



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



RESOLUÇÃO Nº 329 – DE 12 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA AVALIAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU DA SILVA PAULINO, Presidente da Câmara Municipal de Mogi Mirim, Estado de São Paulo etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 18, inciso I, alínea “i” e inciso IV, alínea “g”, da Resolução nº 276, de 9 de novembro de 2010 (Regimento Interno vigente),

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo, nos termos do art. 57, parágrafo único da Lei Orgânica Municipal, a seguinte Resolução:

Art. 1º O servidor admitido em emprego público efetivo está sujeito a estágio probatório, condição essencial para a aquisição da estabilidade no serviço público, nos termos do § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal de 1988 durante o qual sua aptidão, capacidade e comportamento serão objetos de Avaliação Especial de Desempenho.

Parágrafo único. A duração do estágio probatório é de 03 (três) anos, contados a partir da data em que o servidor entrar em exercício.

Art. 2º A Avaliação Especial de Desempenho de que trata o artigo 1º tem por objetivos:

- I - Aferir o desempenho do servidor à função;
- II - Contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Legislativo Municipal;
- III - Fornecer subsídios à gestão de política de recursos humanos;
- IV - Promover a adequação funcional do servidor.

Art. 3º A Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório será realizada por meio dos seguintes fatores de avaliação:

- I - Responsabilidade - Capacidade de responder pelos compromissos assumidos em sua área de atuação;
- II - Conhecimento do Trabalho - Capacidade de compreender suas atribuições nos aspectos teóricos e práticos;
- III - Relacionamento Humano - Capacidade pela qual estabelece contato com as pessoas no seu ambiente de trabalho;
- IV - Planejamento - Capacidade de elaborar planos e formas de trabalho;
- V - Direção - Capacidade de conduzir planos e tarefas, a fim de atingir os objetivos propostos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



VI - Iniciativa - Capacidade para propor e/ou realizar atividades espontaneamente;

VII - Desenvolvimento Profissional - Interesse pela constante atualização em sua área de atuação;

VIII - Tomada de Decisão - Capacidade de escolher, no momento adequado, a melhor alternativa para resolução de problemas;

IX - Organização - Forma pela qual ordena suas atividades;

X - Criatividade - Capacidade para realizar e executar atividades de forma original.

Art. 4º A Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório será realizada em duas fases, a saber:

I - Semestralmente, a partir do início de exercício do servidor.

II - Em caráter final, após a 5ª avaliação, sendo o resultado derradeiro computado antes do término do período do Estágio Probatório.

§ 1º As avaliações serão sempre realizadas pela Comissão de Estágio Probatório, a qual será composta, preferencialmente, pelo superior imediato e por mais dois servidores efetivos, sendo um escolhido pelo superior imediato e o outro escolhido pelo servidor a ser avaliado.

§ 2º Considera-se superior imediato aquele diretamente responsável pela supervisão das atividades executadas pelo servidor.

§ 3º Não poderá integrar a Comissão a que se refere este artigo:

I - Cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, inclusive, do servidor avaliado;

II - Servidores em estágio probatório.

§ 4º Para a aplicação das avaliações, deverá ser observado o seguinte calendário:

I - Ao completar seis meses de exercício - 1ª avaliação;

II - Ao completar doze meses de exercício - 2ª avaliação;

III - Ao completar dezoito meses de exercício - 3ª avaliação;

IV - Ao completar vinte e quatro meses de exercício - 4ª avaliação;

V - Ao completar trinta meses de exercício - 5ª avaliação;

VI - Após a 5ª avaliação e antes do término do período do estágio probatório - Avaliação Final.

Art. 5º Será constituída Comissão Recursal de Estágio Probatório para avaliar recursos protocolados pelo servidor quando este não concordar com a nota da avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



§ 1º A comissão a que se refere este artigo deverá ser constituída, preferencialmente, com os seguintes membros:

I - 1 (um) representante do Departamento Jurídico, que será o seu presidente;

II - 1 (um) membro indicado pelo Departamento de Pessoal;

III - 1 (um) membro indicado pelo servidor em estágio probatório a ser avaliado.

§ 2º Os trabalhos da Comissão Recursal perdurarão enquanto houver servidor submetido a avaliação de desempenho para fins de estágio probatório.

§ 3º Não poderá integrar a Comissão Recursal a que se refere este artigo:

I - Cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, inclusive, de servidor avaliado;

II - O servidor em estágio probatório;

III - O servidor que fizer parte da Comissão de Estágio Probatório.

Art. 6º A Avaliação Final de Desempenho será realizada pela Comissão de Estágio Probatório, sempre levando em conta as notas das avaliações de todo o período do estágio.

§ 1º As avaliações de que cuida o artigo 4º desta Resolução serão feitas por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, composto de questionário contendo indicadores das competências a serem aferidas numa escala de pontuação.

§ 2º O desempenho do servidor será medido pela atribuição das pontuações descritas no Formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 3º Para adquirir a estabilidade, o servidor deverá obter uma média mínima de 05 (cinco) pontos, somando-se todos os pontos obtidos nas 06 (seis) avaliações de que trata o artigo 4º desta Resolução e dividindo o resultado por 06 (seis).

Art. 7º O servidor que, durante o período de avaliação, tiver exercido suas atribuições sob a supervisão de mais de um superior hierárquico, será avaliado conjuntamente por todos, sem prejuízo das avaliações feitas pelos outros dois servidores designados para composição da comissão de avaliação.

Art. 8º O servidor terá ciência de cada avaliação do seu desempenho, efetuada pela Comissão de Estágio Probatório no Formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O servidor que discordar de cada uma de suas avaliações de desempenho poderá recorrer à Comissão Recursal de Estágio Probatório em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir de sua ciência da avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



§ 2º A Comissão Recursal terá igual prazo de 15 (quinze) dias úteis para decidir os recursos que lhe forem impostos.

§ 3º Compete a cada membro da Comissão de Estágio Probatório, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - Reconsiderar sua respectiva avaliação;

II - Manter sua respectiva avaliação, podendo apresentar considerações ao recurso, e então remeter a avaliação à Comissão Recursal de Estágio Probatório, por intermédio do superior hierárquico.

Art. 9º Os setores da Câmara Municipal de Mogi Mirim deverão encaminhar ao Setor de Recursos Humanos, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar de seu recebimento, os formulários de Avaliação de Desempenho contendo a avaliação semestral de que trata o artigo 4º desta Resolução.

Art. 10 O afastamento do servidor do exercício funcional de seu cargo por mais de 30 (trinta) dias corridos, em razão da concessão de licença, em quaisquer de suas formas admissíveis, suspende o curso do período de avaliação de desempenho, que será retomada a partir do término do afastamento, garantida, sempre, a realização da 5ª avaliação semestral no prazo de 36 (trinta e seis) meses do início da entrada em exercício pelo servidor.

Art. 11 Decorridos 36 (trinta e seis) meses de Estágio Probatório, a Comissão de Estágio Probatório, no prazo de até 40 (quarenta) dias úteis, submeterá à homologação da Mesa Diretora da Câmara Municipal a Avaliação Final de Desempenho, com parecer conclusivo sobre a permanência ou não do servidor avaliado em seu cargo.

Art. 12 A Mesa Diretora da Câmara Municipal receberá a Avaliação Final de Desempenho do servidor, com Parecer Conclusivo de Aprovação ou Reprovação no Estágio Probatório, indicando a confirmação ou dispensa do estagiário no emprego público municipal, para fins de que se promova a HOMOLOGAÇÃO das conclusões do colegiado.

§ 1º A decisão homologatória da Mesa Diretora da Câmara Municipal será publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 2º O servidor reprovado no estágio probatório terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a publicação referida no *caput* e §1º deste artigo, contra a decisão homologatória prevista neste artigo, para, querendo, apresentar defesa escrita dirigida à Mesa Diretora da Câmara Municipal, única instância recursal hierárquica contra a decisão homologatória, assegurado o devido processo legal, consistente no contraditório e na ampla defesa.

Art. 13 Concluído o processo administrativo e mantida a decisão homologatória de reprovação do servidor no estágio probatório pela Mesa Diretora, ou decorrido o prazo indicado no §3º do artigo 12 sem interposição de recurso pelo servidor, será expedido o ato de



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



dispensa, com publicação no órgão de imprensa oficial e demais atos necessários à extinção do vínculo laboral.

Art. 14 Compete ao servidor em estágio probatório:

I - Identificar, junto à Comissão de Estágio Probatório, suas necessidades de desenvolvimento, em função da pontuação obtida nas avaliações, de acordo com as metas e resultados da área em que atua;

II - Responsabilizar-se por sua participação nas atividades de treinamento, assim como por seu aproveitamento;

III - Operar como agente multiplicador dos conhecimentos adquiridos através de cursos e treinamentos em sua área de atuação, promovidos ou custeados pela Câmara.

Art. 15 Compete ao superior imediato, com a participação dos demais membros da Comissão de Estágio Probatório:

I - Estabelecer com cada servidor os objetivos e responsabilidades necessários para assegurar um desempenho conforme as características e demandas do setor;

II - Realizar as avaliações semestrais dos servidores em estágio probatório sob sua subordinação, nos prazos estabelecidos por esta Resolução;

III - Identificar as necessidades de desenvolvimento dos servidores;

IV - Supervisionar e avaliar os servidores quanto à aplicação da aprendizagem na sua área de atuação.

Art. 16 Compete à Comissão Recursal de Estágio Probatório:

I - Julgar, em 10 (dez) dias corridos, o recurso interposto pelo servidor em face da avaliação semestral realizada pela Comissão de Estágio Probatório;

II - Convocar, sempre que julgar necessário, servidor para consultas, prestação de esclarecimentos ou auxiliar seus trabalhos;

III - Emitir as orientações relacionadas a cada processo de avaliação;

IV - Realizar a análise da pontuação atribuída aos servidores por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho;

V - Emitir relatórios individuais contendo todas as pontuações recebidas pelo servidor durante as avaliações semestrais, ponderando o histórico de avaliação, as considerações tecidas pelo superior, pelos demais avaliadores e pelo próprio avaliado, assim como todas as demais informações eventualmente existentes capazes de melhor orientar a elaboração da Avaliação Especial de Desempenho Final para fins de Estágio Probatório do servidor.

Art. 17 Compete ao Setor de Recursos Humanos:

I - Disponibilizar os Formulários de Avaliação de Desempenho e as orientações necessárias aos procedimentos de avaliação semestrais;

II - Gerenciar o processo de avaliação semestral de desempenho a cargo da Comissão de Estágio Probatório;



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



III - Supervisionar e controlar o cumprimento dos prazos e critérios estabelecidos na sistemática de avaliação;

IV - Prestar todos os esclarecimentos necessários às Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Mogi Mirim, durante todo o processo de avaliação;

V - Assegurar a aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem nos cursos e treinamentos realizados.

Art. 18 O Formulário de Avaliação de Desempenho contendo os indicadores de avaliação é parte integrante desta Resolução.

Art. 19 Os servidores que cumprem estágio probatório a mais de 06 (seis) meses quando da edição desta Resolução serão submetidos à primeira avaliação em até 01 (um) mês após a publicação da presente norma.

Art. 20 Ficam criadas desde já por esta Resolução a Comissão de Estágio Probatório e a Comissão Recursal de Estágio Probatório, que terão seus membros designados e nomeados, em evento oportuno, por meio de portaria da Presidência da Câmara Municipal, dentre servidores públicos efetivos.

Art. 21 Todas as decisões das Comissões serão motivadas e tomadas pela maioria de seus membros.

Art. 22 Os casos omissos serão instruídos pela Comissão de Estágio Probatório e dirimidos pela Mesa da Câmara Municipal de Mogi Mirim.

Art. 23 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

VEREADOR DIRCEU DA SILVA PAULINO
Presidente da Câmara

Registrada na Secretaria e afixada, em igual data, no Quadro de Avisos da Portaria da Câmara.

Projeto de Resolução nº 02 de 2023
Autoria: Mesa Diretora 2023/2024



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



Formulário de Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório

NOME:	Registro nº
Cargo:	Data admissão:
Período de avaliação: / / a / /	Data: / /
Data da última avaliação: / /	

FATORES DE AVALIAÇÃO

FATORES					PONTOS
RESPONSABILIDADE Capacidade de responder pelos compromissos assumidos em sua área de atuação	Assume os compromissos rotineiros 5,0	Assume todos os compromissos, tanto rotineiros como imprevistos. 10,0	Evita assumir compromissos. 2,5	Além dos rotineiros, assume a maioria dos compromissos imprevistos. 7,5	
CONHECIMENTO DO TRABALHO Capacidade de compreender suas atribuições nos aspectos teóricos e práticos.	Tem dificuldade em compreender suas atribuições. 2,5	Conhece suas atribuições e as exerce satisfatoriamente. 7,5	Conhece suas atribuições, mas nem sempre as exerce adequadamente. 5,0	Conhece suas atribuições, exercendo-as com muita eficácia e eficiência. 10,0	
RELACIONAMENTO HUMANO Capacidade pela qual estabelece contato com as pessoas no seu ambiente de trabalho.	Tem facilidade em relacionar-se. 7,5	Esforçar-se para relacionar-se, mas nem sempre é bem-sucedido. 5,0	Tem facilidade em relacionar-se, mesmo em condições desfavoráveis. 10,0	Normalmente tem dificuldade em relacionar-se. 2,5	
PLANEJAMENTO Capacidade de elaborar planos e formas de trabalho.	Tem excelente capacidade para prever situações conhecidas e imprevistas 10,0	Planeja com ineficácia. 2,5	Planeja de forma adequada as situações conhecidas. 5,0	Planeja bem situações conhecidas e algumas imprevistas. 7,5	
DIREÇÃO Capacidade de conduzir planos e tarefas, a fim de atingir os objetivos propostos.	Esforça-se em conduzir os trabalhos adequadamente para atingir os objetivos. 5,0	Conduz os trabalhos com clareza e precisão, facilitando o alcance dos objetivos. 10,0	Conduz os trabalhos de forma corretas e, na maioria das vezes atinge os objetivos. 7,5	Raramente conduz os trabalhos de forma clara, dificultando sua realização. 2,5	
INICIATIVA Capacidade para propor e/ou realizar atividades espontaneamente;	Tem iniciativa na maioria das situações. 7,5	Raramente tem iniciativa 2,5	Tem iniciativa em qualquer situação. 10,0	Tem iniciativa em situações de rotina. 5,0	

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO - - - HMG0-2GJ4-AC9J-WHEP



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



FATORES					PONTOS
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL Interesse pela constante atualização em sua área de atuação.	Não se preocupa em atualizar-se. 2,5	Atualiza-se constantemente, gerando melhor qualidade no trabalho. 10,0	Conhecimentos novos nem sempre se refletem na qualidade de seu trabalho. 5,0	Mostra interesse em atualizar-se. 7,5	
TOMADA DE DECISÃO. Capacidade de escolher, no momento adequado, a melhor alternativa para resolução de problemas.	Nem sempre toma decisões acertadas. 5,0	Na maioria das vezes toma decisões adequadas. 7,5	Tem dificuldade para tomar decisões. 2,5	Tem muita facilidade para tomar decisões em qualquer situação. 10,0	
ORGANIZAÇÃO Forma pela qual ordena suas atividades.	Tem excelente capacidade de organizar atividades simples e mais complexas. 10,0	Organiza satisfatoriamente atividades simples. 5,0	Organiza bem atividades simples e com alguma complexidade. 7,5	Tem dificuldade para organizar atividades. 2,5	
CRIATIVIDADE Capacidade para realiza e executar atividades de forma original.	Na maioria das vezes contribui com ideias originais e adequadas 7,5	Suas ideias raramente são originais e aplicáveis 2,5	Sempre propõe ideias originais e aplicáveis. 10,0	As ideias que apresenta são aplicáveis, mas nem sempre originais. 5,0	

Assinaturas:

Avaliado

Avaliador

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - HMG0-2GJ4-AC9J-WHEP



CÂMARA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

Estado de São Paulo



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Mogi Mirim. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=HMG02GJ4AC9JWHEP>, ou vá até o site <https://mogimirim.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: HMG0-2GJ4-AC9J-WHEP



DIRCEU DA SILVA PAULINO

Vereador - Presidente

Assinado em 12/09/2023, às 14:36:41

CM - SECRETARIA

A(O) Resolução nº 329
FOI PUBLICADO(A) NO ORGÃO OFICIAL DO
MUNICÍPIO (JORNAL 9 de Mogi Mirim)
EM SUA EDIÇÃO DE 13 / 09 / 2023
MOGI MIRIM 13 / 09 / 2023



Wesley Henrique Zacariotto
Analista Legislativo

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO: - - - HMG0-2GJ4-AC9J-WHEP