



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**LEI Nº 2.435 DE 21 DE JUNHO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE O CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO  
PROBATÓRIO DE QUE TRATA O § 4º DO ART. 41 DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL, COM A REDAÇÃO DADA  
PELA EC Nº 19/98, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ISABEL CORETE JONER CORNELIUS**, Prefeita Municipal de São Pedro da Serra, Estado do Rio Grande do Sul, Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a presente

**LEI**

**CAPÍTULO I**  
**DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**Seção I – Da Estabilidade**

**Art. 1º** - Servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público adquire estabilidade após três (03) anos de efetivo exercício.

**Parágrafo único** - O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

**Art. 2º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por Comissão Especial designada para esse fim, com vista à aquisição de estabilidade, observados os seguintes quesitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - eficiência;



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**V** - responsabilidade;

**VI** - relacionamento.

§ 1º - É condição para a aquisição da estabilidade a avaliação do desempenho no estágio probatório por Comissão Especial, nos termos deste artigo.

§ 2º - A avaliação será realizada por trimestre e a cada uma corresponderá um competente boletim, sendo que cada servidor será avaliado no efetivo do cargo para o qual foi nomeado.

§ 3º - Somente os afastamentos decorrentes do gozo de férias legais não prejudicam a avaliação do trimestre.

§ 4º - Quando os afastamentos, no período considerado, forem superiores a trinta dias, a avaliação do estágio probatório ficará suspensa até o retorno do servidor ao exercício de suas atribuições, retomando-se a contagem do tempo anterior para efeito do trimestre.

§ 5º - Três meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento, será submetida à homologação da autoridade competente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do "caput" deste artigo.

§ 6º - Em todo o processo de avaliação, o servidor deverá ter vista de cada boletim de estágio, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pela(s) respectiva(s) chefia(s), devendo apor sua assinatura.

§ 7º - O servidor que não preencher algum dos requisitos do estágio probatório deverá receber orientação adequada para que possa corrigir as deficiências.

§ 8º - Verificado, em qualquer fase do estágio, resultado insatisfatório por três avaliações consecutivas, será processada a exoneração do servidor.

§ 9º - Sempre que se concluir pela exoneração do estagiário, ser-lhe-á assegurada vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 10º - A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, por comissão especialmente designada pelo Prefeito, podendo, também, serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

§ 11º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, se era estável, observado os dispositivos pertinentes.



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

§ 12º - O estagiário, quando convocado, deverá participar de todo e qualquer curso específico referente às atividades de seu cargo.

**Art. 3º** - Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestres, o estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observadas as normas estatutárias, independente da continuidade da apuração do estágio probatório pela Comissão Especial.

**SECÃO II**  
**Da Recondução**

**Art. 4º** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º - A recondução decorrerá de:

- a) falta de capacidade e eficiência no exercício de outro cargo de provimento efetivo ou
- b) reintegração do anterior ocupante.

§ 2º - A hipótese de recondução de que trata a alínea "a" do parágrafo anterior, será apurada nos termos dos parágrafos do art.2º e, somente poderá ocorrer no prazo do estágio probatório em outro cargo.

§ 3º - Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

**CAPÍTULO II**  
**DA AVALIAÇÃO**

**Art. 5º** - Os períodos de estágio probatório a serem avaliados em prazo trienal (Art.28 da EC nº 19/98) iniciarão sempre na data de ingresso do servidor, sendo os dados objetivos colhidos junto à pasta funcional do servidor.

**Art. 6º** - A Comissão Especial de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório procederá ao acompanhamento dos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, que ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade.

**Art. 7º** - Para cada avaliação que abrangerá um período de três meses, a Comissão distribuirá de uma só vez, para preenchimento pela Chefia Imediata, o número de Boletins de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integral desta Lei, necessários à integralização do Estágio Probatório de cada servidor avaliado. Os Boletins deverão ser devolvidos sucessivamente, num prazo máximo de trinta dias, para cada avaliação realizada, contados da data da distribuição dos Boletins.

§ 1º - Verificando-se a hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo, prevalecendo, em caso de igualdade, a última.

§ 2º - De posse do Boletim de Desempenho do Estagiário, caberá à Comissão aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle de Estagiário.

**Art. 8º** - A avaliação, por boletins, do Estágio Probatório, terá a duração de 36 (trinta e seis) meses, totalizando 10 (dez) boletins.

§ 1º - Durante os 03 (três) primeiros meses de exercício não haverá preenchimento de Boletins de Desempenho do Estagiário, presumindo-se tenha a Administração oportunizado treinamento e adaptação ao servidor. Na primeira avaliação, no sexto mês de exercício, serão levados em consideração também fatos relativos ao desempenho funcional do servidor desde seu ingresso.

§ 2º - Os três últimos meses serão destinados à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo concursado, sem prejuízo da continuidade da apuração dos quesitos enumerados nos incisos I a VI do art. 2º desta Lei.

**Art. 9º** - A avaliação do estagiário que ingressou a partir de 05-06-98, será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado aprovado o servidor que obtiver, no máximo 360 (trezentos e sessenta) e, no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos, para 09



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

(nove) quesitos e de 320 (trezentos e vinte) e, no mínimo 160 (cento e sessenta) pontos, para 08 (oito) quesitos, em cada avaliação.

**Parágrafo Único** - Será considerado aprovado o servidor que obtiver no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos em cada avaliação realizada a partir de 05-06-98. O número total de avaliações para aprovação será o período correspondente para implementar (art. 28 da EC N° 19-98), cujo marco inicial será a data de ingresso do servidor.

**Art. 10º** - Revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais 781/2004 de 07 de julho de 2004, 783/2004 de 22 de julho de 2004 e Lei 793/2004 de 15 de setembro de 2004.

**Art. 11º** - Os Anexos, I, II e III são parte integrante desta Lei. Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 21 DE JUNHO DE 2023.**

**ISABEL CORETE JONER CORNELIUS**

**PREFEITA MUNICIPAL**



**Município de São Pedro da Serra  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**A N E X O I**

**< COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO**

**ESTÁGIO PROBATÓRIO >**

**< ESTÁGIO PROBATÓRIO - AVALIAÇÃO RETROATIVA -**

**TABELA DE PONTUAÇÃO >**

O boletim apresenta **09 (nove)** quesitos.

Em cada quesito há **04 (quatro)** alternativas para avaliar o servidor segundo o critério **Ótimo, Bom, Regular e Insuficiente**.

**VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:**

<b>1</b>	<b>Ótimo ..... 40 Pontos.</b>
<b>2</b>	<b>Bom ..... 30 Pontos.</b>
<b>3</b>	<b>Regular ..... 20 Pontos.</b>
<b>4</b>	<b>Insuficiente ..... 10 pontos.</b>

**Total Final: 10 (dez) Boletins - Estágio com 3 anos  
(\* INGRESSO APÓS 05-06-98)**

<b>Com 9 Quesitos:</b>	<b>Com 8 Quesitos:</b>
<b>Ótimo - 3.600 Pontos</b>	<b>Ótimo - 3.200 Pontos</b>
<b>Bom - de 3.599 a 2.700 Pontos</b>	<b>Bom - de 3.199 a 2.400 Pontos</b>
<b>Regular - de 2.699 a 1.800 Pontos</b>	<b>Regular - de 2.399 a 1.600 Pontos</b>
<b>Insuficiente - Menos de 1.800 Pontos</b>	<b>Insuficiente - Menos de 1.600 Pontos</b>

\* Satisfeitos os requisitos do Estágio Probatório, o servidor será declarado estável no serviço público mediante ato confirmatório.



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

\* A contagem com **9 quesitos** destina-se à avaliação daqueles servidores que mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será **3.600 pontos** e a mínima **1.800 pontos**.

\* A contagem com **8 quesitos** destina-se à avaliação daqueles que não mantêm contato com o público, quando a pontuação máxima será **3.200 pontos** e a mínima **1.600 pontos**.

\* Será considerado aprovado o servidor que obtiver a pontuação mínima (180 pontos) em cada avaliação, multiplicado pelo número de avaliações necessárias para implementar o trienal constitucional (art. 28 da EC nº 19-98) exigido.

**ANEXO II**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA SERRA**

<b>- COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO -</b>
<b>BOLETIM DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO</b>
NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DA NOMEAÇÃO: ___/___/___ PERÍODO DE ESTÁGIO: _____
BOLETIM Nº ___/___ MESES: _____ a _____ ANO: _____

**INSTRUÇÕES:**

- este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário;
- todos os quesitos devem ser respondidos;
- cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com um "X";
- utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos estagiários relativamente ao item avaliado.
- utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.

<b>INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>							
Licença Saúde	-	Licença Gestante	-	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA**

**MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA**

**BOLETIM DO ANEXO II**

<b>AVALIE A SITUAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AOS SEGUINTES QUESITOS:</b>				
<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado.	<input type="checkbox"/> 3 Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período). <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Difícilmente falta ou se ausenta (até 3 no período). <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4 Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período). <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 É assíduo (não apresenta faltas). <input type="checkbox"/>
<b>PONTUALIDADE:</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<input type="checkbox"/> 4 Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 É pontual e não se ausenta no horário do expediente. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos. <input type="checkbox"/>
<b>DISCIPLINA:</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas.	<input type="checkbox"/> 1 Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4 Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Algumas vezes deixa de obedecer às normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos. <input type="checkbox"/>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo.	<input type="checkbox"/> 4 Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 Conhece perfeitamente as atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Revela médio conhecimento das atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Revela bom conhecimento das atribuições do cargo. <input type="checkbox"/>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo.	<input type="checkbox"/> 1 Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4 Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas. <input type="checkbox"/>
<b>EFICIÊNCIA:</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo.	<input type="checkbox"/> 1 Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 4 Não trabalha com rapidez e/ou organização. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço. <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 3 Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento. <input type="checkbox"/>





**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

1º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
2º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
3º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
4º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
5º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
6º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
7º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
8º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
9º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
10º BOLETIM Nº..... Período .....a .....											
TOTAL GERAL: _____ PONTOS    CONFIRMADO NO CARGO:							<input type="checkbox"/>	NÃO CONFIRMADO	<input type="checkbox"/>		
(*) Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público. (1) Este item destina-se a avaliar o grau de conhecimento do cargo. (2) Este item destina-se a avaliar o grau de Execução do cargo, se tem conhecimento de suas atividades. (3) Este item destina-se a avaliar o grau de rapidez e perspicácia.											

São Pedro da Serra, ..... de ..... 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**MODELO Nº 1**

**MODELO Nº 1**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/ \_\_\_\_**

**de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, **Prefeito Municipal de \_\_\_\_\_, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Art. 41, da Constituição Federal e o que consta no Art. .... da Lei Municipal nº ....., de .... de ..... de ....., que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores, e ainda as previsões da Lei Municipal nº ..... que tratou da Avaliação Retroativa, e,



**Município de São Pedro da Serra**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

considerando, afinal, a necessidade de que a Administração avalie a aptidão, capacidade e desempenho dos servidores nomeados por concurso público, que ainda não foram avaliados total ou parcialmente no estágio probatório, com vista à confirmação no serviço público somente dos que verdadeiramente tenham condições de nele permanecer, **DETERMINA** a todos os Senhores Secretários, no âmbito de suas competências, a observância dos trâmites previstos no Sistema de Avaliação Retroativa do Estágio Probatório, aprovado pelo Decreto Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, e especialmente, o seguinte:

1. para cada avaliação **retroativa** que abrangerá o período de 3 meses a comissão distribuirá de uma só vez, para a Chefia imediata o número de boletins necessários para a integralização do estágio probatório de cada servidor avaliado, que deverão ser devolvidos sucessivamente, num prazo máximo de **trinta dias** para cada avaliação retroativa realizada, contados da data da distribuição dos boletins.
2. devem ser utilizados os espaços reservados a informações e sugestões dos avaliadores, sendo indispensável suas assinaturas, bem como deve ser oportunizada ao estagiário a sua manifestação, seja positiva ou negativa a avaliação, igualmente seguida de data e assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE .....

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Registre-se e Publique-se:

---

PREFEITO MUNICIPAL

---

SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO



Município de São Pedro da Serra  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MODELO Nº 2**

**PORTARIA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**DESIGNA COMISSÃO ESPECIAL DE  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO  
ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

\_\_\_\_\_, **Prefeito Municipal**  
**de \_\_\_\_\_, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Decreto Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de ....., de .... de ....., **DESIGNA** os servidores \_\_\_\_\_, Matrícula Nº \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Matrícula Nº \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Matrícula Nº \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, para, sob a Presidência do primeiro, constituírem Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório destinada ao acompanhamento e avaliação retroativa dos servidores nomeados em cargos de provimento efetivo, para fins de confirmação no serviço público e aquisição de estabilidade prevista no Art. 41, da Constituição Federal, considerando que ainda não foram avaliados total ou parcialmente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE .....

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Registre-se e Publique-se:

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**NOTA:**

**Tanto os avaliadores diretos dos estagiários (Chefes), como os membros da Comissão Especial de Avaliação, têm relevante função a cumprir. Da seriedade de suas atividades na avaliação dependerá o êxito do estágio probatório e a melhoria de qualidade do serviço público.**

**A Comissão Especial de Avaliação do Estágio Probatório será também responsável pela Avaliação Retroativa dos servidores que ainda não foram avaliados, conforme previsões da legislação municipal.**

**MODELO N° 3**

MEMORANDO INTERNO	
<b>De:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	<b>Memorando</b> N° ____/____
<b>Para:</b> COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO	<b>Data:</b> ____/____/____
<b>Assunto:</b> ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO RETROATIVA DE DESEMPENHO DE SERVIDORES QUE AINDA NÃO FORAM AVALIADOS	

**Prezados Senhores:**

Comunico, com vista às providências cabíveis para acompanhamento e avaliação retroativa de desempenho durante o estágio probatório, que foram nomeados em caráter efetivo e empossados, os seguintes servidores, ainda não avaliados:

Nome	Matr.	Cargo	Data	Lotação

Atenciosamente,

---

**SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**



Município de São Pedro da Serra  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**NOTA:**

A comissão de avaliação deverá reunir-se, periodicamente, e estabelecer rotinas de trabalho e de organização. Ao receber a nominata dos servidores empossados, deverá efetuar controle sobre cada estagiário para poder, prontamente, atender qualquer pedido de informação e atender diligências dos superiores dos servidores. O registro, em ficha de controle, de todos os acontecimentos da vida do servidor, inclusive auxiliará a administração na elaboração de projetos de treinamento e futuras seleções.

A Avaliação Retroativa será feita com os dados objetivos que constarem na pasta funcional do servidor.

**MODELO Nº 4**

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Circular Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Senhor Secretário:**

De ordem do Senhor Prefeito Municipal e para os efeitos do disposto no Art. \_\_\_\_, da Lei Municipal \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, que dispõe sobre a Avaliação Retroativa do estágio probatório dos servidores e Art. \_\_\_\_, do Decreto Nº (\*\*)/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, encaminho a Vossa Senhoria, \_\_\_\_ Boletins de Desempenho do Estagiário a serem preenchidos pela Chefia Imediata dos seguintes servidores lotados nessa Secretaria:

Nome	Matr.	Cargo	Data	Lotação



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Por oportuno, reitero o que consta no Art. 2º, do Decreto Nº (\*\*), de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, que instituiu o sistema de avaliação retroativa, lembrando que o boletim individual de cada estagiário deverá ser **devolvido** a esta **Comissão no prazo máximo de 30 dias, sucessivamente para cada Avaliação Retroativa realizada, contados da data inicial da distribuição dos boletins.**

Gabinete do Secretário, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

(\*) Decreto que regulamentou a Avaliação Retroativa do Estágio Probatório.

**MODELO Nº 5**

MEMORANDO INTERNO	
<b>De:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE	<b>Memorando</b> Nº ____ / ____
<b>Para:</b> COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO	<b>Data:</b> ____ / ____ / ____
<b>Assunto:</b> DEVOLUÇÃO DE BOLETINS DE AVALIAÇÃO RETROATIVA DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO.	

**Senhor Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:**

Seguem, anexos, os Boletins de Desempenho do Estagiário dos Servidores abaixo designados e relativo(s) aos períodos de \_\_\_\_ a \_\_\_\_.

Nome	Matr.	Cargo



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Ao final de cada Boletim, constam informações e sugestões consideradas relevantes pelos avaliadores, bem como espaço para manifestação e ciência do avaliado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO DA** \_\_\_\_\_

**MODELO Nº 6**

**COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO  
NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Ofício Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Senhor Prefeito:**

A comissão designada por Vossa Excelência conforme Portaria Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, por seu Presidente, após exame dos Boletins de Avaliação Retroativa de Desempenho do Estagiário, respectivas Fichas de Controle e demais elementos constantes do Processo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, encaminha a Vossa Senhoria, providências, o resultado obtido pelos servidores abaixo relacionados, que completaram os ( \* ) meses destinados à avaliação retroativa do seu desempenho:

Nome	Matr.	Cargo	Data	Pontuação/conceito
				Pont. Aprovado
				Pont. Reprovado
				Pont. Aprovado

Tendo em vista que o servidor \_\_\_\_\_ não obteve a pontuação mínima necessária à sua aprovação, tendo demonstrado aptidão, capacidade e desempenho insuficiente no requisito \_\_\_\_\_, conforme comprova os



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Boletins Nº \_\_\_\_ e \_\_\_\_, tendo sido orientado e auxiliado na superação das dificuldades e tendo o mesmo freqüentado, sem aproveitamento, os cursos de treinamento propiciados por esta Administração, (\*\*\*) conforme Processo Nº \_\_\_\_, de pleno conhecimento do avaliado, opina esta Comissão pela sua **NÃO AQUISIÇÃO DE ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO**, devendo ser aberto vista do processo ao referido servidor pelo prazo legal de 05 (cinco) dias para que o mesmo, querendo, apresente defesa.

\_\_\_\_\_ -RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO**

\_\_\_\_\_  
**MEMBRO DA COMISSÃO**

\_\_\_\_\_  
**MEMBRO DA COMISSÃO**

**OBSERVAÇÃO:**

(\*) Número de meses necessários para implementar o estágio probatório (bienal ou trienal).

(\*\*) Apenas para o caso de que tenha havido cursos de treinamento para o servidor.

**MODELO Nº 7**

**INTIMAÇÃO**

Atendendo ao **Parecer da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, no Processo Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, que conclui pelo não preenchimento dos requisitos necessários à sua aprovação no Estágio Probatório (Art. \_\_\_\_, da Lei Municipal Nº (\*), de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ e do Decreto Nº (\*\*), de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_), e a conseqüente **AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO**, fica Vossa Senhoria **INTIMADO** a comparecer nesta **Secretaria Municipal de Administração**, perante a Comissão referida, para ter vista do Processo, ficando aberto o **prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE .....

Aos ..... dias do mês de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**

**Ciente do Servidor:**

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MODELO Nº 8**

**PORTARIA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

**HOMOLOGA A CONCLUSÃO DE**  
**ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

\_\_\_\_\_, **Prefeito Municipal de \_\_\_\_\_, Estado do Rio Grande do Sul**, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA**, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a conclusão de Estágio Probatório dos Servidores abaixo, a teor do Art. \_\_\_\_, da Lei Municipal Nº (\*), de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<b>Nome</b>	<b>Matr.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Período</b>	<b>Conclusão</b>
				<b>Aprovado</b>
				<b>Reprovado</b>

Os servidores que obtiveram aprovação ficam por este ato declarados **ESTÁVEIS NO SERVIÇO PÚBLICO**, nos termos do Art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE .....**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Registre-se e Publique-se:

\_\_\_\_\_  
**PREFEITO MUNICIPAL**

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO**



**Município de São Pedro da Serra**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**(\*) Regime Jurídico - art. 21, § 5º.**

**NOTA:**

- **Despacho deverá ser proferido pelo Prefeito quer o parecer da Comissão seja favorável ou não a aquisição da estabilidade pelo servidor.**
- **É necessário dar publicidade ao despacho através de Portaria e levá-la a registro na ficha funcional dos servidores.**
- **Quanto mais solene for a apuração do estágio e da decisão final, mais respeito e eficiência terá, prestando-se como elemento de prova em caso de questionamento judicial.**