

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

DECRETO Nº 2.117/2010

de 05 de Outubro de 2010.

“Regulamenta o **Estágio Probatório dos integrantes do Quadro do Magistério** da Secretaria da Municipal de Educação de Capela do Alto”.

MARCELO SOARES DA SILVA, Prefeito do Município de Capela do Alto, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o disposto no Capítulo XXXV da Lei nº 1.373, de 25 de Julho de 2007,

D E C R E T A:

Art. 1º - O integrante do Quadro do Magistério, nomeado para prover Emprego efetivo, mediante concurso público, somente será considerado estável após um período de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício, durante o qual estará condicionado à avaliação especial de desempenho.

Parágrafo único - Nas hipóteses de acumulação lícita de emprego/cargo, previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, o disposto no “caput” deste artigo será cumprido em relação a cada um dos emprego/cargo, separadamente, inclusive no caso de acumulação de emprego/cargo de mesma denominação, vedado o aproveitamento de prazos ou de pontuações decorrentes de períodos de estágios probatórios anteriormente avaliados.

Art. 2º - A avaliação especial de desempenho tem por objetivos:

- I - contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Executivo Municipal;
- II - aferir o desempenho do servidor em sua função, para aprimorá-lo;
- III - fornecer subsídios à gestão de política de recursos humanos;
- IV - promover a adequação funcional do servidor.

Art. 3º - A avaliação especial de desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, e deverá observar os seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - responsabilidade;
- V - comprometimento com a Administração Pública;
- VI - eficiência;
- VII - produtividade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815
(Decreto nº 2.117/10 – fls. 02)

Art. 4º - No período do estágio probatório, o integrante do Quadro do Magistério será submetido a avaliações periódicas, de acordo com a classe a qual pertence, por Comissões de Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º - O Titular da Pasta da Educação instituirá as Comissões de Avaliação Especial de Desempenho, a que se refere o “caput” deste artigo, e designará seus membros.

§ 2º - As avaliações previstas no artigo 1º deste decreto serão efetuadas com fundamento em instrumentos de informações padronizados e em critérios a serem estabelecidos em normas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - O resultado insatisfatório obtido nas avaliações especiais acarretará a demissão do respectivo emprego, obedecidos aos procedimentos de que trata o artigo 6º deste decreto.

Art. 5º - O período do estágio probatório será contado a partir do primeiro dia de exercício no emprego, ficando suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação para efeito de homologação do estágio probatório, nos seguintes casos:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- III - licença gestante;
- IV - afastamento para concorrer a cargo eletivo;
- V - licença para exercer mandato eletivo;
- VI - licença por acidente em serviço;
- VII - licença especial para atender menor adotado;
- VIII - readaptação funcional;
- IX - designado ou afastado para o exercício de funções com atribuições diversas de seu cargo (Cargos Comissionados ou Função Gratificada).

Parágrafo único - A atuação em atividades com as mesmas atribuições do cargo de provimento efetivo, em local diverso daquele de sua classificação, não acarretará a suspensão ou prorrogação da contagem de tempo.

Art. 6º - Decorridos 30 (trinta) meses de estágio probatório, as Comissões Especiais deverão, no prazo de 40 (quarenta) dias, apresentar ao departamento de recursos humanos, da Prefeitura Municipal, relatório conclusivo sobre a aprovação ou não do integrante do Quadro do Magistério, propondo sua demissão ou a confirmação no emprego, com base nos resultados das avaliações especiais de desempenho.

§ 1º - No caso de proposta de demissão, deverá ser dada ciência ao interessado, imediatamente após a propositura, assegurando-lhe o direito à ampla defesa, que poderá ser apresentada pessoalmente ou por procurador constituído, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

§ 2º - Após apresentada a defesa, a Comissão Especial terá o prazo de 20 (vinte) dias para oferecer novo relatório ao departamento de recursos humanos, a ser submetido ao Secretário da Educação, para decisão final.

§ 3º - O ato de confirmação no emprego ou de demissão do integrante do Quadro do Magistério deverá ser publicado pela autoridade competente até o penúltimo dia do estágio probatório.

Art. 7º - No caso de confirmação no emprego, o integrante do Quadro do Magistério será considerado estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal, com redação alterada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98, a partir da data imediatamente subsequente à do término do estágio.

Art. 8º - A Secretaria da Educação editará normas complementares às disposições do presente decreto, especialmente quanto a:

- I - estabelecimento de critérios e do processo de avaliação;
- II - constituição e competências das Comissões de Avaliação;
- III - definição de procedimentos para reconsideração e recurso.

Art. 9º - Os integrantes do Quadro do Magistério, investido em emprego de provimento efetivo, após o advento da Lei 1.373 de 25 de julho de 2007 e anteriormente a publicação deste Decreto serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho conforme Resolução a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 - Fica instituído a Apostila de Estágio Probatório contida pelo Anexo I deste Decreto para o fim de nortear o processo de avaliação do servidor em estágio probatório.

Art. 11 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Capela do Alto, aos 05 de Outubro de 2010.

MARCELO SOARES DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação nesta Prefeitura Municipal, data supra.

VALDIR APARECIDO DE MORAIS
SECRET. ADMINISTRATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPELA DO ALTO

APOSTILA

DE

ESTÁGIO PROBATÓRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

I – INTRODUÇÃO

A previsão do Estágio Probatório ao integrante do Quadro do Magistério, nomeado por concurso público, delineada atualmente, não existia na Administração Municipal, bem como, qualquer tipo de avaliação com a finalidade de aquisição da estabilidade ou demissão do emprego, em caso de desempenho insatisfatório.

II - LEGISLAÇÕES

A aquisição da estabilidade, pelos servidores nomeados por concurso público, está prevista no artigo 41 da Constituição Federal de 1988 com redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98, disciplinada, nesta Pasta.

III - OBJETIVO

O escopo do Estágio Probatório é submeter o integrante do Quadro de Magistério às avaliações periódicas de desempenho, possibilitando ao mesmo adaptar-se, enfrentar desafios, colocar em prática seus conhecimentos e construir relações de confiança, sempre com responsabilidade para com o trabalho.

IV - GARANTIAS

O integrante do Quadro do Magistério declarado estável nos termos do artigo 41 da CF/88, só perderá o cargo:

- Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- Mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;
- Por procedimento de avaliação periódica de desempenho.

V - COMISSÕES DE AVALIAÇÃO

As três etapas de avaliações de desempenho, do Estágio Probatório, serão realizadas por Comissões de Avaliação Especial de Desempenho, a serem

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

instituídas pela Secretaria Municipal de Educação, cuja composição deverá ser publicada, por Resolução da Secretaria Municipal de Educação de Capela do Alto

- Comissão de Avaliação Especial de Desempenho instituída nas unidades escolares, responsável por avaliar os docentes, composta por 3 (três) servidores, definidos pelo Diretor de Escola, de nível hierárquico não inferior ao avaliado, sendo que pelo menos 2 (dois) devem ser titulares de cargo, em exercício na mesma unidade do integrante em estágio.

- Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho, instituída na Secretaria Municipal de Educação, responsável por avaliar a classe de Suporte Pedagógico, e, analisar todos os processos de Avaliação das Unidades Escolares, composta por, no mínimo, 3 (três) membros da própria Secretaria Municipal de Educação, definidos pelo Secretário.

As Comissões de Avaliação Especial de Desempenho deverão, ainda, observar que:

1) O nível hierárquico é o nível de escolaridade exigido para o provimento dos respectivos cargos;

2) O superior imediato do servidor avaliado deverá, obrigatoriamente, pertencer às respectivas Comissões de Avaliação (U.E. ou Secretaria), na função de presidente;

3) É vedada a participação de servidores em estágio probatório nas referidas Comissões;

4) As Comissões de Avaliação Especial de Desempenho (U.E. e Secretaria.) são responsáveis pela veracidade das informações sobre o estágio, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

a) Excepcionalmente, na inexistência de titular para compor a Comissão da Unidade Escolar, o Secretário poderá indicar titulares de cargo dentre seus profissionais, para compor a comissão da escola, atendidas as exigências de hierarquia e escolaridade.

b) Excepcionalmente, na inexistência de titular para compor a Comissão Central, o Secretário poderá indicar titulares de cargo docente dentre seus profissionais, para compor a comissão da Secretaria, atendidas as exigências de escolaridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

As atribuições das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho

são:

- Subsidiar, assessorar, orientar e avaliar o integrante do Quadro do Magistério em estágio probatório, nos assuntos atinentes a sua área de atuação, no desempenho das suas atribuições e seu ajustamento ao cargo;

- Registrar todas as ocorrências relativas à conduta funcional do servidor.

É muito importante que as Comissões acompanhem a atuação dos avaliados, verificando o seu ajustamento ao cargo, orientando-os na melhoria de seu desempenho.

Com relação à composição das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho, a Secretaria Municipal de Educação determina os seguintes modelos:

1) Para a Comissão da Unidade Escolar

- Diretor de Escola – presidente;
- Professor Coordenador – membro (acompanhará os avaliados, promovendo sua adequação funcional e auxiliando nas capacitações);
- Professor Educação Básica – membro.

2) Para Comissão da Secretaria Municipal de Educação

- Secretario de Educação – presidente;
- Supervisor de Ensino – membro;
- Diretor de Escola quando houver avaliado do referido cargo – membro.

O Secretario de Educação instituirá a Comissão de Recursos da Avaliação Especial de Desempenho que irá analisar e decidir os recursos hierárquicos, eventualmente interpostos, bem como, subsidiar as Comissões Centrais nos processos de Avaliação e esclarecer dúvidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

O período aquisitivo do estágio probatório é de 1095 dias (03 anos) , contados a partir do exercício no cargo. O cômputo desse período será suspenso e a contagem de tempo prorrogada, nos casos de licença-saúde, licença-família, licença-gestante, licença-adoção, licença acidente de trabalho, readaptação, afastamento para campanha eleitoral e/ou para exercer mandato eletivo e designação e/ou afastamento para exercício de funções com atribuições diversas de seu cargo (Cargos Comissionados ou Função de Confiança);

Não ocorre a suspensão ou prorrogação da contagem de tempo, quando o integrante do Quadro do Magistério atuar em local diverso da classificação, nas mesmas atividades do cargo. Por exemplo:

- Docente atuando fora da sede controle por processo de Permuta,

VII - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

As Comissões de Avaliação devem atuar de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios de legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e ao contraditório e ampla defesa.

1) Assiduidade – índice de freqüência, excetuando-se apenas as abonadas, portanto, todos os outros tipos de ausências, como, nojo, gala, falta médica, justificada, injustificada e etc, são pontuados como faltas.

2) Disciplina – cumprimento de horários, prazos estipulados e atendimento das solicitações feitas pela Administração. Exemplos: atrasos no horário do servidor, não entregar planejamento e/ou diários de classe, não implementar novas propostas da Pasta, entre outros.

3) Capacidade de Iniciativa – apresentar novas propostas visando atender demandas existentes. Por exemplo, é a iniciativa do servidor em apresentar idéias e soluções alternativas, para as demandas surgidas, agindo de forma segura e dinâmica nas situações simples de sua rotina de trabalho.

4) Responsabilidade – criar condições para um bom desempenho dos alunos, comprometido com os objetivos pactuados nos planos de trabalho, com base nas

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

metas da Pasta. Por exemplo, é fazer “bem feito” o que tem que ser feito, conforme o planejado e decidido. É cumprir compromissos e responder pelo que fez.

5) Comprometimento com a Administração Pública – é a participação nos projetos especiais e cursos de capacitação da Pasta.

6) Eficiência – cumprir na prática as propostas curriculares, utilizar adequadamente os materiais disponíveis e apresentar um bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições. É função do avaliado cumprir o previsto nos guias curriculares e as diretrizes delineadas pela Pasta. É a manifestação de competência ou o comprometimento com o exercício do Emprego. Está relacionado “ao querer fazer”, a disposição para trabalhar, ao esforço, à dedicação e a perseverança do servidor. É o empenho em alcançar os objetivos definidos para o trabalho.

7) Produtividade – contribuir para a melhoria do desempenho da Secretaria Municipal de Educação, da Unidade Escolar, dos alunos, para o bom relacionamento entre eles, pais e servidores, demonstrando competência na superação de obstáculos. Neste caso, é importante comparar a ação dos servidores, com os índices do SARESP – Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar de São Paulo, e/ou outros indicadores oficiais.

Assim, a produtividade é a capacidade de aplicar os conhecimentos adquiridos em cursos de capacitação, projetos especiais, trocas de experiências com seus pares, entre outros, na execução de seu trabalho, agindo de forma a promover a melhoria no desempenho dos alunos e relacionamento aluno, pais e servidores.

As definições dos indicadores acima, exceto a assiduidade, servem de parâmetro para o acompanhamento e a avaliação dos servidores em estágio probatório, no entanto, nas Avaliações Especiais de Desempenho é preciso quantificar, de forma objetiva, as referidas definições.

Com relação à formalização dos indicadores, a Secretaria Municipal de Educação determina:

1) Registrar, pelo menos, mensalmente, a atuação do integrante do Quadro do Magistério, em estágio probatório, em especial quanto à:

- Assiduidade;
- Cumprimento dos horários/prazos;
- Ocorrência de situações de iniciativa;
- Participação em projetos da Pasta;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

-Atuação/desempenho no exercício do cargo;

2) Abrir uma pasta para cada servidor em estágio probatório, independente do prontuário, onde ficarão arquivados os registros efetuados no período de estágio.

VIII - REGISTRO DAS AVALIAÇÕES

O registro da Avaliação Especial de Desempenho será em 3 (três) etapas ou momentos, quando deverão ser obrigatoriamente preenchidos os Anexos II (Ficha de Frequência), III (Ficha de Avaliação Especial de Desempenho) e IV (Relatório de Avaliação Especial de Desempenho), sendo o mesmo formalizado em 3 momentos, ao final do décimo, do vigésimo e do trigésimo mês de estágio probatório, contados a partir do primeiro dia de exercício no emprego, porém, a avaliação refere-se à atuação do servidor, observando a seguinte temporalidade:

- Do primeiro dia de exercício no emprego ao décimo mês de efetivo exercício;
- Do décimo primeiro ao vigésimo mês de efetivo exercício;
- Do vigésimo primeiro ao trigésimo mês de efetivo exercício.

Portanto, o registro é estanque e a avaliação é contínua.

Os integrantes do Quadro do Magistério com exercício em emprego de provimento efetivo na vigência do Plano de Empregos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Capela do Alto Lei 1.373/2007, serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho, observando a seguinte temporalidade:

- Primeira etapa: do primeiro dia de exercício no emprego até o décimo mês;
- Segunda etapa: do dia 01 do 11º mês de exercício no emprego até o vigésimo mês;
- Terceira etapa: do dia 01 do 21º do mês de exercício no emprego até o trigésimo mês.

Nesse caso, o registro das três etapas de Avaliação de Desempenho deverá ser formalizado, imediatamente, ao final de cada etapa, todavia, é importante

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ressaltar que a avaliação se refere à atuação ou desempenho do servidor observando-se os períodos acima descritos.

De acordo com os indicadores de avaliação, a pontuação máxima que o servidor poderá obter em cada etapa de avaliação de desempenho é de 70 (setenta) pontos, totalizando o máximo de 210 (duzentos e dez) pontos nas três etapas.

Será considerado inapto e, conseqüentemente demitido, o servidor que no somatório dos pontos obtidos nas três etapas de avaliação especial de desempenho, obtiver pontuação inferior a sessenta por cento do total da pontuação máxima permitida, ou seja, abaixo de 126 (cento e vinte e seis) pontos.

Ao final dos 30 (trinta) meses de Estágio Probatório e após a formalização do registro das avaliações, as Comissões de Avaliação Especial de Desempenho (U.E. e S.M.E.) deverão preencher o Anexo V (Relatório Final da Comissão).

Deve-se observar que o Anexo I (Ficha Funcional do Servidor) deverá ser preenchido no início do estágio, bem como, que o Anexo V destina-se à elaboração, pelas Comissões, de um Parecer Conclusivo sobre as Avaliações de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório, opinando, com justificativa, pela confirmação do emprego, isto é, pela Declaração de Estabilidade ou pela Demissão.

Cabe ressaltar que ao integrante do Quadro do Magistério, submetido às três etapas de Avaliação de Desempenho, deverá ser repassada uma cópia de toda a documentação (Anexos II a V), da qual tomará ciência e será parte integrante do assentamento.

Na recusa do avaliado em assinar qualquer uma das notificações constantes do processo de Avaliação Especial de Desempenho, a Unidade Escolar ou a S.M.E. deverá registrar o fato com a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

IX - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Decorridos 30 (trinta) meses do Estágio Probatório, deverá ser autuado o Processo de Avaliação Especial de Desempenho, para cada servidor avaliado.

No prazo de 40 (quarenta) dias, contados a partir da data de autuação do Processo de Avaliação, a Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho deverá emitir a Manifestação Conclusiva de Avaliação Especial de Desempenho (Anexo VI), propondo a confirmação do funcionário no emprego ou a demissão, com justificativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

Em caso de proposta de demissão, será dada, imediatamente, ciência ao funcionário, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, que poderá ser apresentada pessoalmente ou por procurador constituído, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

Após a apresentação da defesa, a Comissão Central terá o prazo de 20 (vinte) dias para apreciá-la e elaborar nova Manifestação Conclusiva (Anexo VI), ratificando ou retificando a anterior. A seguir, a Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar o Anexo VII (Ficha de Encaminhamento ao RH da Prefeitura Municipal)

Os Processos de Avaliação do Estágio Probatório que irão propor a demissão ou a confirmação do funcionário no emprego deverão ser encaminhados para manifestação do RH Municipal e posteriormente, submetidos à apreciação do secretário da Pasta, ciência.

O ato de demissão ou de confirmação no emprego, declarando o funcionário estável, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelo artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98, deverá ser publicado em Decreto Municipal até o penúltimo dia do Estágio Probatório.

X – CRONOGRAMA

- Avaliações de Desempenho – 30 meses (ao décimo, vigésimo e trigésimo mês);
- Relatório Final – ao final dos 30 meses;
- Autuação de Processo de Avaliação – ao final dos 30 meses e após a elaboração do Relatório Final;
- Manifestação Conclusiva – 40 dias contados da data de autuação do Processo;
- Manifestação Conclusiva – irá propor a Confirmação do Funcionário no Emprego ou Demissão;
- Na proposta de Confirmação do Emprego – encaminhar, ao RH, o Processo de Avaliação com os Anexos (I ao VII);
- Manifestação do RH e remessa a apreciação ao Secretário da Pasta, para ciência;
- Na proposta de Demissão do Emprego a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá:
 - Dar ciência, imediata, da proposta ao interessado;
 - Abrir o prazo de 10 dias, a partir da ciência, para a apresentação de defesa;
 - Expedir relatório conclusivo, em até 20 dias, da apresentação da defesa;
- Encaminhar ao RH, o Processo de Avaliação com os Anexos (I ao VII);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO

PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14

FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

- Manifestação do RH e remessa a apreciação ao Secretário da Pasta,
para ciência;

XI - OBSERVAÇÃO

O integrante do Quadro do Magistério em Estágio Probatório, que não corresponder a quaisquer dos requisitos estabelecidos, poderá ser exonerado do cargo, no interesse do serviço público, a qualquer momento, mediante processo administrativo, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, que deverá ser concluído no prazo de 30 dias da apresentação da defesa.

Os casos omissos serão decididos pela Secretaria da Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ANEXO I

| FICHA FUNCIONAL DO SERVIDOR | |
|---|-----------------------------|
| Secretaria Municipal: | |
| Unidade de Exercício: | |
| DADOS PESSOAIS | |
| Nome: | RG: |
| CPF: | |
| PIS/PASEP: | Data de Nascimento: |
| Endereço: | |
| DADOS FUNCIONAIS | |
| Emprego: | |
| Nomeado por Portaria de: | |
| Data da Posse: | Início de Exercício: |
| Data de ingresso no Serviço Público Municipal: | |
| Cargo/Função-Atividade Anterior: | |
| Outras Informações: | |

Local e data:

Carimbo e Assinatura do Superior Imediato

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ANEXO II

| FICHA DE FREQUÊNCIA | |
|--|------------|
| Secretaria Municipal: | |
| Unidade de Exercício: | |
| Nome: | RG: |
| Emprego: | |
| Período de Frequência: de | a |
| NÚMERO FALTAS DESCONTÁVEIS E SUSPENSÃO/PRORROGAÇÃO NO PERÍODO | |
| I – Faltas Justificadas: | |
| II – Faltas Injustificadas: | |
| III – Faltas Médicas: | |
| IV – Outras Faltas: | |
| V – Suspensão/prorrogação da contagem por Licenças: | |
| VI - Suspensão/prorrogação da contagem por Afastamentos: | |
| VII- Suspensão/prorrogação da contagem por Readaptação funcional: | |
| VIII - Suspensão/prorrogação da contagem por Designação: | |
| TOTAL DE DIAS (BRUTO): | |
| TOTAL DE DIAS (LÍQUIDO): | |
| Documentos Anexados: () sim () não | |

Local e data:

Carimbo e Assinatura do Superior Imediato:

Ciência do interessado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

| | | FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO Anexo III | 200_ |
|--|-------------------|--|------|
| Nome do Avaliado: | Nº RG: Nº CPF: | Emprego: | |
| Unidade de Exercício: | Tempo no Emprego: | Data da avaliação: | |
| <i>Assiduidade – 0 a 10 pontos nos termos do inciso I, do artigo 7º da Res. S.M.E 09/2010</i> | | | |
| <i>Tabela de pontuação dos requisitos previstos nos incisos II a VII, do artigo 7º da Res. S.M.E 09/2010</i> | | | |
| Acima do esperado = 9 e 10 pontos | | Atinge parcialmente o esperado = 4, 5 e 6 pontos | |
| Atinge o esperado = 7 e 8 pontos | | Abaixo do esperado = 0, 1, 2 e 3 pontos | |

| | Pontuação |
|---|-----------|
| I - ASSIDUIDADE Índice de frequência anual do servidor ao trabalho, excetuando-se as faltas abonadas. | |
| II – DISCIPLINA Cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, nos prazos estipulados e constantes dos calendários. | |
| III – CAPACIDADE DE INICIATIVA Apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor, nas relações com os alunos, com o Diretor de Escola, Professor Coordenador e pais de alunos. | |
| IV – RESPONSABILIDADE Criação de condições para o bom desempenho dos alunos e demais responsáveis pelo processo de ensino e gestão escolar com comprometimento dos objetivos pactuados nos planos de trabalho da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação. | |
| V-COMPROMETIMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Participação nos projetos especiais da Secretaria Municipal de educação, adotados pela Unidade Escolar e participação nos cursos de capacitação oferecidos pela S.M.E. | |
| VI – EFICIENCIA Apresentação, na prática, de cumprimento do contido nas propostas curriculares e de bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições, bem como, o uso adequado dos materiais pedagógicos disponibilizados pela S.M.E. | |
| VII – PRODUTIVIDADE Atuação efetiva para a melhoria do nível de desempenho dos alunos, da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o bom relacionamento entre alunos, pais e funcionários, no exercício de suas atribuições, demonstrando competência na superação de obstáculos não previstos. | |
| Total de Pontos | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ANEXO IV

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO OU COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO AO FINAL DE CADA ETAPA DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria Municipal:

Unidade de Exercício:

Nome:

RG:

Emprego:

Período de Avaliação de: / / a / /

Requisitos dos Incisos I a VII do Artigo 3º do Decreto nº de de de 2010

Total de Pontos Obtidos:

Outras Informações:

Ações para o aperfeiçoamento do desempenho profissional do servidor (se for o caso):

Local e data:

Ciência do Avaliado:

Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho

Nome:

Assinatura:

1)

2)

3)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ANEXO V

| | |
|--|------------|
| RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO OU COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO | |
| | |
| Secretaria Municipal: | |
| Unidade de Exercício: | |
| Nome: | RG: |
| Emprego: | |
| Período de Avaliação de: / / a / / | |
| Não havendo registro de faltas descontáveis, o servidor completará o período de Estágio Probatório, em / / | |
| Parecer Conclusivo: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Local e Data:

| | |
|--|--------------------|
| Ciência do Avaliado: | |
| Membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho | |
| Nome: | Assinatura: |
| 1) | |
| 2) | |
| 3) | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ANEXO VI

| MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DA COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO | |
|--|------------|
| | |
| Secretaria Municipal: | |
| Unidade de exercício: | |
| Nome: | RG: |
| Emprego: | |
| Período de Avaliação de: / / a / / | |
| Parecer Conclusivo: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Outras Informações: | |
| | |
| | |
| | |

Local e Data:

| | |
|---|--------------------|
| Ciência do Avaliado: | |
| Membros da Comissão Central de Avaliação de Desempenho | |
| Nome: | Assinatura: |
| 1) | |
| 2) | |
| 3) | |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

ESTADO DE SÃO PAULO
PRAÇA SÃO FRANCISCO Nº 26 - CENTRO - CEP 18.195-000 - CGC 46.634.077/0001-14
FONE (15) 3267-8800 – FAX 3267-8815

ANEXO VII

| | |
|--|----------------------------------|
| FICHA DE ENCAMINHAMENTO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS – RH da Prefeitura Municipal de Capela do Alto | |
| PROCESSO: | |
| INTERESSADO: | RG: |
| ASSUNTO: Avaliação de Estágio Probatório | |
| INFORMAÇÃO Nº _____/_____ | |
| Unidade de exercício: | |
| Emprego: | |
| Nomeado por Portaria de _____, publicado a ____/____/____ | |
| Posse: ____/____/____ | Exercício: ____/____/____ |
| Foram juntados aos autos: | |
| 1. Ficha Funcional (fls.); | |
| 2. Fichas de Frequência abrangendo o período de ____/____/____ a ____/____/____(fls); | |
| 3. Fichas de Avaliação Especial de Desempenho (fls); | |
| 4. Relatórios da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho (fls.); | |
| 5. Relatório Final da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho ou Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho (fls); | |
| 6. Manifestação Conclusiva da Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho (fls.); | |
| À vista da Manifestação Conclusiva da Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho (fls.), propomos: | |
| () a confirmação do servidor no Emprego. | |
| () a demissão do servidor do Emprego. | |
| Estando o processo devidamente instruído, encaminhem-se os autos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Capela do Alto. | |
| Local e data: | |
| Assinatura do Secretário Municipal de Educação: | |
| Ciência do interessado: | |