



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

DECRETO Nº 03, DE 05 DE ABRIL DE 2024

“REGULAMENTA A RESOLUÇÃO Nº 38, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023, QUE DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ROGER FERNANDES GASQUES, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, no uso de suas atribuições;

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1 A Avaliação de Desempenho do Período de Experiência será realizada de acordo com os ditames da Resolução nº 38, de 22 de setembro de 2023, na forma do presente Decreto.

Art. 2 A Avaliação de Desempenho do Período de Experiência obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do contraditório e da ampla defesa, devendo observar os seguintes critérios:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Disciplina;
- IV. Capacidade de iniciativa;
- V. Produtividade e qualidade de trabalho;
- VI. Responsabilidade;
- VII. Eficiência; e
- VIII. Relacionamento interpessoal.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 3 A Avaliação de Desempenho do Período de Experiência é condição necessária para que a contratação do empregado aprovado em Concurso Público seja convertida em contratação por prazo indeterminado e será conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho, formada por 03 (três) membros nomeados através de Portaria do Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP.

§ 1º Os membros da Comissão de que trata o *caput* deste artigo serão nomeados dentre os empregados do CIOP.

§ 2º A Portaria que nomear os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho designará um deles como seu Presidente.

§ 3º As atribuições dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho serão exercidas conforme as descrições constantes do Anexo I.

§ 4º Não poderão fazer parte da Comissão de Avaliação empregados em período de experiência, empregados contratados por prazo determinado, empregados comissionados, bem como aqueles que não se encontrem no regular exercício de suas funções, além de cônjuge, companheiro ou qualquer parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 4 A Comissão de Avaliação de Desempenho procederá ao acompanhamento dos empregados nomeados para cargo do quadro de funcionários do CIOP, que ficarão sujeitos a um período de experiência de 90 (noventa) dias, durante o qual o desempenho de suas atribuições será objeto de avaliação conforme os critérios do artigo 2º, nos termos da Resolução nº 38, de 22 de setembro de 2023 e na forma deste Decreto, observando-se o Fluxograma do Anexo IV.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho poderá solicitar documentos, relatórios e realizar as diligências que se revelarem necessárias para o desempenho de suas atribuições, podendo, inclusive, determinar a realização de novo questionário caso se depare com apontamentos inconsistentes.

Art. 5 A Avaliação de Desempenho do Período de Experiência poderá ter como resultado:

I. A conversão do contrato de experiência em contrato por prazo indeterminado, caso, ao final da avaliação, o julgamento conclua pela suficiência do desempenho do empregado;

II. A rescisão do contrato com o término do período de experiência, caso, ao final da avaliação, o julgamento conclua pela insuficiência do desempenho do empregado.

III. A rescisão imediata do contrato, no caso do art. 8º, § 4º.

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO

Art. 6º O procedimento da Avaliação de Desempenho do Período de Experiência é composto pelas seguintes etapas:

- I. Preenchimento do questionário de avaliação (Anexo II);
- II. Elaboração do Termo de Avaliação de Desempenho;
- III. Preenchimento do segundo questionário de avaliação;
- IV. Elaboração do segundo Termo de Avaliação de Desempenho;
- V. Defesa escrita;
- VI. Julgamento pela Diretoria Executiva;

Art. 7º O questionário de avaliação (Anexo II) será preenchido pelo superior direto do empregado avaliado, impreterivelmente, no do 30º (trigésimo) dia do efetivo início das atividades, devendo enviar o formulário preenchido à comissão até o 33º (trigésimo terceiro) dia, observando os critérios elencados na Resolução nº 38, de 22 de setembro de 2023 e neste Decreto.

Parágrafo único. Após o preenchimento pelo superior direto, o avaliado deverá ter vistas do questionário, sendo-lhe oportunizada a manifestação em campo próprio, devendo, ao final, apor sua assinatura, atestando sua ciência.

Art. 8º Uma vez preenchido pelo superior direto e assinado pelo Avaliado, o questionário será encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho, que fará a devida análise considerando a tabela constante do Anexo III e todos os demais elementos relacionados ao histórico funcional do avaliado, emitindo, ao final, o competente Termo de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O Termo de Avaliação de Desempenho consistirá em um relatório em que a Comissão de Avaliação de Desempenho apresentará sua conclusão pela suficiência ou insuficiência do desempenho do avaliado, baseando-se no questionário de avaliação, na tabela constante do Anexo III e nos demais elementos a que tiver acesso, e servirá de base para o julgamento da Diretoria Executiva.

§ 2º Caso a pontuação seja “excelente”, conforme a tabela constante do Anexo III, o processo de avaliação será remetido à Diretoria Executiva para julgamento.

§ 3º Caso a pontuação seja “suficiente” ou “insuficiente”, conforme a tabela constante do Anexo III, observar-se-á o previsto no art. 9º.

§ 4º Caso o resultado seja “inaceitável”, conforme a tabela constante do Anexo III, será assegurada vistas ao avaliado e concedido o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de defesa escrita, ocasião em que poderá anexar eventuais provas que corroborem suas razões, e, em seguida, o processo será remetido à Diretoria Executiva para julgamento.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, se o julgamento da Diretoria Executiva for no sentido de acolher a defesa escrita, o contrato do Avaliado não será rescindido, devendo ele passar por nova avaliação, conforme prevê o § 3º deste mesmo artigo.

§ 6º Caso o julgamento seja no sentido de confirmar como inaceitável o desempenho do avaliado, a Diretoria Executiva determinará em seu julgamento a imediata rescisão do contrato de experiência do avaliado.

Art. 9 Na hipótese do § 3º, do artigo anterior, a Comissão de Avaliação de Desempenho determinará a realização de novo questionário, impreterivelmente no 60º (sexagésimo) dia de exercício, devendo enviar o formulário preenchido à comissão até o 63º (sexagésimo terceiro) dia, ocasião em que será emitido um segundo Termo de Avaliação de Desempenho, sendo que, de acordo com a pontuação obtida, o avaliado será classificado como “apto” ou “inapto”, conforme a tabela constante do Anexo III.

§ 1º Caso o Avaliado obtenha pontuação suficiente para ser classificado como “apto”, a sua avaliação será encaminhada para a Diretoria Executiva proferir julgamento.

§ 2º Caso o Avaliado não obtenha pontuação suficiente, nos termos da tabela constante do Anexo III, a Comissão de Avaliação de Desempenho fará constar no Termo de Avaliação de Desempenho que o Avaliado é “inapto” para o exercício da função.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, será assegurada vistas ao avaliado e concedido o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de defesa escrita, ocasião em que poderá anexar eventuais provas que corroborem suas razões.

§ 3º Apresentada a defesa escrita ou transcorrido o prazo sem manifestação, o processo será remetido à Diretoria Executiva, que decidirá pelo acolhimento ou pela rejeição da defesa escrita, proferindo julgamento, até o 88º (octogésimo oitavo) dia.

Art. 10. Com a emissão definitiva do Termo de Avaliação Desempenho, e, no caso do artigo 9º, após a apresentação da defesa escrita ou o transcurso do prazo previsto para sua apresentação, o processo de avaliação será remetido à Diretoria Executiva para julgamento, até o 88º (octogésimo oitavo) dia.

Parágrafo único. Caso entenda necessário, ao receber o processo, a Diretoria Executiva poderá determinar a realização de novas diligências ou requisitar a elaboração de parecer à Diretoria Jurídica.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

Art. 11. No julgamento, a Diretoria Executiva proferirá decisão conclusiva quanto ao desempenho do avaliado durante o período de experiência observando os critérios estabelecidos no art. 2º e na tabela constante do Anexo III.

§ 1º Caso acolha a defesa e conclua pela aptidão do Avaliado para o exercício da função, a Diretoria Executiva determinará a conversão do contrato de experiência em contrato por prazo indeterminado no fim do período de 90 (noventa) dias.

§ 2º Caso a conclusão seja pela inaptidão do Avaliado para o exercício da função, a Diretoria Executiva declarará o avaliado inapto, determinando que seu contrato seja rescindido ao final do período de experiência.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O resultado da avaliação deverá observar o prazo do contrato de experiência previsto no art. 445, Parágrafo Único da CLT.

Art. 13. Eventual tempo de afastamento médico, previdenciário ou por outra causa não será computado na contagem do prazo de 90 (noventa) dias do contrato de experiência, nos termos do art. 472, § 2º, da CLT.

Art. 14. O processo de avaliação de desempenho regulamentada por este decreto observará os prazos constantes no Anexo V.

Art. 15. Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho, com o suporte do Setor de Recursos Humanos e da Diretoria Jurídica.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente, 05 de abril de 2024

**ROGER FERNANDES GASQUES
Presidente do CIOP**

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 1 A Comissão de Avaliação de Desempenho tem a responsabilidade de conduzir e acompanhar o processo de avaliação previsto pela Resolução nº 38, de 22 de setembro de 2023 e regulamentado pelo Decreto nº 03, de 05 de abril de 2024, zelando pela sua regularidade, razoabilidade e eficiência, sempre em observância as normas pertinentes e ao fim que se dirige o mencionado processo.

Art. 2 Os integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenhos serão nomeados para exercer suas funções durante o exercício vigente.

Art. 3 Nas deliberações que envolvem a elaboração dos Termos de Avaliação de Desempenho, os votos dos integrantes possuem o mesmo valor.

Art. 4 Os integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho acumulam suas atribuições com as de suas respectivas funções.

Art. 5 Sempre que necessário, os integrantes dedicar-se-ão integralmente aos trabalhos da Comissão, ficando, em tais casos, dispensados do desempenho de suas respectivas funções enquanto perdurarem as diligências.

Art. 6 O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho poderá, de comum acordo com os membros e mediante autorização da Diretoria Executiva, estabelecer horário especial para o funcionamento da Comissão para atender eventual demanda urgente.

Atribuições do Presidente: Compete ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho:

1. Liderar e coordenar os trabalhos da Comissão;
2. Representar a Comissão de Avaliação de Desempenho, quando necessário;
3. Verificar a ocorrência de eventual impedimento de qualquer dos integrantes da Comissão, solicitando a designação de substituto(s) para o(s) impedido(s) na avaliação em questão;
4. Atuar junto aos seus Membros na realização de suas tarefas, sempre prezando pela consecução das finalidades a que ela se dirige;
5. Deliberar, juntamente com os Membros, pela realização de diligências pertinentes à complementação da Avaliação de Desempenho;
6. Reunir-se com os Membros para a elaboração dos Termos de Avaliação de Desempenho;
7. Tomar decisões de urgência, justificando-as posteriormente perante os Membros;
8. Notificar os responsáveis pela realização dos questionários, zelando pela observância dos prazos estabelecidos;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

9. Notificar o Avaliado para a apresentação de defesa escrita, quando for o caso;
10. Assegurar ao Avaliado o acompanhamento da Avaliação de Desempenho;
11. Zelar pela correta formalização dos procedimentos.

Atribuições dos Membros: Compete aos Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho:

1. Auxiliar, assistir e assessorar o Presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
2. Guardar em sigilo as informações de que tomar conhecimento em virtude do exercício de sua função;
3. Propor medidas no interesse dos trabalhos da Comissão;
4. Participar das deliberações e da elaboração do Termo de Avaliação de Desempenho, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado;
5. Auxiliar na confecção de Ofícios, Comunicados e afins, quando for necessário;
6. Efetuar diligências, quando determinadas pelo Presidente;
7. Zelar pela correta formalização dos procedimentos.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

ANEXO II QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PERÍODO AVALIATÓRIO: ____/____/____ a ____/____/____

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO AVALIADO

PROCESSO Nº:

EMPREGADO:

MATRÍCULA:

ADMISSÃO:

FUNÇÃO:

LOTAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA OU AVALIADOR

AVALIADOR:

FUNÇÃO:

ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO

Avalie o empregado na função e contrato/posse atual. Assinale o grau correspondente de acordo com a tabela abaixo, conforme seu julgamento sobre o desempenho das atividades.

Reforce as conclusões, através de justificativas e/ou observações, sempre que julgar necessário. Anexe os documentos comprobatórios caso possua.

A chefia deverá devolver essa ficha preenchida e assinada até o dia **xx de xxxx de xxxx**.

Ainda que o empregado não concorde com a avaliação, ele deverá assinar a ficha de avaliação, para que seja comprovada a sua ciência.

A Avaliação de Desempenho ocorrerá de acordo com o Decreto Nº **xx de xxxx de xxxx**.

| | |
|-----------------------------|--|
| GRAU 1 25 PONTOS | O colaborador já apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico. |
| GRAU 2 50 PONTOS | O colaborador não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro. |
| GRAU 3 75 PONTOS | O colaborador já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator. |
| GRAU 4 100 PONTOS | O colaborador avaliado atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator. |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

CRITÉRIOS DE DESEMPENHO

| CRITÉRIO | DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO | GRAU | | | |
|--|---|------|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| ASSIDUIDADE | Considere a regularidade em que o colaborador comparece ao trabalho, se compromete o andamento do serviço, se falta constantemente sem justificativa, se procura avisar a chefia imediata com antecedência. | | | | |
| PONTUALIDADE | Considere se o colaborador cumpre os horários estabelecidos, demonstrando prontidão para o cumprimento dos deveres e compromissos ou se atrasa constantemente sem justificativa. | | | | |
| DISCIPLINA | Considere o entendimento e a constância na postura do colaborador em relação às determinações dos seus superiores e ao conjunto de normas e regulamentos de sua unidade de trabalho e do CIOP, se adere às orientações das chefias, às orientações da Segurança do Trabalho e se faz uso adequado de EPIs (Equipamento de Proteção Individual) se necessário. | | | | |
| CAPACIDADE DE INICIATIVA | Considere a qualidade e o interesse do colaborador em relação ao conhecimento, precisão e disponibilidade no desempenho das suas tarefas, se participa ativamente, se toma iniciativa na hora certa, com desenvoltura para propor novas ideias e soluções. | | | | |
| PRODUTIVIDADE E QUALIDADE DE TRABALHO | Considere a seriedade e a dedicação com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas, o volume de trabalho executado dentro dos padrões exigidos em determinado espaço de tempo, sua atenção ao serviço, e a execução correta de suas funções, cumprindo ou superando metas pré-estabelecidas. Considere, também, a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área que atua, identificando e se adaptando a possíveis erros. | | | | |
| RESPONSABILIDADE | Considere a atitude do colaborador em agir de maneira razoável, prudente e consciente dos riscos e resultados de suas ações. Considere, também, se há necessidade de supervisão constante, o zelo com informações, materiais e equipamentos que utiliza. | | | | |
| EFICIÊNCIA | Considere o rendimento funcional do colaborador, se exerce suas funções com presteza, perfeição, ou com o mínimo de falhas, se se planeja e organiza adequadamente suas tarefas, materiais, documentos e outros que utiliza para realização de seu trabalho. | | | | |
| RELACIONAMENTO INTERPESSOAL | Considere a capacidade do avaliado de tratar seus pares, seus subordinados, seus superiores e o público em geral com educação e respeito, se possui facilidade em estabelecer relações ou cria problemas, se demonstra cooperação e disponibilidade para ajudar os colegas de trabalho e seus superiores, se desenvolve um bom atendimento ao público. | | | | |



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

Observações e justificativas do avaliador:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Quais as principais qualidades que se destacam no colaborador, tendo em vista os critérios de avaliação de desempenho?

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Apresente os principais pontos indicados para melhoria e que interferem no desempenho do colaborador.

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Há alguma observação referente às condições e o ambiente de trabalho? Houve alguma situação que pode ter causado interferência na avaliação ou no desempenho do empregado?

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

Observações e justificativas do empregado avaliado:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

DATA: ____/____/____

ASSINATURA DO AVALIADOR

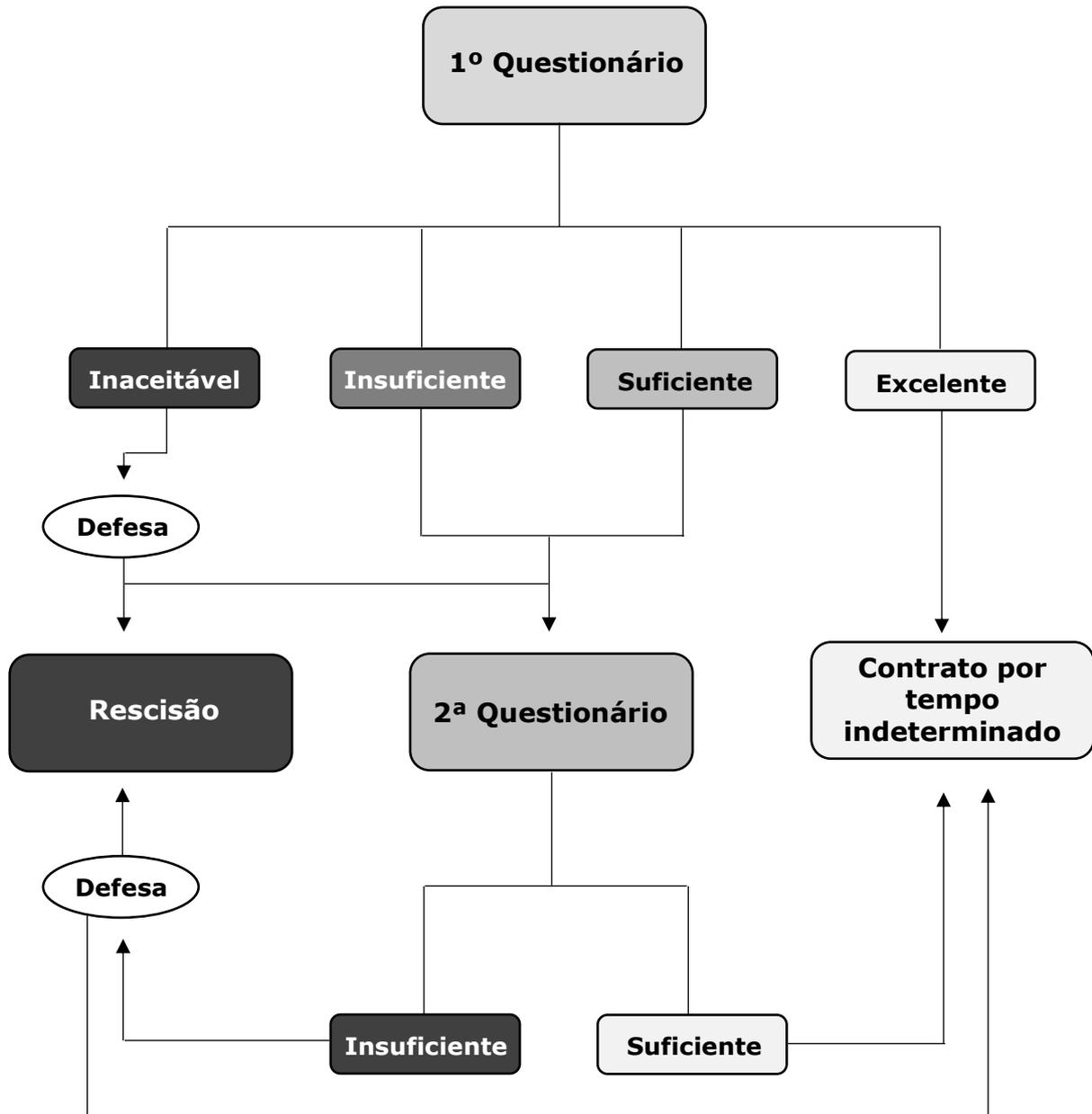
ASSINATURA DO EMPREGADO

**ANEXO III
TABELA DE PONTUAÇÃO**

| PRIMEIRO QUESTIONÁRIO (ART. 7º) | | |
|--|-----------------------|------------------|
| PONTUAÇÃO | CARACTERIZAÇÃO | RESULTADO |
| 0 a 30 | Inaceitável | Inapto |
| 31 a 60 | Insuficiente | 2º Questionário |
| 61 a 90 | Suficiente | |
| 91 a 100 | Excelente | Apto |

| SEGUNDO QUESTIONÁRIO (ART. 9º) | |
|---------------------------------------|------------------|
| PONTUAÇÃO | RESULTADO |
| 0 a 60 | Inapto |
| 61 a 100 | Apto |

**ANEXO IV
FLUXOGRAMA**





CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

ANEXO V CRONOGRAMA

| EVENTO | PRAZO |
|---|---------|
| Preenchimento do primeiro questionário de Avaliação de Desempenho | 30º dia |
| Envio do questionário preenchido para a Comissão de Avaliação | 33º dia |
| Despacho do primeiro Termo de Avaliação de Desempenho pela Comissão | 40º dia |
| Defesa escrita | 45º dia |
| Julgamento pela Diretoria Executiva | 50º dia |
| Preenchimento do segundo questionário de Avaliação de Desempenho | 60º dia |
| Envio do segundo questionário preenchido para a Comissão de Avaliação | 63º dia |
| Despacho do segundo Termo de Avaliação de Desempenho pela Comissão | 80º dia |
| Defesa escrita | 85º dia |
| Julgamento pela Diretoria Executiva | 88º dia |
| Contrato por prazo indeterminado / Rescisão | 90º dia |