



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

DECRETO Nº 63, DE 22 DE JUNHO DE 2015

“Regulamenta o Estágio Probatório e dá outras providências”.

Álvaro Cabral da Silva, Prefeito do Município de Valença, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o que determina o artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com a alteração da Emenda Constitucional nº 19/98;

Considerando que o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Valença-Lei Complementar n. 28/99, definiu os deveres dos servidores públicos municipais no exercício da função pública;

Considerando os termos dos arts. 61 a 66 previstos na Lei Complementar n. 28/99;

Considerando que o estágio probatório foi criado especificamente para verificar, na prática, se o candidato à estabilidade constitucional confirma as condições teóricas de capacidade demonstradas quando de sua aprovação em Concurso Público;

Considerando, finalmente, o princípio constitucional do “devido processo legal” assegurado pela Lei Maior,

DECRETA:

Art. 1º – Estágio Probatório é o período de três primeiros anos (trinta e seis meses) de efetivo exercício do servidor público concursado, durante o qual é observada e apurada a conveniência ou não de sua permanência no serviço público municipal, mediante a verificação do atendimento dos requisitos estabelecidos neste decreto e da obediência aos demais deveres que lhe são impostos por força do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Valença, Lei Complementar nº. 28/99.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

§1º – Os requisitos de que trata este artigo serão desdobrados nos seguintes fatores para efeitos de avaliação:

I) Relacionamento interno e externo

II) Assiduidade e Pontualidade

III) Disciplina e Responsabilidade

IV) Produtividade e Eficiência:

a) colaboração

b) conhecimento do trabalho

c) qualidade do trabalho

V) Capacidade de Iniciativa

§2º – Para efeito de fixação de pontuação dos fatores de que trata os incisos do §1º deste artigo, será atribuído maior valor à: relacionamento interno e externo, responsabilidade, produtividade e capacidade de iniciativa.

Art. 2º – Os fatores de que trata o §1º do artigo anterior serão avaliados através de formulários próprios, constantes nos Anexos I e II deste decreto, e serão distribuídos às Secretarias Municipais, pela Comissão Administrativa de Avaliação de Estágio Probatório – CAAEP nomeada pelo Chefe do Poder Executivo em ato próprio.

Art. 3º – Serão procedidas 04 (quatro) avaliações, a contar do oitavo mês, sendo nas próximas observado o mesmo interstício, ficando os últimos 04 (quatro) meses destinados à aferição final e a homologação pela autoridade competente dos resultados do estágio probatório, nos termos do art. 62 da Lei Complementar n. 28/99.

Parágrafo único – As avaliações deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do encerramento de cada período de 08 (oito) meses.

Art. 4º - A sistemática de avaliação do estágio probatório contará com 02 (dois) servidores por Secretaria, que terão a incumbência de:

a) Receber da CAAEP os formulários para avaliação;

b) Distribuir os formulários de avaliação no âmbito da Secretaria;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

- c) Recolher os formulários e conferi-los antes de devolvê-los a CAAEP;
- d) Dirimir dúvidas com base na orientação emanada da CAAEP;
- e) Observar os prazos estabelecidos pela CAAEP.

§1º – Os servidores serão indicados pelo titular de cada Secretaria.

§2º – A CAAEP deverá ser informada quanto aos nomes indicados, bem como qualquer substituição dos mesmos.

§3º – O número de servidores previsto no “caput” deste artigo poderá ser alterado, para mais ou para menos, a critério do titular de cada Secretaria, caso julgue necessário.

Art.5º – As avaliações do estágio probatório serão de competência dos chefes imediatos e o responsável direto pelo serviço prestado pelo estagiário, de no mínimo 02 (dois) avaliadores, que deverão preencher e assinar os respectivos formulários, e serão homologadas pelo titular da Secretaria onde o servidor estiver lotado.

§1º – Caso o servidor estagiário tenha mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia a que esteve subordinado por maior número de dias, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§2º – Os responsáveis pela avaliação entregarão o formulário devidamente preenchido e assinado ao avaliado para que este tome ciência do resultado de seu desempenho no respectivo período e o devolva com sua assinatura e data.

§3º – Na hipótese do servidor estagiário não concordar com a avaliação poderá expor sua defesa na folha “considerações sobre a avaliação”, anexa ao formulário, no prazo máximo de 03 (três) dias, datada e assinada, que será remetida ao Secretário da pasta, para análise e conclusão no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§4º – Os formulários arrolados neste artigo, devidamente preenchidos e assinados, deverão ser encaminhados aos servidores responsáveis pelo estágio probatório de cada secretaria, para devolução a CAAEP, no prazo pré-estabelecido.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Art. 6º – O estágio probatório ficará suspenso durante o período de ausência do servidor estagiário e será retomado quando o mesmo voltar a exercer suas funções, que se dará nos seguintes casos:

- I – licença para tratamento de saúde;
- II – quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
- III- licença à servidora gestante;
- IV – para cumprir obrigações concernentes ao serviço militar;
- V – afastamento para o desempenho de mandato eletivo federal ou estadual;
- VI – afastamento para participar de cursos de formação decorrentes de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

Parágrafo único – A suspensão de que trata o caput deste artigo não prevalecerá quando o servidor estiver em gozo de férias regulamentares.

Art. 7º – Nos casos de cometimento de falta disciplinar, o servidor terá sua responsabilidade apurada através de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias.

§1º – O fato de o servidor avaliado estar respondendo a sindicância ou a processo disciplinar não interrompe a continuidade e as avaliações do estágio probatório, desde que continue no exercício de suas funções.

§2º – As eventuais responsabilizações apuradas nos procedimentos previstos no “caput” deste artigo deverão refletir na avaliação da capacidade e aptidão do servidor.

Art. 8º - É vedada a cessão de servidor durante o estágio probatório, em observância ao disposto no § 5º do art. 81-A da Lei Complementar nº. 28/99, introduzido pela LC nº. 118/2009.

Art. 9º – O servidor em estágio probatório, a critério da Administração, será submetido a treinamento nas tarefas que lhe forem atribuídas dentro da sua área nas especificações do respectivo cargo, e sobre as finalidades do órgão que estiver em exercício.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Art. 10 – O conceito a ser atribuído ao servidor estagiário na aferição final, para efeito de assentamento funcional, será fixado com base na seguinte escala:

- I - de 208 a 224 = ótimo
- II - de 174 a 207 = bom
- III - de 113 a 173 = regular
- IV - até 112 = insuficiente

Art. 11 – Será confirmado no serviço público municipal, o servidor estagiário que obtiver na aferição final, na forma anterior, pontuação igual ou superior a 113 pontos.

Art. 12 – Sofrerá processo administrativo disciplinar o servidor estagiário que apresentar resultado insatisfatório em seu estágio probatório, caracterizado por:

I – pontuação inferior a cinquenta por cento (50%) da máxima atribuível a cada formulário nas duas primeiras avaliações, ou;

II – pontuação inferior a cinquenta por cento (50%) da máxima atribuível a cada formulário nas duas últimas avaliações, ou;

III – conceito insuficiente nos termos do inciso IV do art.10.

Art. 13 – Sempre que se concluir pela insuficiência de desempenho do servidor estagiário nos moldes do art. 12, será instaurado processo administrativo pelo Secretário Municipal de Administração, e remetido para análise da Comissão Processante Permanente, que caberá citar e notificar o referido servidor para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, apresentar sua defesa, pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, sendo-lhe assegurado vista do processo.

§1º – Deverá constar do processo administrativo:

- I- Portaria de Nomeação da CAAEP;
- II- Decreto Regulamentador do Estágio Probatório;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

- III- Formulários de avaliação que atribuíram a pontuação insuficiente.
- IV- Notificação do servidor estagiário.

§2º - A defesa, quando apresentada a Comissão Processante Permanente, será analisada em conjunto com as demais peças do processo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, quanto a procedência ou não das alegações do servidor estagiário, podendo, para tanto a Comissão, solicitar diligências a fim de obter esclarecimentos junto aos avaliadores, bem como as testemunhas indicadas na peça de defesa.

§3º – Não havendo apresentação de defesa por parte do servidor estagiário no prazo mencionado no “caput” deste artigo, será nomeado defensor dativo nos moldes do art. 286 da Lei Complementar nº. 28/99.

§4º – Após apresentada defesa, a Comissão Processante Permanente elaborará relatório conclusivo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para conhecimento e decisão do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

§5º – Após a decisão do Exmo. Sr. Prefeito Municipal o processo administrativo retornará a Comissão Processante Permanente para as providências cabíveis.

Art. 14 – Decidida pela exoneração do servidor estagiário, se estável, deverá este ser reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 15 – A CAAEP deverá, a cada avaliação realizada, e após a aferição final, informar a Secretaria Municipal de Administração a pontuação obtida pelo servidor estagiário para anotação na ficha funcional do mesmo junto ao DRH (Departamento de Recursos Humanos).

Art. 16 – A CAAEP, a critério do servidor avaliado, poderá a cada avaliação realizada, dar conhecimento ao interessado do número de pontos obtidos na mesma.

Art. 17 - Após o término do Estágio Probatório, a CAAEP deverá encaminhar os formulários, devidamente preenchidos e assinados, a Secretaria Municipal de Administração, que providenciará o arquivamento dos mesmos na pasta funcional do servidor avaliado e dará ciência ao servidor sobre o resultado final de sua avaliação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Art. 18 – O Secretário Municipal de Administração baixará os atos necessários à complementação e execução das disposições contidas neste Decreto, bem como decidirá sobre os casos omissos.

Art. 19 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 96, de 16 de abril de 2010, Decreto nº. 17/2014 e demais alterações.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 22 de junho de 2015.

Álvaro Cabral da Silva
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DOS AVALIADORES: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Anexo I (continuação)

ESTÁGIO PROBATÓRIO – INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

_____ **AVALIAÇÃO**

USO EXCLUSIVO DOS AVALIADORES

1) Foi observado, no período considerado, comportamento prejudicial ao desenvolvimento dos serviços e que não foi identificado pelos fatores especificados no Formulário de Avaliação?

2) Quais as medidas adotadas para ajustar tal comportamento?

3) Julga necessária a participação da Secretaria Municipal de Administração para modificação da situação existente? De que forma?

Treinamento Acompanhamento Outras. Quais?

4) Qual o procedimento do funcionário estagiário que favoreceu a melhoria de seu desempenho funcional ou das atividades do órgão?



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DOS AVALIADORES: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Anexo I (continuação)

AVALIAÇÃO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTES REQUISITOS

_____ AVALIAÇÃO

<p>PRINCÍPIOS MORAIS E ÉTICOS</p> <p>Avalie a conduta moral e ética no desempenho das atividades funcionais.</p>	<p>Revela elevada conduta ética e moral no desempenho das suas funções.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>É confiável eticamente e apresenta boa conduta moral.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Apresenta regular conduta ética e moral.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Possui má conduta ética e moral.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>RELACIONAMENTO</p> <p>Leve em conta a forma como o servidor estabelece relações com as pessoas em geral.</p>	<p>O modo de se relacionar traz prejuízos ao ambiente de trabalho.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Apresenta dificuldades de relacionamento.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Consegue estabelecer um relacionamento adequado.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Estabelece relações plenamente adequadas, favorecendo um bom ambiente de trabalho.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>ASSIDUIDADE</p> <p>Avalie a freqüência do servidor ao local de trabalho.</p>	<p>Falta ou se ausenta algumas vezes.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Eventualmente falta ou se ausenta.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Falta ou se ausenta muitas vezes.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>É assíduo.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>PONTUALIDADE</p> <p>Informe como o servidor cumpre o horário previsto para o exercício de suas atividades.</p>	<p>Muitas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>É pontual.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Algumas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Eventualmente deixa de cumprir os horários estabelecidos.</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>DISCIPLINA</p> <p>Examine o grau de integração do servidor às regras e normas</p>	<p>Integra-se perfeitamente às regras e normas estabelecidas.</p>	<p>Boa integração às regras e normas estabelecidas.</p>	<p>É resistente às regras e normas estabelecidas.</p>	<p>Razoável identificação às regras e normas estabelecidas.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

estabelecidas para o bom andamento do serviço.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

RESPONSABILIDADE Considere o grau com que o servidor assume suas obrigações.	É inteiramente responsável. <input type="checkbox"/>	Deixa de cumprir suas obrigações, ainda que lembrado. <input type="checkbox"/>	Raramente precisa ser lembrado de suas obrigações. <input type="checkbox"/>	Seguidamente tem que ser lembrado para cumprir suas obrigações. <input type="checkbox"/>
COLABORAÇÃO Considere a disposição do servidor em cooperar no desenvolvimento dos trabalhos do órgão.	Algumas vezes se oferece para prestar auxílio. Não é uma pessoa com a qual se possa contar sempre. <input type="checkbox"/>	Não costuma colaborar, limitando-se a exercer sua atividade. <input type="checkbox"/>	Geralmente se dispõe a colaborar, procurando resolver dificuldades. <input type="checkbox"/>	Possui acentuada disposição de colaborar com o trabalho desenvolvido pelo grupo. <input type="checkbox"/>
CONHECIMENTO DO TRABALHO Considere o grau de conhecimento que o servidor demonstra no exercício das atribuições do seu cargo.	Tem necessidade de desenvolver-se e aprimorar-se no sentido de melhor atender as exigências do cargo. <input type="checkbox"/>	Destaca-se pela formação teórica, habilidade e discernimento na resolução de questões práticas. <input type="checkbox"/>	Possui boa base teórica, apresentando dificuldades na resolução de algumas questões de ordem prática. <input type="checkbox"/>	Possui conhecimento das atividades e objetivos da sua área de atuação. <input type="checkbox"/>
QUALIDADE DO TRABALHO Analisar o grau de exatidão na apresentação do trabalho do servidor.	Atinge um nível satisfatório de qualidade no seu trabalho. <input type="checkbox"/>	Desenvolve seu trabalho de maneira segura e objetiva, alcançando bons resultados. <input type="checkbox"/>	Seu trabalho inspira preocupação quanto à precisão e cuidado na execução. <input type="checkbox"/>	Executa seu trabalho com extremo cuidado. Prima pela segurança e exatidão no desenvolvimento de suas atividades. <input type="checkbox"/>
CAPACIDADE DE INICIATIVA (INTERESSE) Avalie o grau com	É interessado, porém necessita ser orientado para buscar o aprimoramento <input type="checkbox"/>	É interessado e espontaneamente busca o aprimoramento para exercer suas atividades. <input type="checkbox"/>	Procura saber o mínimo indispensável para o desenvolvimento de suas <input type="checkbox"/>	É desinteressado. Não faz o mínimo esforço para o bom desenvolvimento <input type="checkbox"/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

que o servidor busca informações e esclarecimentos para desenvolver suas atividades.	.		atividades.	o de suas atividades.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATA: _____/_____/_____

ASSINATURA DOS AVALIADORES: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ASSINATURA DO SERVIDOR

(A): _____

ASSINATURA DOS

AVALIADORES: _____

DATA: _____ / _____ / _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

Anexo II

PONTUAÇÃO OBTIDA PELO SERVIDOR

_____ AVALIAÇÃO

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ADMINISTRATIVA DE ESTÁGIO
PROBATÓRIO

NOME: _____ MATRICULA:

RESULTADO: _____ PONTOS

ASSINATURA, MATRÍCULA E CARIMBO DOS INTEGRANTES DA CAAEP