



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

DECRETO N.º 133, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2008.

*Regulamenta disposições da Lei Complementar n.º 80, de 13 de novembro de 2008, que trata da avaliação dos servidores públicos municipais em Estágio Probatório e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

### DECRETA:

**Artigo 1.º** Na avaliação dos servidores em Estágio Probatório serão utilizados os Fatores Descritivos previstos no artigo 6.º da Lei Complementar n.º 80/2008, observando-se para cada um deles quatro questões, graduadas de conformidade com o artigo 8.º do mesmo instrumento legal, considerando os seguintes enunciados:

**I – INTERESSE:** Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

a) Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível.

b) Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal “sempre foi feito assim”. Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testa-los.

c) Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas.

d) Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por “estar sempre esperando alguém mandar”. Não se preocupa com os resultados, “se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã”.

**II - RESPEITO ÀS NORMAS DE TRABALHO:** Refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.

a) Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de conforma-las para não ter de Segui-las.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

b) Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia.

c) Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.

d) Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.

**III - RESPONSABILIDADE:** Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

a) Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa.

b) Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecidos.

c) Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido.

d) Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.

**IV - ASSIDUIDADE:** Refere-se à regularidade com que o servidor comparece ao serviço.

a) Quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.

b) Falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo o serviço e o bom andamento dos trabalhos na repartição.

c) Apesar de não comprometer o bom andamento dos serviços, faltou algumas vezes ao serviço.

d) Não faltou ao serviço durante o período avaliado.

**V - COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS:** Refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

a) Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe, não empenha-se como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros prejudicando os resultados finais.

b) Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do Município, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.

c) Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.

d) Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo.

**VI - RESPEITO:** Refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e clientes.

a) Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas.

b) Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho.

c) Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e/ou colegas e chefias.

d) Não possui a habilidade de relacionar-se, o que já lhe ocasionou problemas com as outras pessoas. Entende como pessoais as críticas que lhe são feitas no trabalho.

**VII - QUALIDADE E ATENÇÃO:** Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.

a) Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros.

b) Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

c) Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros.

d) Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.

**VIII - ADAPTAÇÃO:** Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos, próprios do local onde está lotado.

a) Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo ora ocupado.

b) Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor.

c) Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade.

d) Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda pelo tipo do servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área.

**IX - PRODUTIVIDADE:** Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

a) Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia.

b) Utiliza toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de aumento de demanda de serviços.

c) A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.

d) Sua produtividade varia. Em algumas situações, precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos.

**X - ECONOMIA:** Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

a) Usa e cuida dos equipamentos que estão sob a sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los ao convenientemente, diminuindo assim seu consumo.

b) Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento para qualquer irregularidade que possa perceber e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho.

c) Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis.

d) Tem cuidado com os equipamentos que estão sob a sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização, em algumas situações necessita de orientações.

**XI - INICIATIVA:** Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

a) Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.

b) Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias.

c) Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "seção", apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas.

d) Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas.

**Artigo 2.º** Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor avaliado através das questões relacionadas no artigo anterior serão utilizados os pesos correspondentes aos Fatores constantes do Anexo II da Lei Complementar n.º 80/2008, para os respectivos grupos profissionais.

**Artigo 3.º** Para fins do disposto no artigo anterior, os cargos públicos municipais serão agrupados na seguinte conformidade:

I – Grupo 1: Operacional, Oficiais e Motoristas.

II – Grupo 2: Técnico, Administrativo e Fiscalização.

III – Grupo 3: Magistério e Superior.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

**Artigo 4.º** A comissão de Estágio Probatório a que se refere o artigo 19 da Lei Complementar n.º 80/2008 será constituída por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes de cada grupo de servidores, designados pelo Prefeito Municipal, para um mandato de 02 (dois) anos, renovável por um único período.

§ 1.º Os membros titulares da Comissão de Avaliação serão substituídos pelos suplentes durante seus afastamentos legais ou em decorrência das eventuais faltas nas reuniões convocadas pelo presidente.

§ 2.º Os membros da Comissão de Avaliação exercerão as funções previstas na legislação mencionada no "caput" durante o horário normal de trabalho, com prioridade absoluta sobre as atribuições de seus cargos.

§ 3.º Não será destinada qualquer remuneração ou gratificação aos componentes da Comissão de Avaliação, sendo suas funções consideradas de relevante interesse administrativo.

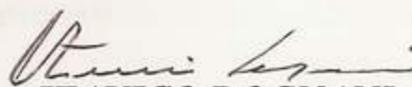
**Artigo 5.º** Para efeito de estágio probatório será computado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, desde que pertencente ao mesmo Grupo de cargos públicos e não tenha ocorrido interrupção de exercício.

**Artigo 6.º** Para a contagem do tempo de efetivo exercício durante a vigência do estágio probatório não serão considerados os períodos de afastamentos previstos no inciso VIII do artigo 44 da Lei Complementar n.º 025/2004, com exceção das licenças mencionadas nas alíneas "h", "j" e "l" do referido dispositivo legal.

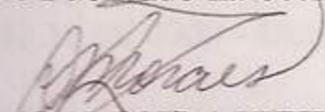
**Artigo 7.º** Compete ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal a coordenação do Processo Avaliatório de Estágio Probatório, bem como a prestação de todo apoio técnico-administrativo e material aos avaliados e à Comissão de Avaliação.

**Artigo 8.º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 428, de 08 de novembro de 2004.

P.M. de Taquarituba, 24 de novembro de 2008.

  
**ITAVICO DOGNANI**  
 Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria da P.M., data supra.

  
**LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA DE MORAES**  
 Secretária

