



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS  
**DECRETO Nº 5739, DE 02 DE SETEMBRO DE 2003.**

**INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO RETROATIVA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO EM CARÁTER DE EXCEÇÃO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 4.090, DE 26 DE AGOSTO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o disposto no inciso VII, do artigo 61 da Lei Orgânica do Município, considerando o que consta da Seção V da Estabilidade e do Estágio Probatório, da Lei Complementar nº 31, de 28 de dezembro de 1999, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Cruz do Sul e da Lei Municipal nº 4.090, de 26 de agosto de 2003, que instituiu a **Avaliação Retroativa**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A **Comissão Especial de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório**, procederá ao acompanhamento do servidor RAFAEL HAAS, nomeado para o cargo de provimento efetivo de Chapeador/Soldador, que ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua **assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, eficiência, produtividade, responsabilidade e relacionamento** serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade, obedecida as normas deste Decreto.

**Art. 2º** - Para cada avaliação retroativa, que abrangerá um período de três meses, a Comissão distribuirá de uma só vez, para preenchimento pela Chefia Imediata, o número de Boletins de Desempenho do Estágio, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, necessários à integralização do Estágio Probatório do servidor avaliado. Os Boletins deverão ser devolvidos sucessivamente, num prazo máximo de **trinta dias**, para cada avaliação retroativa realizada, contados da data da distribuição dos Boletins.

**§ 1º** - Verificando-se a hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de 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 a Comissão aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle de Estágio.

**Art. 3º** - A avaliação, por boletins, do Estágio Probatório, terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, totalizando 11 (onze) boletins, cujo início da avaliação dar-se-á na data de ingresso do servidor, em 01 de outubro de 2001, até 31 de março de 2003, de forma retroativa, e de 1º de abril de 2003 a 30 de junho de 2004, de forma regular.



*"Do Antigo Do Suro Santa Cruz do Sul"*



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS  
**DECRETO N° 5739, DE 02 DE SETEMBRO DE 2003.**

**Parágrafo único** – Os três últimos meses serão destinados à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo concursado, sem prejuízo da continuidade da apuração dos quesitos enumerados nos incisos I ao VIII do artigo 22 da Lei Complementar n° 31, de 28 de dezembro de 1999.

**Art. 4°** - Será confirmado no cargo o servidor estagiário que obtiver, na aferição final, total de pontos igual ou superior a 1.760, considerado satisfatório.

**Art 5°** - Não atingido o servidor a pontuação do artigo anterior ou, em qualquer fase do estágio probatório, apresentar três avaliações insatisfatórias, consecutivas ou não, assim caracterizadas por pontuação inferior a 160 pontos em cada uma, a Comissão de Avaliação comunicará o ocorrido à Secretaria Municipal de Administração, para que inicie de imediato o processo de exoneração.

**Parágrafo único** – Iniciado o processo de exoneração, será dado vistas da documentação ao servidor, para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da sua intimação.

**Art. 6°** - Observar-se-á, para efeitos deste Decreto, a disposto na seção V do Estágio Probatório, artigos 22 a 32, da Lei Complementar n° 31, de 28 de dezembro de 1999.

**Art. 7°** - O Secretário Municipal de Administração poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

**Art. 8°** - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 02 de setembro de 2003.

  
**SÉRGIO IVAN MORAES**  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se

  
**GASTÃO ROBERTO SCHMITT**  
Secretário Municipal de Administração



"De Águas, De Serras, De Aldeias"



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**ANEXO I**

(DECRETO Nº 5739, DE 02 DE SETEMBRO DE 2003)

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
NO ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO RETROATIVA –  
TABELA DE PONTUAÇÃO:**

O boletim apresenta 08 (oito) quesitos.

Em cada quesito há 04(quatro) alternativas para avaliar o servidor em estágio probatório, segundo o critério Excelente, Satisfatório, Insuficiente e Ruim.

**VALORIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS:**

1	EXCELENTE.....	30 pontos
2	SATISFATÓRIO.....	20 pontos
3	INSUFICIENTE.....	10 pontos
4	RUIM.....	00 pontos

Total Final: 11(onze) boletins

Satisfatório – de 2.640 a 1.760 pontos
Insuficiente – menos de 1.760 pontos

Satisfeitos os requisitos do Estágio Probatório, o servidor será considerado apto e confirmado no cargo.



*"Das Igrejas, Das Serras, Salus Aliter"*



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

*Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS*

**ANEXO II**

**(DECRETO Nº 5739, DE 02 DE SETEMBRO DE 2003)**

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO – BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO – AVALIAÇÃO  
RETROATIVA:**

Nome:	Órgão de Lotação:
Função:	Período de Estágio:
Data de Admissão:	Período:           a
Boletim nº.	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
a) Este boletim deve ser preenchido pelas chefias imediata/mediata do estagiário.	
b) Todos os quesitos devem ser respondidos.	
c) Cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com X.	
d) Utilize os espaços reservados para informações e sugestões dos avaliadores e considerações do avaliado	
e) O quesito pontuado de 0 a 20 pontos deverá obrigatoriamente ser justificado pelos avaliadores no verso.	

**AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS**

	30 pontos	20 pontos	10 pontos	00 pontos
<b>ASSIDUIDADE</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho	É assíduo	Excepcionalmente falta ou se ausenta	Falta ou se ausenta algumas vezes	Falta ou se ausenta muitas vezes
<b>PONTUALIDADE</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos	É pontual	Excepcionalmente deixa de cumprir os horários estabelecidos	Algumas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos	Muitas vezes deixa de cumprir os horários estabelecidos
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras e normas estabelecidas	Integra-se perfeitamente com as regras e normas estabelecidas	Boa integração às regras e normas estabelecidas	Regular integração com as normas e regras estabelecidas	É indisciplinado
<b>INICIATIVA</b> Avaliar o servidor quanto a iniciativa de realizar tarefas, resolver problemas e sugerir melhorias	Possui espírito empreendedor comprometendo-se totalmente com as tarefas e soluções de problemas	Compromete-se com as tarefas e resoluções de problemas pertinentes a sua área de atuação	Seguidamente precisa de auxílio para resolver questões referentes a sua área	Não possui nenhuma iniciativa, totalmente dependente da chefia
<b>EFICIÊNCIA</b> Avaliar o grau de conhecimento e de execução dos trabalhos no exercício das atribuições do cargo	Conhece perfeitamente as atribuições do cargo, executando corretamente os trabalhos	Revela bom conhecimento na execução do trabalho e atribuições do cargo	Revela regular conhecimento das atribuições necessitando constante supervisão na execução do trabalho	Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo



*"Das Igrejas Das Serras Salva Almas"*



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

<b>PRODUTIVIDADE</b> Avaliar a agilidade com que o servidor desempenha suas tarefas	Cumprir com todas as tarefas correspondentes à função em tempo hábil	Raramente deixa de cumprir as tarefas e os prazos estabelecidos	Com frequência deixa de realizar tarefas referentes ao cargo nos prazos devidos	Não executa as tarefas correspondente ao cargo nos prazos estabelecidos
<b>RESPONSABILIDADE</b> Considerar o grau com que o servidor assume suas obrigações	É inteiramente responsável	Raramente precisa ser lembrado de suas obrigações	Seguidamente tem que ser lembrado de suas obrigações	Deixa de cumprir suas obrigações ainda que lembrado
<b>RELACIONAMENTO</b> Avaliar a forma como estabelece relações com as pessoas em geral	Estabelece relações plenamente adequadas	Consegue estabelecer um relacionamento adequado	Apresenta dificuldades de relacionamento	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho

TOTAL DE PONTOS \_\_\_\_\_

**OUTRAS INFORMAÇÕES**

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

**INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DAS CHEFIAS SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA**

--

**MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA**

--



*"Das Igrejas Das Igrejas Salus Almas"*