



ESTÁGIO PROBATÓRIO

# COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

---

Este relatório tem por objetivo sintetizar o trabalho desenvolvido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório no ano de 2025, a qual foi regulamentada pela Resolução Administrativa nº03/2025, publicada no Diário Oficial em 21/02/2025, com as seguintes atribuições:

- 1 - Acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação, garantindo sua finalização antes do término do período de estágio probatório;
- 2 - Analisar e decidir os recursos interpostos pelos servidores quanto às avaliações parciais e final do estágio probatório;
- 3 - Analisar e homologar, ao final de cada período avaliativo, as Avaliações Parciais realizadas no semestre;
- 4 - Realizar diligências necessárias para esclarecer fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor;
- 5 - Proceder à Avaliação Final, consolidando as informações das avaliações parciais e apurando o resultado definitivo do estágio probatório, conforme as condições estabelecidas no decreto;
- 6 - Emitir relatório conclusivo fundamentado, informando quanto à aprovação ou não do servidor no estágio probatório;
- 7 - Encaminhar o relatório conclusivo à Presidência da Câmara, para subsidiar a emissão do ato de aprovação e confirmação no cargo público ou a exoneração do servidor que não atingir a pontuação necessária à aprovação;

A Comissão teve sua composição instituída por meio da Portaria nº46/2025, publicada no Diário Oficial em 21/02/2025, a qual dispôs os servidores Gicelly Butzke Vieira como presidente, Bernadete Capdeville como membro e Aroldo Jacobsen como membro para este exercício.

## **2 - PERÍODO DE AVALIAÇÃO:**

O Estatuto do Servidor Público Municipal, instituído pela Lei nº1.596/2001, trata do estágio probatório da seguinte forma:

### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 35 O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 36 Estágio probatório é o período inicial de até três anos de efetivo exercício do servidor público nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

Art. 37 Durante o período de estágio probatório será observado, pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina, salvo em relação a falta punível com demissão;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - eficiência.

§1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado no artigo 48 desta lei.

§3º O servidor em estágio probatório poderá exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função gratificada, de direção, chefia ou assessoramento na Administração Direta e Indireta e no Poder Legislativo do Município de Viana e nos Governos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na forma do artigo 48 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

§4º O estágio probatório ficará suspenso, em virtude de licenças e os afastamentos do cargo previstos em lei por prazo superior a 90 (noventa) dias ininterruptos, exceto para os cargos em comissão ou funções gratificadas da Administração Direta e Indireta do Município de Viana, se as funções forem correlatas com as do cargo de provimento efetivo. (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

Art. 38 A qualquer tempo, e antes do término do período do estágio probatório, se o servidor público deixar de atender a um dos requisitos estabelecidos no art. 37, a chefia imediata, em relatório circunstanciado, denunciará o fato à comissão técnica para, em processo sumário, promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hi-



pótese o direito da ampla defesa.

Art. 39 Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor público não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim exceto:

I- para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, de direção, chefia ou assessoramento; (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

II- nos casos de licenças previstas no artigo 105, I, II, III, IV e X. (Redação dada pela Lei nº 3.203/2022)

III - nos casos de licença previstas no art. 106, I e IV, por prazo de até 90 dias.

A Comissão avaliou mensalmente os servidores em estágio probatório por meio do Formulário de Avaliação Parcial de Estágio Probatório - FAPEP, primeiramente enviado aos chefes imediatos, para a fase de atribuição de nota, depois seguindo para os servidores, os quais tinham ciência do conteúdo da avaliação. Nesta fase abria-se a possibilidade de recurso em caso de discordância, não havendo discordância, os formulários eram assinados pelos servidores e levados para deliberação na reunião da comissão.

A Comissão se reuniu mensalmente para deliberação dos formulários, após a análise e assinatura, foi realizado o envio de uma cópia ao servidor, e duas cópias arquivadas em pastas físicas: uma da Comissão e outra da Secretaria de Recursos Humanos. O processo de avaliação por Formulários foi finalizado com 32 meses para todos os servidores, conforme 1 do artigo 37, sem prejuízo à avaliação dos requisitos até 36 meses.

### 3 - HOMOLOGAÇÕES PUBLICADAS EM 2025:

Segue abaixo homologações publicadas no exercício:

Servidor	Cargo	Data de Conclusão		Portaria	Processo Eletrônico
Edmar Lyrio Temporim	Auditor Interno	14/02/2025	100	41/2025	289/2025
Juliana Oliveira Ribeiro	Assessor Legislativo Administrativo	28/09/2025	100	192/2025	2.156/2025
Viviani Vezzoni Correa	Contador	03/10/2025	100	193/2025	2.157/2025
Luiz Paulo Nascimento Silva	Assessor Legislativo Administrativo	01/11/2025	100	203/2025	2.373/2025

Henrique das Neves Vieira Máximo	Assessor Legislativo Administrativo	01/11/2025	100	203/2025	2.372/2025
Karen Barros	Assessor Legislativo Administrativo	01/11/2025	100	203/2025	2.385/2025

#### 4 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O trabalho da comissão ao longo do exercício teve como resultado as homologações dos servidores supramencionados, as quais foram devidamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios, tendo sua documentação comprobatória anexada nos processos eletrônicos gerados no sistema da Câmara.

A Comissão realizou o trabalho de forma colaborativa, sempre em contato com os chefes imediatos e com os servidores, atuando em conformidade ao que foi proposto nas atribuições.



# METODOLOGIA E SUSTENTABILIDADE

## RELATÓRIO METODOLOGIA E SUSTENTABILIDADE



A presente Metodologia de Sustentabilidade estabelece diretrizes e práticas a serem observadas pelos servidores públicos, vereadores, colaboradores, prestadores de serviços e demais usuários das dependências da Câmara Municipal de Viana/ES, com o objetivo de promover a responsabilidade socioambiental, o uso consciente dos recursos públicos e a melhoria contínua do ambiente institucional.

A sustentabilidade é entendida como um compromisso coletivo, que depende da participação ativa de todos que utilizam ou frequentam o espaço legislativo.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo geral**

Promover uma cultura de sustentabilidade no âmbito da Câmara Municipal de Viana/ES, orientando servidores e usuários quanto a práticas ambientalmente responsáveis, socialmente justas e economicamente eficientes.

### **2.2 Objetivos específicos**

Estimular o uso racional de água, energia e materiais;

Reduzir desperdícios no ambiente de trabalho e de atendimento ao público;

Incentivar a correta gestão de resíduos;

Sensibilizar servidores e usuários quanto à importância da sustentabilidade;

Promover um ambiente institucional saudável, acessível e responsável;

Fortalecer a imagem institucional da Câmara como órgão comprometido com o interesse público.

## **3. Público-alvo**

Esta metodologia aplica-se a:

Servidores efetivos, comissionados e temporários;

Vereadores;

Estagiários;

Prestadores de serviços terceirizados;

Visitantes, cidadãos e demais usuários das dependências da Câmara Municipal de Viana/ES.

na/ES.

#### **4. Princípios orientadores**

As práticas sustentáveis deverão observar os seguintes princípios:

Responsabilidade ambiental;

Eficiência no uso dos recursos públicos;

Respeito ao patrimônio público;

Consciência coletiva e cidadania;

Acessibilidade e inclusão;

Transparência e ética administrativa.

#### **5. Diretrizes e práticas sustentáveis**

##### **5.1 Uso racional de água**

Servidores e usuários deverão:

Evitar desperdícios em banheiros, copas e áreas comuns;

Comunicar vazamentos ou irregularidades à administração;

Utilizar a água de forma consciente e apenas quando necessário.

##### **5.2 Uso racional de energia elétrica**

São práticas recomendadas:

Desligar luzes, aparelhos de ar-condicionado, computadores e demais equipamentos quando não estiverem em uso;

Priorizar a iluminação natural sempre que possível;



Manter portas e janelas fechadas quando o ar-condicionado estiver ligado.

### **5.3 Uso consciente de papel e materiais**

Deverá ser incentivado:

O uso de meios digitais para tramitação de documentos;

Impressões apenas quando estritamente necessárias;

Impressão frente e verso;

Reutilização de folhas para rascunho, quando cabível.

### **5.4 Gestão de resíduos**

Todos deverão colaborar com:

A correta separação de resíduos recicláveis e não recicláveis;

O descarte adequado de resíduos nos recipientes identificados;

A redução do uso de copos descartáveis e outros materiais de uso único.

### **5.5 Conservação do patrimônio público**

É dever de todos:

Zelar pelas instalações físicas, mobiliários e equipamentos;

Evitar danos às áreas verdes, jardins e espaços comuns;

Comunicar à administração qualquer irregularidade ou dano identificado.

### **5.6 Bem-estar, convivência e responsabilidade social**

A sustentabilidade também envolve relações humanas saudáveis. Assim, recomenda-se:

Respeito mútuo entre servidores, usuários e visitantes;

Condutas éticas, inclusivas e acessíveis;

Observância das normas de segurança e acessibilidade;

Promoção de um ambiente de trabalho saudável e colaborativo.

## **6. Educação ambiental e conscientização**

A Câmara Municipal promoverá, sempre que possível:

Campanhas internas de conscientização ambiental;

Divulgação de boas práticas sustentáveis;

Ações educativas voltadas a servidores e usuários;

Incentivo à participação coletiva nas iniciativas sustentáveis.

## **7. Responsabilidades institucionais**

Compete à Câmara Municipal de Viana/ES:

Divulgar esta metodologia de forma clara e acessível;

Disponibilizar meios adequados para sua aplicação;

Incentivar e orientar servidores e usuários;

Monitorar e aprimorar continuamente as práticas sustentáveis.

## **8. Monitoramento e melhoria contínua**

As práticas previstas nesta metodologia poderão ser:

Avaliadas periodicamente;

Ajustadas conforme a realidade institucional;

Complementadas por normas, campanhas ou planos específicos.

## **9. Disposições finais**

A presente Metodologia de Sustentabilidade deverá ser observada por todos os servidores e usuários da Câmara Municipal de Viana/ES, contribuindo para a preservação ambiental, o uso responsável dos recursos públicos e o fortalecimento da cidadania e da gestão pública sustentável.