



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1672/2007.

DISCIPLINA QUANTO A AVALIAÇÃO DOS
EMPREGADOS PÚBLICOS, EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a presente PORTARIA, com vistas a orientar os Secretários e Gestores de Fundos, com relação aos procedimentos de avaliação do Estágio Probatório dos Empregados Públicos, admitidos por concurso.

TÍTULO I

Do Estágio Probatório

Art. 1º- Ao entrar em exercício, o empregado público, contratado em virtude de aprovação em concurso público, cumprirá estágio probatório por um período de 03 (três) anos.

Art. 2º- O período de estágio será contado a partir da data em que o empregado entrar em exercício, entendido este, como o efetivo desempenho das atribuições para o emprego para o qual tenha sido contratado.

Art.3º- Para cada empregado deverá ser providenciado, pelo respectivo Chefe Imediato, no momento da entrada em exercício, prontuário específico relativo ao estágio probatório, no qual serão oportunamente incluídas as avaliações de desempenho e demais informações relacionadas à sua atuação no trabalho.

TÍTULO II

Da Avaliação e Desempenho

Art. 4º- A avaliação de desempenho para efeito de estágio probatório, tem por finalidade permitir à Administração avaliar a aptidão e a capacidade do empregado.

Art. 5º- O formulário de avaliação obedece aos critérios de: assiduidade; disciplina; capacidade de iniciativa; produtividade e responsabilidade.

Art. 6º- O avaliador marcará no formulário próprio a frase que mais se enquadra ao desempenho do servidor.

Art. 7º- Não será admitido, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de rasura no formulário de avaliação.

Art. 8º- O desempenho funcional será conceituado de acordo com a pontuação obtida na avaliação.

Art. 9º- O resultado da avaliação está definido em 04 (quatro) conceitos globais de desempenho:

CONCEITO "A" – DESEMPENHO EXCELENTE: é o nível mais alto de desempenho atribuído ao empregado que se destaca na Unidade;

CONCEITO "B" – DESEMPENHO BOM: é o desempenho adequado, firme, confiável e que atende às exigências do emprego;

CONCEITO "C" – DESEMPENHO REGULAR: é o desempenho no qual o empregado atende em parte às necessidades do emprego, devendo ser corrigido;

CONCEITO "D" – DESEMPENHO INSATISFATÓRIO: é o desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo emprego e que não pode ser tolerado.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
Secretaria Municipal de Administração

Art. 10- O avaliador dará conhecimento ao empregado avaliado, dos resultados da sua avaliação, comunicando-lhe sobre o resultado final, bem como as medidas necessárias para manter ou melhorar, no futuro, esse desempenho.

Art. 11- O Chefe imediato de cada empregado em estágio probatório será responsável pela aplicação da avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses de exercício.

Art. 12- É assegurado ao empregado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 13- Os conceitos atribuídos ao empregado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 14- Na ficha de avaliação do empregado, deverá ser registrado, em cada período, os afastamentos ocorridos, com base em relatórios emitidos pelo Sistema de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

TÍTULO III
Do Parecer do Órgão de Pessoal

Art. 15- No prazo de 60 (sessenta) dias antes do término do estágio probatório, o Chefe imediato do empregado encaminhará ao Órgão de Pessoal, a ficha relativa a última avaliação.

Art. 16- De posse da informação, o Órgão de Pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do empregado em estágio.

Art. 17- Se o parecer for contrário à permanência do empregado, o Órgão de Pessoal encaminhará de imediato ao Senhor Secretário Municipal de Administração, para apreciação.

Parágrafo único – Se for acatado o parecer contrário à permanência do empregado, instaurar-se-á de imediato processo administrativo, intimando o empregado para tomar ciência bem como constituir defensor, garantindo-lhe a ampla defesa e o contraditório, momento em que será aberto o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa prévia escrita.

Art. 18- O parecer ou a conclusão do processo administrativo será submetido ao Chefe do Executivo, o qual decidirá sobre a rescisão contratual ou a permanência do empregado.

TÍTULO IV
Disposições Finais

Art. 19- O formulário de avaliação estará disponível na Rede Mundial de Computadores, na página do Município de Cantagalo, no endereço www.cantagalo.rj.gov.br, no link legislação pública.

Registre-se; Publique e Cumpra-se.
Gabinete do Secretário, em 01 de novembro de 2007.

CARLOS ALBERTO DA SILVA ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração