



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



DECRETO Nº 21, DE 17 DE JUNHO DE 2026.

INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE ANTONIO VIEIRA – PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta do artigo 21 da Lei nº 904/2010, que dispõe sobre o estágio probatório dos servidores,

DECRETA:

Art. 1º A Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no 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 assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento serão objeto de avaliação para aquisição de estabilidade, obedecidas as normas deste Decreto.

Art. 2º Ao final do período de três meses, a Comissão distribuirá o Boletim de Desempenho do Estagiário, conforme modelo anexo, que faz parte integrante deste Decreto, juntamente com as informações acerca da ocorrência de períodos de afastamento, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, pela chefia imediata do estagiário.

§ 1º O Boletim, devidamente preenchido e assinado, deverá ser devolvido para a Comissão, no prazo máximo de quinze dias a partir da distribuição.

§ 2º A avaliação do estagiário, cuja valoração do critério seja inferior a “Ótimo” em qualquer dos quesitos, obriga a Chefia a apresentar justificativa, no campo “Informações e Sugestões dos Avaliadores”.

§ 3º Na 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.

§ 4º Havendo concomitância de chefias, durante todo o período de avaliação, cada chefia será responsável pelo preenchimento de um boletim, procedendo a comissão na totalização da pontuação, por meio de média aritmética simples.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



§ 5º De posse do Boletim de Desempenho no 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. 3º Na hipótese de discordância fundamentada do estagiário quanto à avaliação procedida, ou quando a Comissão verificar indícios de irregularidade ou resultado que evidencie desempenho insuficiente, apto a influenciar o resultado da avaliação, poderá ser instaurada instrução processual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º Ao determinar a realização da instrução, o Presidente da Comissão de Estágio determinará o dia, a hora e o local para o depoimento do estagiário, bem como a expedição do respectivo mandado de intimação.

§ 1º A intimação deverá ser feita pessoalmente e mediante contrarrecibo, e conterà a qualificação do servidor, o dia, hora e local para o comparecimento, além da exposição dos motivos que determinaram a instrução do boletim.

§ 2º Na hipótese de o estagiário se recusar a receber a intimação, o fato deverá ser certificado, com assinatura de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 3º Estando o estagiário ausente do Município e sendo conhecido seu endereço residencial ou eletrônico previamente cadastrado junto ao Setor de Recursos Humanos, será intimado por correio eletrônico institucional ou previamente cadastrado, mediante comprovação do envio, ou, não sendo possível ou restando frustrada a comunicação eletrônica, por correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se aos autos os respectivos comprovantes.

§ 4º Achando-se o estagiário em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município e publicado pelo menos uma vez em jornal de circulação, no mínimo, na região a que pertence o Município, com prazo de quinze dias.

Art. 5º É lícito ao estagiário constituir advogado para representar seus interesses.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



Art. 6º Na audiência marcada, a comissão tomará a termo as declarações do servidor estagiário, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.

Parágrafo único. O estagiário ou seu advogado terão vista do procedimento na repartição, podendo ser fornecida cópia de inteiro teor mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 7º A comissão promoverá a tomada de depoimentos, especialmente da chefia do estagiário, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 8º O estagiário tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão.

§ 1º De todos os atos probatórios deverão ser intimados, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, o servidor estagiário e seu advogado.

§ 2º A intimação relativa à audiência de inquirição deverá conter o rol de testemunhas.

Art. 9º O Presidente da comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, motivadamente.

Art. 10. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 11. A qualquer tempo, poderá a Comissão, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o estagiário.

Art. 12. Ultimada a instrução do processo, o estagiário ou seu advogado será intimado, via mandado, por correspondência postal com Aviso de Recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



(AR), por correio eletrônico institucional ou previamente cadastrado junto ao Setor de Recursos Humanos, com comprovação do envio, ou mediante ciência nos autos, de que dispõe de 03 (três) dias úteis para requerer diligências, cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

Parágrafo único. Não havendo requerimento do indiciado, ou concluídas as diligências, será concedido prazo de dez dias para apresentação de manifestação escrita, assegurando-se vista do processo na repartição e sendo fornecida cópia de inteiro teor, mediante requerimento e reposição do custo.

Art. 13. Concluída a instrução, a Comissão emitirá relatório consignando conclusão objetiva acerca da matéria, inclusive no que respeita à modificação ou manutenção da nota do boletim, encaminhando, em seguida à(s) Chefia(s) do estagiário para eventual reconsideração da avaliação inicial.

Parágrafo único. Mantida a avaliação inicial, pela(s) Chefia(s), o procedimento será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que decidirá acerca do Boletim em 10 (dez) dias, fundamentadamente.

Art. 14. Da decisão deverá ser o estagiário intimado pessoalmente, mediante ciência nos autos, por correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou por correio eletrônico institucional ou previamente cadastrado junto ao Setor de Recursos Humanos, com comprovação do envio, inclusive quanto à possibilidade de interposição dos recursos cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 15. A avaliação do estágio probatório terá a duração de trinta e seis meses, totalizando 12 (doze) boletins.

Art. 16. A avaliação do estagiário será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade e relacionamento, devendo ser considerado suficiente o servidor que obtiver:

I - no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos em cada avaliação para 09 (nove) quesitos;

II - no mínimo 160 (cento e sessenta) pontos em cada avaliação com 08 (oito) quesitos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



§ 1º O servidor que, em qualquer fase da avaliação do estágio probatório, obtiver conceito insuficiente (10 pontos) em qualquer dos quesitos mencionados neste artigo, deverá ser acompanhado e orientado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

§ 2º É de competência da comissão de estágio probatório a recomendação de providências para fins de treinamento e adaptação do servidor estagiário.

Art. 17. Será considerado estável no serviço público do Município, o estagiário que obtiver, na aferição final:

I – pontuação igual ou superior a 2.160 (dois mil cento e sessenta) pontos, considerada suficiente, para avaliação com 09 (nove) quesitos;

II – pontuação mínima de 1.920 (hum mil novecentos e vinte) pontos para avaliação com (08) oito quesitos; e

III – pontuação mínima de 240 (duzentos e quarenta) pontos por quesito.

Art. 18. O Secretário Municipal de Administração poderá baixar atos necessários à complementação e execução das disposições deste Decreto.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL,
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORMAÇO - RS,
EM 17 DE JUNHO DE 2026.

**ALEXANDRE ANTÔNIO VIEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓ-
RIO - AVALIAÇÃO
- TABELA DE PONTUAÇÃO -

O boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

Em cada quesito há 04 (quatro) alternativas para avaliar o servidor segundo os critérios ótimo, bom, regular e insuficiente.

VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:

- 1 – Insuficiente.....10 pontos
- 2 – Regular.....20 pontos
- 3 – Bom.....30 pontos
- 4 – Ótimo.....40 pontos

Total final: 12 (doze) boletins

Com 9 quesitos:

Ótimo – 4.320 pontos

Bom – de 4.319 a 3.240 pontos

Regular – 3.239 a 2.160 pontos

Insuficiente - menos de 2.160 pontos.

Com 8 quesitos:

Ótimo – 3.840 pontos

Bom – 3.839 a 2.880 pontos

Regular – 2.879 a 1.920 pontos

Insuficiente – menos de 1.920 pontos

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

* A contagem com 9 quesitos destina-se à avaliação daqueles servidores que atendem o público, quando a pontuação máxima será 4.320 pontos e a mínima 2.160 pontos.

* A contagem com 8 quesitos destina-se à avaliação daqueles que não atendem o público, quando a pontuação máxima será 3.840 pontos e a mínima 1.920 pontos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO

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

INSTRUÇÕES:

- a) este boletim deve ser preenchido pela chefia imediata do estagiário e devolvido em no **máximo quinze dias**;
- b) todos os quesitos devem ser respondidos;
- c) cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinada com um "X";
- d) utilize os espaços destinados às informações e sugestões dos avaliadores relativamente ao item avaliado.
- e) utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do estagiário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



RESPONSABILIDADE:	4	1	3	2
Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as orientações do cargo.	É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações.	Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.	Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.	Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RELACIONAMENTO:	1	2	3	4
Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	Apresenta dificuldades de relacionamento.	Consegue estabelecer um relacionamento adequado.	Estabelece relações plenamente adequadas.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

RELACIONAMENTO:	1	2	3	4
Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	Apresenta dificuldades de relacionamento.	Consegue estabelecer um relacionamento adequado.	Estabelece relações plenamente adequadas.
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença - Gestante	Advertência	Suspensão	Sindicância	Outros

INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DA DATA E ASSINATURA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



MANIFESTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA

OBS.: Deverão ser rubricadas pelo estagiário, comissão e avaliador todas as folhas do Boletim de Avaliação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

FICHA DE CONTROLE DO ESTAGIÁRIO

NOME DO SERVIDOR: _____
CARGO: _____ ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____
DATA DA NOMEAÇÃO: ___/___/___ PERÍODO DO ESTÁGIO: _____

BOLETIM	QUESITOS: PONTUAÇÃO									
	ASSIDUI- DADE	PONTUA- LIDADE	DISCI- PLINA:	EFICIÊN- CIA	EFICIÊN- CIA	EFICIÊN- CIA	RESPON- SABILI- DADE:	RELACI- ONA- MENTO	RELA- CIONA- MENTO (*)	SUB- TOTAL
1° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										
2° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										
3° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										
4° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										
5° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										
6° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										
7° BOLE- TIM N°..... Períodoa ...										



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



8° BOLE- TIM N°..... Períodoa										
9° BOLE- TIM N°..... Períodoa										
10° BO- LETIM N°..... Períodoa										
11° BO- LETIM N°..... Períodoa										
12° BO- LETIM N°..... Períodoa										

TOTAL GERAL: _____ PONTOS CONFIRMADO NO CARGO: NÃO CONFIRMA

(*) Este item destina-se somente àqueles servidores que mantêm contato com o público.

..... de de

Assinatura