



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 059/2021 – PMTS

Terra Santa – PA, 26 de novembro de 2021.

REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO A SER APLICADO AOS SERVIDORES PÚBLICOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, INTEGRANTES DO QUADRO GERAL DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE TERRA SANTA.

O SR. **ODAIR JOSÉ FARIAS ALBUQUERQUE**, Prefeito Municipal de Terra Santa, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais de acordo com o Inciso IX do artigo 76 da Lei Orgânica Municipal e a Norma Constitucional vigente:

CONSIDERANDO, o parágrafo 4º do artigo 41, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO, o artigo 20 do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Terra Santa;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica regulamentado o procedimento de Avaliação Especial de Desempenho do servidor público em estágio probatório, integrante do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Terra Santa, nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, mediante a aferição de sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao seu respectivo cargo público.

Art. 2º. O procedimento instituído por este Decreto obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa e do devido processo legal.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 3º. A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório tem os seguintes objetivos:

- I. aferir a aptidão dos servidores para o desempenho das atribuições pertinentes aos referidos cargos;
- II. orientar os servidores quanto à necessidade de aperfeiçoamento funcional;
- III. identificar o perfil comportamental e qualitativo dos servidores; e
- IV. subsidiar o planejamento das ações de distribuição de força de trabalho.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE AVALIAÇÃO

Seção I
Fatores de aferição

Art. 4º. A aprovação do servidor público na Avaliação Especial de Desempenho, realizada durante o período do estágio probatório, constitui condição para a aquisição de estabilidade no cargo público de provimento efetivo que ocupa, observando os seguintes fatores:

- I. assiduidade;
- II. disciplina;
- III. capacidade de iniciativa;
- IV. produtividade; e
- V. responsabilidade.

Seção II
Metodologia de aferição

Art. 5º. O servidor em estágio probatório terá seu desempenho apurado, observados os fatores discriminados no artigo anterior, com base em:

- I. duas avaliações parciais a serem realizadas anualmente, a primeira entre o 11º e 14º mês do estágio probatório e a segunda entre o 23º e o 26º mês; e
- II. uma avaliação especial de desempenho realizada no 34º mês de estágio probatório.

Art. 6º. Os fatores a serem avaliados, descritos no art. 4º e no anexo deste Decreto, terão as seguintes pontuações:

Fatores de avaliação	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
I – Assiduidade	1	3
II – Disciplina	1	3
III – Capacidade de iniciativa	1	3



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

IV – Responsabilidade:		
a) comprometimento com o trabalho	1	3
b) cuidado com materiais e equipamentos	1	3
V – Produtividade:		
a) quantidade	1	3
b) qualidade	1	3
c) cumprimento de prazos	1	3
Total	8	24

Art. 7º. A avaliação tem como limite mínimo 8 (oito) e no máximo 24 (vinte e quatro) pontos.

Art. 8º. O servidor que na avaliação especial de desempenho, obtiver menos de 17 (dezesete) pontos, será considerado inabilitado para o cargo, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos adotar as medidas previstas no art. 34, parágrafo único, I, da Lei Municipal nº. 089/1999.

Seção III
Avaliações parciais

Art. 9º. As avaliações de que trata o inciso I, do art. 5º, terão caráter orientador no sentido de mensurar os fatores de desempenho do servidor no período considerado e propor as correções necessárias.

Art. 10. As avaliações parciais serão realizadas pelas respectivas chefias imediatas do servidor, mediante a utilização de formulário específico (anexo I) e de conformidade com as disposições contidas neste Decreto.

Parágrafo único. Na hipótese de mudança de subordinação no decorrer do interstício, o desempenho do servidor será avaliado pela chefia imediata a qual permaneceu subordinado por maior período.

Art. 11. Nas avaliações parciais, a pontuação alcançada não implicará na aprovação ou reprovação no estágio probatório.

Art. 12. Após a conclusão da avaliação parcial, o servidor avaliado terá o prazo de 5 (cinco) dias para tomar ciência do resultado, sendo-lhe disponibilizada cópia do formulário de avaliação.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 13. A aprovação na avaliação especial de desempenho, de que trata o inciso II,

Rua Dr. Lauro Sodré, nº 527, Centro, Terra Santa, Pará – CNPJ: 23.060.866/0001-93



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

do art. 5º, é condição obrigatória para aquisição de estabilidade no serviço público.

Seção I

Art. 14. A avaliação especial de desempenho será realizada por Comissão Especial de Avaliação, composta pela chefia imediata e por outros dois servidores, preferencialmente lotados na mesma unidade do avaliado e ocupantes do mesmo cargo e, obrigatoriamente, ocupantes de cargos de mesmo nível de escolaridade.

§ 1º. A indicação dos 2 (dois) servidores que farão parte da Comissão Especial de Avaliação serão definidos, respectivamente, observados uma indicação do servidor avaliado e outra indicação da respectiva chefia imediata.

§ 2º. Os servidores em estágio probatório não poderão integrar as comissões.

§ 3º. As Comissões de Avaliação efetuarão a apuração mediante a utilização de formulário específico, a partir da análise conjunta de desempenho do avaliado em relação aos fatores discriminados no art. 6º.

§ 4º. Os resultados alcançados nas avaliações parciais deverão ser considerados pelas Comissões de Avaliações.

§ 5º. Após a realização da avaliação especial de desempenho, o servidor avaliado terá o prazo de 5 (cinco) dias para tomar ciência do resultado, sendo-lhe disponibilizada cópia do formulário de avaliação.

§ 6º. Após a ciência do servidor avaliado, todos os formulários utilizados, inclusive os referentes às avaliações parciais, deverão constituir parte do assento funcional do servidor.

Art. 15. Os servidores submetidos à Avaliação Especial de Desempenho terão direito, em cada etapa, a uma instância recursal em via administrativa.

Art. 16. O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da notificação do servidor, e será encaminhado ao Prefeito Municipal.

I - O Recurso a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

II - Após o julgamento do recurso interposto, o Prefeito Municipal encaminhará a decisão à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, que dará ciência ao servidor da decisão, no prazo máximo de quinze dias, contados a partir do julgamento do recurso e encaminhará o processo à Diretoria de Recursos Humanos.

Art. 17. Compete à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração:

- I - Organizar e arquivar a documentação referente ao procedimento avaliatório;
- II - Consolidar os resultados das avaliações anuais no final do triênio;
- III - Promover os registros funcionais;



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

IV - Fazer publicar a declaração de estabilidade ou organizar o processo de exoneração do servidor avaliado.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLICA-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE TERRA SANTA - PARÁ, 26 DE NOVEMBRO DE 2021.

ODAIR JOSÉ FARIAS ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal

Declaro sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei Municipal nº 057/1997 de 24/12/1997, que no dia 26 de novembro de 2021 foi publicado o **DECRETO Nº 059/2021** no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Terra Santa e no site oficial da Prefeitura Municipal de Terra Santa (www.terrasanta.pa.gov.br).



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I, DO DECRETO Nº 056/2021 – PMTS.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

AVALIAÇÃO PARCIAL

I – IDENTIFICAÇÃO

1 – Nome do servidor	
2 – Matrícula	
3 – Cargo Efetivo	
4 – Lotação	
5 – Data de Efetivo Exercício	
6 – Período de avaliação	() 1º ano () 2º ano

II – OCORRÊNCIAS

1 – Faltas no período	
2 – Licenças	
3 – PAD (em andamento)	
4 – Penalidades em PAD (ainda registradas)	
5 – Outros afastamentos	
6 – Designações/nomeações/ exonerações/outros	

III – INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR

- 1 – A avaliação parcial deverá ser preenchida pela Chefia Imediata.
- 2 – O Chefe Imediato deverá avaliar o servidor nos fatores abaixo, assinalando com um “X” a alternativa que melhor caracteriza o desempenho do avaliado.
- 3 – O avaliador deverá apresentar justificativa escrita sempre que assinalar a alternativa (1).

IV – AVALIAÇÃO

FATOR I - ASSIDUIDADE

- (1) Falta constantemente ao trabalho



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- (2) Raramente falta ao trabalho
- (3) Não falta ao trabalho

JUSTIFICATIVA:

FATOR II - DISCIPLINA

- (1) Com frequência deixa de cumprir as normas estabelecidas pela instituição.
- (2) Ocasionalmente não segue as normas estabelecidas pela instituição.
- (3) Sempre cumpre as normas estabelecidas pela instituição.

JUSTIFICATIVA:

FATOR III – CAPACIDADE DE INICIATIVA

- (1) Não apresenta nenhuma iniciativa quanto à resolução dos problemas e/ou não procura aperfeiçoar por iniciativa própria.
- (2) Eventualmente consegue resolver os problemas por si mesmo e/ou aperfeiçoar por iniciativa própria.
- (3) Frequentemente busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas. Procura aperfeiçoar através de cursos por iniciativa própria.

JUSTIFICATIVA:

FATOR IV – PRODUTIVIDADE

a) Quantidade de trabalho:

- (1) A quantidade de trabalho é insuficiente, não atendendo as exigências mínimas do setor.
- (2) A quantidade de trabalho apresentada é irregular, precisando ser cobrado(a) para cumprir as exigências do setor.
- (3) A quantidade de trabalho apresentada atende as exigências do setor.

JUSTIFICATIVA:

b) Qualidade do trabalho:

- (1) Seu trabalho é de baixa qualidade.
- (2) Frequentemente o seu trabalho precisa ser refeito.
- (3) A qualidade do seu trabalho atende as necessidades do setor.

JUSTIFICATIVA:

c) Cumprimento de prazos:

- (1) Não realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- (2) Com frequência as tarefas não são entregues nos prazos estabelecidos.
(3) Realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.

JUSTIFICATIVA:

FATOR V – RESPONSABILIDADE

a) Comprometimento com o trabalho:

- (1) Mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado, realizando suas atividades de forma negligente.
(2) Às vezes mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado.
(3) Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado.

JUSTIFICATIVA:

b) Cuidado com os materiais e equipamentos:

- (1) Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho, desperdiçando e gerando prejuízos.
(2) Algumas vezes demonstra negligência com os materiais e equipamentos de trabalho.
(3) Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.

JUSTIFICATIVA:

V – TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:

VI – PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

Tomando por base o desempenho demonstrado pelo (a) servidor (a) no decorrer de todo o período, o (a) mesmo (a) deverá:

- (a) Permanecer com a mesma lotação.
(b) Ser relotado (a).
(c) Ser capacitado (a).

Comentários:

Terra Santa – PA, ____ de ____ de 202__

Chefe Imediato
(Carimbar)

VII – CIÊNCIA DO SERVIDOR



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Terra Santa – PA, ____ de ____ de 202__

Servidor

VIII – CONSIDERAÇÕES DO SERVIDOR (*facultativo ou no caso de recurso*)

Terra Santa – PA, ____ de ____ de 202__

Servidor

IX – PARECER FINAL DA CHEFIA IMEDIATA (*facultativo ou no caso de recurso*)

Terra Santa – PA, ____ de ____ de 202__

Chefe Imediato
(Carimbar)

Terra Santa – PA, ____ de ____ de 202__

Servidor



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II, DO DECRETO Nº. 056/2021 – PMTS

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

I – IDENTIFICAÇÃO

1 – Nome do servidor	
2 – Matrícula	
3 – Cargo Efetivo	
4 – Lotação	
5 – Data de Efetivo Exercício	

II – OCORRÊNCIAS

1 – Faltas no período	
2 – Licenças	
3 – PAD (em andamento)	
4 – Penalidades em PAD (ainda registradas)	
5 – Outros afastamentos	
6 – Designações/nomeações/ exonerações/outros	

III – INSTRUÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR

- 1 – A avaliação final de desempenho deverá ser preenchida conjuntamente pela Comissão de Avaliação.
- 2 – A Comissão de Avaliação deverá avaliar o servidor nos fatores abaixo, assinalando com um “X” a alternativa que melhor caracteriza o desempenho do avaliado.
- 3 – Os avaliadores deverão apresentar justificativa escrita sempre que assinalar a alternativa (1).

IV – AVALIAÇÃO

FATOR I - ASSIDUIDADE

- (1) Falta constantemente ao trabalho



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- (2) Raramente falta ao trabalho
- (3) Não falta ao trabalho

JUSTIFICATIVA:

FATOR II - DISCIPLINA

- (1) Com frequência deixa de cumprir as normas estabelecidas pela instituição.
- (2) Ocasionalmente não segue as normas estabelecidas pela instituição.
- (3) Sempre cumpre as normas estabelecidas pela instituição.

JUSTIFICATIVA:

FATOR III – CAPACIDADE DE INICIATIVA

- (1) Não apresenta nenhuma iniciativa quanto à resolução dos problemas e/ou não procura aperfeiçoar por iniciativa própria.
- (2) Eventualmente consegue resolver os problemas por si mesmo e/ou aperfeiçoar por iniciativa própria.
- (3) Frequentemente busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas. Procura aperfeiçoar através de cursos por iniciativa própria.

JUSTIFICATIVA:

FATOR IV – PRODUTIVIDADE

a) Quantidade de trabalho:

- (1) A quantidade de trabalho é insuficiente, não atendendo as exigências mínimas do setor.
- (2) A quantidade de trabalho apresentada é irregular, precisando ser cobrado
(a) para cumprir as exigências do setor.
- (3) A quantidade de trabalho apresentada atende as exigências do setor.

JUSTIFICATIVA:

b) Qualidade do trabalho:

- (1) Seu trabalho é de baixa qualidade.
- (2) Frequentemente o seu trabalho precisa ser refeito.
- (3) A qualidade do seu trabalho atende as necessidades do setor.

JUSTIFICATIVA:

c) Cumprimento de prazos:

- (1) Não realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- (2) Com frequência as tarefas não são entregues nos prazos estabelecidos.
(3) Realiza as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.

JUSTIFICATIVA:

FATOR V – RESPONSABILIDADE

a) **Comprometimento com o trabalho:**

- (1) Mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado, realizando suas atividades de forma negligente.
(2) Às vezes mostra-se descomprometido com o trabalho que lhe é designado.
(3) Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado.

JUSTIFICATIVA:

b) **Cuidado com os materiais e equipamentos:**

- (1) Descuidado, danifica com frequência os materiais e equipamentos de trabalho, desperdiçando e gerando prejuízos.
(2) Algumas vezes demonstra negligência com os materiais e equipamentos de trabalho.
(3) Usa adequadamente os materiais e equipamentos de trabalho.

JUSTIFICATIVA:

V – TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:

VI – RESULTADO FINAL: (1) aprovado (2) reprovado

VII – PARECER DA COMISSÃO (no caso de aprovação)

Tomando por base o desempenho demonstrado pelo (a) servidor (a) no decorrer de todo o período, o (a) mesmo (a) deverá:

- (a) Permanecer com a mesma lotação.
(b) Ser relatado (a).
(c) Ser capacitado (a).

Comentários



MUNICÍPIO DE TERRA SANTA
CNPJ: 23.060.866/0001-93
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

VIII – ESTIMATIVA DE POTENCIAL (perspectiva de desenvolvimento profissional)

Comentários

Terra Santa – PA, ____ de _____ de 202_

Chefia Imediata	
Servidor indicado pela chefia	
Servidor indicado pelo avaliado	

* caso o avaliador não possua carimbo, deverá fazer assinatura por extenso.

IX – CIÊNCIA DO SERVIDOR

Terra Santa – PA, ____ de _____ de 202_

Servidor