

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 3117/2023 REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS BÁSICOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, EM CARÁTER INDIVIDUAL, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES.

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ/PB**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo art. 22, § 8º, II, da Constituição Estadual da Paraíba.

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam definidos, na forma disposta neste Decreto, os procedimentos básicos, que nortearão a Avaliação de Desempenho, em caráter individual, dos servidores em exercício do estágio probatório, na conformidade do que reza o art. 33 da Lei Municipal nº 796/2000 (Estatuto dos Servidores), art. 25 da Lei Municipal de 1.157/2013 e art. 14 da Lei Municipal de 1.158/2013.

**Art. 2º** - A Avaliação de Desempenho deverá ser realizada por Comissão constituída por cinco Membros, sendo três Titulares e dois Suplentes.

§ 1º A Comissão, com a relação de seus respectivos membros, será designada pelo Prefeito Municipal, através de Decreto.

**Art. 3º** - A Avaliação de Desempenho analisará cada ano de exercício do estágio probatório dos servidores.

§ 1º O Quadro Síntese da Avaliação de Desempenho deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

**Art. 4º** - O processo de Avaliação de Desempenho considerará os seguintes fatores, analisando-os anualmente e de forma conjunta, exceto o primeiro critério, que é observado individualmente:

Assiduidade: referente à frequência do servidor;

Disciplina: referente a sua capacidade em cumprir as demandas do trabalho, com objetividade e clareza, respeitando as normas e instruções inerentes ao seu setor de exercício, bem como a sua capacidade de organização no trabalho;

Iniciativa: vivência de espírito de cooperação, junto à equipe a que está vinculado, apresentando sugestões de projeto ou ações, buscando a melhoria e a eficiência no trabalho;

Produtividade: comprovação de comprometimento, através da operacionalização das atividades, constatando se celeridade e objetividade na execução das mesmas;

Responsabilidade: referente à capacidade de cumprimento das ações e atribuições inerentes a seu cargo, objetivando a melhoria do seu desempenho e a do setor de trabalho.

**Art. 5º** - O resultado final da Avaliação será formalizado em conceitos e pontos, na conformidade dos seguintes parâmetros:

Excelente: de oitenta a cem pontos;

Bom: de cinquenta a setenta e nove pontos;

Insatisfatório: de quarenta e nove a zero pontos;

**Art. 6º** - Os indicadores, objeto de avaliação para cada fator definido no artigo 5º, deste Decreto, bem como a pontuação indicativa de cada um e os respectivos conceitos, constituem o Anexo I, do presente Decreto.

**Art. 7º** - A formalização do processo avaliativo considerará: formulários utilizados durante o processo de avaliação; formulários para os resultados e informações complementares sobre o desempenho de servidor; Quadro Síntese do resultado avaliativo, assinado pelo seu Chefe Imediato ou superior hierárquico, a ser encaminhado ao setor de Pessoal de seu Órgão de exercício e, posteriormente, à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, para as providências cabíveis, constituindo se no Anexo III e IV, deste decreto.

**Art. 8º** - O servidor em estágio probatório será considerado inapto se, após processo avaliativo, apresentar as duas últimas avaliações consecutivas com resultado Insatisfatório.

§ 1º O servidor considerado apto será efetivado no cargo com a devida publicação no Diário Oficial do Município através de Portaria do Secretário Municipal da Administração.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado após o devido processo legal.

**Art. 9º** - A Secretaria de Administração e Recursos Humanos será responsável pelo cumprimento deste Decreto, norteados as ações que envolvem os

procedimentos aqui definidos, culminando com a consideração às especificidades e às peculiaridades do Órgão e do cargo do servidor.

**Art. 10** - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial e revoga as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Sapé-PB, 08 de novembro de 2023.**

**SIDNEI PAIVA DE FREITAS**

Prefeito

**ANEXO I**  
**INDICADORES BÁSICOS**

FATORES	ABORDAGENS	PONTUAÇÃO
ASSIDUIDADE	a) Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades;	- dez pontos
	b) Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades;	- quatro pontos
	c) Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades;	- dois pontos

	d) Falta e ausentar-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	- nenhum ponto
<b>DISCIPLINA</b>	a) objetividade, clareza, exatidão na execução do trabalho;	- até dez pontos
	b) respeito à hierarquia, aos usuários, as normas preestabelecidas;	- até dez pontos
	c) relacionamento funcional com a chefia e colegas de trabalho positivo.	- até dez pontos
<b>INICIATIVA</b>	a) capacidade para resolver problemas ou situação, não previstos no ambiente de trabalho;	- até dez pontos
	b) comportamento empreendedor, buscando garantir eficiência na execução dos trabalhos.	- até dez pontos
<b>PRODUTIVIDADE</b>	a) desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor;	- até dez pontos
	b) apresenta capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	- até dez pontos
<b>RESPONSABILIDADE</b>	a) comprometimento com suas atividades, com retidão e presteza, em função da melhoria do seu desempenho, cumprindo a carga horária estabelecida para o cargo.	- até dez pontos
	b) zelo com o material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade bem como com a guarda e sigilo de informações.	- até dez pontos
<b>CONCEITOS</b>	a) excelente;	de oitenta a cem pontos;
	b) bom;	de cinquenta a setenta e nove pontos;
	c) insatisfatório.	de quarenta e nove a zero pontos.

## ANEXO II FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

**SERVIDOR: MATRÍCULA: CARGO/FUNÇÃO:  
LOCAL DE EXERCÍCIO:**

FATORES	ABORDAGENS	PONTUAÇÃO	
<b>ASSIDUIDADE</b>	a) Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades;	.....	pontos
	b) Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades;	.....	pontos
	c) Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades;	.....	pontos
	d) Falta e ausentar-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	.....	pontos
<b>DISCIPLINA</b>	a) objetividade, clareza, exatidão na execução do trabalho;	.....	pontos
	b) respeito à hierarquia, aos usuários, às normas preestabelecidas;	.....	pontos
	c) relacionamento funcional com a chefia e colegas de trabalho positivo.	.....	pontos
<b>INICIATIVA</b>	a) capacidade para resolver problemas ou situações não previstos no ambiente de trabalho;	.....	pontos
	b) comportamento empreendedor, buscando garantir eficiência na execução dos trabalhos.	.....	pontos
<b>PRODUTIVIDADE</b>	a) desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor;	.....	pontos
	b) apresenta capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	.....	pontos
<b>RESPONSABILIDADE</b>	a) comprometimento com suas atividades, com retidão e presteza, em função da melhoria do seu desempenho, cumprindo a carga horária estabelecida para o cargo.	.....	pontos
	b) zelo com o material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade bem como com a guarda e sigilo de informações.	.....	pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		.....	pontos
<b>CONCEITO</b>			

- Avaliação efetivada pela Comissão:	Avaliação correspondente ao período de:
	// a //

Assinatura – matrícula			
Assinatura – matrícula		Assinatura do Servidor	
		Data: //	
Assinatura - matrícula			
		Assinatura do Chefe Imediato	

**ANEXO III**  
**QUADRO SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO**

SERVIDOR: \_MATRÍCULA:\_LOCAL DE EXERCÍCIO:\_PERÍODO DA AVALIAÇÃO:  
DE \_/\_\_a\_/\_/

FATORES	PONTUAÇÃO	CONCEITO
ASSIDUIDADE	..... pontos	
DISCIPLINA	..... pontos	
INICIATIVA	..... pontos	
PRODUTIVIDADE	..... pontos	
RESPONSABILIDADE	..... pontos	
AVALIAÇÃO TOTAL	..... pontos	

DEFICIÊNCIA(S) DETECTADA(S) / SUGESTÕES	SOBRE	O	SERVIDOR
AVALIADO:.....			
	Assinatura do Chefe Imediato		

CONFIRMADO PARA O CARGO EFETIVO:

PODERÁ SER EXONERADO, com base no disposto no art. 33, da Lei Municipal nº 796/2000 e § 2º do art. 9º, do Decreto nº 2.96/2017 de 01 de junho de 2017.

Atestamos a veracidade dos dados.	<b>Homologo a Avaliação:</b>
	Data: //
Assinatura – matrícula	
Assinatura – matrícula	Autoridade máxima do Órgão
	Proceda-se as providências pertinentes ao caso.
Assinatura – matrícula	
Data: //	
Comissão Avaliadora	

**Publicado por:**  
Ozineide Ferreira de Souza  
**Código Identificador:2119473D**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 09/01/2024. Edição 3527a  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/famup/>