



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO  
Gabinete do Prefeito

**LEI N.º 6.099, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**Dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de que trata o § 4º do art. 41 da Constituição da República, com a redação dada pela EC n.º 19-98, e dá outras providências e Revoga a Lei n.º 4.311/2005.**

O Senhor Prefeito Municipal de Jaguarão.

FAÇO SABER, que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O cumprimento do estágio probatório de que trata o § 4º do art. 41 da Constituição da República, na redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 05 de junho de 1998, obedecerá ao disposto nesta Lei.

**Art. 2º.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objetos de procedimento de avaliação conduzida por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição da estabilidade, observados os seguintes quesitos:

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

**§ 1º** A Comissão Especial de estágio probatório será formada por três servidores efetivos e estáveis.

**§ 2º** A avaliação será realizada através de boletins de desempenho, cada um deles abrangendo o período de três meses de exercício.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

**Art. 3º.** A avaliação do servidor ocorrerá no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado.

**§ 1º** Os afastamentos suspendem a avaliação do estágio probatório, exceto o gozo de férias e as ausências previstas no artigo 117 da Lei Complementar 003 de 28 de outubro de 2003.

**§ 2º** Cessada a causa suspensiva, a avaliação será retomada.

**Art. 4º.** Durante o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela(s) respectiva(s) chefia(s), devendo apor sua assinatura.

**Art. 5º.** O servidor que não preencher algum dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

**Art. 6º.** Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas ou cinco intercaladas, será processada a exoneração do servidor.

**Art. 7º.** Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, será-lhe assegurada vista do procedimento, pelo prazo de quinze dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

**Parágrafo único.** A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, ser determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

**Art. 8º.** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se estável, observado o disposto no artigo 23, da Lei Complementar n.º 003/2003.

**Art. 9º.** O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

**Art. 10.** Nos casos de cometimento de falta disciplinar, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, independente da continuidade da apuração do estágio probatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

**Art. 11.** Fica revogada a Lei n.º 4.311, de 20 de julho de 2005.

**Art. 12.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Jaguarão, 31 de dezembro de 2014.

**José Cláudio Ferreira Martins**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

## ANEXO I

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO - ESTÁGIO PROBATÓRIO - AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTUAÇÃO -**

O boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

Em cada quesito há 04 (quatro) alternativas para avaliar o servidor segundo os critérios ótimo, bom, regular e insuficiente.

#### **VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:**

1 – Insuficiente.....	10 pontos
2 – Regular.....	20 pontos
3 – Bom.....	30 pontos
4 – Ótimo.....	40 pontos

Total final: 12 (doze) boletins

#### Com 9 quesitos:

Ótimo – 4.320 pontos

Bom – de 4.319 a 3.240 pontos

Regular – 3.239 a 2.160 pontos

Insuficiente - menos de 2.160 pontos.

\* Satisfeitos os requisitos do Estágio Probatório, o servidor será declarado estável no serviço público mediante ato confirmatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

<b>- COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>
-
<b>BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO</b>
<b>NOME DO SERVIDOR:</b> _____
<b>CARGO:</b> _____ <b>ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:</b> _____
<b>DATA DA NOMEAÇÃO:</b> ___/___/___ <b>PERÍODO DE ESTÁGIO:</b> _____
<b>BOLETIM N°</b> ___/___ <b>MESES:</b> _____ <b>a</b> _____ <b>ANO:</b> _____

**INSTRUÇÕES:**

- a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário e devolvido em no máximo **quinze** dias;
- b) todos os quesitos devem ser respondidos;
- c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com um "**X**";
- d) utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos estagiários relativamente ao item avaliado.
- e) utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

## BOLETIM DO ANEXO II

<b>AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS:</b>				
<b>ASSIDUIDADE:</b>  Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<input type="text" value="2"/>  Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período). <input type="text"/>	<input type="text" value="3"/>  Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período). <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>  Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período). <input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>  É assíduo (não apresenta faltas). <input type="text"/>
<b>PONTUALIDADE:</b>  Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<input type="text" value="1"/>  Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente. <input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>  É pontual e não se ausenta no horário do expediente. <input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>  Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. <input type="text"/>	<input type="text" value="3"/>  Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. <input type="text"/>
<b>DISCIPLINA:</b>  Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<input type="text" value="4"/>  Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos. <input type="text"/>	<input type="text" value="3"/>  Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos. <input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>  Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos. <input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>  Algumas vezes deixa de obedecer às normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos. <input type="text"/>
<b>EFICIÊNCIA:</b>  Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<input type="text" value="1"/>  Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo. <input type="text"/>	<input type="text" value="4"/>  Conhece perfeitamente as atribuições do cargo. <input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>  Revela médio conhecimento das atribuições do cargo. <input type="text"/>	<input type="text" value="3"/>  Revela bom conhecimento das atribuições do cargo. <input type="text"/>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

EFICIÊNCIA:	4	3	2	1
Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.	Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas.	Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas.	Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EFICIÊNCIA:	4	1	3	2
Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço.	Não trabalha com rapidez e/ou organização.	Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.	Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RESPONSABILIDADE:	4	1	3	2
Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.	Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.	Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.	Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RELACIONAMENTO:	1	2	3	4
Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	Apresenta dificuldades de relacionamento.	Consegue estabelecer um relacionamento adequado.	Estabelece relações plenamente adequadas.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

RELACIONAMENTO:	1	2	3	4
Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	Apresenta dificuldades de relacionamento.	Consegue estabelecer um relacionamento adequado.	Estabelece relações plenamente adequadas
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

## INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA

## MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

**OBS.: Deverão ser rubricadas pelo estagiário, comissão e avaliador todas as folhas do Boletim de Avaliação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

**ANEXO III**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO**

**FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO**

**NOME DO SERVIDOR:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_ **ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**DATA DA NOMEAÇÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **PERÍODO DO ESTÁGIO:** \_\_\_\_\_

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO									
	ASSIDUIDADE	PONTUALIDADE	DISCIPLINA:	EFICIÊNCIA	EFICIÊNCIA	EFICIÊNCIA	RESPONSABILIDADE:	RELACIONAMENTO	RELACIONAMENTO (*)	SUB-TOTAL
1° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
2° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
3° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
4° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
5° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
6° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
7° BOLETIM N°..... Período .....a ....										



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Gabinete do Prefeito

8° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
9° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
10° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
11° BOLETIM N°..... Período .....a ....										
12° BOLETIM N°..... Período .....a ....										

TOTAL GERAL: \_\_\_\_\_PONTOS      CONFIRMADO NO CARGO:  NÃO CONFIRMADO   
(\* Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público.

..... de .....de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura