



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

*Regulamenta o estágio probatório aos Profissionais da Educação Básica atendendo ao disposto no artigo 15 da Lei Complementar nº 008, de 23 de novembro de 2010 e suas alterações.*

**MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeita do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 15 da Lei Complementar nº 008, de 23 de novembro de 2010 e suas alterações; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os critérios de avaliação de desempenho em estágio probatório aos Profissionais da Educação Básica;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Os Profissionais da Educação Básica serão avaliados em estágio probatório nos termos deste Decreto.

**Art. 2º** Na posse do servidor de carreira, será constituída por Decreto do Executivo, Comissão responsável em avaliá-lo, integrada por 03 (três) servidores titulares e 01 (um) suplente.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Educação é responsável pela indicação dos membros da Comissão de Avaliação.

**Art. 3º** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos de trabalho efetivo e ininterruptos durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

**I** - disciplina;

**II** - assiduidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**III** - responsabilidade;

**IV** - produtividade;

**V** - iniciativa.

**Art. 4º** A avaliação parcial e final do servidor em estágio probatório será feita nos termos dos ANEXOS I, II e III, que fazem parte integrante deste Decreto.

§ 1º A Avaliação de que trata o *caput* deste artigo será realizada em 03 (três) fases, uma a cada ano de maneira que a última avaliação seja submetida a homologação da autoridade competente, após ser analisada pelos membros da Comissão de Avaliação, antes do prazo final do estágio probatório.

§ 2º Até o décimo mês de cada ano, nos 03 (três) primeiros anos, contados da nomeação, a Secretaria Municipal da Educação e/ou o Departamento de Recursos Humanos solicitará à Comissão designada pela Administração Municipal que avalie o servidor, nos termos dos ANEXOS I, II e III, deste Decreto atribuindo-lhe pontos.

§ 3º A Comissão Avaliadora deverá propor plano de ação, nos casos em que o servidor não atingir as metas mínimas exigidas na primeira e segunda avaliações.

§ 4º Cada período será independente, podendo haver a exoneração do servidor, se assim for a conclusão da avaliação, em qualquer um dos períodos, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 5º** Para cada cargo serão analisados 05 (cinco) fatores de desempenho e as descrições desses fatores, conforme determina os incisos I a V do art. 15 da Lei Complementar nº 008, de 23 de novembro de 2010, e nos termos do ANEXO I deste Decreto.

**Art. 6º** Os fatores de pontuação ficam assim estabelecidos:

**I - Assiduidade** contém 02 (dois) quesitos: frequência e pontualidade, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada um, totalizando 10 (dez) pontos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### **DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**II - Disciplina** contêm 03 (três) quesitos: cordialidade, respeito e relacionamento.

**a) Cordialidade** valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos e **respeito** de 01 (um) a 05 (cinco) pontos, totalizando 10 (dez) pontos.

**b)** O quesito **relacionamento** possui 03 (três) itens, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 15 (quinze) pontos.

**III - A Capacidade de Iniciativa** contêm 05 (cinco) quesitos: criatividade, interesse, disponibilidade, sugestões de melhorias e espírito de equipe, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 25 (vinte e cinco) pontos.

**IV - Produtividade** contêm 04 (quatro) quesitos: qualidade no trabalho, participação, conhecimento do trabalho e administração do tempo, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos.

**V - Responsabilidade** contêm 04 (quatro) quesitos: compromisso, zelo, gerenciamento das atividades e comunicação, valendo de 01 (um) a 05 (cinco) pontos cada, totalizando 20 (vinte) pontos.

**Art. 7º** Os critérios qualitativos de pontuação dos itens a serem analisados, ficam assim estabelecidos:

**I** - 01 (um) ponto para péssimo;

**II** - 02 (dois) pontos para ruim;

**III** - 03 (três) pontos para regular;

**IV** - 04 (quatro) pontos para bom.

**V** - 05 (cinco) pontos para ótimo.

**Parágrafo único.** O servidor que sofrer aplicação da pena de advertência escrita, receberá pontuação mínima de 01 (um) ponto no fator Disciplina e à critério da Comissão Permanente, poderá ter antecipação da avaliação de estágio probatório, do período em que se encontra, para verificação do interesse público na continuidade ou não do exercício do cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**Art. 8º** Será considerado apto o servidor que obtiver, no mínimo, em cada etapa da avaliação:

**I** - 70% (setenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes aos requisitos previstos no artigo 6º.

**Art. 9º** A apuração final do Estágio Probatório deverá ser concluída a tempo de poder ser feita a exoneração do servidor, caso este não atinja a pontuação mínima exigida.

**Art. 10** Quando a avaliação for contrária à permanência do servidor no cargo, este será notificado e terá prazo de 10 (dez) dias para recurso administrativo, contados da data da notificação.

**§ 1º** O recurso administrativo será analisado por procurador municipal, no prazo estipulado.

**§ 2º** Se após análise jurídica do recurso interpelado pelo servidor for aconselhável a exoneração, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará ato de ofício ao prefeito para homologação da demissão.

**Art. 11** O Departamento de Recursos Humanos manterá cadastro dos servidores em estágio probatório e dará suporte técnico a Comissão de Avaliação, caso necessário.

**Art. 12** Este Decreto perderá a validade, condicionado a regulamentação de legislação específica de estágio probatório aplicáveis aos Servidores Municipais, mantido a vigência para esses profissionais, exclusivamente, caso a Lei assim permitir.

**Art. 13** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 09 de abril de 2019.

**MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 09/04/2019  
Neiva de Barros Oliveira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**ANEXO I**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR:</b>		
<b>DATA DE ADMISSÃO:</b>		
<b>MATRÍCULA DO AVALIADO:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>MATRÍCULA DO AVALIADOR:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>UNIDADE:</b>	<b>SECRETARIA:</b>	<b>CARGO:</b>

FATORES		DESCRIÇÃO DOS FATORES	PONTUAÇÃO				
			1	2	3	4	5
ASSIDUIDADE	FREQUÊNCIA	- Comparece ao local de trabalho, obedecendo aos horários, a pontualidade e nos casos de ausências justifica e/ou avisa a direção com antecedência para que esta possa providenciar um substituto?					
	PONTUALIDADE	- Cumpre os horários de entrada e saída estabelecidos para a execução de suas atribuições, principalmente nas Reuniões de Conselho, Reuniões de Pais, HTPCs, e demais eventos inerentes ao cargo e ao magistério na rede escolar municipal?					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

## GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

### DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.

<b>DISCIPLINA</b>	<b>CORDIALIDADE</b>	- Atende com cortesia o público interno e externo, mantendo relações humanas saudáveis, construtivas e de respeito.					
	<b>RESPEITO</b>	- Respeita a hierarquia, cumpre com os deveres determinado pelo seu superior ou chefia ao qual está subordinado, acatando as normas disciplinares e ordens recebidas, dentro de suas atribuições.					
	<b>RELACIONAMENTO</b>	- Aceita as instruções e orientações.					
- Relaciona-se de modo a favorecer um ambiente de trabalho harmônico, propiciando melhor desenvolvimento no serviço.							
		- Relaciona-se com pessoas, setores ou instituições reunindo esforços em torno de um objetivo comum.					
<b>INICIATIVA</b>	<b>CRIATIVIDADE</b>	- Tem a capacidade e equilíbrio emocional diante de situações problemas, objetivando soluções.					
	<b>INTERESSE</b>	- Mantém os pais e a Direção Escolar informados sobre problemas interpessoais em sala de aula. Orienta ao esforço escolar os alunos com níveis de aprendizagem deficitários.					
	<b>DISPONIBILIDADE</b>	- Mantém os pais e a Direção Escolar informados sobre problemas interpessoais em sala de aula. Orienta ao esforço escolar os alunos com níveis de aprendizagem deficitários.					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

	<b>ATITUDE</b>	- Tem atitudes de apresentar sugestões e contribuições, objetivando melhorias dos trabalhos.					
	<b>ESPÍRITO DE EQUIPE</b>	- Tem a capacidade de trabalhar em equipe, administrando conflitos e diferenças.					
<b>PRODUTIVIDADE</b>	<b>QUALIDADE NO TRABALHO</b>	- Participa da construção do Projeto Pedagógico da escola, elabora e executa o planejamento didático anual e planos de aulas observando as diretrizes curriculares?					
	<b>PARTICIPAÇÃO</b>	- Envolve-se nas atividades internas e externas com compromisso? - Participa das capacitações oferecidas pela rede municipal.					
	<b>CONHECIMENTO DO TRABALHO</b>	- Desenvolve sua atividade com facilidade, tem amplo conhecimento na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação?					
	<b>ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO</b>	- Faz boa utilização das horas de trabalho docente e pedagógica, estabelece objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais, garantindo uma ação lógica e eficaz na realização das atividades.					
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>COMPROMISSO</b>	- Cumpre as atribuições nos prazos estabelecidos, atendendo normas e regulamentos.					
	<b>ZELO</b>	- Tem a atitude de guardar e cuidar de bens, documentos, informações e conservação de					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

		equipamentos e materiais.					
	<b>GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES</b>	- Desenvolve o trabalho com qualidade no serviço e o alcance de bons resultados nos prazos estabelecidos.					
	<b>COMUNICAÇÃO</b>	- Tem a capacidade de expressar as ideias com lógica de maneira clara e objetiva, preocupando-se em verificar o entendimento das mensagens transmitidas e recebidas.					

<b>PONTUAÇÃO:</b>	<b>CONCEITO FINAL</b>	
	<b>De 20 a 49 pontos</b>	<b>( ) INAPTO</b>
	<b>De 50 a 69 pontos</b>	<b>( ) APTO NÃO CONCLUSIVO</b>
	<b>De 70 a 100 pontos</b>	<b>( ) APTO</b>

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Avaliador**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Servidor Avaliado**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE ENTREVISTAS E PARECERES**

**PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **A** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR:</b>		
<b>DATA DE ADMISSÃO:</b>		
<b>MATRÍCULA DO AVALIADO:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>MATRÍCULA DO AVALIADOR:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>UNIDADE:</b>	<b>SECRETARIA:</b>	<b>CARGO:</b>

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**PLANO DE AÇÃO:** Discutir os resultados com o avaliado e em caso de desempenho abaixo do esperado, e dar sugestões e orientações para melhoria do desempenho do servidor.

---

---

---

---

---

**ASSINATURAS:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

**AVALIADOR**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

**AVALIADO**

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

---

---

---

---

---

---

---

**ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_/\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

**ANEXO III**

**FORMUÁRIO ÚNICO DE LEVANTAMENTO DE PONTUAÇÃO**

**PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

<b>FICHA DE AVALIAÇÃO DO SERVIDOR:</b>		
<b>DATA DE ADMISSÃO:</b>		
<b>MATRÍCULA DO AVALIADO:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>MATRÍCULA DO AVALIADOR:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>UNIDADE:</b>	<b>SECRETARIA:</b>	<b>CARGO:</b>

<b>RESULTADO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
1ª avaliação	
2ª avaliação	
3ª avaliação	
<b>TOTAL</b>	
Servidor aprovado	( ) sim ( ) não
Servidor em estágio satisfatório	( ) sim ( ) não
Servidor apresentando restrição	( ) sim ( ) não
Servidor reprovado	( ) sim ( ) não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Av. Cônego João Clímaco, 140 - Centro - Tatuí/SP  
Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

**DECRETO MUNICIPAL Nº 19.722 DE 09 DE ABRIL DE 2019.**

<b>ANÁLISE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:</b>

**ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**VISTO DO SERVIDOR EM** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**SERVIDOR**

**DATA:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:** \_\_\_\_\_