

DECRETO Nº 48.072, DE 17 DE MARÇO DE 2025

Regulamenta a avaliação especial de desempenho do período de estágio probatório do servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público da administração pública direta do poder executivo municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BETIM, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal com o intuito de adquirir estabilidade.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto considera-se chefia imediata o responsável pela unidade administrativa de exercício do servidor ou aquele a quem for formalmente delegada esta competência, mediante ato da autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR

Art. 3º É direito do servidor que se submeter à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório:

- I - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o processo das avaliações ao qual faz parte;
- II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto as avaliações, juntamente com a chefia imediata;
- III - interpor Recurso contra o resultado de cada etapa ou contra o Parecer Conclusivo, em caso de discordância do resultado das avaliações.

Art. 4º O servidor filiado ou associado poderá solicitar que suas avaliações sejam acompanhadas por:

I - 01 (um) representante do sindicato dos servidores públicos do Município ou membro de sindicato de determinada categoria profissional, legalmente constituído há pelo menos 01 (um) ano, ao qual o servidor faça parte;

II - 01 (um) representante dos servidores, que deverá ser membro de associação à qual o servidor seja filiado, legalmente constituída há pelo menos 01 (um) ano, para representar integrantes de uma mesma carreira ou servidores do mesmo órgão ou entidade da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O não comparecimento de qualquer dos representantes de que trata este artigo não impedirá a realização da avaliação, e este não faz parte de nenhuma das comissões.

Art. 5º São deveres do servidor que se submeter à Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório:

I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo das avaliações;

II - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas dos processos de suas avaliações.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 6º A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa.

Art. 7º Serão avaliados os servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal com base nas competências essenciais e ocupantes exclusivamente de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Entende-se por competências essenciais aquelas comuns a todos os servidores do órgão ou entidade de acordo com suas atribuições.

Art. 8º A Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório será aplicada aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo de provimento efetivo e observará os seguintes critérios, além das competências essenciais:

I – idoneidade moral:

a) manter sigilo e discrição no compartilhamento de informações de âmbito profissional;

b) possuir qualidades que recomendam à consideração pública, com atributos como responsabilidade, respeitabilidade, dignidade e ética;

c) exercer suas funções com honestidade, decoro, integridade, probidade e seriedade, defendendo os interesses do Município de Betim sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros.

II – disciplina:

- a) manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos; b) observar e cumprir as normas legais que regem o serviço público municipal; c) respeitar os níveis hierárquicos e a chefia imediata;
- d) acatar as instruções e/ou ordens, salvo quando manifestamente ilegais expondo seu ponto de vista com educação e respeito;
- e) apresentar-se ao trabalho com a vestimenta adequada às particularidades para o exercício de seu cargo ou função;
- f) utilizar devidamente, somente nos locais de trabalho, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) quando necessários para a execução segura de suas atribuições.

III – assiduidade:

- a) comparecimento pontual, regular e permanente ao local de trabalho;
- b) cumprimento da carga horária definida para a função ou cargo ocupado.

IV - quantidade e qualidade do trabalho:

- a) capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos;
- b) exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;
- c) volume de trabalho executado no espaço de tempo determinado;
- d) comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;
- e) disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho.

TÍTULO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 9º A avaliação do estágio probatório tem por objetivo apurar a aptidão do servidor no desempenho do cargo para fins de aquisição de estabilidade no serviço público.

§ 1º Considera-se estágio probatório o período pelo qual um servidor público, a partir de sua posse, é avaliado quanto a sua aptidão e capacidade para o exercício do novo cargo.

§ 2º O período de estágio probatório é de 03 (três) anos de efetivo exercício na Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, a contar da data de início do efetivo exercício.

§ 3º Para fins de estágio probatório, não serão considerados como efetivo exercício qualquer tipo de afastamento justificado, consecutivo ou alternado, que corresponda a período que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total do tempo de exercício de cada uma das etapas de que trata o art. 19 deste Decreto, com exceção das seguintes hipóteses:

I - afastamento por gozo de férias ordinárias;

II - licença para tratamento de saúde por motivo de doença do próprio servidor.

§ 4º O período de suspensão estará vinculado à avaliação da capacidade laborativa realizada pelo médico do trabalho da Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 5º Os servidores que estiverem no período de estágio probatório serão submetidos à avaliação médica anual.

Art. 10. Para a aquisição de estabilidade serão exigidos o cumprimento do período de estágio probatório e a submissão à Avaliação Especial de Desempenho (AED), por ocasião de cada ingresso em órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, após aprovação em concurso público, para provimento em cargo efetivo.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AED

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 11. A Avaliação Especial de Desempenho (AED) é o processo de acompanhamento sistemático do desempenho do servidor em período de estágio probatório, que têm por objetivos:

- I - apurar a aptidão do servidor para exercício do cargo para o qual foi nomeado;
- II - contribuir para a implementação do princípio da eficiência, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade na Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 12. O servidor em período de estágio probatório não poderá ser cedido para:

- I - fundação, autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista do Poder Executivo Municipal;
- II - órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário dos demais Entes Federados.
- III - entidades privadas conveniadas ao Município de Betim.

§ 1º O servidor em período de estágio probatório apenas poderá ser cedido para os locais de que tratam os incisos I a III, do caput deste artigo, mediante anuência da autoridade máxima do Município com conseguinte suspensão do estágio probatório.

§ 2º A transferência interna para outro setor, seção, divisão, assessoria, superintendência ou secretaria do Município de Betim, poderá ocorrer em caso de interesse público, mediante autorização do dirigente da pasta ao qual está subordinado o servidor, sem suspensão do Estágio Probatório, desde que exerça a mesma função ou cargo para qual foi nomeado ou em decorrência de laudo médico emitido pela Seção de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

Seção II

Do Processo de Avaliação Especial de Desempenho (AED)

Art. 13. O processo de AED do Estágio Probatório será formalizado e instruído com os seguintes formulários obrigatórios:

I - Formulários de Avaliação de Desempenho Individual – FADI;

II - Termo de Avaliação;

III - Parecer Conclusivo.

Parágrafo único. Os formulários obrigatórios de que tratam o caput deste artigo serão instituídos através de Instrução Normativa da Secretaria Adjunta de Administração.

Art. 14. Os Formulários de Avaliação de Desempenho Individual (FADI) são os instrumentos que possibilitam o planejamento do trabalho e o acompanhamento do desempenho do servidor durante cada etapa de avaliação e será preenchido pela Comissão de AED.

Art. 15. O Termo de Avaliação deverá ser preenchido preferencialmente no último mês de cada Avaliação Especial de Desempenho onde constam os instrumentos de avaliação do servidor. Art. 16. O Parecer Conclusivo será elaborado pela Comissão de AED ao término da última etapa, devendo ser fundamentado e conter o registro do conceito obtido pelo servidor nos termos do arts. 17 e 18 deste Decreto, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro, do art. 9º, deste Decreto.

Art. 17. No Parecer Conclusivo do Estágio Probatório serão adotados os seguintes conceitos:

I - apto quando, cumulativamente:

a) o servidor obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento, na média do somatório dos pontos obtidos em todas as etapas de AED; b) o servidor não se ausentar por mais de 20 (vinte) dias consecutivos ou alternados, sem causa justificada, em qualquer uma das etapas de AED.

II - inapto, quando, cumulativamente:

a) o servidor não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento, na média do somatório dos pontos obtidos em todas as etapas de AED;

b) o servidor se ausentar por mais de 20 (vinte) dias consecutivos ou alternados, sem causa justificada, em qualquer uma das etapas de AED. Parágrafo único. O servidor que cumprir o período de estágio probatório e obtiver o conceito apto será considerado estável.

Art. 18. O processo de AED do Estágio Probatório do servidor será composto de 03 (três) etapas divididas da seguinte forma: I - a primeira etapa iniciará na data de ingresso do servidor e terminará quando cumprido um ano de efetivo exercício;

II - a segunda etapa iniciará quando do término da primeira, e terminará decorrido mais 01 (um) ano de efetivo exercício;

III - a terceira etapa iniciará quando do término da segunda, e terminará na data de conclusão do período de estágio probatório, com o cumprimento de 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 19. Em cada etapa das Avaliações Especiais de Desempenho ocorrerão os seguintes processos:

I - o preenchimento do(s) FADI(s) pelas comissões das unidades, preferencialmente no último mês de cada etapa;

II - a notificação ao servidor, por escrito, do resultado de cada etapa de AED, após o término do preenchimento do(s) FADI(s), por quem o avaliou.

Art. 20. Os dados referentes à AED serão registrados em cada etapa, no(s) FADI(s), com preenchimento em meio eletrônico a ser divulgado pela Seção de Recrutamento, Seleção e Estágio por meio de cartilha de instrução. Seção III Dos Efeitos do Parecer Conclusivo

Art. 21. Será exonerado o servidor em estágio probatório que obtiver o conceito inapto de que trata o art. 17 deste Decreto, com a garantia do devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Parágrafo único. O(s) FADI(s) do servidor que se ausentar por mais de 20 (vinte) dias consecutivos ou alternados sem causa justificada, será encaminhado à Procuradoria Geral do Município - PROGEM, para abertura de Processo Administrativo Disciplinar, ainda que não tenham sido concluídos os 12 (doze) meses da etapa em vigor.

Art. 22. O servidor ausente, que se encontra em local incerto e não sabido, será notificado por Aviso de Recebimento - AR.

§ 1º Quando o órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, não obtiver êxito na notificação por Aviso de Recebimento - AR, será elaborado edital de chamamento, publicado no Órgão Oficial do Município.

§ 2º Quando o órgão ou entidade da Administração Pública Direta, do Poder Executivo Municipal, não obtiver êxito na notificação por meio do edital de chamamento, deverá ser aberto Processo Administrativo Disciplinar para exoneração do servidor.

Art. 23. Compete ao Prefeito Municipal a exoneração de que trata o art. 24 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do trânsito em julgado do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 24. A exoneração do servidor será publicada no Órgão Oficial do Município, de forma resumida, com menção do cargo, número da matrícula e lotação do servidor.

Parágrafo único. O ato de exoneração do servidor será publicado independentemente do término do período de estágio probatório.

CAPÍTULO II

DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 25. O servidor terá seu período de estágio probatório suspenso e não será submetido à AED quando exercer suas atividades em:

I - fundação, autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista do Poder Executivo Municipal;

II - órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário dos demais Entes Federados.

III - entidades privadas conveniadas ao Município de Betim.

§1º Na hipótese de retorno dos servidores de que trata este artigo ao exercício das atividades no órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, de origem, será utilizado, para os devidos fins, o resultado da última AED obtido antes do afastamento.

§2º Os servidores de que trata este artigo deverão registrar o motivo da não avaliação na respectiva etapa de AED.

§3º Não haverá suspensão do período de estágio probatório do servidor cedido para outros setores da Administração Pública Direta Municipal, desde que em decorrência de manifesto interesse público e realização da AED do período cedido pela chefia responsável.

TÍTULO III

DA COMISSÃO GESTORA DOS PROCESSOS AVALIATÓRIOS

Art. 26. Para coordenar os trabalhos e operacionalizar a implementação das Avaliações Especiais de Desempenho do Estágio Probatório, será constituída uma Comissão Gestora dos Processos Avaliatórios a ser constituída por servidores efetivos estáveis, sendo:

I - 03 (três) membros da Secretaria Adjunta de Administração;

II - 02 (dois) membros da Secretaria Municipal de Educação;

III - 02 (dois) membros da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º A presidência da Comissão Gestora caberá a um membro da Secretaria Adjunta de Administração.

§ 2º São atribuições da Comissão Gestora:

I - possibilitar a comunicação efetiva entre os quadros setoriais da Administração, Educação e Saúde;

II - providenciar o necessário para a efetiva implementação das avaliações de que tratam este Decreto;

III - realizar o planejamento das ações.

§ 3º Os membros da Comissão Gestora serão nomeados por Portaria do Gabinete do Prefeito.

TÍTULO IV

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÕES

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal instituirá:

I - Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório;

II - Comissão de Recursos para fins de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório.

§1º As Comissões serão instituídas em cada etapa das avaliações do servidor, até o mês que antecede o período de preenchimento do(s) FADI(s).

§2º Um mesmo membro não poderá compor ambas as Comissões instituídas no caput, deste artigo, sobre a avaliação do mesmo servidor.

§3º Cada Comissão contará com pelo menos 01 (um) suplente.

Art. 28. Os membros das Comissões de Avaliação e Recursos devem estar em exercício no mesmo órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal, de exercício do servidor avaliado, preferencialmente, pelo período mínimo de 01 (um) ano.

Art. 29. É vedada a participação de servidores nas Comissões em período de estágio probatório ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar nas Comissões.

Art. 30. Os trabalhos das Comissões de Avaliação e Recursos somente serão realizados com a presença da maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 31. A Comissão será composta por 03 (três) membros, a saber:

I - a chefia imediata do servidor a ser avaliado;

II - o representante de recursos humanos da secretaria de lotação do servidor avaliado;

III - 01 (um) servidor efetivo indicado em comum acordo entre a chefia imediata e o servidor avaliado.

Art. 32. Para fins de composição de cada Comissão deverá ser observada pelo menos uma das seguintes regras de nível hierárquico:

I - a escolaridade exigida para o nível de ingresso na carreira do servidor que irá compor a Comissão de Avaliação deverá ser igual ou superior àquela exigida para o nível de ingresso na carreira do servidor avaliado;

II - o nível de escolaridade do servidor que vai compor a Comissão de Avaliação deverá ser igual ou superior ao do servidor avaliado;

III - o posicionamento na estrutura organizacional do servidor que irá compor a Comissão de Avaliação deverá ser igual ou superior ao do servidor avaliado.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à chefia imediata do servidor avaliado e ao representante do órgão de Recursos Humanos.

Art. 33. É vedado ao servidor ser membro de Comissão de Avaliação em que o servidor avaliado seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

Art. 34. Compete às Comissões:

I - acompanhar o desempenho do servidor avaliado durante cada etapa de avaliação; II - verificar o preenchimento do(s) FADI(s) do servidor avaliado;

III - considerar as informações constantes do(s) FADI(s) no momento do preenchimento do Termo de Avaliação;

IV - preencher o Termo de Avaliação do servidor com objetividade e imparcialidade;

V - notificar o servidor avaliado sobre o resultado de cada etapa de avaliação, após o término do preenchimento do(s) FADI(s);

VI - elaborar o Parecer Conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da última etapa de Avaliação Especial de Desempenho para Estágio Probatório ou Avaliação de Desempenho Individual, ou a qualquer tempo, quando for constatada infrequência do servidor;

VII - notificar o servidor do conceito que lhe foi atribuído no Parecer Conclusivo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de sua elaboração.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE RECURSOS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 35. A Comissão de Recursos será composta por 05 (cinco) servidores, estáveis, em exercício no mesmo órgão ou entidade da Administração Pública Direta, do Poder Executivo Municipal do servidor avaliado, dentre eles, obrigatoriamente:

I - um servidor da Secretaria Adjunta de Administração responsável pelo acompanhamento dos recursos;

II - um servidor da Superintendência de Recursos Humanos;

III - um servidor representante de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;

IV - um servidor representante de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;

V - um servidor representante da Procuradoria-Geral do Município - PGM.

§ 1º O membro da Comissão de Recursos não poderá atuar em Comissão que analisará o recurso interposto por ele próprio, ou por servidor:

I - que ele tenha avaliado;

II - que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 2º Nas hipóteses previstas no § 1º deste artigo, o membro da Comissão de Recursos deverá ser substituído pelo suplente.

§ 3º Os membros da Comissão de Recursos serão nomeados por Portaria do Gabinete do Prefeito.

§ 4º A Comissão de Recursos reunir-se-á na Secretaria Adjunta de Administração.

Art. 36. Compete à Comissão de Recursos notificar o servidor através de publicação no Órgão Oficial do Município da decisão contra o resultado das avaliações e do Parecer Conclusivo que tenha atribuído o conceito inapto ao servidor em estágio probatório, em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento.

TÍTULO V

DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA O RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

Art. 37. Os servidores submetidos às avaliações de que tratam este Decreto terão direito, em cada etapa, a interpor recursos em via administrativa.

Art. 38. O processo referente ao recurso contra o resultado das avaliações do servidor compreenderá:

I - a interposição de Pedido de Recurso pelo servidor junto à Comissão de Recurso, em até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado da avaliação;

II - o julgamento do Pedido de Recurso em até 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento;

III - a notificação através de publicação no Órgão Oficial do Município da decisão ao servidor sobre o Pedido de Recurso, em até 20 (vinte) dias, contados do término do prazo estabelecido para análise, por quem proferiu a decisão;

IV - a interposição de Recurso pelo servidor junto à Comissão de Recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado do Parecer Conclusivo;

V - o julgamento do Recurso contra o Parecer Conclusivo em até 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento;

VI - a notificação ao servidor acerca da decisão sobre o Parecer Conclusivo, em até 20 (vinte) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos;

VII - a notificação através de publicação no Órgão Oficial do Município da decisão sobre o Pedido de Recursos contra o Parecer Conclusivo, em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo estabelecido para análise, por quem proferiu a decisão.

§1º Os recursos serão cabíveis uma única vez, em cada etapa das Avaliações e para o Parecer Conclusivo.

§2º A notificação poderá ser realizada pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal de exercício do servidor, caso não seja possível sua realização nos termos dos incisos III e VI deste artigo.

§3º O Pedido de Recurso e o Recurso contra o resultado do Parecer Conclusivo de que tratam os incisos I e IV deste artigo, serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes para provar o alegado.

TÍTULO VI

DO PROCESSO AVALIATÓRIO

Art. 39. Os procedimentos para a avaliação serão orientados e coordenados pela Superintendência de Recursos Humanos a qual competirá:

- I - dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados nas avaliações;
- II - definir o número de servidores que serão avaliados por cada Comissão de Avaliação;
- III - promover treinamento específico dos membros da Comissão de Avaliação e de Recursos;
- IV - disponibilizar tempestivamente o formulário constante do art. 14;
- V - prestar orientações, sempre que necessário, à Comissão de Avaliação e Recursos, acompanhando o andamento de seus trabalhos;
- VI - preparar e publicar os atos de homologação das Avaliações Especiais de Desempenho do servidor em estágio probatório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de conclusão do Termo de Avaliação;
- VII - notificar o servidor, pelo Órgão Oficial do Município, acerca do resultado das avaliações de que tratam este Decreto, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da homologação pela autoridade competente;
- VIII - elaborar relatório, ao final de cada período avaliatório, contendo o resultado das avaliações de desempenho de todos os servidores avaliados;
- IX - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de avaliação;
- X - fornecer, mediante solicitação escrita, à autoridade competente para análise dos recursos, todos os documentos referentes ao processo de avaliação do servidor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de solicitação;
- XI - arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos dos processos das avaliações de que tratam este Decreto.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. A Secretaria Adjunta de Administração expedirá normas complementares que se fizerem necessárias a este Decreto, bem como orientará, coordenará e fiscalizará o processo de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório na Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal.

§1º A Secretaria Adjunta de Administração estabelecerá metodologia padrão e definirá o modelo do formulário de que trata o art. 14 para efetiva implementação das avaliações de que trata o caput deste artigo.

§2º Todos os atos normativos que dispuserem sobre critérios, metodologia, procedimentos, prazos e delegações de competência das avaliações de que tratam o caput deste artigo serão publicados no Órgão Oficial do Município.

Art. 41. A Secretaria Adjunta de Administração, periodicamente, por meio de métodos estatísticos, procederá à análise dos resultados das Avaliações de que tratam este Decreto e determinará as revisões dos processos das avaliações que julgarem necessárias.

Art. 42. Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, caso o vencimento ocorrer em dia em que não haja expediente ou que este for encerrado antes do horário normal.

Art. 43. As disposições constantes neste Decreto contemplarão aos servidores os quais, no ato de sua publicação, encontre-se em curso o período correspondente ao estágio probatório.

Art. 44. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 45. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 37.627, de 23 de março de 2015.

Prefeitura Municipal de Betim, 17 de março de 2025.

Heron Guimarães
Prefeito Municipal

Joab Ribeiro Costa
Procurador-Geral do Município

Este texto não substitui o publicado no Órgão Oficial nº 3.111, de 24/03/2025