

**Dispõe sobre a avaliação de servidores em estágio probatório, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 41 da Constituição Federal vigente, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19 de 4 de junho de 1998, que sujeita o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo a estágio probatório, por período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação;

CONSIDERANDO que o estágio probatório presta-se ao exame de capacitação do servidor ao real desempenho das tarefas inerentes ao cargo para o qual foi provido;

CONSIDERANDO os termos do Parecer PG/PPE/002/2012/PRSM,

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar e sistematizar as normas municipais que regulam a avaliação de servidores em estágio probatório;

**DECRETA:**

Art. 1º A aplicação do disposto no art. 21 da Lei nº 94, de 14 de março de 1979, aos servidores municipais de regime estatutário dar-se-á na forma estabelecida por este Decreto.

Art. 2º A aferição de idoneidade moral, assiduidade, disciplina e eficiência serão da competência de Comissões, criadas especialmente para este fim, no âmbito de cada Secretaria, Autarquia e Fundação Municipal, que não serão consideradas, para fins do Decreto, órgãos de deliberação coletiva.

Art. 3º A análise a ser procedida pelas Comissões levará em conta:

I - a avaliação do servidor em período de estágio probatório, a ser realizada por meio de Boletim de Avaliação que constitui Anexo a este Decreto;

II - a verificação da existência ou não de assentamento referente à nota ou fatos desabonadores da conduta social ou funcional;

III - o relatório trimestral de atividades desenvolvidas, apresentado pelos servidores em estágio probatório integrantes de categorias funcionais de nível médio especializado e de nível superior;

Art. 4º O servidor em estágio probatório integrante de categoria funcional de nível de escolaridade médio especializado ou superior, apresentará, no prazo de 20 (vinte) dias anteriores ao término de cada trimestre de efetivo exercício, relatório de produção de seu trabalho, devendo instruí-lo com documentos representativos das tarefas realizadas, sempre que sua chefia imediata julgar necessário.

Art. 5º O Boletim de Avaliação de Estágio Probatório referido no art. 3º, alínea “a” deverá ser preenchido pela Chefia imediata do servidor, a cada período de 3 (três) meses ou período inferior, caso a Chefia julgue necessário.

Parágrafo único. A chefia imediata remeterá, no prazo estabelecido no Decreto nº 2.477, de 28 de janeiro de 1980, o relatório de produção do servidor, acompanhado do Boletim de Avaliação, à Comissão de Estágio Probatório do órgão ou entidade em que este se encontrar lotado.

Art. 6º As Comissões de Estágio Probatório possuirão ainda às seguintes atribuições:

I - receber cada relatório trimestral e nos 10 (dez) dias subsequentes, emitir o conceito “apto” ou “não apto”, mediante decisão necessariamente fundamentada;

II - deliberar, até os 40 (quarenta) dias finais do último trimestre do período, com base nos conceitos emitidos ao longo do estágio, acerca de confirmação do servidor na carreira;

III - encaminhar, no caso de conceito “não apto”, ao longo do estágio, e por ocasião da avaliação final, relatório ao titular do órgão ou entidade a que o servidor estiver vinculado.

§ 1º Do conceito “não apto” emitido pela Comissão, tomará ciência o servidor, através de intimação pessoal, instruída com expediente reservado contendo o relatório da Comissão, bem como através de publicação do ato no D.O Rio.

§ 2º Do relatório da Comissão contendo o conceito “não apto” é facultado ao servidor a apresentação de razões de defesa, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação.

§ 3º Uma vez apresentadas razões de defesa pelo servidor considerado não apto, a Comissão de Estágio, exclusivamente nesta hipótese, converter-se-á em Comissão processante, e concluirá o Inquérito Administrativo para o fim estabelecido no § 3º do art. 21 da Lei nº 94 de 16 de março de 1979;

§ 4º Concluído o Inquérito Administrativo em relação ao servidor considerado não apto, a Comissão elaborará, então, um novo relatório, final e conclusivo, que conterà a análise das razões de defesa apresentadas pelo servidor e o opinamento pela ratificação ou não do conceito “não apto”.

Art. 7º O Relatório final da Comissão será encaminhado ao Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade municipal a que o servidor estiver vinculado para, uma vez acolhido, determinar a confirmação no cargo do servidor considerado apto, ou a não confirmação e conseqüente demissão do servidor considerado não apto.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que o servidor considerado “não apto” no estágio probatório para o cargo em que foi provido, já tenha adquirido estabilidade em razão do exercício de outro cargo, acatando o Secretário Municipal ou titular do órgão ou entidade, as razões da Comissão de Estágio Probatório, determinará este, de imediato, a instauração do competente Inquérito Administrativo junto à Secretaria Municipal de Administração, não cabendo, neste caso, a conversão da Comissão de Estágio em Comissão de Inquérito, tal como prevista no § 3º do art. 6º deste Decreto.

Art. 8º Ao servidor é assegurado a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe, mediante solicitação, o acesso ao inteiro teor de todos os relatórios e boletins de avaliação.

Art. 9º Ao servidor em estágio probatório devem ser assegurados o assessoramento e o acompanhamento adequados quanto ao exercício de suas atribuições, inclusive, no que se refere às necessárias condições físicas, materiais e instrumentais.

Art. 10. Aplicam-se aos servidores em período de estágio probatório, em exercício à época da entrada em vigor do presente Decreto, as regras neste consubstanciadas.

Art. 11. O acompanhamento e a avaliação do estágio probatório dos Procuradores Municipais é de competência do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, conforme estabelecido nos Decretos nº 26.207, de 03 de fevereiro de 2006, e nº 35.801, de 20 de junho de 2012.



Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogados os Decretos nº 12.680, de 08 de fevereiro de 1984, nº 15.498, de 30 de janeiro de 1997, e nº 15.730, de 07 de maio de 1997.

Rio de Janeiro, 28 de junho de 2013 - 449º da Fundação da Cidade.

*EDUARDO PAES*

D. O RIO 01.07.2013

Republ. em 10.07.2013



## **BOLETIM PARA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

### **Objetivo Geral**

Proporcionar à Prefeitura Municipal da Cidade do Rio de Janeiro, informações sobre o comportamento funcional do servidor com a finalidade de subsidiar o desenvolvimento profissional do mesmo e, conseqüentemente, a melhoria da qualidade do trabalho, em conformidade com o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais do Rio de Janeiro.

### **Análise das Habilidades Profissionais 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.

| <b>FATORES</b>  | <b>AA</b> | <b>AE</b> | <b>AP</b> | <b>NA</b> |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| A – CONHECIMENTO DO TRABALHO – Aplicação dos métodos, técnicas e procedimentos adequados aos objetivos do trabalho. |           |           |           |           |
| B – PONTUALIDADE – Cumprimento do horário de trabalho pelo servidor.  |           |           |           |           |
| C – ASSIDUIDADE – Comparecimento do servidor ao trabalho com permanência produtiva do mesmo.                        |           |           |           |           |
| D – ORGANIZAÇÃO – Observação de prioridades: adequada utilização de recursos; cumprimento dos prazos estabelecidos. |           |           |           |           |

| <b>FATORES</b>   | <b>AA</b> | <b>AE</b> | <b>AP</b> | <b>NA</b> |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| E – INICIATIVA – Apresentação de sugestões para melhoria de trabalho e/ou busca de participação e solução em situações prevista e não prevista.  |           |           |           |           |
| F – ESPÍRITO DE EQUIPE – Compromisso e co-responsabilidade no alcance dos resultados; colaboração com a equipe.  |           |           |           |           |
| G – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Respeito a individualidade no trato com as pessoas.  |           |           |           |           |
| H – AUTODESENVOLVIMENTO – Manifestação de interesses em se desenvolver profissionalmente; busca de aprendizagem no ambiente de trabalho e receptividade às críticas com a finalidade de superar as dificuldades.                   |           |           |           |           |
| I – COMUNICAÇÃO – Ouvir e compreender seus superiores, colegas de trabalho subordinados e público em geral; verificação do entendimento das informações transmitidas e recebidas; clareza na forma de se expressar com as pessoas. |           |           |           |           |
| J – CUIDADO COM OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E AMBIENTE – Manutenção dos materiais, equipamentos e ambiente de trabalho organizado; providência quanto a reposição de material.  |           |           |           |           |

### **Ocorrências**

Preencha este campo quando da impossibilidade de avaliar durante o período, considerando uma das seguintes Opções (marcar apenas 1 opção)

1.  Exoneração a pedido do servidor
2.  Licença durante o período. Indique
3.  Óbito
4.  Outras

## PARECER FINAL

Preencha este campo, caso não tenha utilizado as opções 1, 2, 3 e 4

5.  Aptº. Atende os requisitos básicos da função – Sem indicação para treinamento
6.  Aptº. Atende os requisitos básicos da função – Com indicação para treinamento
7.  Não apto. Encaminhar para exoneração

## JUSTIFICATIVA DO PARECER FINAL

### Comentários:

Sobre o desenvolvimento do servidor durante o período e/ou em relação a períodos anteriores de Estágio Probatório (caso necessário, utilizar outras folhas)

**Anotações:**

Sobre as penas disciplinares aplicadas durante o período

**Recomendações:**

Tendo em vista a avaliação acima, indique os tipos de recomendações que poderiam ser aplicadas para continuidade do desenvolvimento profissional do servidor com o objetivo de atender os requisitos básicos p/ o exercício de suas atividades.

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acompanhamento em serviço pela chefia. Aspectos: | <input type="checkbox"/> Treinamentos específicos. Indique a área: |
| <input type="checkbox"/> Palestras / Seminários. Indique o assunto:       | <input type="checkbox"/> Justifique sua indicação:                 |

\_\_\_\_\_  
Nome do Avaliador (Chefia Imediata)

\_\_\_\_\_  
Matrícula

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data





**EXMº SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE APOIO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO**

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
\_\_\_\_\_, lotado(a) no(a)  
(Matrícula) (Cargo)  
\_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

vem, respeitosamente, apresentar Relatório de Produção de seu trabalho, referente ao período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, na forma da Resolução PGM nº 223, de 10/05/95.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura por Extenso)