



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

DECRETO N.º 11.419 – DE 19 DE JUNHO DE 2026.

Regulamenta o Estágio Probatório
no âmbito da Administração Pública Municipal e
dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 22 e seguintes da Lei Complementar nº 2.635, de 04 de maio de 1990,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O estágio probatório dos servidores nomeados para cargos de provimento efetivo, com duração de 3 (três) anos, será avaliado conforme os critérios, procedimentos e regras estabelecidos neste Decreto e nos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 2.635, de 04 de maio de 1990.

Art. 2º. O estágio probatório tem por finalidade aferir a aptidão, a capacidade e o desempenho do servidor para o exercício do cargo efetivo em que foi investido, mediante avaliação dos seguintes fatores, descritos no Anexo I:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – relacionamento interpessoal;
- V – responsabilidade;
- VI – produtividade;
- VII – dedicação ao serviço;
- VIII – eficiência; e
- IX – iniciativa.

Parágrafo único. A aferição dos fatores de que trata este artigo será realizada exclusivamente com base no exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 3º. A avaliação do servidor com portador de necessidades especiais observará suas peculiaridades funcionais, consideradas as adaptações razoáveis, os recursos de acessibilidade e as tecnologias assistivas disponibilizadas pela Administração, vedada qualquer penalização decorrente da ausência de adaptação adequada do ambiente ou dos instrumentos de trabalho.

Art. 4º. O servidor em estágio probatório somente poderá solicitar relatação após a realização da primeira avaliação trimestral, ressalvada hipótese devidamente motivada de interesse da Administração ou de necessidade funcional superveniente reconhecida pela autoridade competente.

Art. 5º. A unidade de lotação deverá orientar e acompanhar o servidor em estágio probatório, garantindo-lhe instruções adequadas, condições de trabalho e oportunidades de aperfeiçoamento profissional.

Art. 6º. O servidor em estágio probatório deverá participar de cursos de capacitação específicos oferecidos pela Administração, quando regularmente convocado.

Parágrafo único. A participação referida no caput poderá ser registrada no boletim de avaliação, quando guardar pertinência com os fatores avaliados.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

**CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO**

Art. 7º. Em cada avaliação periódica serão atribuídas notas aos 9 (nove) fatores avaliados, observada a escala de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos para cada fator, conforme os critérios objetivos definidos no Anexo I deste Decreto.

§ 1º A pontuação de cada fator corresponderá aos seguintes conceitos:

- I - 0 (zero) ponto: não atende ao critério avaliado;
- II - 1 (um) ponto: atende de forma muito insuficiente;
- III - 2 (dois) pontos: atende parcialmente;
- IV - 3 (três) pontos: atende adequadamente;
- V - 4 (quatro) pontos: atende plenamente.

§ 2º O resultado de cada boletim trimestral corresponderá ao somatório das notas atribuídas aos 9 (nove) fatores de avaliação.

§ 3º A pontuação mínima possível em cada boletim trimestral será de 0 (zero) ponto, e a pontuação máxima será de 36 (trinta e seis) pontos.

§ 4º Será considerada satisfatória a avaliação trimestral em que o servidor obtiver, no mínimo, 24 (vinte e quatro) pontos, correspondente a 2/3 (dois terços) da pontuação máxima do boletim.

§ 5º Será considerada insatisfatória, para os fins deste Decreto e do disposto no art. 22 da Lei Complementar nº 2.635, de 04 de maio de 1990, a avaliação trimestral em que o servidor obtiver pontuação inferior a 24 (vinte e quatro) pontos.

§ 6º Não haverá exigência de pontuação mínima em fator isolado, prevalecendo, para fins de apuração do resultado da avaliação trimestral, a soma total dos pontos atribuídos.

§ 7º A atribuição de pontuação deverá ser motivada de forma clara, objetiva e individualizada, especialmente quando atribuídas notas 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois).

Art. 8º. O estágio probatório compreenderá 12 (doze) avaliações periódicas trimestrais, formalizadas por meio de boletins de desempenho, cada qual abrangendo período de 3 (três) meses de efetivo exercício.

§ 1º Os períodos de aferição serão ajustados nas hipóteses de suspensão previstas na legislação municipal e neste Decreto.

§ 2º Cada avaliação será formalmente comunicada ao servidor, com registro da ciência e da respectiva data.

§ 3º Em caso de recusa do Avaliado em dar a ciência, será registrada por duas testemunhas que o servidor recusou-se a firmar.

Art. 9º. Ao final do estágio probatório, a Comissão Especial de Estágio Probatório emitirá parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação do servidor, com base no conjunto dos boletins trimestrais homologados, e nas demais ocorrências funcionais relevantes regularmente apuradas.

§ 1º O resultado final do estágio probatório limitar-se-á à declaração de aprovação ou reprovação do servidor.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

§ 2º A Diretoria de Gestão de Pessoas elaborará demonstrativo final da pontuação do servidor, com base nas avaliações homologadas.

Art. 10. Constatado resultado insatisfatório em 3 (três) avaliações consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas, será processada a exoneração do servidor, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11. As avaliações do estágio probatório serão realizadas por Comissão Especial de Estágio Probatório, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos e estáveis, sendo obrigatória a participação de ao menos um membro lotado na Secretaria Municipal de Administração, designados por Portaria.

§ 1º A Comissão terá número ímpar de membros.

Art. 12. A Diretoria de Gestão de Pessoas prestará apoio administrativo e operacional à Comissão.

Art. 13. Para a instrução de cada avaliação, a Comissão deverá ouvir a chefia imediata do servidor ou o responsável por sua supervisão direta, cuja participação terá caráter informativo, sem direito a voto.

Parágrafo único. Na hipótese de a supervisão direta do servidor ser exercida pela chefia imediata ou, no caso da rede municipal de ensino, por Diretor ou Vice-Diretor de Escola, suas informações poderão ser colhidas formalmente pela Comissão, desde que haja vínculo funcional com a unidade em que o servidor exerce suas atribuições.

Art. 14. As avaliações serão deliberadas em reunião da Comissão e formalizadas no respectivo Boletim de Avaliação, que deverá conter a pontuação atribuída, a fundamentação individualizada e a assinatura de todos os membros participantes.

§ 1º A pontuação do servidor será definida por maioria.

§ 2º Havendo divergência, o voto vencido será registrado de forma fundamentada no campo próprio do Boletim de Avaliação.

Art. 15. Havendo avaliações pendentes, a Comissão reunir-se-á, no mínimo, uma vez por mês, sem prejuízo de convocações extraordinárias.

Art. 16. Qualquer alteração na composição da Comissão deverá ser formalmente comunicada à Diretoria de Gestão de Pessoas para atualização da Portaria de designação e dos registros administrativos pertinentes.

Art. 17. Compete à Comissão Especial de Estágio Probatório:

- I - realizar as avaliações periódicas;
- II - preencher e fundamentar o Boletim de Avaliação;
- III - dar ciência ao servidor avaliado e informá-lo sobre os prazos de defesa e recurso;
- IV - acompanhar o desempenho do servidor e orientar medidas de aprimoramento, especialmente quando houver pontuação igual ou inferior a 2 (dois) pontos em qualquer fator de avaliação ou resultado trimestral insatisfatório;
- V - instruir o processo avaliativo com documentos, informações e registros necessários;
- VI - apreciar a defesa administrativa apresentada pelo servidor;
- VII - encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade competente; e
- VIII - emitir parecer conclusivo ao final do estágio probatório.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

**CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO**

Art. 18. Encerrado cada período de aferição, a Comissão procederá à avaliação do servidor, observando, no mínimo, as seguintes etapas:

- I - colher informações da chefia imediata ou da supervisão direta do servidor;
- II - reunir, quando necessário, documentos e informações complementares;
- III - deliberar sobre a pontuação de cada fator de avaliação;
- IV - justificar, de modo claro, objetivo e individualizado, as notas atribuídas;
- V - dar ciência formal ao servidor, colhendo sua assinatura e a data de recebimento no Boletim de Avaliação;
- VI - informar o prazo e a forma de apresentação de defesa; e
- VII - fornecer cópia integral do Boletim de Avaliação ao servidor.

§ 1º A chefia imediata deverá ser cientificada do resultado da avaliação para fins de acompanhamento funcional do servidor.

§ 2º A Comissão poderá retificar a avaliação até o encaminhamento do Boletim à Diretoria de Gestão de Pessoas, desde que ainda não tenha sido apresentada defesa pelo servidor.

§ 3º A ciência ao servidor poderá ser realizada por um ou mais membros da Comissão, com registro formal nos autos.

Art. 19. O Boletim de Avaliação deverá ser encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento do período avaliado.

Parágrafo único. O prazo poderá ser prorrogado até o dia 30 (trinta) do referido mês, mediante justificativa formal da Comissão.

**CAPÍTULO V
DA DEFESA E DO RECURSO**

Art. 20. O servidor avaliado poderá insurgir-se contra o resultado da avaliação por meio de:

- I - defesa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigida à Comissão Especial de Estágio Probatório;
- II - recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigido à autoridade competente, quando discordar da decisão proferida na defesa.

§ 1º Os prazos serão contados da ciência do servidor, excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

§ 2º A defesa e o recurso deverão ser apresentados por escrito, por meio do Protocolo do Servidor, com assinatura manuscrita ou assinatura digital válida, na forma admitida pelo Município.

§ 3º A apresentação da defesa ou do recurso terá efeito suspensivo em relação à consolidação da nota impugnada, até decisão final.

Art. 21. A defesa deverá conter:

- I - identificação do período de aferição contestado;
- II - indicação do fator ou dos fatores impugnados;
- III - pontuação atribuída e pontuação pretendida;
- IV - razões de fato e de direito; e
- V - documentos e demais provas que o servidor pretenda produzir ou juntar.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

Art. 22. O recurso deverá conter:

- I - identificação da avaliação recorrida;
- II - indicação dos fatores contestados;
- III - pontuação atribuída e pontuação pretendida;
- IV - fundamentos de fato e de direito; e
- V - documentos ou registros probatórios, quando houver.

Art. 23. A apreciação da defesa e do recurso não poderá resultar em agravamento da pontuação originalmente atribuída ao servidor.

**CAPÍTULO VI
DO PROCESSAMENTO DA DEFESA**

Art. 24. Recebida a defesa, a Comissão adotará o seguinte procedimento:

- I - analisará sua admissibilidade formal;
- II - apreciará os documentos já juntados e os pedidos de produção de prova;
- III - deferirá ou indeferirá, de forma fundamentada, as diligências requeridas;
- IV - poderá promover a oitiva de testemunhas e a juntada de outros documentos necessários ao esclarecimento dos fatos;
- V - proferirá decisão fundamentada, mantendo ou alterando a avaliação impugnada; e
- VI - comunicará formalmente o resultado ao servidor, informando-lhe o prazo para interposição de recurso.

§ 1º O prazo para conclusão da instrução e julgamento da defesa será de 30 (trinta) dias, contados do protocolo, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º A manifestação da Comissão deverá ser assinada por todos os membros que participaram do julgamento.

**CAPÍTULO VII
DO RECURSO**

Art. 25. Interposto o recurso, a Comissão encaminhará o expediente à autoridade competente para julgamento.

§ 1º O recurso será julgado com base nos elementos constantes dos autos, sem prejuízo da determinação de diligência complementar considerada indispensável.

§ 2º A autoridade competente disporá do prazo de 30 (trinta) dias para decidir o recurso, contados do recebimento do expediente.

§ 3º Após a decisão, os autos retornarão à Comissão e à Diretoria de Gestão de Pessoas para ciência do servidor e adoção das providências cabíveis.

§ 4º O recurso não será conhecido se não tiver sido precedido de defesa, ressalvada hipótese de nulidade absoluta reconhecida de ofício.

**CAPÍTULO VIII
DAS REGRAS PROCESSUAIS**

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

Art. 26. As avaliações, notificações e demais comunicações dirigidas ao servidor em estágio probatório serão realizadas, preferencialmente, de forma pessoal ou por meio eletrônico institucional, com comprovação de recebimento.

§ 1º Quando o servidor estiver afastado e o afastamento impedir a prática regular do ato, a comunicação será realizada na forma compatível com a situação funcional e com o disposto neste Decreto.

§ 2º Não sendo localizado o servidor, a notificação poderá ser realizada por via postal, com aviso de recebimento, ou por outro meio idôneo admitido pela Administração.

§ 3º Permanecendo o servidor em local incerto ou não sabido, a notificação será feita por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, considerando-se efetivada após 15 (quinze) dias da publicação.

Art. 27. Havendo necessidade de oitiva de testemunhas, observar-se-ão as seguintes regras:

- I - a presidência do ato caberá a um dos membros da Comissão;
- II - o servidor poderá acompanhar as oitivas, pessoalmente ou por procurador regularmente constituído;
- III - as testemunhas serão ouvidas separadamente;
- IV - as testemunhas do servidor serão ouvidas após aquelas indicadas pela Comissão;
- V - cada parte poderá indicar até 3 (três) testemunhas, salvo decisão fundamentada da Comissão em sentido diverso; e
- VI - de cada oitiva será lavrado termo.

§ 1º As testemunhas servidoras municipais serão requisitadas por sua chefia imediata.

§ 2º O não comparecimento injustificado de testemunha regularmente cientificada não impedirá o prosseguimento do feito, se houver elementos suficientes para decisão.

Art. 28. O servidor poderá arguir suspeição, impedimento ou nulidade em qualquer fase do processo, desde que o faça de forma fundamentada e com indicação objetiva do vício alegado.

Parágrafo único. Não será declarada nulidade sem demonstração de efetivo prejuízo à defesa ou à regularidade do julgamento.

Art. 29. Aplicam-se subsidiariamente a este Decreto as disposições da Lei Complementar nº 2.635/1990.

CAPÍTULO IX
DA SUSPENSÃO DO PROCESSO AVALIATIVO, DAS RESTRIÇÕES FUNCIONAIS E DA
READAPTAÇÃO

Seção I
Da suspensão do processo de avaliação

Art. 30. O curso da avaliação do estágio probatório ficará suspenso em todos os afastamentos do servidor, exceto no gozo de férias legais e de licença-maternidade.

Art. 31. Também ficará suspensa a contagem do estágio probatório durante o período em que o servidor estiver:

- I - cedido ou permutado, na forma da legislação municipal;
- II - designado para exercer cargo em comissão ou função gratificada, salvo quando as atribuições do cargo efetivo estiverem predominantemente contidas nas atribuições do cargo ou função exercidos.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200
E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

Art. 32. Cessada a causa suspensiva, a avaliação será retomada a partir do primeiro dia do mês subsequente ao retorno, com registro nos autos e ciência formal ao servidor.

Seção II
Das restrições funcionais

Art. 33. A avaliação das atividades, quando realizada por motivo de saúde ou limitação funcional superveniente, destina-se a verificar a compatibilidade entre a capacidade laborativa do servidor e as atribuições do cargo, com base em perícia médica oficial.

Art. 34. Sempre que servidor em estágio probatório for submetido à avaliação de atividades ou a perícia que imponha restrições funcionais, a Diretoria de Gestão de Pessoas comunicará imediatamente o fato à Comissão Especial de Estágio Probatório.

Art. 35. Recebida a comunicação, a Comissão avaliará, de forma motivada, se a restrição funcional:

- I - permite a continuidade regular da avaliação;
- II - exige ajuste do período avaliativo; ou
- III - impõe a suspensão do estágio probatório enquanto perdurar a impossibilidade de aferição do desempenho no cargo.

§ 1º A decisão da Comissão será formalmente cientificada ao servidor.

§ 2º Da decisão caberão defesa e recurso, nos mesmos prazos e na mesma forma previstos neste Decreto.

Seção III
Da readaptação

Art. 36. A readaptação funcional observará o disposto na Lei Complementar Municipal nº 2.635, de 04 de maio de 1990, e dependerá de perícia médica oficial que constate limitação superveniente e indique a compatibilidade das novas atribuições com a capacidade laborativa do servidor.

Art. 37. Sobrevindo readaptação durante o estágio probatório, a Comissão e a Diretoria de Gestão de Pessoas deverão reavaliar, de forma fundamentada, a possibilidade jurídica e material de continuidade da avaliação.

Parágrafo único. Se a readaptação afastar o servidor do exercício das atribuições do cargo efetivo para o qual foi nomeado, o estágio probatório ficará suspenso enquanto perdurar essa condição, salvo disposição legal municipal específica em sentido diverso.

CAPÍTULO X
DOS FATOS FUNCIONAIS E DISCIPLINARES

Art. 38. Na avaliação do servidor em estágio probatório poderão ser considerados os fatos funcionais ocorridos no período avaliado, desde que objetivamente descritos, devidamente fundamentados e compatíveis com os fatores de avaliação previstos neste Decreto.

§ 1º As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares instaurados para apuração de fatos envolvendo servidores em estágio probatório serão conduzidos pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial CPAD, a qual deverá comunicar formalmente à Comissão Especial de Estágio Probatório:

- I - a instauração de qualquer procedimento disciplinar envolvendo servidor em estágio probatório;
- II - a aplicação de eventual suspensão preventiva;

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

III - o encerramento do procedimento e o respectivo resultado.

§ 2º A mera instauração de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou a decretação de suspensão preventiva não acarretará, por si só, redução automática de pontuação ou reprovação no estágio probatório.

§ 3º Na hipótese de suspensão preventiva do servidor, o período em que perdurar o afastamento será desconsiderado para fins de aferição do desempenho, com suspensão da avaliação correspondente e prorrogação do período remanescente, na forma deste Decreto.

§ 4º Cessada a suspensão preventiva, a Comissão Especial de Estágio Probatório retomará a avaliação do servidor a partir da regra prevista no art. 32 deste Decreto, promovendo a adequação do cronograma avaliativo e dando-lhe ciência formal.

§ 5º As avaliações do estágio probatório serão realizadas normalmente apenas em relação aos períodos em que houver efetivo exercício das atribuições do cargo.

§ 6º Concluído o procedimento disciplinar dentro do período de avaliação correspondente, a Comissão Especial poderá considerar, de forma fundamentada, os fatos efetivamente apurados e o resultado final do procedimento, assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

§ 7º Não sendo concluído o procedimento disciplinar até a data da aferição relativa ao período em que ocorreu o fato apurado, a avaliação será realizada, quando possível, com base nos elementos funcionais já disponíveis, vedada a penalização automática decorrente da pendência do processo disciplinar.

§ 8º Na hipótese de revisão de notas em decorrência do resultado final do procedimento disciplinar, será assegurado ao servidor novo prazo para apresentação de defesa e de recurso, nos termos deste Decreto.

**CAPÍTULO XI
DA EXONERAÇÃO**

Art. 39. O servidor em estágio probatório poderá ser exonerado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I - ao final do estágio probatório, se não for aprovado;
- II - quando, no curso do estágio, incidir na hipótese prevista no art. 10 deste Decreto;
- III - quando ficar demonstrada, em procedimento específico, a incompatibilidade de seu desempenho com o exercício do cargo.

§ 1º A exoneração deverá ser precedida de decisão expressamente motivada.

§ 2º Na hipótese do inciso III, a apuração dos fatos poderá ocorrer de forma autônoma ou concomitante a sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da avaliação funcional, respeitada a independência das instâncias.

§ 3º O servidor não aprovado será exonerado, salvo se estável em cargo anterior, hipótese em que será reconduzido, na forma da legislação municipal.

**CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

Art. 40. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas acompanhar o cumprimento dos prazos e procedimentos previstos neste Decreto, prestar apoio administrativo à Comissão e manter atualizados os registros funcionais correspondentes.

Art. 41. Os servidores que, na data de entrada em vigor deste Decreto, já estiverem em estágio probatório permanecerão submetidos às avaliações já realizadas, aplicando-se as disposições deste Decreto aos atos posteriores, sem prejuízo da validade dos atos regularmente praticados.

Art. 42. Aos servidores que ingressarem no serviço público municipal a partir da vigência deste Decreto aplicam-se integralmente as suas disposições.

Art. 43. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoas, após manifestação da Comissão Especial de Estágio Probatório e, quando necessário, do órgão jurídico municipal.

Art. 44. A autuação, a instrução, a tramitação, a juntada de documentos, as manifestações técnicas e jurídicas, as comunicações internas e a prática dos demais atos processuais relativos às matérias disciplinadas neste Decreto ocorrerão em meio eletrônico, por intermédio do sistema oficial de processo digital adotado pelo Município, observadas as disposições de regulamentação municipal aplicável.

§ 1º Considera-se como data de apresentação da petição ou documento aquela registrada no protocolo eletrônico do sistema oficial adotado pelo Município.

§ 2º É vedada a entrega direta de petições, requerimentos ou documentos à Comissão ou à autoridade julgadora sem a correspondente protocolização no sistema oficial.

§ 3º Na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema oficial, admite-se, excepcionalmente, a prática de atos por outro meio idôneo, com posterior digitalização e juntada aos autos, nos termos das disposições de regulamentação municipal aplicável.

Art. 45. Integram este Decreto, como partes indissociáveis:

- I - o Anexo I - Fatores de Avaliação do Estágio Probatório; e
- II - o Anexo II - Boletim de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 46. Ficam revogados os Decretos de nº: 2.176, de 10 de dezembro de 1997; 6.734, de 29 de janeiro de 2015; 7.103, de 25 de abril de 2016 e 7.529, de 26 de janeiro de 2018.

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTENEGRO, em 19 de junho de 2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

Data Supra

IGOR ANDRÉ SILVESTRIN,
Secretário-Geral.

GUSTAVO ZANATTA,
Prefeito Municipal.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

ANEXO I

FATORES DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Para fins de avaliação do servidor em estágio probatório, os fatores abaixo deverão ser aferidos de forma objetiva, motivada, proporcional às atribuições do cargo e com base em fatos observáveis no período avaliado, vedadas considerações genéricas, subjetivas ou dissociadas do exercício funcional.

I – Assiduidade

Refere-se à frequência regular do servidor ao trabalho, considerando o comparecimento diário ao exercício das atribuições do cargo, a observância da jornada de trabalho e a inexistência de faltas injustificadas, desconsideradas as ausências legalmente justificadas ou que, nos termos da legislação municipal, não possam gerar prejuízo funcional ao servidor.

II – Pontualidade

Diz respeito ao cumprimento rigoroso dos horários de entrada, saída e intervalos regulamentares, bem como à observância dos prazos estabelecidos para execução das atividades e entrega de tarefas, salvo justificativa registrada e aceita pela chefia imediata.

III – Disciplina

Consiste no respeito às normas legais e regulamentares, às ordens superiores legítimas, aos deveres funcionais e às regras internas da Administração, bem como na conduta ética e compatível com o serviço público.

IV – Relacionamento Interpessoal

Avalia a capacidade do servidor de manter relações profissionais respeitadas, colaborativas e harmoniosas com colegas, chefias, subordinados e usuários do serviço público, contribuindo para um ambiente de trabalho saudável.

V – Responsabilidade

Refere-se ao grau de comprometimento do servidor com as atribuições do cargo, incluindo zelo pelo patrimônio público, cuidado na execução das atividades, observância das normas de segurança e assunção das consequências de seus atos funcionais.

VI – Produtividade

Diz respeito à quantidade e à regularidade do trabalho realizado, considerando o volume de atividades executadas, o aproveitamento do tempo de trabalho e a capacidade de atender às demandas do setor, observados os padrões esperados para o cargo.

VII – Dedicção ao Serviço

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Gabinete do Prefeito

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina"

Avalia o empenho do servidor no desempenho de suas funções, a disposição para o cumprimento das atividades inerentes ao cargo, o interesse pelo aprimoramento profissional e a disponibilidade para atender às necessidades do serviço, respeitados os limites legais.

VIII – Eficiência

Consiste na capacidade do servidor de executar suas atribuições com qualidade, precisão, economicidade e observância dos procedimentos administrativos, alcançando resultados satisfatórios com o uso adequado dos recursos públicos.

IX – Iniciativa

Refere-se à capacidade do servidor de agir com proatividade no âmbito de suas atribuições, apresentando soluções, sugestões e melhorias para o desempenho das atividades, sem extrapolar os limites de sua competência funcional.

"Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas"

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina”

ANEXO II
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Identificação do servidor

Campo	Informação
Boletim nº	_____ de 12
Nome	
Matrícula	
CPD	
Cargo efetivo	
Secretaria	
Data do Exercício	
Lotação atual	
Lotação de avaliação	
Chefia imediata	
Período total do estágio probatório	
Data da avaliação	

2. Verificação do período avaliado

Item	Informação
Período avaliado	_____/20__ a _____/20__
Houve efetivo exercício integral no período?	Sim () Não ()
Ocorrência verificada	Férias legais () Licença-maternidade () Licença/afastamento () Cessão Permuta () Cargo em comissão/Função gratificada () Suspensão preventiva () Readaptação () Outro: _____
Período da ocorrência	
A ocorrência suspende a avaliação?	Sim () Não ()
Data de retomada da avaliação	
Período efetivamente considerado para avaliação	_____/20__ a _____/20__

Observação: Os afastamentos legais não devem refletir negativamente, por si sós, na atribuição de notas aos fatores avaliados. Quando houver suspensão da avaliação, o boletim deverá registrar a causa, o período e a providência adotada, sem atribuição de notas relativamente ao intervalo não avaliável. As justificativas devem ser individualizadas por fator, vedado o uso de fundamentação genérica.

3. Manifestação da chefia imediata

Campo	Informação
Nome da Chefia/Supervisor	
Cargo/Função	
Manifestação funcional sobre o período avaliado:	

“Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200
E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina”

4. Escala de avaliação

Conceito	Nota
Não atende ao critério avaliado	0 (zero)
Atende de forma muito insuficiente	1 (um)
Atende parcialmente	2 (dois)
Atende adequadamente	3 (três)
Atende plenamente	4 (quatro)

5. Avaliação dos fatores

Fator	Nota	Fundamentação individualizada
Assiduidade		
Pontualidade		
Disciplina		
Relacionamento interpessoal		
Responsabilidade		
Produtividade		
Dedicação ao serviço		
Eficiência		
Iniciativa		
Total	____/36	Satisfatório () Insatisfatório ()

Observação: Considera-se satisfatória a avaliação com pontuação igual ou superior a 24 pontos.

6. Capacitação e acompanhamento funcional

Item	Informação
Participou de curso de capacitação no período?	Sim () Não () Não houve convocação ()
Qual curso/capacitação?	
Foram registradas orientações ou medidas de aprimoramento?	Sim () Não ()
Descrição das orientações/medidas	

7. Síntese Conclusiva da Comissão

8. Ciência e manifestação do servidor

Campo	Informação
Declaro que tomei ciência integral deste Boletim de Avaliação do Estágio Probatório nº ____/12, bem como do prazo para apresentação de defesa, na forma do Decreto Municipal nº 11.419/2026.	
Assinatura do servidor	
Data	____/____/20____

“Doe Órgãos; Doe Sangue; Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS. Telefone: (51) 3649-8200
E-mail: gabinete@montenegro.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
Gabinete do Prefeito

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha e Berço da Bergamota Montenegrina”

Manifestação do servidor
Em caso de recusa de assinatura, registrar:

9. Deliberação da Comissão Especial de Estágio Probatório

Em reunião realizada em ____/____/20____, a Comissão Especial de Estágio Probatório deliberou nos termos deste boletim.

Membro	Cargo	Assinatura
1		
2		
3		
Campo		Informação
Houve voto divergente?		Não () Sim ()
Fundamentação do voto divergente		

10. Encaminhamento

Data do encaminhamento à Diretoria de Gestão de Pessoas ____/____/____
Responsável pelo encaminhamento:

Recebimento pela Diretoria de Gestão de Pessoas em ____/____/____
Servidor responsável pelo recebimento:

11. Controle de defesa e recurso

Item	Informação
Foi apresentada defesa?	Sim () Não ()
Data do protocolo da defesa	____/____/20____
Decisão da Comissão em	____/____/20____
Resultado	Mantida a avaliação () Alterada a avaliação ()
Foi interposto recurso?	Sim () Não ()
Data do protocolo do recurso	____/____/20____
Data da decisão da autoridade competente	____/____/20____
Resultado do recurso	

Observações Gerais:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D2E7-B4BB-9956-31C4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO ZANATTA (CPF 938.XXX.XXX-53) em 19/06/2026 16:50:38 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



IGOR ANDRÉ SILVESTRIN (CPF 014.XXX.XXX-21) em 22/06/2026 09:06:10 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/D2E7-B4BB-9956-31C4>