



## PREFEITURA DE SOROCABA

DECRETO Nº 19.833, DE 1 DE MARÇO DE 2012.

**(Dispõe sobre Regulamentação de Estágio Probatório, e dá outras providências).**

VITOR LIPPI, Prefeito do Município de Sorocaba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no Capítulo VIII do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba e em especial o § 2º do seu art. 26,

DECRETA:

Art. 1º Estará em cumprimento de Estágio Probatório todo funcionário nomeado para cargo efetivo, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 2º O Estágio Probatório é composto de 3 (três) fases, cada uma de 12 (doze) meses, contadas a partir do primeiro dia de efetivo exercício, sem as quais, devidamente cumpridas e com aprovação, o funcionário não alcançará a estabilidade.

§1º Cada período será independente, podendo haver o desligamento em qualquer uma das fases.

§2º Haverá a interrupção do Estágio Probatório, de modo a se garantir a avaliação de fato do mesmo, durante o prazo previsto no *caput.*, quando:

I – Ocorrer acidente de trabalho reversível, enquanto o funcionário estiver em licença ou reabilitação médica.

II - Ausentar-se de suas atividades por motivo de auxílio-doença;

III - Em razão de nomeação para cargo comissionado cuja área de atuação não seja compatível com a do cargo de origem;

IV - Em cumprimento de licença especial, nos termos do art. 105 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

V - Na ocorrência de fatos irregulares que demandem apuração, inclusive na 3ª fase.

§ 3º Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o Estágio Probatório do servidor será cumprido independentemente, em relação a cada um dos cargos em que tenha sido nomeado.

§ 4º Durante o período de Estágio Probatório, a remoção a pedido do servidor poderá ocorrer uma única vez desde que haja interesse público.

§ 5º Na ocorrência de readaptação ou comissionamento, haverá avaliação parcial da fase, por cada chefia responsável.

Art. 3º Os critérios para acompanhamento permanente da avaliação durante o Estágio Probatório serão:

I – Assiduidade e pontualidade;

II - Saúde e capacidade física e mental compatível com o exercício do cargo;

III - Disciplina;

IV - Desempenho.



## PREFEITURA DE SOROCABA

Decreto nº 19.833, de 1/3/2012 – fls. 2.

Parágrafo único. A Avaliação do Estágio Probatório será encaminhada a cada doze (12) meses, preferencialmente com antecedência de sessenta (60) dias para as duas primeiras fases e noventa (90) dias para a terceira fase.

Art. 4º O acompanhamento de desempenho, em cada fase, será iniciado mediante formalização do Termo de Compromisso, seguindo-se os parâmetros estabelecidos neste Decreto.

§ 1º O Termo de Compromisso, será disponibilizado juntamente com a Folha de Ocorrências e, será firmado entre a chefia imediata, mediata e o servidor, pelo qual se estabelecerá um contrato que definirá as rotinas de trabalho, esperando-se do servidor que este venha a desempenhar suas funções manifestando suas dúvidas e possíveis sugestões quanto à modificação do trabalho, atuando com iniciativa e reportando-se à chefia em caso de dificuldades.

§ 2º Durante a fase a ser avaliada, deverá a chefia imediata permanecer com o formulário denominado Folha de Ocorrências para que seja feito o acompanhamento e registro das ausências, comportamentos positivos e negativos do servidor durante o período de Estágio Probatório.

Art. 5º A Avaliação do Estágio Probatório será efetuada através de formulário específico, conforme Anexo I, que conterà fatores de avaliação para análise da chefia imediata e mediata, assinado por estas, e pelo servidor avaliado, observadas três dimensões compostas por características desejáveis para o desenvolvimento das atribuições do cargo do servidor:

I - Dimensão Institucional – Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.

- a) Engajamento Institucional;
- b) Orientação para Resultados;
- c) Capacidade de Análise/Solução de Problemas;
- d) Segurança no Trabalho; e
- e) Responsabilidade.

II - Dimensão Funcional – Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.

- a) Qualidade e produtividade;
- b) Habilidade técnica;
- c) Energia e disposição para o trabalho;
- d) Engajamento profissional;
- e) Trabalho em equipe;
- f) Capacidade de decisão; e
- g) Capacidade de lidar com novas situações.

III - Dimensão Individual – Características que aparecem nas atitudes, comportamento e são um diferencial do servidor.

- a) Atualização;
- b) Atendimento ao usuário;
- c) Flexibilidade/Adaptabilidade;
- d) Relacionamento interpessoal;
- e) Administração de condições de trabalho;
- f) Comunicação;
- g) Comprometimento; e
- h) Eficiência

§1º Os itens de Avaliação do Estágio Probatório de que trata este artigo, observarão para fins de pontuação:



## PREFEITURA DE SOROCABA

Decreto nº 19.833, de 1/3/2012 – fls. 3.

- I - Alternativa A – Abaixo do esperado, equivalente a 00 (zero) ponto;
- II - Alternativa B – Atinge parcialmente o esperado, equivalente a 01 (um) ponto;
- III - Alternativa C – Atinge o esperado, equivalente a 02 (dois) pontos; e
- IV - Alternativa D – Acima do esperado, equivalente a 03 (três) pontos.

§2º Cada cargo pertencente aos Grupos de Avaliação do Estágio Probatório possuirá no formulário de avaliação dimensões com itens de maior peso, que pontuarão em dobro, conforme abaixo descrito:

- I - Dimensão Institucional – 01 item de maior peso;
- II - Dimensão Funcional – 02 itens de maior peso;
- III - Dimensão Individual – 01 item de maior peso.

§3º Haverá reprova da Avaliação do Estágio Probatório do servidor que, independente da fase do Estágio Probatório em que se encontre, receber os conceitos “Abaixo do esperado” ou “Atinge parcialmente o esperado” nos itens relacionados no parágrafo anterior.

§4º Os grupos e itens cujo peso será diferenciado encontram-se discriminados na Tabela do Anexo II deste Decreto.

Art. 6º Fica estabelecida para o formulário de avaliação a pontuação máxima de 72 (setenta e dois) pontos distribuídos nos itens previstos no Artigo 5º, considerando-se, para fins de Avaliação do Estágio Probatório:

- I - Na primeira fase:
  - a) De 44 a 72 pontos: Aprovado Plenamente;
  - b) De 37 a 43 pontos: Aprovado;
  - c) De 30 a 36 pontos: Aprovado com Restrição;
  - d) Abaixo de 30: Reprovado.

- II - Na segunda fase:
  - a) De 51 a 72 pontos: Aprovado Plenamente;
  - b) De 44 a 50 pontos: Aprovado;
  - c) De 37 a 43 pontos: Aprovado com Restrição;
  - d) Abaixo de 37 pontos: Reprovado.

- III - Na terceira fase:
  - a) De 59 a 72 pontos: Aprovado Plenamente;
  - b) De 44 a 58 pontos: Aprovado;
  - c) Abaixo de 44 pontos: Reprovado.

§ 1º Ao término de cada fase de acompanhamento do Estágio Probatório, a chefia imediata e o servidor deverão trocar informações acerca dos resultados obtidos neste período, para identificação de providências a serem tomadas no sentido de serem contornadas possíveis dificuldades.

§2º Caso o servidor discorde da Avaliação do Estágio Probatório, deverá este assinar a avaliação informando estar em desacordo com os itens assinalados.

§3º Permanecendo o servidor contrário à assinatura da Avaliação do Estágio Probatório, deverá o fato ser certificado pela chefia imediata e mediata, à vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§4º O servidor que após a conclusão da pontuação da 1ª e da 2ª avaliação– obtiver o resultado “Aprovado com Restrição” poderá passar por treinamento a ser ministrado durante o período da fase subsequente, visando contribuir à obtenção de melhor desenvolvimento funcional.

§5º O servidor na terceira fase do Estágio Probatório deverá ter o resultado da sua Avaliação, no mínimo, como “Aprovado” para dar seguimento ao processo de estabilidade.



## PREFEITURA DE SOROCABA

Decreto nº 19.833, de 1/3/2012 – fls. 4.

§6º O resultado final de cada fase do estágio probatório será obtido através da pontuação da Avaliação do Estágio Probatório e da pontuação observada no fator assiduidade.

Art. 7º A Assiduidade e pontualidade são fatores de caráter objetivo para a Avaliação do Estágio Probatório, a ser constatado através dos assentamentos funcionais.

Parágrafo único. Da pontuação obtida pelo servidor na Avaliação do Estágio Probatório, serão descontados pontos de acordo com o número de faltas, tendo como fatores de redução de pontuação:

I - Faltas injustificadas – 03 pontos/dia;

II - Faltas justificadas, nos termos do art. 106, §2º, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – 01 ponto/dia.

Art. 8º A Avaliação do Estágio Probatório será empregada da mesma forma aos servidores portadores de necessidades especiais, levando-se em consideração as restrições médicas que constem em seu laudo pré admissional, não podendo estas, interferirem na avaliação, como fatores de redução de pontuação.

Parágrafo único. Os fatores de assiduidade, pontualidade e disciplina serão empregados aos servidores portadores de necessidades especiais, nas formas previstas neste Decreto.

Art. 9º Será realizado acompanhamento da saúde e capacidade física e mental dos servidores, através de exame pré admissional e exames médicos periódicos, visando oferecer à Administração condições de análise da adequação para o exercício do cargo.

§1º Havendo a comprovação de incompatibilidade da capacidade física e/ou mental do servidor, de modo a comprometer seu desempenho, tornando-o inadequado ao necessário e desejado para o cargo, poderá ocorrer sua exoneração, nos termos do art. 29, inc. II, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º A avaliação médica poderá, se necessária, ser feita a qualquer tempo, no curso do Estágio Probatório, quando ocorrerem fatos que justifiquem tal decisão.

Art. 10. O acompanhamento de todo o processo de avaliação do Estágio Probatório compete à CAESP – Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, que será composta por 03 (três) servidores públicos municipais de carreira, ou ocupantes de cargos comissionados externos, desde que servidores públicos municipais de carreira aposentados, sendo os mesmos da Secretaria de Negócios Jurídicos e Secretaria de Gestão de Pessoas.

§1º Sempre que houver reprova na Avaliação de Estágio Probatório, será assegurado o direito à ampla defesa ao servidor, a exemplo do previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba.

§2º A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP encaminhará à autoridade competente proposta de exoneração do servidor, em parecer fundamentado.

§3º O ato de exoneração do servidor estará sujeito à homologação do Prefeito Municipal e será publicado no Jornal Oficial do Município.

Art. 11. Transitoriamente, a atual regra do Decreto nº 13.090/2001 será mantida para os servidores que, na vigência deste Decreto já tenham sido avaliados em duas fases.

Art. 12. As Autarquias e Fundações, para fins de Avaliação do Estágio Probatório quanto aos fatores Assiduidade, Pontualidade, Disciplina, Acompanhamento de Desempenho e Saúde e Capacidade Física e Mental, utilizarão suas estruturas próprias, observadas as regras contidas neste Decreto.



## PREFEITURA DE SOROCABA

Decreto nº 19.833, de 1/3/2012 – fls. 5.

Parágrafo único. Cada órgão deverá regulamentar a composição de sua Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP.

Art. 13. Os casos omissos da Administração Direta serão decididos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, ouvida a Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório – CAESP.

Art. 14. As despesas com a execução do presente Decreto ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor no prazo de 60 (sessenta) dias de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 13.090, de 10 de Maio de 2001, sendo regulamentado por Resolução no que couber.

Palácio dos Tropeiros, em 1 de Março de 2012, 357ª Fundação de Sorocaba.

VITOR LIPPI  
Prefeito Municipal

LUIZ ANGELO VERRONE QUILICI  
Secretário de Negócios Jurídicos

JOSÉ AILTON RIBEIRO  
Secretário de Governo e Relações Institucionais

VALMIR DE JESUS RODRIGUES ALMENARA  
Secretário de Planejamento e Gestão

SILVANA MARIA SINISCALCO DUARTE CHINELATTO  
Secretária de Gestão de Pessoas

Publicado na Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais, na data supra.

SOLANGE APARECIDA GEREVINI LLAMAS  
Chefe da Divisão de Controle de Documentos e Atos Oficiais



**PREFEITURA DE SOROCABA**

Decreto nº 19.833, de 1/3/2012 – fls. 6.

**ANEXO I**

	<b>PREFEITURA DE SOROCABA SEGE/DDP/SAFU AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>	<b>___ Fase de Avaliação</b>	
		<b>Nota do Servidor:</b>	
Nome do Avaliado:		Matrícula:	
Cargo:		Data de Admissão:	
Local de Trabalho Atual:			
Data de Vencimento da Fase:		Grupo de Avaliação de Estágio Probatório:	
Remoção/Mudança de Local Físico:			

**Relacionamos abaixo, um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e indique ao lado somente UM dos conceitos possíveis, marcando com “x” a letra correspondente.**

<b>CONCEITOS</b>				
D - ACIMA DO ESPERADO	B - ATINGE PARCIALMENTE O ESPERADO			
C - ATINGE O ESPERADO	A - ABAIXO DO ESPERADO			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>DIMENSÃO INSTITUCIONAL</b> – Características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.				
<b>ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL</b> Comprometimento com Programas e Projetos Institucionais. Cumprimento de normas legais e metas estabelecidas. Responsabilidade e cuidado no tratamento do patrimônio da PMS e utilização racional de seus recursos.				
<b>ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS</b> Concentração nos compromissos de desempenho, contribuindo com idéias e sugestões para obtenção de resultados satisfatórios, sempre tendo em vista as metas estabelecidas.				
<b>CAPACIDADE DE ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS</b> Capacidade para refletir e compreender assuntos relativos a sua área de atuação, estabelecendo critérios para enfrentar desafios e solucionar problemas.				
<b>SEGURANÇA NO TRABALHO</b> Conhecimento das normas básicas de segurança e age de forma a evitar acidentes. Uso adequado dos equipamentos de proteção.				
<b>RESPONSABILIDADE</b> Percebe a importância de suas funções na estrutura de funcionamento de serviço público, comprometendo-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável.				
<b>DIMENSÃO FUNCIONAL</b> – Características que geram impacto nos processos e formas de trabalho.				
<b>QUALIDADE E PRODUTIVIDADE</b> Realização de suas tarefas de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados.				
<b>HABILIDADE TÉCNICA</b> Conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.				
<b>ENERGIA E DISPOSIÇÃO PARA O TRABALHO</b> Interesse, entusiasmo e determinação na execução de suas atividades. É pró-ativo.				
<b>ENGAJAMENTO PROFISSIONAL</b> Cumprir a jornada de trabalho pré-estabelecida tanto no aspecto horário como em frequência, de forma a desenvolver plena e satisfatoriamente suas atribuições. Estar e ser presente.				
<b>TRABALHO EM EQUIPE</b> Habilidade de interagir com os demais membros da equipe e saber ouvir e respeitar posições contrárias. Busca de alternativas e exercício de atitude cooperativa.				
<b>CAPACIDADE DE DECISÃO</b> Assume decisões dentro de seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre os colegas.				
<b>CAPACIDADE DE LIDAR COM NOVAS SITUAÇÕES</b> Adota atitudes cabíveis, mesmo frente a situações mais complexas e distintas de sua rotina.				
<b>DIMENSÃO INDIVIDUAL</b> – Características que aparecem nas atitudes, comportamentos e são um diferencial do servidor.				









**PREFEITURA DE SOROCABA**

Decreto nº 19.833, de 1/3/2012 – fls. 9.

03	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AGENTE DE PESQUISA SOCIAL AGENTE DE RECREAÇÃO E LAZER AGENTE SOCIAL ASSISTENTE DE ALMOXARIFE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO AUXILIAR TÉCNICO EM FISIOTERAPIA CITOTÉCNICO DESENHISTA COPISTA DIGITADOR FOTÓGRAFO SECRETÁRIA ESCOLAR TÉCNICO DE AGRIMENSURA I TÉCNICO DE ALIMENTOS I TÉCNICO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE RAIOS X TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I TÉCNICO EM INFORMÁTICA TREINADOR ESPORTIVO	RESPONSABILIDADE	QUALIDADE E PRODUTIVIDADE	ATENDIMENTO AO USUÁRIO
			ENGAJAMENTO PROFISSIONAL	
04	DIRETOR DE ESCOLA VICE-DIRETOR	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	TRABALHO EM EQUIPE	ADMINISTRAÇÃO DE CONDIÇÕES DE TRABALHO
			ENGAJAMENTO PROFISSIONAL	
05	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	HABILIDADE TÉCNICA	EFICIÊNCIA
			ENGAJAMENTO PROFISSIONAL	
06	AJUDANTE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS AJUDANTE DE SERVIÇOS AJUDANTE GERAL AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ELETRICISTA ENCANADOR INSPETOR DE ALUNOS JARDINEIRO MOTORISTA OFICIAL VIDRACEIRO OPERADOR DE MÁQUINAS PEDREIRO REPARADOR DE EQUIPAMENTO ODONTOLÓGICO SERVENTE TELEFONISTA ATENDENTE TORNEIRO MECÂNICO VIGIA ZELADOR	CAPACIDADE DE ANÁLISE/SOLUÇÃO DE PROBLEMAS	QUALIDADE E PRODUTIVIDADE	ADMINISTRAÇÃO DE CONDIÇÕES DE TRABALHO
			ENGAJAMENTO PROFISSIONAL	
07	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO FISCAL AMBIENTAL FISCAL DE OBRAS I FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	CAPACIDADE DE DECISÃO	ADMINISTRAÇÃO DE CONDIÇÕES DE TRABALHO
			ENGAJAMENTO PROFISSIONAL	
08	GUARDA MUNICIPAL 2ª CLASSE	ENGAJAMENTO INSTITUCIONAL	CAPACIDADE DE DECISAO	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
			ENGAJAMENTO PROFISSIONAL	