUBTOTAL:</b>	

**3.5 - RESPONSABILIDADE** (capacidade de corresponder às obrigações e compromissos inerentes ao cargo, atuando de modo eficaz e ético, contribuindo para o alcance dos objetivos propostos)

Q U E S I T O S	PONTUAÇÃO
A. É responsável, não precisando ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas?	
B. Cumpre os prazos pré-estabelecidos para a realização das tarefas?	
C. Demonstra agilidade mental, firmeza e consciência de atitudes?	
D. Zela pelo patrimônio da Instituição?	
E. Aprecia fatos com sensatez e clareza, utilizando critério consciente para julgamento?	
F. É cuidadoso quando manuseia documentos/equipamentos da Instituição?	
G. É consequente em suas atitudes?	
H. Cumpre as normas estabelecidas para o manuseio dos instrumentos de trabalho e entrega-os em tempo hábil aos setores competentes?	
<b>SUBTOTAL:</b>	

1

#### 4 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1 - Com base nos itens mencionados na avaliação justifique, se necessário, os aspectos técnicos e/ou comportamentais que envolvam os itens assinalados, de acordo com o exercício do cargo.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



4.2 - Este espaço está reservado para sugestões ou críticas que você queira acrescentar.

#### 5 - RESULTADO DA AVALIAÇÃO

FATORES	PONTOS
I - ASSIDUIDADE	
II - CAPACIDADE	
III - DISCIPLINA	
IV - PRODUTIVIDADE	
V - RESPONSABILIDADE	
<b>TOTAL</b>	

#### TABELA DE PONTOS

PONTOS	CONCEITO
152 - 124	EXCELENTE
123 - 97	BOM
96 - 67	REGULAR
66 - 38	INSUFICIENTE

O servidor obteve a pontuação \_\_\_\_\_, conceito \_\_\_\_\_.

#### 5.1 - Autenticação



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira  
Estado de São Paulo



Em ____/____/20____	Em ____/____/20____	Em ____/____/20____
CHEFIA IMEDIATA	SERVIDOR	CHEFIA DO DRH

Em ____/____/20____	Em ____/____/20____	Em ____/____/20____
COMISSÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	PREFEITO MUNICIPAL