

LEI Nº 111/99

DE 30 DE ABRIL DE 1999.

**“Dispõe sobre o cumprimento do estágio probatório de que trata o § 4º do art. 41 da Constituição Federal, com a redação dada pela EC nº 19-98, e dá outras providências.”**

**OSVALDO PEREIRA MACHADO**, Prefeito Municipal de Tabaí, Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER**, no uso de minhas atribuições legais que a Câmara de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O cumprimento do estágio probatório de que trata o § 4º do art. 41 da Constituição Federal, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 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 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 quesitos:

**I** – assiduidade;

**II** – pontualidade;

**III** – disciplina;

**IV** – eficiência;

**V** - responsabilidade;

**VI** – relacionamento.

**§ 1º** - É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório por Comissão Especial, nos termos deste artigo.

**§ 2º** - A avaliação será realizada por trimestre e a cada uma corresponderá um competente boletim.

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

§ 1º - Os afastamentos legais até trinta dias não prejudicam a avaliação do trimestre.

§ 2º - Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a trinta dias, a avaliação do estágio ficará suspensa até o retorno do servidor às suas atribuições, retornando-se a contagem do tempo anterior para efeito do trimestre.

§ 3º - Os critérios de avaliação estabelecidos neste artigo não se aplicam nos casos específicos de afastamentos motivados por acidente em serviço, agressão não provocada em serviço, ou moléstias profissionais, quando a pontuação será integral.

**Art. 4º** - Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do art. 2º.

§ 1º - 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.

§ 2º - O servidor que não preencher algum dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 3º - Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

§ 4º - 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 iniciar as provas que pretenda produzir.

§ 5º - A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 6º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observado o disposto no artigo 23 da Lei 044/98.

**Art. 7º** - O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

**Art. 8º** - 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 pela Comissão Especial.

**Art. 9º** - Os servidores que entraram em exercício, nomeados para cargo de provimento efetivo anteriormente a vigência da Emenda Constitucional nº 19, permanecerão sujeitos a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, o tempo decorrido após a última avaliação do servidor é absorvido pela presente Lei e será objeto de avaliação de acordo com os critérios estabelecidos pela nova legislação.

**Art. 10** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o artigo 20 da Lei nº 044/97 de 15 de setembro de 1997.

GABINETE DO PREFEITO DO PREFEITO MUNICIPAL DE TABAÍ, 30 de abril de 1999.

---

OSVALDO PEREIRA MACHADO  
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado.

---

ROBERTO TEIXEIRA ALVES  
Secretário de Administração

## BOLETIM

<b>AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTE QUESITOS:</b>				
<b><u>ASSIDUIDADE:</u></b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<u>3</u> Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período). <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período). <input type="checkbox"/>	<u>4</u> Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período). <input type="checkbox"/>	<u>1</u> É assíduo (não apresenta faltas). <input type="checkbox"/>
<b><u>PONTUALIDADE:</u></b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<u>4</u> Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente. <input type="checkbox"/>	<u>1</u> È pontual e não se ausenta no horário do expediente. <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. <input type="checkbox"/>
<b><u>DISCIPLINA:</u></b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<u>1</u> Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquico <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos. <input type="checkbox"/>	<u>4</u> Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos <input type="checkbox"/>
<b><u>EFICIÊNCIA:</u></b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições do cargo	<u>4</u> Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>	<u>1</u> Conhece perfeitamente as atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Revela médio conhecimento das atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Revela bom conhecimento das atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>
<b><u>EFICIÊNCIA:</u></b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo	<u>1</u> Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Atinge os resultados buscados, desincubindo-se a contento das atividades propostas <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas. <input type="checkbox"/>	<u>4</u> Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas. <input type="checkbox"/>
<b><u>EFICIÊNCIA:</u></b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<u>1</u> Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço. <input type="checkbox"/>	<u>4</u> Não trabalha com rapidez e/ou organização. <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço. <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento. <input type="checkbox"/>
<b><u>RESPONSABILIDADE:</u></b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	<u>1</u> É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações. <input type="checkbox"/>	<u>4</u> Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado. <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações. <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações. <input type="checkbox"/>
<b><u>RELACIONAMENTO:</u></b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquico.	<u>4</u> O modo como se relaciona traz prejuízo ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Apresenta dificuldades de relacionamento. <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	<u>1</u> Estabelece relações plenamente adequadas <input type="checkbox"/>
<b><u>RELACIONAMENTO:</u></b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigem.	<u>4</u> O modo como se relaciona traz prejuízo ao ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	<u>3</u> Apresenta dificuldades de relacionamento. <input type="checkbox"/>	<u>2</u> Consegue estabelecer um relacionamento adequado. <input type="checkbox"/>	<u>1</u> Estabelece relações plenamente adequadas. <input type="checkbox"/>