



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

DECRETO Nº 721/2014 - Em 22 de abril de 2014.

Dispõe sobre a regulamentação dos critérios e do instrumento de avaliação do servidor público em estágio probatório de acordo com o artigo 41 § 4º da Constituição Federal e Lei Complementar Municipal nº 064 de 1º de setembro de 2011, e dá outras providências.

PEDRO FERREIRA DIAS FILHO, Prefeito Municipal de Cananéia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º O preenchimento do instrumento de avaliação especial compete a chefia imediata, ou quando for o caso pela chefia mediata ou pelo responsável direto pelo servidor público avaliado, conforme instrumento de avaliação constante no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo Único. O instrumento de avaliação de estágio probatório deverá observar o disposto no art. 4º e seus incisos do Decreto Municipal nº 720 de 03 de abril de 2014.

Art. 2º A computação dos pontos referentes a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório, que ficará encarregada do enquadramento dentro do desempenho abaixo descrito:

I – De 00 a 24 pontos - insuficiente;

II – De 25 a 29 pontos - regular;

III – De 30 a 38 pontos - bom;

IV – 39 pontos – excelente.

Art. 3º Os avaliadores preencherão os quesitos assinalando com um “X”, no próprio formulário de avaliação especial, atentando para que não haja incoerência ou conflito com o de outro quesito já avaliado, respeitando a devida harmonia e equilíbrio, necessário ao julgamento dos quesitos.

Parágrafo Único. No final do instrumento deverão preencher a capa do formulário de avaliação com os pontos obtidos, assinar e anotar o número de seu documento de identidade (RG).

Art. 4º Do parecer emitido pela Comissão de Avaliação Especial de Estágio Probatório será dada ciência ao servidor público avaliado, que notificado do conceito que lhe foi atribuído poderá requerer pedido de reconsideração direcionado a Comissão.

Parágrafo Único. Os tramites processuais e prazos da avaliação especial de estágio probatório obedecem o disposto no Decreto Municipal nº 720, de 03 de abril de 2014.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

Art. 5º O processo de avaliação de estágio do servidor será arquivado em prontuário próprio, permitida a consulta ao interessado a qualquer tempo.

Parágrafo Único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, 22 de abril de 2014.

**Registre-se, Publique-se e
Cumpra-se**

PEDRO FERREIRA DIAS FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

ANEXO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Período de Avaliação de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

() 06 meses () 18 meses () 30 meses

Funcionário: _____

Cargo: _____

Data de admissão: ____ / ____ / ____

Departamento: _____

Lotação: _____

FATORES AVALIADOS	
1- INTERESSE Considere a capacidade do servidor em manter-se interessado no trabalho que executa.	(A) Sempre demonstra pouco interesse pelo trabalho. (B) Frequentemente demonstra pouco interesse pelo trabalho. (C) De modo geral demonstra-se interessado pelo trabalho. (D) Demonstra sempre muito interesse pelo trabalho.
2 – RESPEITO ÀS NORMAS E REGULAMENTOS / DISCIPLINA Considere a capacidade do servidor em observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos e de conduta estabelecidos.	(A) Não obedece as regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos. (B) Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou superiores hierárquicos. (C) Tem boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos. (D) Integra-se plenamente com as regras do serviço e respeita os superiores hierárquicos.
3 – RESPONSABILIDADE Considere a dedicação do servidor ao trabalho. Considere quanta orientação é necessária para conseguir os resultados desejados.	(A) Não se pode contar com o seu trabalho se não houver orientação constante. (B) Frequentemente necessita de orientação. (C) Pode-se contar com ele desde que forneça alguma orientação. (D) Pode-se confiar no seu trabalho, independentemente de qualquer supervisão.
4 – ADAPTAÇÃO Considere a capacidade de se adaptar com facilidade a situações novas e/ou pressões de trabalho.	(A) Não se adapta à mudança ou novas situações. (B) Algumas vezes se adapta à mudança ou novas situações. (C) Revela boa adaptação a novas tarefas e a situações pouco frequentes.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA

Estado de São Paulo

"Cidade Ilustre"

- Primeiro Povoado do Brasil -

	(D) Excepcional adaptação à mudança.
5 – COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS Considere a habilidade e a disposição do servidor para relacionar-se e cooperar com os colegas e com os superiores hierárquicos.	(A) Tem muita dificuldade para relacionar-se com as pessoas e algumas vezes nega-se a cooperar com os colegas e a chefia. (B) Apresenta algumas dificuldades para relacionar-se com as pessoas e raramente coopera com os colegas e a chefia. (C) Não apresenta dificuldades para relacionar-se com as pessoas e sempre demonstra boa vontade em cooperar com os colegas e com a chefia. (D) Relaciona-se muito bem com as pessoas e geralmente demonstra boa vontade com os colegas e a chefia.
6 - RESPEITO Considere a postura do servidor com relação aos colegas de equipe e usuários.	(A) Pouco educado e às vezes grosseiro. (B) Geralmente é educado, porém suas atitudes às vezes são desagradáveis. (C) Esforça-se em ser educado e manter bom relacionamento. (D) É muito educado e solícito. Dá-se bem com todos.
7 – QUALIDADE E ATENÇÃO Considere o grau de atenção do servidor no trabalho que executa.	(A) Distrai-se com muita facilidade. (B) Algumas vezes sua atenção é desviada do trabalho. (C) Dificilmente sua atenção é desviada do trabalho. (D) Está sempre atento ao trabalho.
8 - PRODUTIVIDADE Considere a capacidade do servidor em atender aos interesses organizacionais, dedicação em resolver e solucionar problemas.	(A) Não exerce suas funções com zelo e capricho, não atende aos interesses da organização. (B) Pouco se interessa pela organização e suas metas e objetivos, sem se preocupar com prazos e erros. (C) Frequentemente é dedicado em resolver e solucionar problemas e atento com os interesses da organização e nas suas atividades laborais. (D) É atento aos interesses da organização, dedicado, exerce suas atividades com zelo, capricho e prazos.
9 - ECONOMIA Forma como o servidor conserva o patrimônio público e utiliza os recursos materiais.	(A) Não conserva o patrimônio público; nunca utiliza os recursos de maneira racional e econômica. (B) Pouco se interessa em conservar o patrimônio público e utilizar os recursos de maneira racional e econômica. (C) Geralmente conserva o patrimônio público, utilizando os recursos de maneira racional e econômica. (D) Esforça-se para sempre conservar o patrimônio público, utilizando os recursos de maneira racional e econômica.
10 – FLEXIBILIDADE Considere a flexibilidade do servidor à implantação	(A) Nunca ouve e não respeita os diferentes pontos de vista. (B) Algumas vezes sabe ouvir e respeitar os diferentes pontos de vista.

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA
Estado de São Paulo
"Cidade Ilustre"
- Primeiro Povoado do Brasil -

das mudanças dos processos de trabalho.	(C) Esforça-se para compreender e respeitar os diferentes pontos de vista. (D) É extremamente flexível à implantação de mudanças e sempre respeita os diferentes pontos de vista.
11 – INICIATIVA Considere a capacidade do servidor para resolver situações novas que não se enquadram na rotina.	(A) É incapaz de realizar qualquer trabalho rotineiro. (B) Tem dificuldade para realização de trabalhos rotineiros. (C) É extremamente hábil na solução de situações que fogem à rotina. (D) Consegue sair-se bem em situações que fogem à rotina.
12 – ASSIDUIDADE Indique a frequência com que o servidor comparece ao trabalho.	(A) Falta ou se ausenta muitas vezes. (B) Falta ou se ausenta algumas vezes. (C) Dificilmente falta ou se ausenta. (D) É assíduo.
13 – PONTUALIDADE Informe como o servidor cumpre os horários estabelecidos.	(A) Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo ou se ausenta durante o horário de expediente. (B) Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. (C) Dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. (D) É pontual e não se ausenta no horário de expediente.

14 – PENALIDADES – Informações passadas pela Divisão de Recursos Humanos.

OCORRÊNCIAS	QUANTIDADE	PESO	TOTAL
Advertência		1	
Repreensão		2	
Suspensão – nº de dias		3	
Total			

(A) – 0 ponto; (B) – 1 ponto; (C) – 2 pontos; (D) – 03 pontos.

Total de pontos obtidos (itens 1 a 13): _____

Total de descontos (item 14): _____

Resultado: _____

Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, _____ de _____ de _____.

Comissão de Avaliação de Desempenho

Diretor do Departamento

Departamento Municipal de Governo e Administração

Av. Beira Mar, 287 – Centro – Cananéia/SP fone: 13 3851-5100 ramal 5103/5133