DECRETO Nº. 5.866, DE 15 DE MAIO DE 2025.

Regulamenta o Processo de Estágio Probatório no âmbito da Administração Pública do Municipio de Ibirataia, Estado da Bahia e dá outras providencias.

O Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia no uso de suas atribuições legais que lhe faculta a Lei Orgânica Municipal, e a Lei Municipal nº. 967, de 21 de junho 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

Considerando que a Constituição Federal de 1988, no seu art. 41, determina que são estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público;

Considerando que o art. 21 da Lei Municipal nº. 967/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), dispõe que ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo;

Considerando que compete a Secretaria Municipal de Administração a coordenação de avaliação de estágio probatório no âmbito da Administração Publica Municipal, de acordo as regras estabelecidas na dita Lei, e no presente regulamento;

D E C R E T A:

Art. 1º - O Processo de Estágio Probatório dos servidores públicos concursados no âmbito da Administração Pública Municipal, ocorrerá de acordo as regras estabelecidas na Lei Municipal nº. 967/2011, e neste Decreto regulamentar.

Art. 2º - O estágio probatório é uma obrigação a que deve se submeter o servidor público, em homenagem ao princípio da eficiência, para demonstrar, na prática, que tem aptidão para o cargo ao qual foi selecionado em concurso público, com duração de 3 (três) anos a partir da data em que o servidor iniciou o exercício das atividades do cargo.

§ 1º - O servidor que tiver uma avaliação insatisfatória no estágio probatório não poderá ser exonerado automaticamente, pois tem o direito constitucional ao contraditório e ampla defesa, através do pertinente processo administrativo.

§ 2º - Depois de assegurado o direito de defesa e do contraditório e ratificado que o servidor não

merece continuar no serviço público, o município por seu Prefeito passa a ter o poder-dever de exonerá-lo, tratando-se de um ato vinculado.

§ 3º - Tal ato administrativo deverá ser devidamente motivado com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos de forma explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 4º - Para o cômputo do período de 3 (três) anos do estágio probatório, é válido apenas o tempo de efetivo exercido no cargo pelo qual o servidor fora concursado, não sendo computado o tempo de serviço:

a) Em outro cargo e/ou emprego público;
b) Em outra entidade pública sob qualquer vínculo.

Art. 3º - A nomeação para cargo de provimento efetivo e entrada em exercício é considerado requisito básico do estágio probatório.

Art. 4º - A partir do efetivo ingresso no exercício do cargo a que o servidor fora devidamente aprovado e nomeado, dar-se-á o início ao período de estágio probatório de 3 (três) anos.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pela coordenação da avaliação do estágio probatório mediante constituição da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório por ato do Prefeito Municipal, de acordo as regras estabelecidas na Lei Municipal nº. 967/2011, combinada com este Decreto regulamentar.

§ 2º - As avaliações serão sempre efetuadas por uma Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, constituída especificamente para o fim de iniciar e concluir o processo de avaliação do(s) servidor(es) durante o período de 3 (três) anos.

§ 3º - O servidor em estágio probatório será submetido 3 (três) avaliações, uma a cada ano no período de 3 (três) anos.

§ 4º - Quatro meses antes de findar o período de estágio probatório será submetida para homologação do Prefeito Municipal a avaliação efetuada pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

Art. 5º - Durante o período de estágio probatório serão avaliadas a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, observados os fatores previstos na Lei Municipal nº. 967/2011 e neste Decreto, a saber:

I. Assiduidade;
II. Responsabilidade;

III. Organização;
IV. Planejamento;
V. Capacidade de iniciativa;
VI. Disciplina;
VII. Produtividade;
VIII. Qualidade do trabalho;
IX. Relacionamento;
X. Comunicação;
XI. Racionalização;
XII. Confiabilidade; e
XIII. Cooperação.

§ 1º - Para fins de aplicação deste Decreto regulamentar, entende-se por:

a) Assiduidade: refere-se à capacidade do servidor estar presente no trabalho de forma regular e pontual, demonstrando comprometimento e responsabilidade à frequência e permanência no local de trabalho.
b) Responsabilidade: é a capacidade do servidor de assumir obrigações, prestar contas e responder por suas ações, relaciona-se com a ética e a integridade, implicando que servidor é capaz de lidar com as consequências de suas escolhas perante a execução de suas atribuições funcionais, de forma que uma postura responsável demonstra comprometimento, confiabilidade e empenho.
c) Organização: diz respeito à habilidade do servidor em estruturar e aplicar recursos, tarefas e informações de maneira eficiente para alcançar objetivos específicos, permitindo uma melhor eficiência e produtividade.
d) Planejamento: é a estratégia que se concentra nas atividades e funções de cada servidor tendo como objetivo o desenvolvimento de um plano estratégico próprio e pessoal para otimizar o seu desempenho e contribuir para os objetivos gerais da Prefeitura Municipal fundamental para a gestão eficaz de tempo e recursos.
e) Capacidade de iniciativa: refere-se à habilidade do servidor de identificar e aproveitar oportunidades, tomar decisões de forma autônoma e agir proativamente em prol do resguardo do interesse público, frente suas atribuições, visando sempre o alcance de resultados positivos.
f) Disciplina: refere-se a prática do servidor de seguir regras, normas, instruções, comandos e uma rotina estabelecida para alcançar objetivos, promovendo o autocontrole e à persistência em manter o foco nas tarefas, observando sempre as atribuições e determinações hierárquicas superiores.
g) Produtividade: refere-se à eficiência e a capacidade do servidor de desenvolver bem suas atribuições e tarefas para que tudo aconteça conforme o esperado na produção dos serviços de forma quantitativa e qualificativa.
h) Qualidade do trabalho: é a avaliação do valor e da eficácia do trabalho realizado pelo servidor, levando em consideração padrões de excelência, precisão e conformidade com as

expectativas e requisitos, levando em consideração a satisfação do servidor no ambiente de trabalho e na sua função, com foco no resultando do equilíbrio entre as necessidades do servidor e as demandas da Prefeitura.

i) Relacionamento: envolve a capacidade do servidor de estabelecer e manter interações positivas e colaborativas com os colegas, contribuintes e munícipes no ambiente profissional, pessoal e interpessoal, com foco na ética profissional e boas condutas sociais e funcionais, contribuindo de forma ativa e consciente para a construção da relação, mediante habilidades como: comunicação eficaz, empatia, capacidade de resolução de conflitos e sensibilidade natural e humana.

j) Comunicação: é o processo de troca de informações, ideias e mensagens entre o servidor e demais indivíduos, sempre buscando uma boa e essencial comunicação para a compreensão mútua, colaboração eficaz e a construção de relacionamentos funcionais e sociais saudáveis.

k) Racionalização: refere-se à aplicação por parte do servidor de métodos lógicos ou científicos para melhorar a eficiência e reduzir desperdícios em processos, tarefas ou sistemas, buscando otimizar operações e aumentar a produtividade.

l) Confiabilidade: é a capacidade do servidor de ser reconhecido como digno de confiança no desempenho de suas atividades e atribuições funcionais, sempre relacionando à consistência, veracidade e confiabilidade nos resultados e no cumprimento das tarefas funcionais desenvolvidas.

m) Cooperação: é a ação de do servidor trabalhar em conjunto com outras pessoas e colegas para alcançar um objetivo comum, sempre fundamental em contextos de equipe e comunidade, promovendo a harmonia e o compartilhamento de esforços mútuos.

§ 2º - Os fatores de que trata este artigo serão apreciados, observando:

I. atividades funcionais e posturas comportamentais diárias desempenhadas por cada servidor de acordo as atribuições definidas em lei;
II. registros diários de atos e fatos efetuados e ocorridos no desempenho da função;
III. registros e apontamentos na ficha funcional do servidor;
IV. relatórios apresentados por colegas e superior hierárquico;
V. autoavaliação do servidor mediante apresentação de relatório individual acompanhado do FAEP por ele produzido, que deverá ser apresentado à Comissão no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação efetuada pela Comissão;
VI. através de relatórios de atividades funcionais, análises e acompanhamentos de posturas, envolvendo as práticas funcionais do dia a dia do servidor.

§ 3º - Na análise do atendimento dos requisitos e princípios narrados neste artigo serão levados em consideração as condições materiais, estruturais e de apoio técnico-administrativo disponíveis para o exercício das atividades funcionais dos servidores em estágio probatório, bem como o volume de demandas, procedimentos e atividades extras demandadas pelos dos órgãos da Prefeitura Municipal.

§ 4º - Para fins de cumprimento do inciso V do § 2º a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverá notificar o servidor antes da finalização de cada avaliação anual, para que este, possa apresentar a sua autoavaliação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

Art. 6º - Os fatores explicitados que deverão ser objeto de avaliação dos servidores, serão apurados e computados de forma isolada para fins de pontuação, nos termos do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - FAEP, Anexo Único deste Decreto.

§ 1º - O FAEP deverá constar no mínimo: o nome do servidor; matricula funcional; a classificação no concurso; a nota de aprovação; o numero da inscrição; o cargo que concorreu; o número e a data do ato de nomeação; a data da publicação oficial do respectivo ato; a data da posse no cargo; o local de lotação; o numero e a data do ato de lotação; a data da publicação oficial do respetivo ato; numero e data do ato que designou o servidor em estagio probatório na assunção do cargo comissionado e função gratificada de direção, chefia e assessoria; a data da publicação oficial do respectivo ato; o início e o término de cada etapa de estágio; o numero e a data do ato de constituição da Comissão de Avaliação de Estagio Probatório; a data da publicação oficial do respectivo ato; a composição da Comissão; os fatores de avaliação; a pontuação individual mínima e máxima de cada fator avaliado; o total de pontos obtidos pelo avaliado por cada fator avaliado; total geral dos ponto máximos de todos os fatores possíveis de ser obtido pelo avaliado; o total geral de pontos de todos os fatores de fato obtido pelo avaliado; o percentual entre o total máximo de pontos possíveis de ser obtido pelo avaliado e o efetivamente obtido pelo avaliado.

§ 2º - Para cada fator avaliado será dado uma nota pontual de 0(zero) a 10(dez).

§ 3º - O somatório das notas pontuais obtidas por cada fator avaliado, compõe o total de pontos efetivamente obtido pelo avaliado, computando para todos os fins de direito, tanto a pontuação apurada pela Comissão, como a autoavaliação do servidor apresentada no respectivo FAEP por ele produzido.

Art. 7º - O servidor será aprovado no estágio probatório se obtiver como resultado a média aritmética igual ou superior a 70% dos pontos possíveis nas avaliações a que tiver se submetido, levando em consideração os pontos obtidos tanto na avaliação da Comissão, como os pontos da autoavaliação do servidor apresentada no respectivo FAEP por ele produzido.

Art. 8º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas licenças e afastamentos abaixo relacionados, tempo em que ficará suspenso o período de estágio probatório, para:

a) Para tratamento da própria saúde;
b) Para o serviço militar;
c) Para o exercício de mandato eletivo;

d) Por acidente em serviço;
e) Por período de gestação, lactação, adoção e paternidade.

Parágrafo único - Quando se tratar de mandato classista o estágio probatório só ficará suspenso se o servidor for afastado do serviço em tempo integral.

Art. 9º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão e função de confiança de direção, chefia ou assessoramento em órgãos da Prefeitura Municipal, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de provimento em comissão.

§ 1º - A permissibilidade do servidor em estágio probatório de exercer qualquer cargo de provimento em comissão e de confiança de direção, chefia e assessoria previsto no caput deste artigo, em hipótese alguma suspende o estádio probatório, cuja avaliação será efetuada no cargo em que se encontra.

§ 2º - O servidor que no decorrer do período de estágio probatório utilizar-se de maneira ardil por qualquer meio ou subterfúgio, objetivando postergar, esquivar e fugir das avaliações probatórias poderá responder por descumprimento legal mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 10 - O servidor que durante o estágio probatório for aprovado em outro concurso público não poderá aproveitar o tempo anteriormente prestado naquele estágio para esta nova situação.

Art. 11 - O tempo que o servidor adquiriu estabilidade no serviço público e que se encontra submetido a estágio probatório em razão de um novo provimento poderá ser computado para efeito de progressão horizontal e progressão vertical no novo cargo.

Art. 12 - O servidor em estágio probatório poderá participar de treinamento de curta duração, desde que seja de interesse do órgão ou entidade, necessário ao desempenho das atribuições do cargo para o qual foi nomeado e não prejudique a realização da avaliação de desempenho a que deve ser submetido.

Art. 13 - No caso de ocorrer lotação provisória de servidor em estágio probatório, a avaliação de desempenho deverá ser efetuada pelo órgão ou entidade no qual o servidor estiver em exercício, de acordo com as orientações do seu órgão de origem.

Art. 14 - A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório será composta por no mínimo de 3 (três) membros titulares, e respectivos suplentes, dentre eles:

a) 1 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração;
b) 2 (dois) membros indicados pelos órgãos de lotação dos servidores, todos estáveis nos

termos da Lei.

§ 1º - Para cada servidor titular será indicado um suplente, que atuará na falta ou impedimento do respectivo titular.

§ 2º - No caso da necessidade de ampliação da composição dos membros da comissão, será sempre dado preferência para indicação de membros pelos órgãos de lotação dos servidores.

Art. 15 - Fica a Secretaria Municipal de Administração autorizada a expedir todo e qualquer ato administrativo necessário que visa esclarecer, orientar e instruir o devido e regular processo de estágio probatório nos termos deste regulamento, sendo que os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelo Secretário Municipal de Administração em conjunto com a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

Art. 16 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, em 15 de maio de 2025.

Alexsandro Freitas Silva
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
(Decreto nº. 5.793/2025)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – FAEP

Nome Servidor(a):							Matrícula:
Concurso Público/Edital:	Cargo:		Nº. Inscrição:	Nota Obtida:	Classificação:	Ato de Homologação do Concurso:	Data de Publicação:
Ato de Nomeação:	Data de Publicação:	Data da Posse:	Lotação:			Ato de Lotação:	Data de Publicação:
Ato de Designação:	Data de Publicação:	Cargo de Designação:		Etapa de Estágio:		Data Inicial:	Data Final:
Ato de Constituição da Comissão:	Data de Publicação:	Composição da Comissão:					

Fatores Avaliativos:	Conceito:	Pontuação Mínima e Máxima:	Pontuação Obtida do Item:
1-Assiduidade	refere-se à capacidade do servidor estar presente no trabalho de forma regular e pontual, demonstrando comprometimento e responsabilidade à frequência e permanência no local de trabalho.	0 a 10 pontos	
2-Responsabilidade	é a capacidade do servidor de assumir obrigações, prestar contas e responder por suas ações, relaciona-se com a ética e a integridade, implicando que servidor é capaz de lidar com as consequências de suas escolhas perante a execução de suas atribuições funcionais, de forma que uma postura responsável demonstra comprometimento, confiabilidade e empenho.	0 a 10 pontos	
3-Organização	diz respeito à habilidade do servidor em estruturar e aplicar recursos, tarefas e informações de maneira eficiente para alcançar objetivos específicos, permitindo uma melhor eficiência e produtividade.	0 a 10 pontos	
4-Planejamento	é a estratégia que se concentra nas atividades e funções de cada servidor tendo como objetivo o desenvolvimento de um plano estratégico próprio e pessoal para otimizar o seu desempenho e contribuir para os objetivos gerais da Prefeitura Municipal fundamental para a gestão eficaz de tempo e recursos.	0 a 10 pontos	
5-Capacidade de Iniciativa	refere-se à habilidade do servidor de identificar e aproveitar oportunidades, tomar decisões de forma autônoma e agir proativamente em prol do resguardo do interesse público, frente suas atribuições, visando sempre o alcance de resultados positivos.	0 a 10 pontos	
6-Disciplina	refere-se a prática do servidor de seguir regras, normas, instruções, comandos e uma rotina estabelecida para alcançar objetivos, promovendo o autocontrole e à persistência em manter o foco nas tarefas, observando sempre as atribuições e determinações hierárquicas superiores.	0 a 10 pontos	
7-Produtividade	refere-se à eficiência e a capacidade do servidor de desenvolver bem suas atribuições e tarefas para que tudo aconteça conforme o esperado na produção dos serviços de forma quantitativa e qualificativa.	0 a 10 pontos	
8-Qualidade do Trabalho	é a avaliação do valor e da eficácia do trabalho realizado pelo servidor, levando em consideração padrões de excelência, precisão e conformidade com as expectativas e requisitos, levando em consideração a satisfação do servidor no ambiente de trabalho e na sua função, com foco no resultando do equilíbrio entre as necessidades do servidor e as demandas da Prefeitura.	0 a 10 pontos	
9-Relacionamento	envolve a capacidade do servidor de estabelecer e manter interações positivas e colaborativas com os colegas, contribuintes e munícipes no ambiente profissional, pessoal e interpessoal, com foco na ética profissional e boas condutas sociais e funcionais, contribuindo de forma	0 a 10 pontos	

	ativa e consciente para a construção da relação, mediante habilidades como: comunicação eficaz, empatia, capacidade de resolução de conflitos e sensibilidade natural e humana.		
10-Comunicação	é o processo de troca de informações, ideias e mensagens entre o servidor e demais indivíduos, sempre buscando uma boa e essencial comunicação para a compreensão mútua, colaboração eficaz e a construção de relacionamentos funcionais e sociais saudáveis.	Pontuação Mínima e Máxima: 0 a 10 pontos	Pontuação Obtida do Item:
11-Racionalização	refere-se à aplicação por parte do servidor de métodos lógicos ou científicos para melhorar a eficiência e reduzir desperdícios em processos, tarefas ou sistemas, buscando otimizar operações e aumentar a produtividade.	Pontuação Mínima e Máxima: 0 a 10 pontos	Pontuação Obtida do Item:
12-Confiabilidade	é a capacidade do servidor de ser reconhecido como digno de confiança no desempenho de suas atividades e atribuições funcionais, sempre relacionando à consistência, veracidade e confiabilidade nos resultados e no cumprimento das tarefas funcionais desenvolvidas.	Pontuação Mínima e Máxima: 0 a 10 pontos	Pontuação Obtida do Item:
13-Cooperação	é a ação de do servidor trabalhar em conjunto com outras pessoas e colegas para alcançar um objetivo comum, sempre fundamental em contextos de equipe e comunidade, promovendo a harmonia e o compartilhamento de esforços mútuos.	Pontuação Mínima e Máxima: 0 a 10 pontos	Pontuação Obtida do Item:
Observações:			

Total de Pontos/Comissão	
Total de Pontos/Autoavaliação	
Total Geral de Pontos	
Média Total de Pontos	

A Comissão de Avalição de Estagio Probatório, declara para os devidos fins de direito, que procedeu a avaliação na _____ Etapa de Estagio do(a) servidor(a) _____, o(a) qual obteve a média _____, portanto, encontra-se:

[ ] Aprovado(a)
[ ] Reprovado(a)

Ibirataia-BA, ____ de _____ de _____.

Comissão de Avaliação de Estágio Probatório

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, em 29 de abril de 2025.

Alexsandro Freitas Silva
Prefeito Municipal