



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO



ATO Nº 36

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

“Dispõe sobre o procedimento de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, e dá outras providências.”

O Presidente da Câmara Municipal de Mongaguá, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO:

- a) O disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mongaguá (Lei Complementar nº 80/2023);
- b) A necessidade de regulamentação específica a respeito do Estágio Probatório dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Mongaguá;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Ato regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal da Estância Balneária de Mongaguá, o procedimento de Avaliação Especial de Desempenho durante o período de estágio probatório dos servidores efetivos, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mongaguá (Lei Complementar nº 80/2023).

Art. 2º - O estágio probatório tem por finalidade aferir a aptidão do servidor para o desempenho do cargo, observando-se os critérios estabelecidos nos artigos 80 a 85 da LC nº 80/2023.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 3º - As disposições deste Ato regulamentam a LC nº 80/2023, destinando-se a disciplinar os aspectos procedimentais e administrativos da Avaliação Especial de Desempenho.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 4º - A Avaliação Especial de Desempenho será realizada semestralmente pela chefia imediata do servidor em estágio probatório, a partir da data de admissão do mesmo, utilizando o Formulário de Avaliação Especial de Desempenho constante do Anexo I deste Ato.

Art. 5º - A chefia imediata deverá proceder à avaliação de forma objetiva, considerando o desempenho real e contínuo do servidor no período, com base em observações, fatos e evidências devidamente registradas no formulário.

Art. 6º - O servidor avaliado deverá ter ciência formal dos resultados de cada etapa, podendo manifestar concordância ou discordância mediante assinatura no campo próprio do formulário.

Parágrafo único - Caso o servidor não apresente sua manifestação no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir de sua ciência formal, será considerada concordância tácita.

Art. 7º - O preenchimento incorreto, incompleto ou a omissão na realização das avaliações semestrais pela chefia imediata poderá ensejar responsabilidade administrativa, conforme o disposto no artigo 83 da LC nº 80/2023.

CAPÍTULO III DO PROCESSO AVALIATIVO

Art. 8º - Os formulários de avaliação deverão ser encaminhados, após cada período avaliativo, ao Departamento Pessoal, responsável pelo controle e arquivamento dos registros.

Art. 9º - As avaliações parciais comporão o histórico funcional do servidor e servirão de base para a avaliação final de desempenho, a ser realizada ao término do período de três anos de efetivo exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 10 - O servidor que obtiver o conceito “Inapto” em duas avaliações consecutivas ou alternadas será submetido à análise da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, que emitirá parecer conclusivo quanto às suas avaliações, cabendo à chefia imediata adotar as providências necessárias de acordo com o §2º do art. 85 da LC nº 80/2023 e com observância às garantias legais e ao devido processo administrativo.

Art. 11 - As avaliações e pareceres deverão ser arquivados em pasta funcional própria, integrando o prontuário do servidor ao término do período avaliativo do estágio probatório.

CAPÍTULO IV DO RECURSO E RECONSIDERAÇÃO

Art. 12 - O servidor, independentemente de concordância ou discordância do resultado da Avaliação Especial de Desempenho poderá apresentar recurso à Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da ciência formal do resultado.

Art. 13 - O recurso deverá conter fundamentação e, se possível, elementos comprobatórios que demonstrem divergência quanto à avaliação recebida.

Art. 14 - A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas emitirá parecer conclusivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo, se necessário, solicitar informações adicionais à chefia imediata ou ao Departamento Pessoal.

Art. 15 - O resultado do recurso será encaminhado para ratificação da autoridade máxima do Poder Legislativo, publicado e anexado ao respectivo processo avaliativo, sendo considerado definitivo no âmbito administrativo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 16 - O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório (Anexo I) poderá ser disponibilizado também em meio eletrônico, mediante controle de autenticidade e assinatura digital.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 17 - A Comissão Permanente de Gestão de Pessoas será responsável por orientar as chefias quanto ao correto preenchimento dos formulários.

Art. 18 - As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara, mediante parecer técnico do corpo jurídico e da Comissão Permanente de Gestão de Pessoas, observada a legislação vigente.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Este Ato entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário, em especial o Ato nº 02/2017, que tratava do mesmo tema.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete da Presidência, 15 de dezembro de 2025.

LUIZ BERBIZ DE OLIVEIRA
PRESIDENTE



Câmara Municipal da Estância Balneária de Mongaguá



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal da Estância Balneária de Mongaguá. Para verificar as assinaturas, clique no link: <https://mongagua.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=1V2RET66MM50F488>, ou vá até o site <https://mongagua.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 1V2R-ET66-MM50-F488



Luiz Berbiz De Oliveira

Vereador - Presidente

Assinado em 15/12/2025, às 11:17:23

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - Ato da Presidência Nº 36/2025 - PROTOCOLO: - -



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE
DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

DADOS DO SERVIDOR AVALIADO

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data de admissão: ____/____/____

Período avaliado: ____/____/____ a ____/____/____

Ano do estágio probatório: 1º ano 2º ano 3º ano (avaliação final)

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome completo: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

INSTRUÇÕES PARA O AVALIADOR

A avaliação deve refletir o desempenho real e contínuo do servidor no período.

Utilize observações objetivas, baseadas em fatos e comportamentos.

Para cada critério, atribua um conceito (Apto / Apto com ressalva / Inapto) e, se necessário, detalhe as observações e evidências.

O preenchimento incorreto ou omissivo pode gerar responsabilidade administrativa da chefia, conforme art. 83 da Lei Complementar nº 80/2023.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (ART. 81)

Item	Critério	Conceito	Observações / Evidências (obrigatório se não for "Apto", opcional se for "Apto com ressalva")
1	Perfil sociopsicológico compatível ao cargo (relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional, adaptabilidade)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____
2	Habilidade prática profissional compatível ao cargo	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____
3	Produtividade adequada (cumprimento de metas, prazos e volume de trabalho)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____
4	Conduta e presteza (pontualidade, cortesia, respeito às normas e hierarquia)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____
5	Destreza e habilidades (agilidade, precisão e qualidade na execução das tarefas)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____
6	Operosidade e dedicação (empenho, comprometimento e zelo no serviço)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____
7	Eficiência no desempenho (avaliação geral da chefia e convivência com colegas)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____ _____



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Critério	Conceito	Observações / Evidências (obrigatório se não for "Apto", opcional se for "Apto com ressalva")
8	Frequência e aproveitamento em cursos oficiais ou reconhecidos de aperfeiçoamento	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____
9	Desempenho em trabalhos de maior complexidade ou dificuldade	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____
10	Engajamento e contribuição para os objetivos da Administração Pública	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____
11	Atuação comunitária e colaborativa (prevenção e resolução de conflitos, cooperação)	<input type="checkbox"/> Apto <input type="checkbox"/> Apto com ressalva <input type="checkbox"/> Inapto	_____ _____ _____

AVALIAÇÃO GLOBAL DO PERÍODO

A chefia deve analisar o conjunto dos critérios acima e emitir o parecer conclusivo sobre o estágio probatório neste período.

Síntese da avaliação:

RESULTADO FINAL DO PERÍODO:

- Apto
 Apto com ressalva
 Inapto



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

PARECER FINAL DA CHEFIA IMEDIATA

Justificar o conceito final atribuído, com base nas observações do período.

Assinatura da chefia imediata: _____

Data: ____/____/____

CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO

Declaro que tomei ciência do resultado desta avaliação:

- Concordo com o resultado
- Discordo do resultado (justificar abaixo)

Justificativa (em caso de discordância):

Nome completo: _____

Assinatura do servidor: _____

Data: ____/____/____



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO**

**FORMULÁRIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO
DE PESSOAS**

Data de protocolo do recurso: ____/____/____

Resumo do recurso apresentado pelo servidor:

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DE PESSOAS:

- Mantém o resultado da chefia
- Altera o resultado para: Apto Apto com ressalva Inapto

Justificativa:

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO:

Nome:	Assinatura:	Data:
Nome:	Assinatura:	Data:
Nome:	Assinatura:	Data:
Nome:	Assinatura:	Data:
Nome:	Assinatura:	Data:
Nome:	Assinatura:	Data:
Nome:	Assinatura:	Data: