



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

PORTARIA Nº 49/2022, DE 06 DE JULHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA CÂMARA MUNICIPAL, REGULAMENTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

<b>PUBLICADO</b>
Em <u>06 / 07 / 22</u>

Assinatura

**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga/MT, no uso e gozo das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório da Câmara Municipal de Paranatinga – MT, Comissão esta que realizará o acompanhamento e avaliará os servidores empossados através do concurso público de nº 001/2019 ficando assim constituída:

Presidente: Manoel Gonçalves de Oliveira

Membro: Luciana Pereira da Silva Oliveira

Membro: Marcelos Fernandes

Art. 2º O estágio probatório compreende o período de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data em que o servidor iniciou as atividades do cargo.

Art. 3º Todas as licenças, ausências e afastamentos que decorram de situação específica de cada servidor serão consideradas causas suspensivas do estágio probatório, à exceção das licenças maternidade, paternidade ou ao adotante, e do exercício de cargo comissionado no âmbito do órgão da carreira do servidor.

Art. 4º A contagem do tempo do estágio probatório passa a ser suspensa nas seguintes situações:

- I - Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II - Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro; III - licença para o serviço militar;
- IV - Licença para atividade política;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

V - Afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal;

VI - Afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou mandato de Prefeito;

VII - Afastamento para exercício de mandato eletivo de vereador, não havendo compatibilidade de horário;

VIII - Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

IX - Afastamento para exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão distinto da carreira do servidor;

X - Licenças para tratamento da própria saúde do servidor;

XI - Afastamento para compor júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XII - afastamento para missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

XIII - Ausência para doação de sangue;

XIV - Ausência para casamento;

XV - Ausência para alistamento ou recadastramento eleitoral;

XVI - Ausência em razão do deslocamento para a nova sede de que trata o art.

18;

XVII - Ausência por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

XVIII - A licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

XIX - Faltas injustificadas;

XX - Ausência para participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no exterior;

XXI - Penalidade de suspensão, em decorrência de PAD, não convertida em multa;

XXII - afastamento do exercício do cargo por medida cautelar (art. 147);

XXIII - afastamento por motivo de prisão.

Art. 5º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório durante o qual sua aptidão e sua capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, conforme estabelece a Lei Municipal nº 024/1997.

Art. 6º Assiduidade é a presença ativa e sistemática do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido.

Art. 7º Disciplina é a observância sistemática dos regulamentos, das normas e das orientações providos por autoridades competentes, voltados para o funcionamento adequado do trabalho.

Art. 8º Capacidade de iniciativa constitui-se da atitude proativa e da apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas à resolução de questões cotidianas e à melhoria das atividades que desenvolve.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

Art. 9º Produtividade é a quantidade e a qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais.

Art. 10. Responsabilidade constitui-se do comprometimento com que o trabalho é realizado e do zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 11. Será instruído processo individual para cada servidor do Legislativo em estágio probatório objetivando o acompanhamento de seu desempenho durante o período de 36 meses.

§ 1º O processo de acompanhamento do estágio probatório será em formato físico, e deverá conter, nesta ordem:

I - Capa, com o nome do servidor avaliado, a lotação, a Matrícula, a data de entrada em exercício e o cargo;

II - Termo de posse;

III - avaliações semestrais em formato físico, conforme formulários disponíveis em anexo;

IV - Relatório parcial, para cada período avaliado, e relatório final, quando se tratar do último período avaliado ao término do estágio probatório, em formato físico, conforme formulários disponíveis em anexo;

V - Ata da reunião de devolutiva ou termo de ciência do servidor em caso de devolutiva individual, conforme o caso; e

VI - Despacho da Comissão de Estágio Probatório informando o encerramento do processo de estágio probatório e se houve períodos de suspensão do estágio probatório conforme art. 4º desta Portaria e, nesse caso, o período total de dias de suspensão.

Art. 12. Constituem-se como objetivos do acompanhamento do servidor em estágio probatório:

I - Avaliar o desempenho do servidor na execução das suas ações para determinar se ele possui os requisitos mínimos para permanência no serviço público, de acordo com as atribuições do cargo para o qual foi nomeado;

II - Permitir o acompanhamento contínuo do servidor, contribuindo com a sua adaptação e o aprimoramento do seu trabalho; e

III - Orientar a promoção de ações que estimulem o desenvolvimento pessoal e profissional em sintonia com os objetivos institucionais.

Art. 13. Estarão envolvidos no processo de avaliação de desempenho:

I – A Secretaria Administrativa;

II – O setor de Contabilidade;

III – A Unidade de Controle Interno;

IV – O setor de Recursos Humanos;

V - A Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório e

VII - O servidor em estágio probatório; e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

VIII - A equipe que trabalha no mesmo local de trabalho, exceto nas situações em que o servidor desempenhar suas atividades laborais sem a presença de nenhum outro colega na mesma unidade administrativa.

Art. 14º A Comissão de Avaliação poderá utilizar, além das avaliações semestrais de desempenho institucional dos servidores, outros documentos que julgar necessários como subsídio para o processo de avaliação.

Art. 15. Os servidores em estágio probatório serão avaliados semestralmente, sendo a avaliação sempre referente ao semestre anterior.

Art. 16. A nota final do servidor será composta pela média aritmética simples das seguintes avaliações:

I - A autoavaliação, preenchida e assinada pelo próprio servidor;

II - A avaliação da chefia imediata, preenchida e assinada pela chefia imediata do servidor;

§ 1º No último ano do estágio probatório, o servidor deverá ser avaliado somente no penúltimo semestre, a fim de que haja tempo hábil para que a comissão faça o relatório final antes da conclusão do prazo de três anos.

§ 2º O preenchimento do relatório parcial, para cada avaliação realizada semestralmente, utilizará as notas preenchidas na avaliação (autoavaliação, avaliação da chefia imediata, avaliação da equipe de trabalho) e a nota final será estabelecida conforme a média aritmética.

§ 3º O relatório final descreverá o histórico de avaliações do servidor em estágio probatório.

§ 4º A pontuação atribuída ao servidor em estágio probatório no relatório final consiste na soma das médias simples de todas as avaliações feitas pelo servidor presentes em cada relatório parcial.

§ 5º A soma de todas as médias finais simples dos relatórios parciais será dividida pelo número de avaliações que o servidor tiver realizado e que constar no seu processo, sendo esse número variável para cada servidor.

§ 6º Quando o servidor avaliado tiver seu setor de trabalho alterado durante o período de referência da avaliação, a avaliação da chefia imediata e a da equipe de trabalho deverão ser preenchidas por aqueles pertencentes ao setor onde o servidor laborou por maior período, quando considerado o semestre de referência.

Art. 17. Concluídas as avaliações, a chefia imediata apresentará os resultados ao servidor avaliado em reunião individual de orientação sobre os pontos fortes e fracos observados na avaliação e sobre as expectativas e necessidades da equipe em relação ao trabalho dele.

Art. 18. A avaliação do servidor deverá ser encaminhada à Presidência do Legislativo até final do período avaliativo pela chefia imediata.

Art. 19. Não serão avaliados os servidores que se encontrarem licenciados nas situações em que a licença interromper a contagem de estágio probatório, conforme disposto no art. 4º desta Portaria e, nesse caso, a Comissão de Avaliação deverá fazer um



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

despacho no processo informando o motivo da dispensa da avaliação, a data de início e fim da licença e deverá anexar a comprovação.

Art. 20. Os servidores que se encontrarem cedidos, requisitados, em exercício provisório, ou em qualquer outra modalidade de afastamento que não interrompa o estágio probatório deverão realizar as avaliações nos termos da presente Portaria, devendo ser avaliados pela chefia e equipe do local de exercício.

Art. 21. A média das notas de todas as avaliações do servidor será usada como referência para sua aprovação/reprovação ao final do estágio probatório.

Art. 22. As notas iguais ou superiores a 7,0 remeterão à aprovação do servidor e as inferiores à reprovação no estágio probatório.

Art. 23. Caberá ao setor de Recursos Humanos:

I - Solicitar, a qualquer tempo, informações relativas ao acompanhamento do estágio probatório do servidor, bem como sobre as providências para a realização da avaliação à chefia imediata ou ao dirigente máximo da unidade de lotação do servidor;

II - Conferir os processos de aprovação da estabilidade e reprovação do estágio probatório, quando for o caso, a partir do parecer emitido pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório e encaminhá-los para a emissão de portaria;

IV - Definir diretrizes e acompanhar a execução do processo de avaliação de servidores no estágio probatório; e

V - Guardar sigilo sobre as avaliações dos servidores com as quais tiver contato, garantindo tratamento ético e respeitoso em todos os casos.

Art. 24. Caberá ao servidor avaliado:

I - Conhecer as normas e procedimentos do Legislativo Municipal;

II - Realizar sua autoavaliação, semestralmente, respeitando os prazos determinados;

III - assinar juntamente com o avaliador, ainda que com ressalvas, os formulários referentes ao processo de avaliação formal de desempenho;

IV - Observar seu desempenho e comunicar à chefia imediata a ocorrência de problemas ou dificuldades no cumprimento de suas tarefas, solicitando-lhe retorno sobre sua atuação e/ou suporte para o atingimento dos objetivos institucionais;

V - Acompanhar o andamento do seu processo e entregar a avaliação de desempenho nos períodos corretos; e

VI - Comparecer às reuniões de devolutiva das avaliações e demais reuniões relativas ao seu processo de avaliação de desempenho, sempre que for convocado.

Art. 25. Caberá à chefia imediata:

I - Observar e acompanhar continuamente o desempenho do servidor, mantendo-se acessível à comunicação com os servidores da equipe sobre o desempenho e as dificuldades de cada um, oferecendo suporte nas eventuais dificuldades que possam impactar o desempenho profissional;

II - Cumprir as etapas da avaliação formal de desempenho;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

III - observar e cumprir os prazos para preenchimento e envio do formulário de avaliação;

IV - Definir com o servidor avaliado os servidores que participarão do processo de avaliação como equipe;

V - Realizar a avaliação dos servidores lotados no seu ambiente de trabalho, respeitando o período de avaliação;

VI - Realizar reuniões de devolutiva dos resultados das avaliações dos servidores de sua equipe, conforme descrito no art.15 desta Portaria;

VIII - disponibilizar, se possível, demais informações e instrumentos que a Comissão solicitar;

Art. 26. Caberá à Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório:

I - Realizar a análise das avaliações de desempenho do servidor;

II - Solicitar avaliações faltantes ao servidor e à chefia imediata;

III - Solicitar à chefia imediata do servidor todo e qualquer instrumento e/ou informação (fichas de acompanhamento, registro de ponto, plano de trabalho, rotinas de serviço e demais registros de trabalho);

IV - Preencher Relatório de Avaliação Parcial para cada avaliação realizada semestralmente, seguindo modelo estabelecido em anexo, apensando ao processo de avaliação de desempenho do servidor;

IV - Enviar os processos dos servidores em estágio probatório analisados ao setor de Recursos Humanos para que aguardem até o próximo período avaliativo;

VI - Emitir Parecer da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório no terceiro ano, que caracteriza o Relatório Final, indicando a homologação da estabilidade ou a reprovação no estágio probatório, incluindo no processo de avaliação de desempenho do servidor;

VII - Definir e realizar a devolutiva coletiva na presença dos servidores avaliados, e das chefias imediatas, sempre após cada finalização das avaliações do semestre, produzindo ata da reunião, com assinatura de todos os presentes;

VIII - definir e realizar a devolutiva individual em caso de servidor avaliado com média inferior a 7,0, que contará com a presença do servidor avaliado;

Art. 27. A nota final é calculada pela média aritmética das notas atribuídas a cada um dos cinco fatores avaliados (assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade) nas avaliações desenvolvidas nos três anos de estágio probatório.

Art. 28. Em caso de aprovação, ocorre a homologação da estabilidade do servidor no cargo.

Art. 29. As avaliações semestrais objetivam acompanhar de perto o desempenho dos servidores e apoiá-los em suas dificuldades a tempo de que sejam sanadas antes da finalização do período de estágio probatório.

Art. 30. Em caso de reprovação, poderá ocorrer, de acordo com a legislação vigente, a exoneração do cargo, mediante processo instruído para este fim ou a recondução



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA**

ao cargo público anteriormente ocupado, no caso de servidor estável em outro cargo público.

Art. 31. A Lei garante ao avaliado o direito de pleitear recurso, quando este discordar do resultado do estágio probatório, ao final de todo o período.

Art. 32. A reconsideração, devidamente fundamentada, deve ser interposta pelo avaliado por meio de requerimento, que deverá ser apensado ao Processo de Estágio Probatório.

Art. 33. Caberá à Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório a análise da solicitação de reconsideração, tendo o prazo de 30 dias para emitir decisão.

Art. 34. A Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório poderá solicitar quaisquer documentos ou providências aos envolvidos no processo a fim de subsidiar análise da reconsideração.

Art. 35. A decisão da Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório deverá ser apensada ao processo e o servidor deverá ser cientificado da decisão.

Art. 36. O Processo de Estágio Probatório deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração para solicitação de emissão de Portaria e, em seguida, deverá ser encaminhado à Presidência do Legislativo, a fim de que seja expedido ato de homologação da estabilidade, ou de exoneração, conforme for o caso.

Paranatinga/MT, 06 de julho de 2022

Gabinete do Presidente;



---

**CLEITON RODRIGUES DA SILVA**  
**PRESIDENTE**  
**BIÊNIO 2021/2022**

**Publique-se**  
**Cumpra-se**  
**Afixa-a**