

PORTARIA Nº 02 DE 16 DE JANEIRO DE 2.026

Dispõe sobre
regulamentação do
estágio probatório dos
servidores no âmbito do
Consórcio Intermunicipal
de Saneamento Básico da
Região do Circuito das
Águas – Cisbra.

Artigo 1º - Fica regulamentada que durante o período de 03 (três) anos o servidor estará sujeito ao estágio probatório para fins de aquisição da estabilidade.

Artigo 2º. Dentro do período de 06 (seis) meses o servidor será submetido à análise, segundo critérios definidos em termo próprio, e, caso não obtenha desempenho mínimo, terá, subsequentemente, 06 (seis) meses para readaptação.

Artigo 3º. O prazo de duração da avaliação, nos moldes do artigo 2º, do servidor dar-se-á no período de 03 anos, conforme preceito constitucional.

Artigo 4º. A análise do desempenho de cada servidor iniciará a partir da data na qual entrou em exercício na Administração.

Artigo 5º. - Haverá suspensão do período de Estágio Probatório, de modo a garantir de fato a avaliação do desempenho profissional do funcionário, quando:

- I – em licença para tratamento de saúde;
- II – em licença em virtude de acidente de trabalho ou doença profissional;
- III – em razão de nomeação de cargo comissionado;
- IV – na ocorrência de fatos irregulares que demandem apuração, desde a instauração do procedimento administrativo até o seu encerramento;
- V – em razão da não realização de exame periódico;
- VI – em cumprimento de licença maternidade/adoção e/ou paternidade;
- VII – em razão de limitação parcial e temporária do exercício das atividades, por motivo de restrição médica estabelecida pelo médico de segurança do trabalho;

VIII – em afastamento para exercer mandato eletivo;

§1º - 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.

§2º - O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação que estiver à época, sendo esta avaliação válida para todos os efeitos.

Artigo 6º - O sistema de desempenho funcional do servidor público desta Administração, com vista à aquisição de estabilidade ao servidor em estágio probatório e para fins de evolução funcional, deverá adotar os seguintes fatores:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Disciplina;
- III - Eficiência;
- IV - Aptidão e Dedicação ao serviço;
- V - Idoneidade Moral;
- VI - Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

Artigo 7º - Para os efeitos desta Portaria, os fatores enumerados no artigo anterior assim se definem:

I - Assiduidade e pontualidade: comparecimento diário ao trabalho e o cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados;

II - Disciplina: observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando a conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso;

III - Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem comentadas;

IV - Aptidão e dedicação ao serviço: competência para desenvolver o trabalho proposto, iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios;

V - Idoneidade Moral: correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses correlatas à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade,

sigilo profissional, decore, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.

VI – Cumprimento dos deveres e obrigações funcional: desempenho a contento das demandas designadas, respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas, ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do seu cargo;

Artigo 8º - Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para cada avaliação, para os servidores públicos em estágio probatório, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 6º desta Portaria, nas seguintes proporções, conforme Anexo I:

I - Assiduidade e pontualidade: 15 (quinze) pontos;

II – Disciplina: 15 (quinze) pontos;

III – Eficiência: 20 (vinte) pontos;

IV – Aptidão e Dedicação ao serviço: 20 (vinte) pontos;

V – Idoneidade Moral: 15 (quinze) pontos; e

VI – Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais: 15 (quinze) pontos.

Artigo 9º - Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público, o servidor que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos nas avaliações.

Artigo 10 - A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades previstas na legislação aplicável, assegurado o direito à ampla defesa.

Artigo 11 – O Departamento de Recursos Humanos dará ciência ao funcionário quanto ao resultado das avaliações cientificando-o, em caso de não concordância, da possibilidade de interpor recurso, dirigido à autoridade máxima do órgão, no prazo de 10 (dez) dias.

§1º – Nas razões do recurso deverá o servidor ater-se aos fatores e pontuação componentes da ficha de avaliação, indicando aqueles que forem objeto de contestação e eventuais irregularidades constatadas na apuração do resultado.

§2º - Será indeferido liminarmente o recurso que for interposto fora do prazo ou que não observar o disposto no §1º desse artigo 11.

§3º - A autoridade julgará o recurso no prazo de 30 (trinta) dias, podendo para tanto, submetê-lo à análise dos órgãos de assessoramento, para fins de parecer, sem caráter vinculativo.

Artigo 12 - Os prazos referidos nesta Portaria serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Artigo 13 - Esta Portaria entra em vigor em 16 de janeiro de 2.026.

Amparo, 16 de janeiro de 2.026.



FABIO VINICIUS POLIDORO
Presidente

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATORIO

NOME:	
MATRÍCULA:	
CPF:	
DATA ADMISSAO:	
CARGO:	
AVALIADOR/CHEFE IMEDIATO:	
PERIODO AVALIADO:	

- 1. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:** comparecimento diário ao trabalho e cumprimento dos horários estabelecidos ou determinados.

REQUISITOS	PONTOS (MAXIMO 15)
Falta ao trabalho, com justificativa	
Falta ao trabalho, sem justificativa	
Pontualidade	
Permanencia no local de trabalho durante o expediente	
Interrupções e interferências prejudiciais ao trabalho	

- 2. DISCIPLINA:** observância de preceitos e normas legais, submissão aos regulamentos e diligência na utilização de equipamentos e materiais, visando à sua conservação e economia; uso de trajes convenientes em serviço e de uniforme, quando for o caso.

REQUISITOS	PONTOS (MAXIMO 15)
Age de acordo com as normas e princípios da Instituição	
Aceita com facilidade as instruções e orientações e cumpre com presteza as atribuições e encargos recebidos.	
Quando recebe orientações, acata-as e procura modificar-se, tentando desenvolver-se profissionalmente.	
Uso adequado de equipamentos/materiais	
Uso de trajes adequados/uniforme	

- 3. EFICIÊNCIA:** desenvolvimento das atividades do cargo, de forma planejada e organizada, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade, das tarefas que lhe foram cometidas.

REQUISITOS	PONTOS (MAXIMO 20)
Capacidade de atender satisfatoriamente a demanda daquele que busca o serviço do setor	
Capaz de atender as expectativas da área em que atua	
Eficiente na execução das atividades, em termos da quantidade especificada e da qualidade exigida.	
Coopera e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, para alcançar os objetivos propostos.	
Organiza as tarefas e esmera-se na execução.	
Estabelece prioridade visando ao cumprimento de prazos e natureza do processo em análise	
Desídia	

- 4. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO:** iniciativa, proposição de soluções adequadas às questões ou dúvidas surgidas no trabalho, atualização profissional, cooperação com os colegas de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.

REQUISITOS	PONTOS (MAXIMO 20)
Busca e/ou propõe soluções e age em tempo oportuno, sempre que a situação assim requeira, no âmbito de sua autonomia.	
Busca por iniciativa própria superar dificuldades e carências profissionais.	
Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alça decisória.	
É criativo, apresenta ideias, sugestões e críticas construtivas.	
Assume as obrigações do trabalho com compromisso, dedicação, procurando atender aos objetivos institucionais.	
Cooperação com os colegas de trabalho	

- 5. IDONEIDADE MORAL:** correto procedimento do servidor no que se refere, dentre outras hipóteses à probidade, cortesia, urbanidade, lealdade, sigilo profissional, decoro, respeito aos colegas e comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho.

REQUISITOS	PONTOS (MAXIMO 15)
Guarda sigilo sobre as informações confidenciais do seu trabalho, que forem repassadas ou as que teve acesso	
Respeito aos colegas de trabalho	
Comportamento adequado tanto nas relações pessoais quanto nas de trabalho	

- 6. CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS:** desempenho a contento das demandas designadas, respeito à hierarquia e acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do cargo.

REQUISITOS	PONTOS (MAXIMO 15)
Respeita a hierarquia funcional.	
Desempenho a contento das demandas designadas	
Acatamento das requisições de tarefas ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do cargo	

TOTAL DE PONTOS:	
DATA CONCLUSÃO AVALIAÇÃO:	

APROVADO (___) REPROVADO (___)

AVALIADOR

CIÊNCIA DO SERVIDOR: ____ / ____ / ____

AVALIADO