



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PODER LEGISLATIVO DE JÓIA**  
*“Terra das Nascentes”*

**RESOLUÇÃO N.º 277, DE 16 DE JUNHO DE 2015.**

**Dispõe sobre a Regulamentação do Estágio Probatório do Servidor Titular de Cargo Efetivo da Câmara Municipal de Jóia.**

**ADRIANO MARANGON DE LIMA**, Presidente da Câmara Municipal, Estado do Rio Grande do Sul.

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º** O estágio probatório do servidor público titular de cargo efetivo da Câmara Municipal de Jóia é regulamentado nos termos desta Resolução, considerando o que dispõe os artigos 20 a 22 da Lei Municipal n. 1.310, de 17 de dezembro de 2002.

**Art. 2º** O servidor nomeado para cargo efetivo da Câmara Municipal fica sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência;
- V – responsabilidade;
- VI – relacionamento.

**§ 1º** É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação positiva de desempenho no estágio probatório.

**§ 2º** A avaliação será realizada por trimestre e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada servidor será avaliado no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

**§ 3º** Somente os afastamentos decorrentes do gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do trimestre.

**§ 4º** Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a trinta dias, a avaliação do estágio probatório ficará suspensa até o retorno do servidor ao exercício de suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do trimestre.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PODER LEGISLATIVO DE JÓIA**  
*“Terra das Nascentes”*

§ 5º Nos três meses finais do período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor será submetida à homologação do Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do Caput deste artigo.

§ 6º Em todo o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela respectiva chefia, devendo apor sua assinatura.

§ 7º O servidor que obtiver conceitos “não atende os requisitos básicos para o exercício de suas atividades” ou “atende parcialmente os requisitos básicos para o exercício de suas atividades”, no boletim de avaliação do estágio probatório, deverá receber orientação adequada, inclusive por meio de treinamentos e capacitações, para que possa corrigir as deficiências.

§ 8º Verificado, em qualquer fase do estágio, conceito “não atende os requisitos básicos para o exercício de suas atividades”, por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

§ 9º Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 10. A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, pela Comissão do estágio probatório de que trata o art. 2º desta Resolução, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 11. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observados os dispositivos pertinentes.

§ 12. O servidor em estágio probatório, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso relacionado ao seu treinamento e à capacitação para as atividades de seu cargo.

§ 13. Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório.

**Art. 3º** O Presidente da Câmara Municipal designará Comissão Especial para, com base no boletim de avaliação apresentado pelo Diretor da Câmara, ou, em sua falta, por outro servidor efetivo previamente escolhido pela Presidência da Casa, concluir a avaliação do servidor titular de cargo efetivo.

§ 1º A Comissão Especial de que trata este artigo será composta por (03) três membros, dos quais, necessariamente, 02 (dois) serão servidores efetivos e 01 (um) será Vereador integrante da Mesa Diretora.

§ 2º Compete à Comissão Especial do Estágio Probatório:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PODER LEGISLATIVO DE JÓIA**  
*“Terra das Nascentes”*

I - desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;

II - aprimorar o método de avaliação e adaptá-lo às novas realidades e a novos objetivos;

III - definir o formulário padrão de Avaliação do Estágio Probatório a ser utilizado nos órgãos;

IV - assessorar as chefias e os servidores em estágio probatório, no que tange a dúvidas encontradas durante os períodos de avaliação;

V - receber das chefias o resultado final do estágio probatório;

VI - encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal expediente para confirmação ou não do servidor no cargo;

VII - proceder diligências sempre que se fizer necessário;

VIII - coordenar reuniões para explicar a aplicação deste Regulamento;

IX - solicitar junto à chefia imediata os esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do servidor em estágio probatório, sempre que se julgar necessário;

X - acompanhar o servidor em estágio probatório para que este recupere os Fatores, cujo aproveitamento na avaliação trimestral não atingiu ao esperado ou atingiu ao esperado com indicação para treinamento;

XI - verificar a correlação entre as atividades a serem executadas, quando houver designação para o exercício de função gratificada, e as atribuições do cargo de provimento efetivo titulado;

XII - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto neste Regulamento;

XIII - avaliar as observações apontadas pelo avaliado e avaliador, nos respectivos campos do formulário de avaliação de estágio probatório, apurando os fatos e mediando os conflitos entre as partes;

XIV – avaliar pedido de revisão formulado pelo servidor em estágio probatório, quanto ao não-cumprimento dos procedimentos previstos neste Regulamento, acolhendo a presença de representante sindical, quando solicitado pelo servidor.

**Art. 4º** A avaliação do servidor em estágio probatório será realizada mediante preenchimento do boletim que integra o Anexo I desta Resolução.

**Parágrafo único.** O servidor será aprovado no estágio probatório caso obtenha, na finalização dos períodos de avaliação, conceitos “AA - ATENDE AMPLAMENTE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades” ou “AE - ATENDE AO ESPERADO os requisitos básicos para o exercício de suas atividades”, conforme consta no boletim de avaliação, em todos os fatores descritos no art. 2º desta Resolução.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PODER LEGISLATIVO DE JÓIA**  
*“Terra das Nascentes”*

**Art. 5º** Ao entrar em exercício no cargo efetivo, o servidor:  
I – será apresentado aos vereadores e servidores da Câmara;  
II - receberá uma palestra com orientação sobre as atribuições que deve cumprir e sobre o estágio probatório, seus requisitos e procedimentos de avaliação;  
III – receberá cópia do Regimento Interno e das demais resoluções administrativas que tratam sobre o funcionamento da Câmara, inclusive desta Resolução.

**Art. 6º** Os casos não contemplados nesta Resolução serão apreciados pela Comissão de Estágio Probatório, com a homologação da Presidência da Câmara Municipal.

**Art. 7º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE JÓIA/RS.  
EM 16 DE JUNHO DE 2015.**

  
**ADRIANO MARANGON DE LIMA**  
Presidente

Registre-se e publique-se.  
Em 16 de junho de 2015.

  
**VALDIR RONZANI SARTURI**  
1º. Secretário

Certifico que o presente documento,  
esteve fixado no mural deste Legislativo,  
do dia 16/06/15 ao dia 12/11/2015

  
\_\_\_\_\_  
Servidor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PODER LEGISLATIVO DE JÓIA**  
*“Terra das Nascentes”*

**Anexo I**

**Boletim de Avaliação Trimestral do Estágio Probatório**

**Nome do Servidor:**

**Matrícula:**

**Data de Admissão:**

**Categoria Funcional:**

**Lotação:**

**Período de Avaliação:**

**Objetivo Geral:**

Proporcionar à Câmara Municipal de Jóia, informações sobre comportamento funcional do servidor com a finalidade de subsidiar o desenvolvimento profissional do mesmo e, conseqüentemente, a melhoria da qualidade de trabalho, em conformidade com o disposto na Lei Municipal n. 1.310, de 17 de dezembro de 2002.

**Análise das habilidades funcionais e comportamentais:**

Indique a posição em que o servidor se encontra com referência ao período de avaliação considerado. Utilize o conceito correspondente, analisando os fatores abaixo:

AA - ATENDE AMPLAMENTE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades

AE - ATENDE AO ESPERADO os requisitos básicos para o exercício de suas atividades

AP - ATENDE PARCIALMENTE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades

NA - NÃO ATENDE os requisitos básicos para o exercício de suas atividades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PODER LEGISLATIVO DE JÓIA**  
*“Terra das Nascentes”*

| Fatores   | AA | AE | AP | NA |
|---|----|----|----|----|
| <b>A. Assiduidade</b> – Comparecimento do servidor ao trabalho, com permanência produtiva do mesmo. Diante de uma eventualidade de força maior apresenta justificativa pela falta.  |    |    |    |    |
| <b>B. Pontualidade</b> – Cumprimento do horário do trabalho pelo servidor, sem atrasos, ausências durante o expediente ou saídas antecipadas. Comunica previamente ou imediatamente imprevistos que impeçam ou prejudiquem o cumprimento do horário de expediente.  |    |    |    |    |
| <b>C – Disciplina</b> – Observa as normas e preceitos internos da Câmara Municipal. É discreto e reservado ao tratar assuntos profissionais, evitando comentários comprometedores à imagem dos servidores, dos vereadores e da instituição. Suas interferências e interrupções não são prejudiciais ao ambiente de trabalho. Manutenção dos materiais, equipamento e ambiente de trabalho organizado, limpo e em condições de uso.  |    |    |    |    |
| <b>D – Eficiência</b> – Demonstra interesse em ampliar seus conhecimentos e de melhorar seu desempenho funcional, investindo em seu aperfeiçoamento profissional, buscando novas informações sobre seu trabalho. Demonstra conhecimento e possui iniciativa na realização de suas tarefas, bem como na solução de problemas e dúvidas do cotidiano. Demonstra presteza no desempenho das atividades próprias do cargo que ocupa. Põe-se à disposição de sua chefia para realizar novas tarefas e auxiliar os colegas. Seu trabalho é qualificado.   |    |    |    |    |
| <b>E – Responsabilidade</b> – Suas tarefas são realizadas dentro dos prazos estabelecidos e condições estipuladas. Mostra-se comprometido com o desempenho da função. Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos do setor que integra. Demonstra conduta moral e ética profissional compatíveis com a relevância do cargo que ocupa e<br><br>desempenha suas funções conforme o interesse público. Organiza as tarefas segundo as prioridades e aproveita o tempo restante de forma produtiva. Assimila os ensinamentos e aplica-os na execução de suas atividades. |    |    |    |    |
| <b>F – Relacionamento</b> – Tem postura colaborativa, disponibilizando a auxiliar os colegas. Assume compromisso com a equipe e responsabiliza-se no alcance de resultados. Respeita a individualidade no trato com os colegas, com o público e com os vereadores. Ouve e compreende seus superiores, vereadores e público em geral, é propositivo, expressa-se com clareza e objetividade.   |    |    |    |    |







