



DECRETO Nº 6677 DE 05 DE AGOSTO DE 2026

**REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO
ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETA DO MUNICÍPIO DE MISSAL**

O Prefeito Municipal de Missal, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe o art. 16 da Lei nº 1.887 de 19 de dezembro de 2025,

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre o processo de avaliação dos servidores em estágio probatório.

Art. 2º - O estágio probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor, nomeado para o cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação de desempenho do mesmo.

Art. 3º - Durante o período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações periódicas semestrais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Disciplina;
- IV - Capacidade de iniciativa;
- V - Produtividade;
- VI - Responsabilidade;
- VII - Aptidão funcional;
- VIII - Relações humanas no trabalho;
- IX - Postura ética.

Art. 4º - A avaliação de desempenho, no estágio probatório, tem por finalidade apurar se o servidor apresenta condições para o exercício do cargo.

Art. 5º - Os critérios de avaliação estarão descritos em formulários próprios.

Art. 6º - O processo de avaliação de desempenho dos servidores, em estágio probatório, será coordenado pela Secretaria da Administração, por meio da Comissão Central de

Avaliação de Estágio Probatório, composta por, no mínimo, dois membros designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único: A Comissão Central de Avaliação será presidida por um de seus membros.

Art. 7º - Compete à Comissão Central de Avaliação de Estágio Probatório:

- I - Acompanhar, controlar e coordenar o processo avaliativo;
- II - Orientar os integrantes das Comissões formadas nos setores sobre o processo de avaliação;
- III - Mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pela Comissão dos setores ou avaliado;
- IV - Sugerir alterações ou adaptações das normas e procedimentos, sempre que necessário, submetendo-as à Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais para análise e encaminhamentos que julgar necessário;
- V - Analisar e dimensionar as condições e dificuldades em todos os níveis do processo, para qualificar as ações a serem implantadas quando necessário;
- VI - Receber os relatórios de avaliação, dando os encaminhamentos necessários;
- VII - Enviar os relatórios finais ao setor de Recursos Humanos para as devidas providências quanto à homologação do estágio probatório dos servidores aptos à confirmação no cargo e à estabilidade no serviço público municipal.

Art. 8º - Será constituída em cada Secretaria e/ou Setor uma Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, formada pelo mínimo de dois membros, com a seguinte composição:

- I - Chefe imediato;
- II - Servidor estável.

§ 1º: Para fazer parte da Comissão o servidor deverá estar trabalhando na mesma Secretaria e/ou Setor do servidor a ser avaliado.

§ 2º: Não poderá participar da Comissão, quando o avaliado for, cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º: Quando ocorrer situações como as estabelecidas no § 2º, as Comissões terão membros suplentes para substituição dos avaliadores.

§ 4º: Na Secretaria e/ou Setor em que não houver servidores suficientes para compor a Comissão, o processo de avaliação será realizado pela Comissão Central de Avaliação.

Art. 9º - Compete às Comissões Avaliadoras:

I - Promover a integração do servidor ingressante, com o objetivo de prepará-lo para o exercício do cargo;

II - Prestar esclarecimentos sobre o serviço público, as funções/atribuições do cargo que será exercido e os aspectos legais e estatutários que permeiam a relação de trabalho entre o profissional e a administração pública;

III - Conscientizar todos os envolvidos no processo avaliativo, quanto ao grau de responsabilidade, necessidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;

IV - Acompanhar o desempenho do servidor de forma sistemática e continuada, procedendo anotações das informações observadas para fins da análise de desempenho, *feedbacks* e de promoção de ajustes, quando necessário;

V - Registrar os resultados de cada avaliação nos formulários próprios;

VI - Acompanhar os servidores em estágio probatório, a fim de auxiliá-los na superação de suas dificuldades.

Art. 10 - O resultado da análise de desempenho efetivada durante cada semestral deve ser apresentado ao servidor em avaliação.

§ 1º: Do resultado da avaliação de desempenho caberá recurso fundamentado ao Presidente da Comissão Central de Avaliação, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da ciência do resultado.

§ 2º: Os recursos serão apreciados pela Comissão Central de Avaliação dentro do mesmo prazo determinado no **§ 1º**.

Art. 11 - O estágio probatório ficará suspenso durante:

I - As licenças e os afastamentos não considerados como efetivo exercício, observado o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Missal;

II - Para exercer cargo em comissão;

III - Para exercer atividades estranhas às funções previstas para o cargo;

IV - Para exercer cargo público eletivo com afastamento do cargo efetivo;

V - Após iniciado o procedimento de que trata o art. 16.

Parágrafo único: O estágio probatório será retomado a partir do término dos motivos que geraram sua suspensão.

Art. 12 - O servidor em estágio probatório que, na data da publicação deste Decreto, ainda não tiver sido avaliado ou tiver avaliações a serem efetivadas, independentemente do tempo que falta para completar o período do estágio probatório, será submetido à avaliação nos termos deste Decreto.

Art. 13 - Será considerado aprovado no estágio probatório, o servidor que alcançar sete pontos, calculados pela média aritmética dos pontos obtidos em cada avaliação.

Art. 14 - Concluídas as avaliações do estágio probatório, o resultado final deverá ser encaminhado ao setor competente da Administração Municipal para as providências cabíveis.

Art. 15 - A última avaliação deverá ocorrer, no mínimo, sessenta dias antes do encerramento do período do estágio probatório.

Art. 16 - Constatado pelas avaliações que o servidor não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá ao chefe imediato, ainda dentro do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade, iniciar procedimento que garanta ao servidor o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo único: Se a decisão final for pela não permanência do servidor, esta será levada ao Chefe do Poder Executivo para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

Art. 17 - O servidor, cumprido o estágio probatório, cujas avaliações concluíram pela sua estabilidade no serviço Público Municipal, será imediatamente enquadrado na Classe 2 (dois) e no Nível correspondente à sua escolaridade ou formação.

§ 1º: Se o servidor possuir escolaridade ou formação superior ao estabelecido na tabela de vencimentos de seu cargo, seu enquadramento se dará no maior Nível da respectiva tabela.

§ 2º: O reflexo financeiro, decorrente da mudança de Classe e/ou de Nível do servidor de que trata este artigo, ocorrerá no mês subsequente à conclusão do período do estágio probatório.

§ 3º: Cabe ao servidor, a responsabilidade da apresentação do documento comprobatório da habilitação ou titulação, por meio de protocolo ao setor correspondente para que ocorra o reflexo financeiro por mudança de Nível.

§ 4º: A apresentação do documento de que trata o § 3º em data posterior, não ensejará reflexo financeiro retroativo.

Art. 18 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central de Avaliação de Estágio, em conjunto com a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Missal.

Art. 19 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MISSAL, 05 DE AGOSTO DE 2026


Adilto Luis Ferrari
Prefeito Municipal



FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME:	RG:
GRUPO OCUPACIONAL:	
CARGO:	
FUNÇÃO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

CONCEITOS E NOTAS	O	Quando o desempenho for ótimo, de 9 a 10 .
	B	Quando o desempenho for bom, de 7 a 8,9 .
	R	Quando o desempenho for regular, de 5 a 6,9 .
	I	Quando o desempenho for insatisfatório, de 0 a 4,9 .

FATORES – DE ACORDO COM O CONCEITO, ATRIBUA UMA NOTA

ASSIDUIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
1. É assíduo(a) no seu trabalho.				
2. Comunica previamente à chefia imediata as eventuais ausências, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos.				

PONTUALIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
3. Cumpre a jornada de trabalho com pontualidade.				
4. É pontual quanto à entrega de materiais ou documentos solicitados.				
5. É pontual em reuniões e eventos.				

DISCIPLINA	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
6. Cumpre os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.				
7. Atende a rotina de trabalho de acordo com as necessidades do setor.				
8. Cumpre com presteza as ordens que lhe são determinadas.				
9. Respeita a hierarquia e a estrutura organizacional, entendendo a forma como elas afetam o trabalho em equipe.				



CAPACIDADE DE INICIATIVA	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
10. Demonstra iniciativa no desempenho do trabalho e na solução de problemas.				
11. Diante de dificuldades, procura auxílio com pessoas que considera mais experientes.				

PRODUTIVIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
12. Reage positivamente a mudanças necessárias e tem facilidade de adaptação para utilização de novos métodos, procedimentos e estratégias.				
13. É participativo em qualquer ocasião, não se omitindo e nem selecionando tarefas.				
14. Compromete-se com a qualidade do trabalho, considerando os interesses do público e da Administração Pública Municipal.				

RESPONSABILIDADE	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
15. Contribui com ideias e sugestões para obtenção de resultados satisfatórios				
16. É responsável quanto ao uso de materiais e equipamentos a que tem acesso no seu ambiente de trabalho.				
17. Toma providências para não haver erros na execução dos trabalhos e, quando esses ocorrem atua de modo a evitar sua reincidência.				
18. Participa de cursos, treinamentos e outros eventos de capacitação e atualização necessários à função que exerce.				

APTIDÃO FUNCIONAL	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
19. Possui capacidade para assumir as atribuições que lhe são conferidas sem necessidade de cobrança.				
20. Desenvolve com competência suas funções e está apto a realizar outras tarefas mais complexas.				

RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)

21. Não permite que os problemas pessoais interfiram no relacionamento com as pessoas.				
22. Atende com eficiência e cortesia os colegas, favorecendo o bom desenvolvimento dos trabalhos executados.				

POSTURA ÉTICA	CONCEITOS			
	O (9 a10)	B (7 a 8,9)	R (5 a 6,9)	I (0 a 4,9)
23. Evita tecer comentários comprometedores que possam denegrir o ambiente de trabalho ou as pessoas com quem convive.				
24. Evita fazer crítica desfavorável ao trabalho ou método adotado por um colega, exceto quando interrogado por uma autoridade e para o bem da coletividade.				

TOTAL (soma das Notas atribuídas em cada Conceito)				
---	--	--	--	--

Período	/.... /..... a/.... /.....	Total de Ausências	
---------	---------------------------------------	--------------------	--

Caso seja necessário registrar alguma ocorrência, utilize este espaço.



FORMULÁRIO I

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ESTÁGIO PROBATÓRIO

SÍNTESE DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

CONCEITO	NÚMERO DE CONCEITOS	SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO
O (de 9 a 10)		
B (de 7 a 8,9)		
R (de 5 a 6,9)		
I (de 0 a 4,9)		
Total		
RESULTADO FINAL = SOMA DAS NOTAS POR CONCEITO / TOTAL DE NÚMERO DE CONCEITOS		

Avaliadores:

Assinatura:

Do Avaliado:

Tomei conhecimento desta avaliação:

Assinatura

Missal em __/__/__.

Chefe Imediato

Missal em __/__/__.



FORMULÁRIO II

PARECER FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO
ESTÁGIO PROBATÓRIO

NOME:	RG:
GRUPO OCUPACIONAL:	
CARGO:	
LOCAL DE TRABALHO:	DATA:

MÉDIA FINAL DO TRIÊNIO

SEMESTRAL	Data	Resultado Final
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		
Total		
Média Final do Triênio (Total / número de avaliações)		

Se Média final do triênio for igual ou superior a 7	Aprovado
Se Média final do triênio for inferior a 7	Reprovado

De acordo com o resultado obtido na média do triênio, o servidor foi considerado:

☐ Aprovado

☐ Reprovado

Comissão Central:

Assinatura:

Missal em __/__/__