



DELIBERAÇÃO Nº 203

DE 29 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre o processo de avaliação especial de desempenho e de exoneração por insuficiência de desempenho de Servidores em estágio probatório.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o disposto art. 41 e seu § 4º da Constituição Federal vigente, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, que determina ao Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, o período de três anos de estágio probatório, durante o qual serão avaliados os requisitos necessários para o desempenho do cargo;

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Rio de Janeiro - Lei nº 94, de 14 de março de 1979, art. 21, e no Decreto "N" nº 18.253, de 16 de dezembro de 1999;

CONSIDERANDO que o estágio probatório destina-se a avaliar a capacidade do Servidor no desempenho das atribuições inerentes ao cargo para o qual foi provido.

DELIBERA:

Art. 1º O processo de avaliação de estágio probatório dos Servidores do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, para fins de aquisição de estabilidade, será realizado por Comissão de Estágio Probatório Especial, composta por 03 (três) Servidores ocupantes de cargo efetivo designados pelo Conselheiro-Presidente.

Parágrafo único. O Servidor no período de estágio probatório receberá assessoramento, acompanhamento adequado e demais condições necessárias para o exercício do cargo.

Art. 2º A análise a ser realizada pela Comissão de Estágio Probatório deverá considerar:

I - a avaliação do Servidor em estágio probatório, a ser realizada por meio de Formulário de Avaliação (modelo anexo), através do Sistema de Avaliação de Estágio Probatório, disponível na Intranet deste Tribunal;

II - o Relatório trimestral de atividades desenvolvidas pelos Servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. A Avaliação do Estágio Probatório é composta por duas dimensões: Comportamental e Desempenho. A dimensão comportamental compreende os seguintes fatores: iniciativa, trabalho em equipe, comunicação, apresentação, autodesenvolvimento e disciplina. A dimensão desempenho compreende os seguintes fatores: assiduidade e pontualidade, processos de trabalho, eficiência, responsabilidade e criatividade.

Art. 3º Avaliação de Estágio Probatório será realizada a cada período de 3 (três) meses, observando-se os procedimentos a seguir:

I - a Chefia do Servidor (Chefia Imediata ou seu substituto) será notificada por e-mail para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, preencha o Formulário de Avaliação, faça suas considerações e anexe o Relatório de Atividades fornecido pelo Servidor em processo de avaliação;

II - após a realização da avaliação pela Chefia, o Servidor avaliado será notificado por e-mail para que no prazo de 03 (três) dias úteis, conheça a sua avaliação, faça suas considerações e confirme o Relatório de Atividades previamente anexado;

III - em seguida, o avaliador será notificado por e-mail para que, no prazo de 03 (três) dias úteis faça a revisão e conclusão da avaliação, das considerações finais e da substituição do relatório de atividades, caso se faça necessário, e o encaminhamento para a Comissão de Estágio Probatório;

IV - a Comissão de Estágio Probatório será notificada por e-mail para análise e emissão do parecer final de Avaliação de Estágio Probatório, de todos os Servidores avaliados no período, deliberando e emitindo o conceito final de “apto” caso a nota da avaliação seja maior ou igual a 3 (três), ou o conceito de “necessita treinamento”, caso a nota da avaliação seja maior ou igual a 2 (dois) e menor do que 3 (três) ou o conceito de “não apto”, caso a nota da avaliação seja menor que 2 (dois);

V - ao fim de cada período avaliado a Comissão de Estágio Probatório deverá encaminhar à Divisão de Comunicações – DCO, o relatório contendo o conceito dos Servidores, para a autuação, o qual deverá ser encaminhado para o Departamento Geral de Pessoal – DGP, para fins de registro e adoção de providências. Nos casos de “necessidade de treinamento” e “não apto” o respectivo processo será enviado ao Gabinete da Presidência.

Art. 4º Findo o período de estágio probatório, a Comissão deverá encaminhar à Divisão de Comunicações - DCO o relatório final contendo o conceito dos Servidores, para a autuação do processo e encaminhamento ao Departamento Geral de Pessoal – DGP, para fins de elaboração do ato de confirmação, o qual deverá ser assinado pelo Conselheiro-Presidente.

Art. 5º Após o período de 12 (doze) meses de avaliação, no caso de declaração de “não apto”, convola-se, automaticamente, o processo administrativo de avaliação especial de desempenho em processo administrativo de exoneração por deficiência de desempenho, com abertura de prazo para contraditório e ampla defesa do Servidor, que para tanto, dela será intimado.

Art. 6º O Servidor será intimado pessoalmente por termo nos autos; caso não seja localizado, por meio de correspondência enviada à sua residência pelo correio, mediante Aviso de Recebimento (AR), ou por meio de publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, ficando-lhe facultado a apresentação de defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

Parágrafo único. As diligências solicitadas pelo Servidor, em sua defesa, serão apreciadas pela Comissão de Estágio Probatório, em despacho fundamentado.

Art. 7º Após a fase instrutória, o Servidor será intimado na forma do art. 5º desta Deliberação, sendo-lhe facultado apresentar suas alegações finais, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 8º Com ou sem as alegações finais, a Comissão de Estágio Probatório emitirá o relatório final, encaminhando-o ao Conselheiro-Presidente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contendo a análise dos argumentos de defesa apresentados pelo Servidor e a conclusão pela ratificação ou não do conceito “não apto”.

Art. 9º O Relatório final da Comissão de Estágio Probatório será encaminhado ao Conselheiro-Presidente para, uma vez acolhido, determinar a confirmação no cargo do

servidor considerado apto, ou a não confirmação e conseqüente exoneração do servidor considerado não apto.

Parágrafo único. No caso de não acolhimento do Relatório final, o Conselheiro-Presidente remeterá o processo de volta à Comissão de Estágio Probatório, em decisão fundamentada, para repetir o procedimento a partir do ato declarado viciado.

Art. 10. Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação, revogada a Deliberação nº 135, de 19 de dezembro de 2000.

D. O RIO 02.10.2014

Anexo Único

Avaliação de Estágio Probatório

Dados da Avaliação

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo: Avaliador:

Período de Estágio Probatório:

Período Avaliativo:

Órgão de Lotação:

A - DIMENSÃO COMPORTAMENTAL

Fator A.1: Iniciativa

Capacidade de empreender ações para a solução de problemas imediatos ou futuros, na sua unidade organizacional, bem como se preocupa em adaptar-se e contribuir com seu interesse, esforço e preocupação para o sucesso do grupo.

- Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho.
- Possui pouca iniciativa de resolver problemas que envolvam a sua área de atuação.
- Possui iniciativa de resolver problemas que envolvam a sua área de atuação.

- É proativo, toma as atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina.

Fator A.2: Trabalho em Equipe

Capacidade de cooperar, colaborar, ajudar a equipe onde for necessário para que os objetivos conjuntos sejam alcançados.

- Não apresenta compromisso com as metas da unidade em que está lotado, com os seus pares e nem com o TCMRJ.
- Apresenta pouco comprometimento com os resultados alcançados.
- É comprometido com os resultados do TCMRJ em relação às suas atividades.
- Tem alto grau de comprometimento, demonstrando resultados das suas atividades em prol do TCMRJ.

Fator A.3: Comunicação

Capacidade de dialogar, participar, trocar ou discutir fatos, experiências e idéias, receber e transmitir informações (feedback)

- Não possui capacidade de dialogar, participar, trocar ou discutir fatos, experiências e idéias, receber e transmitir informações.
- Possui capacidade de dialogar e participar, trocar e discutir fatos, experiências e idéias, mas recebe e transmite informações parcialmente.
- Possui capacidade de dialogar, participar, trocar e discutir fatos, experiências e idéias, recebe e transmite informações adequadamente.
- Possui capacidade de dialogar, participar, trocar e discutir fatos, experiências e idéias e informações, utilizando-as como indicador de melhoria contínua.

Fator A.4: Apresentação

Forma pela qual o Servidor se apresenta no dia a dia, refletindo a imagem do TCMRJ.

- Apresenta-se de maneira não apropriada (desleixada/excêntrica) para o exercício funcional.
- Apresenta-se de maneira apropriada (casual/formal) para o exercício funcional.

Fator A.5: Autodesenvolvimento

Capacidade de o servidor assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento de sua carreira.

- Não se compromete com a aprendizagem contínua e nem busca conhecimentos para o aprimoramento de suas atividades.
- Busca conhecimentos alinhados a suas atividades, sem colocá-los em prática.
- Busca conhecimentos alinhados a suas atividades, colocando-os em prática.
- Está em constante busca de conhecimentos alinhados as suas atividades, bem como o planejamento de sua vida funcional em acordo com os objetivos estratégicos do TCMRJ.

Fator A.6: Disciplina

Capacidade do servidor de conhecer, compreender e cumprir as normas legais e regulares.

- Não segue as normas e ordens disciplinares.
- Segue com resistência as normas de trabalho estabelecidas pela sua unidade organizacional e pelo TCMRJ.
- Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares.
- Segue e é referência como disseminador das normas de trabalho estabelecidas pela sua unidade organizacional e pelo TCMRJ.

B - DIMENSÃO DESEMPENHO

Fator B.1: Assiduidade e Pontualidade

Refere-se à frequência diária e ao cumprimento do horário estabelecido.

- Não é assíduo nem pontual.
- É pontual, mas não é assíduo.
- É assíduo, mas não é pontual.
- É assíduo e pontual.

Fator B.2: Processos de Trabalho

Forma em que o servidor desempenha suas atividades, ao grau de atenção dispensado ao trabalho e ao nível da exatidão com que as realiza.

- Análise de processos gerando retrabalho $\geq 75\%$.
- Análise de processos gerando retrabalho entre $\geq 50\%$ e $< 75\%$.
- Análise de processos gerando retrabalho entre $\geq 25\%$ e $< 50\%$.
- Análise de processos gerando retrabalho $< 25\%$.

Fator B.3: Eficiência

Capacidade do servidor de alcançar os objetivos e as metas programadas com o mínimo de recursos disponíveis e tempo, conseguindo desta forma a sua otimização.

- Não atende ao que lhe é solicitado.
- Atende parcialmente ao que lhe é solicitado.
- Atende ao que lhe é solicitado, dentro dos padrões exigidos.
- Executa seu trabalho com perfeição quando se trata de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-los.

Fator B.4: Responsabilidade

Seriedade com que encara seu trabalho bem como ao zelo pelo material (máquinas, equipamentos e documentos) manuseado.

- Não cumpre com as suas obrigações no cargo. Procura sempre postergar ações e demonstra falta de interesse quanto aos resultados do seu trabalho.
- Cumpre parcialmente com suas obrigações no cargo. Demonstra pouca preocupação quanto aos reflexos do seu trabalho.
- É cumpridor de suas obrigações. Dedicar-se aos compromissos assumidos e constantemente avalia os reflexos de suas ações.
- Alto grau de responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações no cargo. A partir de uma atitude proativa, age preventivamente para que sejam positivos os reflexos de suas ações.

Fator B.5: Criatividade

Capacidade de conceber soluções simples, inovadoras, viáveis e adequadas, apresentando contribuições e respostas originais para a resolução de problemas.

- Não se preocupa em inovar os trabalhos ou fornecer novas ideias.
- Apresenta poucas ideias, sempre pela cobrança da liderança, e não por iniciativa própria.
- Desenvolve algumas criações e inovações, apresentando iniciativa na melhoria do trabalho e na solução de problemas.
- Desenvolve ideias e inova em trabalhos, procurando sempre o melhor para si e para o grupo, com alto grau de inovação e criatividade. Sempre procura um método ou uma melhor maneira de realizar suas atividades e compromissos.

Considerações do Avaliador

Considerações do Avaliado

Parecer da Comissão

Pontuação:

Resultado: