



Anexo I

Portaria 1 – Constituição da Comissão Especial de Estágio Probatório:

TÍTULO: COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CEEP/ SECRETARIA MUNICIPAL_____.

Em conformidade ao Decreto nº 57.817, de 3 de agosto de 2017, tendo em vista o estágio probatório dos Servidores da Secretaria Municipal_____:

Fica instituída a Comissão Especial de Estágio Probatório - CEEP, formada pelos membros:

SERVIDOR	RF	VINC. CARGO
SERVIDOR	RF	VINC. CARGO
SERVIDOR	RF	VINC. CARGO

A Comissão Especial de Estágio Probatório - CEEP tem 30 dias consecutivos a partir desta publicação para estabelecer os critérios e parâmetros da Avaliação Especial de Desempenho – AED e apresentar ao Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras – DPGC, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, da Secretaria Executiva de Gestão – SEGES para prévia aprovação (§1º do artigo 10º).

Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação.



Anexo II

Portaria 2 – Publicação da relação de Servidores para Membros Relatores, juntamente com critérios e parâmetros da CEEP:

TÍTULO: COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CEEP/ SECRETARIA MUNICIPAL_____ .

Em conformidade ao artigo 8º do Decreto nº 57.817/2017 com alterações dadas pelo Decreto nº 58.986/2019 e a Portaria nº____, de____de ____ de 20__, que instituiu a Comissão Especial de Estágio Probatório na Secretaria/Subprefeitura/órgão equiparado, segue a relação de Servidores em estágio probatório e seus respectivos Membros Relatores, conforme indicados abaixo:

SERVIDOR INGRESSANTE – RF – VINC. – DATA DE INGRESSO – MEMBRO RELATOR – RF – VINC.

Instituiu-se os critérios e parâmetros, bem como o intervalo a ser observado para a aplicação da Avaliação Especial de Desempenho (AED), aos Servidores em estágio probatório desta Unidade, do cargo carreira de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, através da Comissão Especial de Estágio Probatório (CEEP) e o DGC/DPGC/COGEP/SEGES, em atendimento às atribuições de cada pasta visando o cumprimento ao Decreto nº 57.817/2017.

1) Os critérios e parâmetros a serem utilizados para a Avaliação Especial de Desempenho - AED serão:

- a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;
- d) XXXXXXXXXXXX;
- e) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

2) O intervalo a ser considerado entre as Avaliação Especial de Desempenho (AED) será de XX (XXXXXXXX) meses.

Esta portaria entra em vigor a partir da data da publicação.



Anexo III

Formulário 1 – Descrição das atribuições, atividades e equipamentos:

1. Identificação do Servidor (a):		(preenchimento pela chefia imediata)	
Nome:		RF/V:	
Cargo / Disciplina:			
Identificação da Unidade de Lotação:			
Início de exercício:		Término previsto do Estágio Probatório:	
Identificação da chefia imediata (Nome – RF – Cargo/Disciplina):			
Observações:			
2. Critérios a serem avaliados:			
2.1. Atribuições gerais de todos os Servidores:			
Critérios	Definição		
Assiduidade	Apresenta exemplar frequência e pontualidade ao trabalho, não havendo ocorrências de faltas e atrasos injustificados.		
Disciplina	Observância às regras e determinações que norteiam o funcionamento do serviço público e da unidade em que está inserido (a).		
Subordinação	Respeito e acolhimento das demandas e solicitações advindas dos superiores hierárquicos da estrutura organizacional em que está inserido (a).		
Comprometimento/ Dedicação ao serviço	Está comprometido (a) com o serviço, esforçando-se para cumprir com o que foi proposto de acordo com as metas, prioridades e prazos. Demonstra interesse e envolve-se com os objetivos da unidade. Busca aperfeiçoamento na sua área de Atuação.		
Ética e conduta	Apresenta postura, vocabulário e atitudes éticas no desempenho de suas atribuições, no relacionamento com os colegas de trabalho, superiores hierárquicos e demais pessoas relacionadas ao serviço.		
Trabalho em equipe	Realiza suas atribuições em cooperação com os demais profissionais da equipe, realizando e buscando contribuições da unidade. Valoriza o trabalho em conjunto para o alcance dos resultados da unidade.		
Visão sistêmica	Desempenha suas atribuições específicas percebendo a inter-relação e interdependência de cada uma das tarefas com as atividades da unidade e da prefeitura, compreendendo o impacto do seu trabalho sobre os objetivos globais da municipalidade.		
Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	Tem cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício de suas atribuições.		



Anexo III

2.2. Atividades específicas do Servidor:

(Descrever as atividades específicas do Servidor)

Area for describing the specific activities of the Servidor.

Critérios para avaliação das atividades específicas do Servidor:

Critérios		Definição
Eficiência	Qualidade	Executa com excelência, exatidão e clareza suas atribuições, atingindo os objetivos e resultados propostos.
	Produtividade	Apresenta excelente produtividade na realização de suas atribuições, entregando suas demandas dentro dos prazos. Trabalha com o foco nos resultados propostos à unidade.
	Proatividade	No desempenho de suas atribuições busca prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas que contribuam para os resultados da unidade.
	Planejamento e Organização	É capaz de organizar e planejar sua carga de trabalho, estabelecendo prioridades que garantem o cumprimento dos prazos estabelecidos, utilizando os recursos de forma eficaz e racional para alcance dos objetivos.

(Assinatura eletrônica da Chefia Imediata e Servidor)



Anexo III

3. Equipamentos sob o cuidado do Servidor:**4. Informações Adicionais:****5. Parâmetros da Avaliação Especial de Desempenho:**

Conforme o decreto nº 57.817 / 2017 com alterações dadas pelo Decreto nº 58.986/2019, no período de até 10 meses da data de ingresso, o Servidor aprovado por concurso público, em estágio probatório, será submetido à Avaliação Especial de Desempenho (AED), que visa avaliar o desempenho do colaborador nas atribuições gerais (item 2.1) e na eficiência ao realizar as atividades específicas / plano de trabalho (item 2.2). As demais avaliações serão aplicadas sempre em uma periodicidade de até 10 meses entre elas.

Será reprovado independentemente da realização das avaliações especiais de desempenho ou em razão delas, os casos de inassiduidade, indisciplina, insubordinação, falta de dedicação ao serviço e/ou má conduta.

Será considerado aprovado na Avaliação Especial de Desempenho (AED) o Servidor que não apresentar os casos descritos acima e atingir o mínimo de 70% da nota máxima possível na média final da AED.

Para finalidade de cálculo, considerar que cada um dos critérios das atribuições gerais e eficiência poderá ser pontuado com uma nota de 1 a 4, sendo 4 a nota máxima possível. A média final da Avaliação Especial de Desempenho-AED será o resultado da média simples das notas de todos os critérios pontuados.

6. Ciência do Servidor (a):

Declaro estar ciente das atribuições, atividades e equipamentos necessários descritos nos campos 2.1, 2.2 e 3, para a execução de minhas atividades profissionais e dos parâmetros para Avaliação Especial de Desempenho – AED, descrito no campo 5.

7. Declaração da Chefia Imediata:

Declaro ter informado ao Servidor identificado no campo 1, quanto aos procedimentos inerentes à Avaliação Especial de Desempenho – AED, Estágio Probatório, as atribuições e atividades a ele (a) destinadas, estando estas em acordo com sua carreira e os equipamentos necessários para a execução de suas atividades profissionais no âmbito da PMSP.

(Assinatura eletrônica da Chefia Imediata e Servidor)



Anexo IV

Formulário 2 – Avaliação Especial de Desempenho (AED)

1. Identificação do (a) Servidor (a): (preenchimento pela chefia imediata)

Nome:		RF/V:	
Cargo / Disciplina:			
Identificação da Unidade de Lotação:		EH:	
Início de exercício:		Término previsto do Estágio Probatório:	

2. Identificação da avaliação:

Avaliação de Número:	Realizada no período:
() 1° () 2° () 3° () outros n°: _____	De ____/____/____ a ____/____/____

3. Identificação da Chefia Imediata:

Nome:	RF/V:
Cargo / Disciplina:	

4. Identificação do Membro Relator:

Nome:	RF/V:
-------	-------

5. Avaliação dos critérios:

5.1. Aprovação em curso de formação e/ou capacitação:

Previsto: () sim () não Situação: () Aprovado () Reprovado

Determinação:

5.2. Durante o período de estágio probatório, o (a) Servidor (a) apresentou algum dos casos abaixo?

Se sim, assinale (x) em quais e se houver, anexe ao processo os documentos comprobatórios.

Critérios	Definição	Assinalar
Inassiduidade	Não se preocupa em cumprir com a frequência e pontualidade, apresentando excesso de ausências e atrasos injustificados.	()
Indisciplina	Não há observância às regras e determinações que norteiam seu trabalho e o funcionamento de sua unidade, fazendo-se necessárias constantes advertências da chefia imediata.	()
Insubordinação	Não tem respeito às demandas e solicitações advindas dos superiores hierárquicos.	()
Falta de dedicação ao serviço	É descomprometido (a) com as atividades de seu escopo, não demonstrando interesse e envolvimento com os objetivos de sua unidade.	()
Má conduta	Não apresenta conduta ética, com vocabulário e atitudes não condizentes ao ambiente de trabalho e relacionamento com equipe, superiores hierárquicos e demais pessoas relacionadas ao seu serviço.	()

(Continua)



Anexo IV

5.3. Régua de avaliação:

Pontuação (escala de 1 a 4)	1	2	3	4
Conceito	Inadequado	Insatisfatório	Satisfatório	Excelente

5.4. Avaliação do desempenho nas atribuições gerais previstas aos Servidores (as) em estágio probatório:

(pontuar de 1 a 4, segundo os critérios da régua de avaliação)

Critérios	Definição	Pontuação
Trabalho em equipe	Realiza suas atribuições em cooperação com os demais profissionais da equipe, realizando e buscando contribuições da unidade. Valoriza o trabalho em conjunto para o alcance dos resultados da unidade.	
Visão Sistêmica	Desempenha suas atribuições específicas percebendo a inter-relação e interdependência de cada uma das tarefas com as atividades da unidade e da prefeitura, compreendendo o impacto do seu trabalho sobre os objetivos globais da municipalidade.	
Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	Tem cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício de suas atribuições.	

5.5. Avaliação dos critérios de eficiência, com base no desempenho do (a) Servidor (a) nas atividades específicas disponíveis no campo 2.2. do Formulário 1, documento de nº (SEI) _____:

(pontuar de 1 a 4, segundo os critérios da régua de avaliação)

Critérios		Definição	Pontuação	Média simples do critério eficiência
Eficiência	Qualidade	Executa com excelência, exatidão e clareza suas atribuições, atingindo os objetivos e resultados propostos.		_____
	Produtividade	Apresenta excelente produtividade na realização de suas atribuições, entregando suas demandas dentro dos prazos. Trabalha com o foco nos resultados propostos à unidade.		
	Proatividade	No desempenho de suas atribuições busca prever situações e atuar antecipadamente, adotando ações proativas que contribuam para os resultados da unidade.		
	Planejamento e Organização	É capaz de organizar e planejar sua carga de trabalho, estabelecendo prioridades que garantem o cumprimento dos prazos estabelecidos, utilizando os recursos de forma eficaz e racional para alcance dos objetivos.		

(Continua)



Anexo IV

6. Informações adicionais:

6.1. Escrever justificativa referente às informações do campo 5, destacando os pontos positivos e pontos a serem aprimorados do(a) Servidor (a):

6.2. Em sua análise, o estágio probatório do (a) Servidor (a) identificado (a) no campo 1 deverá:

ter continuidade

ser interrompido

6.3. Em sua análise, na continuidade do cumprimento do estágio probatório pelo (a) Servidor (a) identificado (a) no campo 1 deverá:

permanecer no mesmo setor

ser realocado

6.4. Se houverem outras informações que julgar importante, apontar no campo abaixo:

7. Declaração da chefia imediata:

Declaro que avalei o (a) Servidor (a) identificado (a) no campo 1, mediante o acompanhamento diário de suas atividades profissionais durante o período indicado no campo 2, sendo que as informações prestadas nos campos 5 e 6 são verdadeiras, anexando (se o caso) instrumentais/documentos comprobatórios:

(Assinatura eletrônica da Chefia Imediata)



Anexo V

Formulário 3 - Considerações do Membro Relator

1. Considerações:

1.1. Com base nas pontuações atribuídas pela chefia imediata nos campos 5.5 e 5.6, do Formulário 2 de n° (SEI): _____, a média simples alcançada pelo (a) Servidor (a) avaliado (a) foi de:

Critério	Pontuação
Trabalho em equipe	
Visão Sistêmica	
Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	
Eficiência	
Média Simples	

1.2. Em verificação às informações declaradas pela chefia imediata nos campos 5 e 6 do Formulário 2, n° (SEI): _____, declaro que as informações:

- () encontram-se consistentes, devendo a presente Avaliação Especial de Desempenho – AED ser encaminhada à Comissão Especial de Estágio Probatório – CEEP;
- () são necessárias informações e /ou documentos adicionais para elucidação dos apontamentos feitos, conforme descritos abaixo e que serão anexados ao presente processo SEI, para posterior encaminhamento à Comissão Especial de Estágio Probatório – CEEP:

(assinatura eletrônica do Membro Relator (a))



Formulário 4 – Deliberação da Comissão Especial de Estágio Probatório – CEEP

1. Deliberações:

1.1. Após nossa análise às informações contidas em todos os formulários e documentos do processo SEI de Avaliação Especial de Desempenho – AED do (a) Servidor (a) _____, declaramos que este (a) Servidor (a) deverá ser:

APROVADO (a)

REPROVADO (a), pelas razões abaixo discriminadas:

(assinatura eletrônica em bloco dos Membros da CEEP)



Anexo VII

Formulário 5 – Ciência do Servidor

1. Ciência:

1.1. Ao tomar ciência das deliberações emitidas pela Comissão Especial de Estágio Probatório – CEEP, anexo IV, documento n° (SEI): _____, referente ao resultado da minha Avaliação Especial de Desempenho:

- () concordo com a Avaliação Especial de Desempenho
- () não concordo com a Avaliação Especial de Desempenho
- () solicito reconsideração da Avaliação Especial de Desempenho

1.2. Motivo da discordância:

(assinatura eletrônica do Servidor(a))



Anexo VIII

Formulário 6 – Interrupção da Contagem de tempo para fins do estágio probatório

1. Identificação do (a) Servidor (a): (preenchimento pela URH/SUGESP)

Nome:	RFV:
Cargo / Disciplina:	
Identificação da Unidade de Lotação:	
Início de exercício:	Término previsto do Estágio Probatório:
Identificação da chefia imediata (Nome – RF – Cargo/Disciplina)	
Observações:	

2. Informação ao (a) Servidor (a): (preenchimento pela URH/SUGESP)

Fica o (a) Servidor (a) identificado no campo 1 informado que:

2.1. A contagem de seu tempo de efetivo exercício para fins do estágio probatório encontra-se interrompido a partir de ____/____/____ pelo(s) motivo(s) abaixo descrito(s):

2.2. Uma vez cessado o(s) motivo(s) acima descrito(s), a contagem do tempo para fins do estágio probatório será retomada.

Atenção: Este Formulário deverá constar anexado ao processo SEI de Estágio Probatório do (a) Servidor (a) identificado (a) no campo 1.

(assinatura eletrônica do (a) funcionário da URH/SUGESP)

(assinatura eletrônica do (a) Responsável da URH/SUGESP)



Anexo IX

Formulário 7 – Ciência do Servidor sobre interrupção da Contagem de tempo para fins do estágio probatório

1. Ciência do (a) Servidor (a):

1.1. Declaro estar ciente da interrupção da contagem de tempo de efetivo exercício para fins do estágio probatório, nos termos do campo 2, Formulário 6, documento nº (SEI): _____.

(assinatura eletrônica do (a) Servidor (a))