



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

"Governo Popular e Participativo"

NOTA DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Considerando a decisão lavrada na ata nº 002, da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, nomeada pelo Decreto nº 2.726/2007, fica retificada a publicação do Decreto nº 2.708/2006 de 30 de novembro de 2.006, localizada junto ao jornal Diário MS, Edição nº 3501, Caderno – Região, passando a vigorar com a seguinte redação.

DECRETO n.º 2.708/2.006, de 30 de novembro de 2.006.

"Dispõe sobre a avaliação de desempenho no estágio probatório e dá outras providências."

Humberto Carlos Ramos Amaducci, **Prefeito de Mundo Novo**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto no art. 24 c/c o art. 184, da Lei Complementar Municipal n.º 001/90; e, ainda,

Considerando o art. 119 da Lei Orgânica Municipal, bem como o art. 41 da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1.º - Fica alterada a regulamentação de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, constante da Norma Administrativa n.º 001/98, anexa ao Decreto Municipal n.º 1679, de 17 de agosto de 1998, passando a vigorar de acordo com o presente Decreto.

Art. 2º - O servidor público municipal, nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em efetivo exercício, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade no desempenho do cargo, será objeto de avaliação de desempenho, a ser procedida por Comissão nomeada especificamente para esse fim.

§ 1.º - O estágio probatório, nos termos do artigo 5.º deste Decreto, será composto de 04 (quatro) períodos consecutivos de avaliação periódica, totalizando 33 (trinta e três) meses e, mais um período adicional de 03 (três) meses, no qual serão efetuados os procedimentos de julgamento final das avaliações periódicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul
"Governo Popular e Participativo"

cabendo a autoridade competente pronunciar-se sobre o atendimento, pelo estagiário, dos requisitos fixados para o estágio.

§ 2.º - Cada período será independente, não podendo haver relação entre os padrões de desempenho auferidos em cada um dos intervalos.

CAPÍTULO I

Da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 3.º - Será constituída Comissão de Avaliação, composta por 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal, a quem incumbirá conduzir as avaliações periódicas, realizando o julgamento de eventuais processos administrativos decorrentes das avaliações e, elaborando, o parecer final sobre o estágio probatório.

§ 1.º - A Comissão de que trata o "caput" deste artigo será composta dos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS.

II - Representante do Sindicato dos Servidores Municipais.

III - Representante do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Mundo Novo.

§ 2.º - A Comissão de Avaliação poderá requisitar o auxílio de servidores municipais, bem como o apoio administrativo que julgar necessário para o cumprimento das atribuições de sua competência nos prazos legais.

CAPÍTULO II

Dos requisitos a serem avaliados no estágio probatório.

Art. 4.º - A avaliação especial de desempenho no estágio probatório, terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas, nas quais serão auferidas as habilidades de execução, bem como as comportamentais e profissionais do servidor, compreendendo os seguintes requisitos:

I - idoneidade moral, considerado o conjunto de regras de conduta que regulam o agir do servidor perante a Administração Pública, bem como a qualidade de boa reputação, bom conceito que se tem de uma pessoa, levado em conta a honestidade e honradez no meio em que vive, buscando o que for melhor e mais útil para o interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul
"Governo Popular e Participativo"

II – assiduidade, consideradas a frequência e a constância; o comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres;

III – disciplina, considerados o cumprimento de normas, o respeito aos níveis hierárquicos, a adaptabilidade e a ética profissional;

IV – pontualidade, considerados a responsabilidade, a persistência e a exatidão do cumprimento de deveres e compromissos.

V – produtividade, considerados os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho;

Parágrafo Único - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos, quando solicitado, proceder aos levantamentos nos registros individuais dos estagiários, repassando as informações aos superiores hierárquicos de cada servidor em estágio.

Art. 5.º - A avaliação de desempenho durante o estágio probatório, iniciada mediante preenchimento conjunto da Ficha de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I do presente Decreto, pelos superiores mediatos e imediatos do servidor avaliado, será realizado da seguinte forma:

I – primeiro período de avaliação, consistente em **09 (nove) meses de serviço**, contados da entrada em exercício do servidor avaliado;

II – segundo, terceiro e quarto períodos de avaliação, consistentes em **08 (oito) meses de serviço** em cada um dos intervalos;

III – período final de **03 (três) meses** para encerramento dos trabalhos, nos termos do § 1.º do art. 2.º deste Decreto.

§ 1.º - Caso o servidor tenha prestado serviços há mais de uma unidade da Administração Municipal durante o período de avaliação, as informações da Ficha de Avaliação deverão ser prestadas pelo superior imediato sob cuja supervisão esteve o servidor por mais tempo.

§ 2.º - Se durante o período de avaliação o servidor estagiário tiver prestado serviço em diferentes unidades administrativas por iguais períodos, caberá a avaliação ao superior a quem, por último, esteve subordinado.

§ 3.º - Sendo o servidor cedido para outro órgão, exterior à esfera administrativa municipal, ou nomeado para exercer cargo em comissão, a avaliação de desempenho e o estágio probatório ficarão suspensos, sendo retomados quando o servidor retornar ao exercício das funções decorrentes do cargo efetivo ocupado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

"Governo Popular e Participativo"

Seção I

Dos padrões de desempenho do servidor.

Art. 6.º - Os requisitos descritos nos incisos do caput do artigo 4.º, serão avaliados mediante aplicação de **04 (quatro) questões diretas** relacionadas na Ficha de Avaliação de Desempenho, constante do Anexo I desde Decreto.

§ 1.º - Para cada **questão**, serão atribuídos valores que correspondem a uma escala conceitual de **Padrões de Desempenho**, obedecido o seguinte critério:

I – Ótimo – servidor apresenta qualidade na questão avaliada, em grau elevado.

II – Bom – servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau considerável.

III – Regular – servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau razoável.

IV – Ruim – servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau pequeno.

V – Péssimo – servidor praticamente não apresenta qualidade na questão avaliada.

§ 2.º - Para quantificar os conceitos referidos no Parágrafo anterior, o chefe imediato atribuirá a cada **questão**, valores de pontuação entre os seguintes limites:

I – grau elevado de qualidade (ótimo): de 86 a 100 pontos;

II – grau considerável de qualidade (bom): de 66 a 85 pontos;

III – grau razoável de qualidade (regular): de 50 a 65 pontos;

IV – grau pequeno de qualidade (ruim): 25 a 49 pontos;

V – praticamente não apresenta qualidade (péssimo): de 00 a 24 pontos;

Art. 7.º - Será considerado como **padrão de desempenho** para cada requisito descrito nos incisos do artigo 4.º, a média aritmética resultante dos valores de pontuação obtidos nas respostas relacionadas às quatro **questões** aplicadas, da seguinte forma:

Padrão de Desempenho do Requisito (PDR) = pontuação da Questão 1 (**PQ1**) + pontuação da Questão 2 (**PQ2**) + pontuação da questão 3 (**PQ3**) + pontuação da Questão 4 (**PQ4**), dividido o valor respectivo por quatro.

$$PDR = \frac{PQ1 + PQ2 + PQ3 + PQ4}{4}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul
"Governo Popular e Participativo"

§ 1.º - Se, da soma e divisão dos valores relacionados a cada **questão**, resultar número fracionado, deverá a Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, aplicar o seguinte:

a) fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos percentuais): será desconsiderada a fração;

b) fração igual ou superior a 0,6 (seis décimos percentuais): fração arredondada para o primeiro número inteiro posterior.

§ 2.º - Devidamente preenchida a ficha de avaliação, será esta encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, que após verificar o correto preenchimento de todas as informações, deverá submetê-la à Comissão de Avaliação.

Seção II

Da ponderação dos padrões de desempenho pela Comissão de Avaliação.

Art. 8.º - Caberá a Comissão de Avaliação atribuir valoração a cada **requisito** descrito no artigo 4.º, mediante **atribuição de peso**, entre **01 (um)** e **05 (cinco)**, relativamente a cada um dos **cargos** submetidos à avaliação.

Parágrafo Único - A Comissão deverá atribuir **peso diferente** para cada **requisito**, imputando **peso 01 (um)** ao requisito considerado de **menor importância**, e em grau crescente, imputar **peso 05 (cinco)** ao requisito considerado de **maior importância** para o desempenho das funções daquele cargo.

Art. 9.º - A fixação do **Valor Final de Padrão de Desempenho** quanto à cada requisito, será obtido pela multiplicação do **padrão de desempenho do requisito**, apurado na forma do artigo 7.º, pelo **peso** conferido ao **requisito** pela Comissão de Avaliação, na seguinte forma:

Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR) = Padrão de Desempenho do Requisito (PDR) X Peso atribuído pela Comissão ao Requisito (PCR).

$$PFDR = PDR \times PCR$$

CAPÍTULO III

Dos prazos em geral e da defesa escrita.

Art. 10 - O supervisor imediato a que estiver subordinado o servidor avaliado, terá o prazo de **10 (dez) dias**, contados do final do período de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO

Estado de Mato Grosso do Sul

"Governo Popular e Participativo"

avaliação, para preencher e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos a Ficha constante do Anexo I.

Art. 11 – Recebidas as fichas, a Comissão de Avaliação deverá, no prazo de **15 (quinze) dias**, montar o respectivo **procedimento administrativo**, atribuindo peso a cada **requisito** a ser avaliado, e convertendo o valor auferido em **Padrão Final de Desempenho no Requisito** naquele período, conforme artigos 8.º e 9.º deste Decreto.

§ 1.º - Caso a Comissão entenda haver incoerências ou contradições entre as notas do servidor avaliado, deverá esta **requisitar informações fundamentadas** aos superiores mediate e imediato que preencheram a ficha de avaliação, cabendo a estes prestá-las, por escrito, **no prazo de 5 (cinco) dias**.

§ 2.º - Sendo necessária a requisição de informações acima, o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão do procedimento administrativo **não será suspenso**, devendo o período descrito no parágrafo anterior, ser computado dentro deste.

§ 3.º - Concluídos os procedimentos acima, a Comissão deverá colher a assinatura do servidor na Ficha de Avaliação, **notificando-o**, para que, querendo, apresente **defesa escrita** no prazo de **10 (dez) dias**, contados na notificação.

§ 4.º - Junto à Notificação, será encaminhada a cópia da Ficha de Avaliação, devidamente assinada, bem como da atribuição de pesos aos **requisitos** feita pela Comissão de Avaliação.

Art. 12 – Após o recebimento da defesa escrita, a Comissão de Avaliação deverá emitir parecer conclusivo sobre a avaliação de desempenho do período respectivo.

Parágrafo Único – O procedimento administrativo tratado acima, deverá ser encerrado no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 13 – Os documentos concernentes às avaliações periódicas deverão montar processos administrativos individuais, por servidor submetido a estágio probatório, contendo todas as Fichas de Avaliação, bem como as demais informações trazidas dos registros individuais de cada servidor, sendo arquivados junto à pasta funcional destes.

Art. 14 - Realizadas as 04 (quatro) avaliações periódicas, e encerrados os procedimentos administrativos respectivos, deverá a Comissão de

Av. Campo Grande, 200 - Fone (067) 3474-1144 - CEP 79.980-000

CNPJ 03.741.683/0001-26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul
"Governo Popular e Participativo"

Avaliação manifestar-se, definitivamente, mediante preenchimento da Ficha de Considerações Finais dos Resultados, constante do Anexo II.

§ 1.º - A ficha de que trata o "caput", deverá levar em consideração a média aritmética obtida em cada um dos **requisitos** pelo servidor, mediante a soma das 04 (quatro) notas auferidas como **Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR)** nas avaliações periódicas e divisão desta por 04 (quatro), nos seguintes moldes:

Padrão Geral de Desempenho no Requisito (PGDR) = Padrão Final de Desempenho no Requisito, na primeira avaliação (PFDR1) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na segunda avaliação (PFDR2) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na terceira avaliação (PFDR3) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na quarta avaliação (PFDR4), dividido por quatro.

$$\text{PGDR} = \frac{\text{PFDR1} + \text{PFDR2} + \text{PFDR3} + \text{PFDR4}}{4}$$

§ 2.º - Para cada um dos **requisitos** descritos nos incisos do artigo 4.º deverá ser procedido da forma descrita no parágrafo anterior, sendo fixado padrão conceitual final de desempenho em cada um deles.

Art. 15 – Vencida a fase acima, a Comissão deverá emitir **parecer final** referente à avaliação de desempenho, convertendo as notas obtidas como Padrão Geral de Desempenho de cada Requisito (PGDR), obtidos na forma do artigo anterior, em **Conceito Final de Qualificação (CFQ)**, da seguinte forma:

Conceito Final de Qualificação (CFQ) = Padrão Geral de Desempenho no Requisito 1 (PGDR1) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 2 (PGDR2) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 3 (PGDR3) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 4 (PGDR4) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 5 (PGDR5), dividido por 15 (quinze).

$$\text{CFQ} = \frac{\text{PGDR1} + \text{PGDR2} + \text{PGDR3} + \text{PGDR4} + \text{PGDR5}}{15}$$

Parágrafo Único – A nota final obtida na forma acima, deverá ser convertida ao **PADRÃO CONCEITUAL**, na forma do § 1.º do artigo 6.º deste Decreto.

Art. 16 – Fixado o **Conceito Final de Qualificação** e convertido este em **PADRÃO CONCEITUAL**, na forma do artigo anterior, será o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Estado de Mato Grosso do Sul
"Governo Popular e Participativo"

servidor notificado, para que, querendo, apresente **Defesa**, no prazo de **10 (dez) dias**, contados na Notificação.

Parágrafo Único – Será entregue ao servidor, juntamente com a Notificação, cópias da Ficha de Considerações Finais dos Resultados, descrita no artigo 14, e do parecer final emitido pela Comissão, conforme artigo 15.

Art. 17 - Será considerado apto para a continuidade no serviço público, o servidor que, após a conversão do valor de Conceito Final de Qualificação em **PADRÃO CONCEITUAL FINAL DE DESEMPENHO**, obtiver um dos conceitos abaixo, nos termos do § 1.º do artigo 6.º deste Decreto:

- I** – grau elevado de qualidade (**ÓTIMO**);
- II** – grau considerável de qualidade (**BOM**);
- III** – grau razoável de qualidade (**RAZOÁVEL**).

Art. 18 – Os processos administrativos de avaliação de desempenho no estágio probatório de cada servidor serão submetidos ao Prefeito Municipal, a quem compete:

I - Declarar a aprovação do servidor no estágio probatório, lhe atribuindo a condição de estável no cargo de provimento efetivo ocupado, quando classificado em um dos Conceitos descrito no artigo anterior; ou,

II – Exonerar o servidor em decorrência de sua inaptidão para o exercício do cargo, por **INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO**, quando classificado em um dos seguintes **PADRÕES CONCEITUAIS**:

- a) **Ruim** – servidor apresenta qualidade em **grau pequeno**.
- b) **Péssimo** – servidor **praticamente não apresenta qualidade**.

Art. 19 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de janeiro de 2006.

Mundo Novo – MS., 30 de novembro de 2006.

Humberto Carlos Ramos Amaducci
Prefeito Municipal

ANEXO I

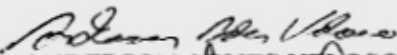
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO				1. PERÍODO DE AVALIAÇÃO	2. ORDEM
SERVIDOR	3. NOME	4. SETOR DE LOCAÇÃO			
	5. CPF	6. RFOÇÃO EMISSOR	7. MATRÍCULA DO SERVIDOR NO MUNICÍPIO	8. SEXO	☐ MASCULINO ☐ FEMININO
	9. NOME DO CARGO	10. SÍMBOLO DO CARGO		11. DATA DA POSSE	
	12. SUPERIOR MEDIATO	13. MATRÍCULA - ATO DE DESIGNAÇÃO			
	14. SUPERIOR IMEDIATO	14. MATRÍCULA - ATO DE DESIGNAÇÃO			
AVALIAÇÃO					
IDONEIDADE MORAL	Idoneidade Moral , considerado o conjunto de regras de conduta que regulam o agir do servidor perante a Administração Pública, bem como a qualidade de boa reputação, bom conceito que se tem de uma pessoa, levada em conta a honestidade e honradez no meio em que vive, buscando o que for melhor e mais útil para o interesse público.				
	☐ • Imagem que é transmitida no relacionamento com as pessoas. ☐ • Linguagem usual na comunicação com a equipe e com outras pessoas. ☐ • Prudência na comunicação de suas idéias e também de terceiros. ☐ • Comportamento frente a situações incomuns que exijam calma e coerência.				
	IDONEIDADE MORAL				
	Assiduidade , consideradas a frequência e a constância; o comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres.				
ASSIDUIDADE	☐ • Frequência no comparecimento diário ao local de trabalho. ☐ • Permanência no local de trabalho durante o expediente. ☐ • Envolvimento na realização das atribuições funcionais. ☐ • Responsabilidade quanto aos compromissos funcionais.				
	ASSIDUIDADE				
	Disciplina , considerado o cumprimento de normas, respeito aos níveis hierárquicos, a adaptabilidade e a ética profissional.				
	☐ • Respeito aos regulamentos e normas estabelecidas. ☐ • Acato a instruções e orientações de hierarquia superior. ☐ • Relacionamento com os companheiros de equipe. ☐ • Comportamento no trato com as pessoas.				
DISCIPLINA	DISCIPLINA				
	Pontualidade , consideradas a responsabilidade, a persistência e a exatidão do cumprimento de deveres e compromissos.				
	☐ • Cumprimento dos horários estabelecidos. ☐ • Respeito aos prazos para execução dos trabalhos. ☐ • Colaboração com a equipe para o cumprimento de prazos. ☐ • Comunicação quanto a imprevistos que retardem o trabalho.				
	PONTUALIDADE				
PONTUALIDADE	Produtividade , considerados os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho.				
	☐ • Qualidade do Trabalho: Domínio das habilidades, conhecimentos técnicos, esmero (capricho, cuidado), Frequência de Acertos. ☐ • Organização: Capacidade de ordenar a execução das tarefas, agilidade. ☐ • Adaptação: Facilidade frente a mudanças no trabalho. ☐ • Iniciativa: Capacidade de se adiantar às necessidades, de tomar decisões.				
	PRODUTIVIDADE				
	PRODUTIVIDADE				
AUTENTICAÇÃO					
DATA: / /			Reservado à Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório.		
SUPERIOR MEDIATO NOME: _____ CPF: _____			SUFICIÊNCIA DE INFORMAÇÕES: ☐ SIM ☐ NÃO		
SUPERIOR IMEDIATO NOME: _____ CPF: _____			DESPACHO:		

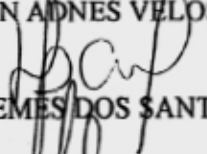
ANEXO II

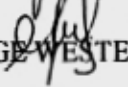
Ficha de Considerações Finais dos Resultados			
Servidor:			
Matrícula:			
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - IDONEIDADE MORAL			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR1	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - ASSIDUIDADE			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR2	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - DISCIPLINA			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR3	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PONTUALIDADE			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR4	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PRODUTIVIDADE			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR5	0
Conceito Final de Qualificação - CFQ			
PGDR1	0		
PGDR2	0		
PGDR3	0		
PGDR4	0		
PGDR5	0	Conceito Final de Qualificação	0
Padrão Conceitual			
Padrão Conceitual			

ATA Nº 002 – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e sete, reuniram-se, na sala da Secretaria de Administração, às sete horas, os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, nomeados através do Decreto Municipal nº 2.726/2007, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 2.708/2006, sendo eles: Denise Lemes dos Santos, Diretora do Departamento de Recursos Humanos, José Jorge Westemaier, representante do Sindicato dos Servidores Municipais e Anderson Adnes Veloso, representante do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Mundo Novo. O objetivo da reunião é o de proceder à verificação das Fichas de Avaliação de Estágio Probatório preenchidas pelos superiores mediate e imediato dos servidores do primeiro grupo a ser avaliado, constantes da relação anexa a esta Ata, promover a aplicação dos pesos atribuídos conforme Resolução 001 CADEP, de 24/01/2007, e, ainda, definir o procedimento a ser adotado para a notificação dos respectivos servidores. Inicialmente fez-se a análise de todas as fichas, verificando-se suficiência de informações. A seguir procedeu-se a aplicação dos respectivos pesos conforme orientação do Art. 9º do Decreto Municipal nº 2.708/2006, quando então se percebeu que a fórmula indicada não apresentava resultados coerentes e, seguindo o processo definido pelo respectivo Decreto, confirmou-se que ao final do procedimento os resultados alcançados não refletiam a avaliação realizada no Setor. Após muitas discussões, acordou-se pela necessidade de revisão do Decreto a fim de que se proceda à correção das fórmulas apresentadas, mais especificamente daquelas constantes dos Art. 9º e 15º. No Art. 9º o divisor cinco deverá ser excluído, ficando a fórmula assim definida: Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR) = Padrão de Desempenho no Requisito (PDR) X Peso Atribuído pela Comissão ao Requisito (PCR). A fórmula constante do Art. 15º deverá ter substituído o divisor cinco por quinze, que é a soma dos pesos atribuídos, ficando assim estabelecida: Conceito Final de Qualificação (CFQ) = Padrão Geral de Desempenho no Requisito 1 (PGDR1) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 2 (PGDR2) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 3 (PGDR3) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 4 (PGDR4) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 5 (PGDR5), dividido por 15. Diante do exposto, decide a Comissão suspender a aplicação dos pesos e comunicar o Sr. Prefeito Municipal da incorreção do Decreto, pedindo, conseqüentemente, a sua retificação. A seguir foi argumentado que seria mais apropriado que o arredondamento das notas - previsto no parágrafo primeiro do Art. 7º do Decreto Municipal nº 2.708/2006 - fosse realizado pela Comissão de Avaliação, e, considerando que já haverá a necessidade de correção do Decreto, decidiu-se solicitar que se proceda também esta alteração. Definiu-se também que para agilização e padronização dos trabalhos, deverá ser elaborado formulário padrão para a notificação dos servidores, e que este deverá apresentar a nota recebida pelos superiores mediate e imediato, a nota após realização do arredondamento previsto no parágrafo primeiro do Art. 7º do Decreto Municipal nº 2.708/2006, os pesos aplicados a cada quesito, e, ainda, o resultado após aplicação dos respectivos pesos. Após considerações diversas sobre o resultado da avaliação setorial, e, tendo a pauta sido suspensa em função dos problemas verificados, encerrou-se a reunião da qual eu, Adelaire Aparecida Soares, secretária "ad hoc", lavrei a presente ata a ser por todos assinada.


ANDERSON ADNES VELOSO


DENISE LEMES DOS SANTOS


JOSÉ JORGE WESTEMAIER

06 Classificados

Terça-Feira, 06 de Fevereiro de 2007

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO EXTRATO DE EDITAL MODALIDADE/NÚMERO: PREGÃO 008/2007

Objeto: Aquisição de medicamentos.
Prazo solicitação do edital: Até às 08:00h do dia 16 de fevereiro de 2007.
Sessão de julgamento do Pregão: Às 09:00h do dia 18 de fevereiro de 2007.
Maiores informações: Fone 67 3474 1144 - Fax 67 3474 1163 ou com a Comissão Permanente de Licitações.

Lupércio Ariano Tel
Pregoeiro oficial do município de Mundo Novo - MS.
MN 06/02/2007

PORTARIA Nº 028/2007

"CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".
HUMBERTO CARLOS RAMOS AMADUCCI, Prefeito Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

I - Conceder Licença Maternidade, à servidora DEISE REGINA STRÖHER SPOHR, nomeada pelo Decreto nº 2.017/2001, ocupante do cargo de Procuradora Geral do Município, Símbolo DAS-01.

II - A licença de que trata o inciso anterior será por um período de 120 (cento e vinte dias), tendo início em 05 de fevereiro de 2007 e término em 04 de junho de 2007, sem prejuízo da remuneração da referida servidora.

III - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 05 de fevereiro de 2007, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-MS, 05 DE FEVEREIRO DE 2007.

Humberto Carlos Ramos Amaducci
PREFEITO MUNICIPAL

NOTA DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Considerando a decisão lavrada na ata nº 002, da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, nomeada pelo Decreto nº 2.708/2006, de 30 de novembro de 2006, localizada junto ao jornal Diário MS, Edição nº 3501, Caderno - Região, passando a vigorar com a seguinte redação.

DECRETO nº 2.708/2006, de 30 de novembro de 2006.

"Dispõe sobre a avaliação de desempenho no estágio probatório e dá outras providências."

Humberto Carlos Ramos Amaducci, Prefeito de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o disposto no art. 24 o/c do art. 184, da Lei Complementar Municipal nº 001/90, e, ainda,

Considerando o art. 119 da Lei Orgânica Municipal, bem como o art. 41 da Constituição Federal,
DECRETA:

Art. 1º - Fica alterada a regulamentação de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, constante da Norma Administrativa nº 001/98, anexa ao Decreto Municipal nº 1679, de 17 de agosto de 1998, passando a vigorar de acordo com o presente Decreto.

Art. 2º - O servidor público municipal, nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em efetivo exercício, ficará sujeito a estágio probatório, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade no desempenho do cargo, será objeto de avaliação de desempenho, a ser procedida por Comissão nomeada especificamente para esse fim.

§ 1º - O estágio probatório, nos termos do artigo 5º deste Decreto, será composto de 04 (quatro) períodos consecutivos de avaliação periódica, totalizando 33 (trinta e três) meses e, mais um período adicional de 03 (três) meses, no qual serão efetuados os procedimentos de julgamento final das avaliações periódicas, cabendo a autoridade competente pronunciar-se sobre o atendimento, pelo estágio, dos requisitos fixados para o estágio.

§ 2º - Cada período será independente, não podendo haver relação entre os padrões de desempenho auferidos em cada um dos intervalos.

CAPÍTULO I

Da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório.

Art. 3º - Será constituída Comissão de Avaliação, composta por 03 (três) membros, designados pelo Prefeito Municipal, a quem incumbirá conduzir as avaliações periódicas, realizando o julgamento de eventuais processos administrativos decorrentes das avaliações e, elaborando, o parecer final sobre o estágio probatório.

§ 1º - A Comissão de que trata o "caput" deste artigo será composta dos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS.

II - Representante do Sindicato dos Servidores Municipais.

III - Representante do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Mundo Novo.

§ 2º - A Comissão de Avaliação poderá requisitar o auxílio de servidores municipais, bem como o apoio administrativo que julgar necessário para o cumprimento das atribuições de sua competência nos prazos legais.

CAPÍTULO II

Os requisitos a serem avaliados no estágio probatório.

Art. 4º - A avaliação especial de desempenho no estágio probatório, terá por base o acompanhamento diário, com avaliações periódicas, nas quais serão auferidas as habilidades de execução, bem como as comportamentais e profissionais do servidor, compreendendo os seguintes requisitos:

I - honestidade moral, considerado o conjunto de regras de conduta que regem o agir do servidor perante a Administração Pública, bem como a qualidade de boa reputação, bom conceito que se tem de uma pessoa, levado em conta a honestidade e honradez no meio em que vive, buscando o que for melhor e mais útil para o interesse público;

II - assiduidade, consideradas a freqüência e a constância; o comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres;

III - disciplina, considerados o cumprimento de normas, o respeito aos níveis hierárquicos, a adaptabilidade e a ética profissional;

IV - pontualidade, considerados a responsabilidade, a persistência e a exatidão do cumprimento de deveres e compromissos;

V - produtividade, considerados os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho;

Parágrafo Único - Caberá ao Departamento de Recursos Humanos, quando solicitado, proceder aos levantamentos nos registros individuais dos estagiários, repassando as informações aos superiores hierárquicos de cada servidor em estágio.

Art. 5º - A avaliação de desempenho durante o estágio probatório, iniciada mediante preenchimento conjunto da Ficha de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I do presente Decreto, pelos superiores imediato e imediato do servidor avaliado, será realizada da seguinte forma:

I - primeiro período de avaliação, consistente em 09 (nove) meses de serviço, contados da entrada em exercício do servidor avaliado;

II - segundo, terceiro e quarto períodos de avaliação, consistentes em 08 (oito) meses de serviço em cada um dos intervalos;

III - período final de 03 (três) meses para encerramento dos trabalhos, nos termos do § 1º do art. 2º deste Decreto.

§ 1º - Caso o servidor tenha prestado serviços há mais de uma unidade de Administração Municipal durante o período de avaliação, as informações da Ficha de Avaliação deverão ser prestadas pelo superior imediato sob cuja supervisão esteve o servidor por mais tempo.

§ 2º - Se durante o período de avaliação o servidor estagiário tiver prestado serviço em diferentes unidades administrativas por iguais períodos, caberá a avaliação ao superior a quem, por último, esteve subordinado.

§ 3º - Sendo o servidor cedido para outro órgão, exterior à esfera administrativa municipal, ou nomeado para maior cargo em comissão, a avaliação de desempenho e o estágio probatório ficarão suspensos, sendo retomados quando o servidor retornar ao exercício das funções decorrentes do cargo efetivo ocupado.

Seção I

Das condições de desempenho do servidor.

Art. 6º - Os requisitos descritos nos incisos do caput do artigo 4º, serão avaliados mediante aplicação de 04 (quatro) questões diretas relacionadas na Ficha de Avaliação de Desempenho, constante do Anexo I deste Decreto.

§ 1º - Para cada questão, serão atribuídos valores que correspondem a uma escala conceitual de Padrões de Desempenho, obedecendo o seguinte critério:

da Ficha de Considerações Finais dos Resultados, constante do Anexo II.

§ 1º - A ficha de que trata o "caput", deverá levar em consideração a média aritmética obtida em cada um dos requisitos pelo servidor, mediante a soma das 04 (quatro) notas auferidas como Padrão Final de Desempenho no Requisito (PFDR) nas avaliações periódicas e divisão desta por 04 (quatro), nos seguintes moldes:

Padrão Geral de Desempenho no Requisito (PGDR) = Padrão Final de Desempenho no Requisito, na primeira avaliação (PFDR1) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na segunda avaliação (PFDR2) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na terceira avaliação (PFDR3) + Padrão Final de Desempenho no Requisito, na quarta avaliação (PFDR4), dividido por quatro.

PGDR = PFDR1 + PFDR2 + PFDR3 + PFDR4

4

§ 2º - Para cada um dos requisitos descritos nos incisos do artigo 4º, deverá ser procedido da forma descrita no parágrafo anterior, sendo fixado padrão conceitual final de desempenho em cada um deles.

Art. 15 - Vencida a fase acima, a Comissão deverá emitir parecer final referente à avaliação de desempenho, convertendo as notas obtidas como Padrão Geral de Desempenho de cada Requisito (PGDR), obtidos na forma do artigo anterior, em Conceito Final de Qualificação (CFQ), da seguinte forma:

Conceito Final de Qualificação (CFQ) = Padrão Geral de Desempenho no Requisito 1 (PGDR1) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 2 (PGDR2) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 3 (PGDR3) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 4 (PGDR4) + Padrão Geral de Desempenho no Requisito 5 (PGDR5), dividido por 5 (quinze).

CFQ = PGDR1 + PGDR2 + PGDR3 + PGDR4 + PGDR5

15

Parágrafo Único - A nota final obtida na forma acima, deverá ser convertida ao PADRÃO CONCEITUAL, na forma do § 1º do artigo 6º deste Decreto.

Art. 16 - Fixado o Conceito Final de Qualificação e convertido este em PADRÃO CONCEITUAL, na forma do artigo anterior, será o servidor notificado, para que, querendo, apresente Defesa, no prazo de 10 (dez) dias, contados na Notificação.

Parágrafo Único - Será entregue ao servidor, juntamente com a Notificação, cópias da Ficha de Considerações Finais dos Resultados, descrita no artigo 14, e do parecer final emitido pela Comissão, conforme artigo 15.

Art. 17 - Será considerado apto para a continuidade no serviço público, o servidor que, após a conversão do valor do Conceito Final de Qualificação em PADRÃO CONCEITUAL FINAL DE DESEMPENHO, obtiver um dos conceitos abaixo, nos termos do § 1º do artigo 6º deste Decreto:

I - grau elevado de qualidade (ÓTIMO);

II - grau considerável de qualidade (BOM);

III - grau razoável de qualidade (RAZOÁVEL).

Art. 18 - Os processos administrativos de avaliação de desempenho no estágio probatório de cada servidor serão submetidos ao Prefeito Municipal, a quem compete:

I - Declarar a aprovação do servidor no estágio probatório, lhe atribuindo a condição de estável no cargo de provimento efetivo ocupado, quando classificado em um dos Conceitos descrito no artigo anterior; ou,

II - Exonerar o servidor em decorrência de sua inaptidão para o exercício do cargo, por INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO, quando classificado em um dos seguintes PADRÕES CONCEITUAIS:

a) Ruim - servidor apresenta qualidade em grau pequeno.

b) Péssimo - servidor praticamente não apresenta qualidade.

Art. 19 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2006.

Mundo Novo - MS, 30 de novembro de 2006.

Humberto Carlos Ramos Amaducci

Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO	
NOME	DATA
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR Nome: _____ Matrícula: _____ Cargo: _____	
Observações: _____	
Assiduidade, considerando a freqüência e a constância; o comparecimento com regularidade e exatidão ao lugar onde tem que desempenhar suas funções e deveres. ☐ Freqüência no comparecimento diário ao local de trabalho. ☐ Pontualidade no local de trabalho durante o expediente. ☐ Envolvimento na realização das atribuições funcionais. ☐ Responsabilidade quanto aos compromissos funcionais.	
ASSIDUIDADE Disciplina, considerando o cumprimento de normas, respeito aos níveis hierárquicos, a adaptabilidade e a ética profissional. ☐ Respeito aos regulamentos e normas estabelecidas. ☐ Acato a instruções e orientações de hierarquia superior. ☐ Relacionamento com os companheiros de equipe. ☐ Comportamento no trato com as pessoas.	
DISCIPLINA Pontualidade, considerando a responsabilidade, a persistência e a exatidão do cumprimento de deveres e compromissos. ☐ Cumprimento dos horários estabelecidos. ☐ Respeito aos prazos para execução dos trabalhos. ☐ Colaboração com a equipe para o cumprimento de prazos. ☐ Comunicação quanto a impedimentos que retardem o trabalho.	
PONTUALIDADE Produtividade, considerando os aspectos de qualidade e tempo de execução do trabalho. ☐ Qualidade do Trabalho: Domínio das habilidades, conhecimentos técnicos, segurança, rapidez, criatividade. ☐ Freqüência de Aterios. ☐ Organização: Capacidade de ordenar a execução das tarefas, agilidade. ☐ Adaptação: Facilidade frente a mudanças no trabalho. ☐ Iniciativa: Capacidade de se adaptar às necessidades, de tomar decisões.	
PRODUTIVIDADE Assinatura do Avaliador: _____ Assinatura do Servidor: _____ Assinatura do Chefe de Seção: _____	

06 Classificados Terça-Feira, 06 de Fevereiro de 2007

de Desempenho, obedecendo o seguinte critério:

- Otimo - servidor apresenta qualidade na questão avaliada, em grau elevado;
- Bom - servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau considerável;
- Regular - servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau razoável;
- Ruim - servidor apresenta qualidade na questão avaliada em grau pequeno;
- Péssimo - servidor praticamente não apresenta qualidade na questão avaliada.

§ 2.º - Para quantificar os conceitos referidos no Parágrafo anterior, o chefe imediato atribuirá a cada questão, valores de pontuação entre os seguintes limites:

- grau elevado de qualidade (ótimo): de 86 a 100 pontos;
- grau considerável de qualidade (bom): de 66 a 85 pontos;
- grau razoável de qualidade (regular): de 50 a 65 pontos;
- grau pequeno de qualidade (ruim): de 25 a 49 pontos;
- praticamente não apresenta qualidade (péssimo): de 00 a 24 pontos;

Art. 7.º - Será considerado como padrão de desempenho para cada requisito descrito nos incisos do artigo 4.º, a média aritmética resultante dos valores de pontuação obtidos nas respostas relacionadas às quatro questões aplicadas, da seguinte forma:

Padrão de Desempenho do Requisito (PDR) = pontuação da Questão 1 (PQ1) + pontuação da Questão 2 (PQ2) + pontuação da Questão 3 (PQ3) + pontuação da Questão 4 (PQ4), dividido o valor respectivo por quatro.

$PDR = PQ1 + PQ2 + PQ3 + PQ4$

§ 1.º - Se, da soma e divisão dos valores relacionados a cada questão, resultar número fracionado, deverá a Comissão de Avaliação atribuir valor ao requisito, aplicar o seguinte:

- fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos percentuais): será desconsiderada a fração;
- fração igual ou superior a 0,6 (seis décimos percentuais): fração arredondada para o primeiro número inteiro posterior.

§ 2.º - Devidamente preenchida a ficha de avaliação, será esta encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, que após verificar o correto preenchimento de todas as informações, deverá submetê-la à Comissão de Avaliação.

Seção II

Da ponderação dos padrões de desempenho pela Comissão de Avaliação.

Art. 8.º - Caberá a Comissão de Avaliação atribuir valoração a cada requisito descrito no artigo 4.º, mediado pelo peso, entre 01 (um) e 05 (cinco), relativamente a cada um dos cargos submetidos à avaliação.

Parágrafo Único - A Comissão deverá atribuir peso diferente para cada requisito, imputando peso 01 (um) ao requisito considerado de menor importância, e em grau crescente, imputar peso 05 (cinco) ao requisito considerado de maior importância para o desempenho das funções daquele cargo.

Art. 9.º - A fixação do Valor Final de Padrão de Desempenho quanto à cada requisito, será obtido pela multiplicação do padrão de desempenho do requisito, apurado na forma do artigo 7.º, pelo peso conferido ao requisito pela Comissão de Avaliação, na seguinte forma:

Padrão Final de Desempenho no Requisito (PDRF) = Padrão de Desempenho do Requisito (PDR) X Peso atribuído pela Comissão ao Requisito (PCR).

$PDRF = PDR \times PCR$

CAPÍTULO III

Dos prazos em geral e da defesa escrita.

Art. 10 - O supervisor imediato a que estiver subordinado o servidor avaliado, terá o prazo de 10 (dez) dias, contados do final do período de avaliação, para preencher e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos a Ficha constante do Anexo I.

Art. 11 - Recebidas as fichas, a Comissão de Avaliação deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, montar o respectivo procedimento administrativo, atribuindo peso a cada requisito a ser avaliado, e convertendo o valor auferido em Padrão Final de Desempenho no Requisito naquele período, conforme artigos 8.º e 9.º deste Decreto.

§ 1.º - Caso a Comissão entenda haver incorrências ou contradições entre as notas do servidor avaliado, deverá esta requisitar informações fundamentadas aos superiores imediato e imediato que preencheram a ficha de avaliação, cabendo a estes prestá-las, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2.º - Sendo necessária a requisição de informações acima, o prazo de 15 (quinze) dias para conclusão do procedimento administrativo não será suspenso, devendo o período descrito no parágrafo anterior, ser computado dentro deste.

§ 3.º - Concluídos os procedimentos acima, a Comissão deverá colher a assinatura do servidor na Ficha de Avaliação, notificando-o, para que, querendo, apresente defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados na notificação.

§ 4.º - Junto à Notificação, será encaminhada a cópia da Ficha de Avaliação, devidamente assinada, bem como da distribuição de pesos aos requisitos feita pela Comissão de Avaliação.

Art. 12 - Após o recebimento da defesa escrita, a Comissão de Avaliação deverá emitir parecer conclusivo sobre a avaliação de desempenho do período respectivo.

Parágrafo Único - O procedimento administrativo tratado acima, deverá ser encerrado no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 13 - Os documentos cogentes às avaliações periódicas deverão montar processos administrativos individuais, por servidor submetido a estágio probatório, contendo todas as Fichas de Avaliação, bem como as demais informações trazidas dos registros individuais de cada servidor, sendo arquivados junto à pasta nacional destes.

Art. 14 - Realizadas as 04 (quatro) avaliações periódicas, e encerrados os procedimentos administrativos respectivos, deverá a Comissão de Avaliação manifestar-se, definitivamente, mediante preenchimento

ANEXO II

Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor			
Servidor: _____			
Matrícula: _____			
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - IDONEIDADE MORAL			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR1	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - ASSIDUIDADE			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR2	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - EFICIÊNCIA			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR3	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PORTUALIDADE			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR4	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PRODUTIVIDADE			
NOTA 01			
NOTA 02			
NOTA 03			
NOTA 04		Padrão Geral de Desempenho no Requisito - PGDR5	0
Padrão Geral de Desempenho no Requisito - CONHECIMENTO TÉCNICO			
PGDR1	0		
PGDR2	0		
PGDR3	0		
PGDR4	0		
PGDR5	0	Conceito Final de Qualificação	0
Padrão Conceitual			