



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

www.cafelandia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 1 de 38

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	38

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Cafelândia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Cafelândia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.cafelandia.sp.gov.br. Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Cafelândia

CNPJ 46.186.375/0001-99
Avenida Jacob Zucchi, 200
Telefone: (14) 3556-8000
Site: www.cafelandia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia

Câmara Municipal de Cafelândia

CNPJ 49.890.148/0001-38
Rua Dr. Arnaldo Ferreira de Lima, 65
Telefone: (14) 3554-1119
Site: www.camaracafelandia.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Cafelândia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cafelandia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cafelandia



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 2 de 38

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

DECRETO N.º 6.008/2026-TFMCS, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Regulamenta o acompanhamento e a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais durante o estágio probatório, nos termos dos arts. 20 a 35 do Anexo I da Lei Complementar nº 132, de 1º de julho de 2022, revoga o Decreto nº 5.716, de 25 de setembro de 2023, e dá outras providências

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 20 a 35 do Anexo I da Lei Complementar nº 132, de 1º de julho de 2022;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento contínuo, objetivo, documentado e uniforme para o acompanhamento do servidor durante todo o estágio probatório;

CONSIDERANDO que a avaliação do estágio probatório deve resultar do acompanhamento funcional realizado desde o início do exercício, assegurando ao servidor conhecimento prévio das atribuições, dos fatores de avaliação e do desempenho esperado;

CONSIDERANDO a necessidade de integração entre os procedimentos de admissão, exercício, acompanhamento funcional, avaliação pela Comissão de Formação Profissional e controle pelo Órgão de Pessoal;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de acompanhamento e avaliação de desempenho do servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo durante o estágio probatório, nos termos dos arts. 20 a 35 do Anexo I da Lei Complementar nº 132, de 1º de julho de 2022.

Art. 2º O estágio probatório terá duração de 3 (três) anos, contados na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 132/2022, período durante o qual serão avaliados o desempenho e a aptidão do servidor para o exercício do cargo.

Art. 3º O acompanhamento e a avaliação do estágio probatório observarão:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 3 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

- I – legalidade, impessoalidade, objetividade e motivação;
- II – compatibilidade entre os fatores avaliados e as atribuições do cargo;
- III – acompanhamento contínuo do desempenho;
- IV – registro documental dos fatos relevantes;
- V – orientação do servidor quanto às atribuições do cargo e ao desempenho esperado;
- VI – identificação tempestiva de necessidades de aperfeiçoamento;
- VII – oportunidade de correção e desenvolvimento profissional;
- VIII – ciência e participação do servidor no processo de avaliação;
- IX – contraditório e ampla defesa nas hipóteses previstas em lei; e
- X – continuidade do acompanhamento, independentemente de alteração da chefia, lotação ou composição da Comissão.

Art. 4º A avaliação periódica não constitui ato isolado de atribuição de notas, devendo representar a consolidação do acompanhamento realizado durante o respectivo período avaliativo.

CAPÍTULO II

DO PRONTUÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 5º Para cada servidor que iniciar exercício em cargo de provimento efetivo será constituído Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório, destinado ao registro contínuo dos elementos necessários às avaliações previstas neste Decreto.

§ 1º O Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório não se confunde com o prontuário funcional mantido pelo Órgão de Pessoal.

§ 2º Os documentos definitivos produzidos no procedimento de avaliação serão encaminhados ao Órgão de Pessoal para controle e arquivamento nos assentamentos funcionais do servidor, sem prejuízo da manutenção dos documentos necessários à continuidade do acompanhamento.

§ 3º O prontuário poderá ser físico ou eletrônico, desde que asseguradas a autenticidade, integridade, rastreabilidade e preservação dos registros.

Art. 6º O Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório conterá, no mínimo:

- I – identificação do servidor;
- II – cargo efetivo;
- III – unidade de lotação e local de exercício;
- IV – data de nomeação, posse e início do exercício;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 4 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

- V – identificação da chefia imediata;
- VI – descrição das atribuições legais do cargo;
- VII – relação dos 13 (treze) fatores de avaliação aplicáveis ao cargo;
- VIII – termo de orientação inicial;
- IX – calendário previsto das avaliações;
- X – registros de acompanhamento;
- XI – orientações formalizadas;
- XII – manifestações apresentadas pelo servidor;
- XIII – Planos de Ação ou de Desenvolvimento, quando necessários;
- XIV – fichas das avaliações periódicas;
- XV – pareceres da Comissão de Formação Profissional;
- XVI – documentos relativos à avaliação final;
- XVII – defesa do servidor, quando houver; e
- XVIII – demais documentos relacionados ao acompanhamento do estágio probatório.

CAPÍTULO III

DO INÍCIO DO EXERCÍCIO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 7º Por ocasião da apresentação do servidor à unidade de lotação para início do exercício, o Órgão de Pessoal encaminhará à chefia imediata, juntamente com o Ofício de Apresentação e o Atestado de Exercício, o Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório.

§ 1º O recebimento do prontuário pela chefia imediata será formalizado.

§ 2º A partir do início do exercício, a chefia imediata ficará responsável pela guarda, atualização e regular encaminhamento do prontuário durante o período em que exercer a supervisão direta do servidor.

§ 3º O Órgão de Pessoal manterá controle das datas previstas para realização das avaliações, independentemente da permanência do prontuário junto à chefia.

Art. 8º No início do exercício, a chefia imediata deverá:

- I – receber o servidor e atestar o início do exercício;
- II – apresentar as atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo;
- III – informar as rotinas e normas aplicáveis à unidade;
- IV – apresentar os fatores pelos quais o servidor será avaliado;
- V – esclarecer o desempenho esperado;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 5 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

VI – prestar as orientações necessárias à integração do servidor ao ambiente de trabalho; e

VII – registrar no prontuário a realização da orientação inicial.

Parágrafo único. O servidor dará ciência da orientação inicial, sem que sua assinatura implique concordância antecipada com qualquer avaliação futura.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO

Art. 9º Compete à chefia imediata acompanhar continuamente o desempenho do servidor, registrando no prontuário os fatos relevantes relacionados aos fatores aplicáveis ao cargo.

§ 1º Os registros deverão ser objetivos e, sempre que possível, conter:

I – data ou período da ocorrência;

II – descrição do fato;

III – fator de avaliação relacionado;

IV – orientação prestada; e

V – providências adotadas.

§ 2º Deverão ser registrados tanto os fatos indicativos de desempenho satisfatório ou superior ao esperado quanto aqueles que demonstrem necessidade de aperfeiçoamento.

§ 3º Não poderão fundamentar avaliação referências genéricas, impressões exclusivamente pessoais, fatos estranhos ao exercício funcional ou circunstâncias sem relação com os fatores de avaliação.

Art. 10. Identificada deficiência de desempenho passível de correção, a chefia imediata deverá orientar o servidor tão logo constatada, não devendo aguardar a avaliação periódica para comunicar situação que pudesse ter sido anteriormente corrigida.

Art. 11. Quando necessário, será elaborado Plano de Ação ou Plano de Desenvolvimento, contendo:

I – fator ou aspecto que necessita de melhoria;

II – descrição objetiva da deficiência constatada;

III – desempenho esperado;

IV – providências recomendadas;

V – orientação, treinamento ou acompanhamento necessário; e

VI – forma de verificação da evolução do servidor.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 6 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Art. 12. A ciência do servidor em qualquer registro, orientação ou avaliação não implica concordância com seu conteúdo.

§ 1º O servidor poderá apresentar manifestação escrita para juntada ao prontuário.

§ 2º A recusa do servidor em apor ciência será certificada por quem promover a comunicação, sem impedir o prosseguimento do procedimento.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 13. A Comissão de Formação Profissional será constituída por ato próprio, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução de seus membros por mais um mandato, observado o art. 22 do Anexo I da Lei Complementar nº 132/2022.

Art. 14. A Comissão será composta por:

I – 2 (dois) membros efetivos;

II – 1 (um) membro volante, correspondente à chefia imediata do servidor avaliado, que será o membro principal da Comissão; e

III – 1 (um) suplente.

§ 1º Os membros que efetivamente atuarem na avaliação deverão:

I – ser servidores efetivos e estáveis;

II – preferencialmente possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de serviços prestados ao órgão em que será realizada a avaliação; e

III – possuir nível hierárquico não inferior ao do servidor avaliado.

§ 2º Os 2 (dois) membros efetivos e o suplente serão nominalmente designados no ato de constituição da Comissão.

§ 3º A chefia imediata integrará a Comissão em razão de sua condição funcional, na qualidade de membro volante e principal, independentemente de designação nominal no ato de constituição, desde que preencha os requisitos legais para sua composição.

Art. 15. Quando a chefia imediata não preencher os requisitos legais para integrar a Comissão, especialmente por não possuir a condição de servidor efetivo e estável ou por possuir nível hierárquico inferior ao servidor avaliado, ficará legalmente impedida de atuar como membro da Comissão.

§ 1º Na hipótese do caput, o suplente atuará na avaliação em substituição ao membro volante impedido.

§ 2º A substituição será registrada expressamente na ficha de avaliação, com indicação do motivo do impedimento.

§ 3º O impedimento da chefia imediata para integrar formalmente a Comissão não afasta suas atribuições de acompanhamento do servidor, devendo ela:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 7 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

- I – manter os registros de acompanhamento;
- II – prestar as informações solicitadas pela Comissão;
- III – apresentar os fatos e documentos relacionados ao período sob sua supervisão; e
- IV – prestar esclarecimentos à Comissão sempre que solicitado.

§ 4º Na hipótese deste artigo, a chefia imediata não participará da atribuição dos conceitos nem da deliberação da Comissão.

Art. 16. As avaliações deverão, preferencialmente, ser realizadas pela mesma composição da Comissão durante todo o estágio probatório, ressalvados os casos de impedimento, afastamento, alteração da chefia imediata ou outra circunstância devidamente registrada.

Art. 17. O suplente somente participará da atribuição dos conceitos e das deliberações quando estiver substituindo membro impedido ou impossibilitado de atuar.

Art. 18. Compete à Comissão:

- I – analisar o prontuário e os registros do período;
- II – avaliar o servidor segundo os fatores aplicáveis ao cargo;
- III – atribuir os conceitos de forma fundamentada;
- IV – solicitar esclarecimentos e documentos quando necessários;
- V – estabelecer, juntamente com a chefia, medidas de desenvolvimento quando necessárias;
- VI – dar ciência ao servidor do resultado da avaliação;
- VII – emitir os pareceres previstos neste Decreto; e
- VIII – encaminhar os documentos ao Órgão de Pessoal.

Art. 19. O Órgão de Pessoal prestará suporte técnico à Comissão e será responsável pelo controle administrativo dos prazos e procedimentos.

CAPÍTULO VI

DA MUDANÇA DE CHEFIA OU DE UNIDADE

Art. 20. O Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório acompanhará o servidor durante todo o período de estágio probatório.

§ 1º Ocorrendo transferência, remoção, alteração de lotação, mudança da unidade de exercício ou substituição da chefia imediata, o prontuário será formalmente transferido à nova chefia.

§ 2º Antes da transferência, a chefia anterior deverá registrar as ocorrências relevantes verificadas durante o período em que acompanhou o servidor.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 8 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

§ 3º A nova chefia dará continuidade ao acompanhamento, sem reinício da contagem do período avaliativo.

§ 4º A alteração da chefia imediata implicará alteração do membro volante da Comissão nas avaliações subsequentes.

Art. 21. Quando o servidor em estágio probatório for nomeado para cargo em comissão, sua avaliação, enquanto perdurar a nomeação, considerará as atribuições inerentes ao cargo ocupado, nos termos do art. 23 do Anexo I da Lei Complementar nº 132/2022.

Parágrafo único. Cessada a nomeação antes da conclusão do estágio probatório, as avaliações restantes considerarão o cargo efetivo de origem.

CAPÍTULO VII

DAS AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

Art. 22. Serão realizadas 3 (três) avaliações de desempenho, após o:

I – 10º (décimo) mês;

II – 20º (vigésimo) mês; e

III – 30º (trigésimo) mês.

Art. 23. O Órgão de Pessoal comunicará à Comissão e à chefia imediata a proximidade da avaliação e requisitará o prontuário para realização do procedimento.

Art. 24. A avaliação será realizada pela Comissão, considerando:

I – as atribuições do cargo;

II – os 13 (treze) fatores aplicáveis;

III – os registros produzidos durante o período;

IV – as informações da chefia imediata;

V – os Planos de Ação ou Desenvolvimento eventualmente realizados;

VI – a evolução apresentada pelo servidor; e

VII – eventual manifestação do avaliado.

Art. 25. Cada cargo será avaliado por 13 (treze) fatores, sendo obrigatórios:

I – Assiduidade;

II – Pontualidade; e

III – Disciplina.

Parágrafo único. Os demais 10 (dez) fatores serão definidos para cada cargo no Anexo IV deste Decreto.

CAPÍTULO VIII

Página 7 de 36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 9 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

DOS FATORES E DA PONTUAÇÃO

Art. 26. Constituem fatores de avaliação de desempenho:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Disciplina;
- IV – Criatividade;
- V – Iniciativa;
- VI – Comunicação;
- VII – Aptidão e dedicação ao serviço;
- VIII – Cooperação;
- IX – Flexibilidade;
- X – Interesse;
- XI – Preparo profissional;
- XII – Tomada de decisão;
- XIII – Produtividade;
- XIV – Economia e uso adequado dos equipamentos;
- XV – Relações interpessoais;
- XVI – Comprometimento;
- XVII – Hábitos de segurança;
- XVIII – Zelo pelo patrimônio da Prefeitura;
- XIX – Responsabilidade;
- XX – Compromisso com bens e imagem da Prefeitura;
- XXI – Organização;
- XXII – Integridade;
- XXIII – Higiene e apresentação pessoal;
- XXIV – Disponibilidade;
- XXV – Capacidade de análise;
- XXVI – Discrção;
- XXVII – Planejamento;
- XXVIII – Qualidade e atenção;
- XXIX – Diplomacia; e
- XXX – Controle emocional.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 10 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

§ 1º Os fatores previstos nos incisos I, II e III deste artigo serão utilizados na avaliação de todos os cargos.

§ 2º Além dos fatores obrigatórios previstos no § 1º, serão utilizados, para cada cargo, os demais fatores indicados no Anexo IV – Tabela de Fatores de Avaliação por Cargo, de modo a totalizar 13 (treze) fatores de desempenho.

§ 3º As definições e os parâmetros objetivos correspondentes aos fatores previstos neste artigo constarão do Anexo V deste Decreto.

Art. 27. Cada fator será graduado da seguinte forma:

I – 3 pontos: superou o desempenho esperado;

II – 2 pontos: atingiu o desempenho esperado;

III – 1 ponto: atingiu parcialmente o desempenho esperado;

IV – 0 ponto: não atingiu o desempenho esperado.

§ 1º Cada avaliação terá pontuação máxima de 39 (trinta e nove) pontos.

§ 2º A atribuição de 0 (zero) ou 1 (um) ponto deverá ser acompanhada de justificativa objetiva e individualizada, indicando os registros, fatos ou elementos considerados pela Comissão.

§ 3º A inexistência de registro negativo não obriga a atribuição da pontuação máxima, devendo a Comissão considerar o efetivo grau de desempenho demonstrado pelo servidor.

CAPÍTULO IX

DA CONCLUSÃO DE CADA AVALIAÇÃO

Art. 28. Concluída cada avaliação, a Comissão realizará reunião de devolutiva com o servidor, na qual:

I – apresentará os conceitos atribuídos;

II – indicará os aspectos satisfatórios;

III – apontará os aspectos que necessitem de desenvolvimento;

IV – estabelecerá, quando necessário, Plano de Ação ou Desenvolvimento; e

V – colherá a ciência do servidor.

Art. 29. O servidor poderá registrar manifestação na própria ficha ou apresentá-la por escrito para juntada ao prontuário.

Art. 30. Concluída a avaliação:

I – o original da ficha será encaminhado ao Órgão de Pessoal;

II – a Comissão manterá cópia para acompanhamento, quando necessário; e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 11 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

III – o prontuário retornará à chefia imediata para continuidade do acompanhamento.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO FINAL

Art. 31. Concluídas as avaliações periódicas, será apurada a pontuação final mediante somatório dos resultados.

Art. 32. Para o servidor submetido às 3 (três) avaliações:

I – até 58 (cinquenta e oito) pontos: não aprovado no estágio probatório;

II – de 59 (cinquenta e nove) a 77 (setenta e sete) pontos: a Comissão analisará os conceitos atribuídos durante todo o período e emitirá parecer fundamentado pela aprovação ou não aprovação;

III – 78 (setenta e oito) pontos ou mais: aprovado no estágio probatório.

Art. 33. Na hipótese legal de realização de somente 2 (duas) avaliações:

I – até 38 (trinta e oito) pontos: não aprovado;

II – de 39 (trinta e nove) a 51 (cinquenta e um) pontos: a Comissão analisará os conceitos e emitirá parecer fundamentado pela aprovação ou não aprovação;

III – 52 (cinquenta e dois) pontos ou mais: aprovado.

Parágrafo único. Não será admitida como resultado final a classificação “desempenho com restrições” ou qualquer outra categoria diversa de aprovado ou não aprovado, sem prejuízo da fundamentação exigida nas faixas intermediárias.

CAPÍTULO XI

DO CONTRADITÓRIO E DA DECISÃO FINAL

Art. 34. Quando as informações ou o parecer da Comissão forem contrários à confirmação do servidor no serviço público, serão fornecidas ao interessado cópias das informações e dos documentos que fundamentaram a conclusão.

Art. 35. O servidor terá prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado da ciência, para apresentação de defesa escrita e/ou instrumental.

Art. 36. Apresentada a defesa, ou transcorrido o prazo sem manifestação, o Órgão de Pessoal analisará:

I – a regularidade do procedimento;

II – as avaliações realizadas;

III – os registros constantes do prontuário;

IV – o parecer da Comissão; e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 12 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

V – a defesa e os documentos apresentados.

Art. 37. Concluída a análise, o Órgão de Pessoal elaborará relatório e encaminhará o procedimento à Prefeita Municipal para homologação.

Art. 38. O procedimento deverá ser concluído em tempo hábil para que eventual desligamento decorrente da não aprovação seja efetivado antes do término do período de estágio probatório.

CAPÍTULO XII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39. Compete ao Órgão de Pessoal:

- I – manter cadastro atualizado dos servidores em estágio probatório;
- II – preparar o Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório;
- III – encaminhá-lo juntamente com os documentos de apresentação e exercício;
- IV – controlar os prazos das avaliações;
- V – prestar suporte técnico à Comissão;
- VI – promover as comunicações necessárias;
- VII – receber e arquivar os documentos definitivos;
- VIII – analisar o procedimento e eventual defesa na fase final; e
- IX – submetê-lo à autoridade competente para homologação.

Art. 40. Compete à chefia imediata:

- I – receber o servidor;
- II – atestar o exercício;
- III – realizar a orientação inicial;
- IV – acompanhar continuamente o desempenho;
- V – manter os registros;
- VI – orientar tempestivamente o servidor;
- VII – acompanhar os Planos de Ação e Desenvolvimento;
- VIII – integrar a Comissão como membro volante e principal quando preencher os requisitos legais;
- IX – prestar informações à Comissão quando estiver impedida de integrá-la; e
- X – transferir formalmente o prontuário quando deixar de exercer a chefia imediata.

Art. 41. Compete ao servidor:

- I – tomar ciência das regras e fatores de avaliação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 13 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

- II – exercer as atribuições do cargo;
- III – participar das reuniões de acompanhamento e avaliação;
- IV – tomar ciência dos registros e avaliações;
- V – cumprir, quando cabível, as medidas previstas nos Planos de Ação ou Desenvolvimento; e
- VI – apresentar manifestações e defesa nos casos previstos neste Decreto.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. O servidor que, na data da publicação deste Decreto, já estiver em estágio probatório terá seu procedimento adaptado às suas disposições, preservadas as avaliações regularmente realizadas sob a vigência do Decreto nº 5.716/2023.

§ 1º As avaliações já concluídas serão integralmente aproveitadas.

§ 2º A adequação do procedimento não reiniciará os períodos de avaliação nem prejudicará os atos regularmente praticados.

§ 3º Não será aplicado retroativamente critério mais gravoso ao servidor em relação a período já avaliado.

Art. 43. As avaliações de desempenho realizadas anteriormente à sistemática estabelecida pela Lei Complementar nº 132/2022 serão aproveitadas e convertidas mediante a aplicação do fator 0,39 (trinta e nove centésimos), observados os critérios previstos nos §§ 6º a 8º do art. 21 do Anexo I da referida Lei Complementar e na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 44. O estágio probatório será automaticamente prorrogado quando o servidor estiver respondendo a sindicância, até a conclusão dos fatos, na forma do art. 35 do Anexo I da Lei Complementar nº 132/2022.

Art. 45. Cumprido o período de 3 (três) anos de efetivo exercício e observadas as demais disposições legais, a confirmação no serviço público ocorrerá na forma estabelecida pela Lei Complementar nº 132/2022, independentemente da expedição de novo ato de confirmação.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Integram este Decreto:

I – Anexo I – Ficha de Aproveitamento e Conversão das Avaliações Anteriores do Desempenho no Estágio Probatório;

II – Anexo II – Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho no Estágio Probatório;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 14 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

III – Anexo III – Ficha de Avaliação Final do Desempenho no Estágio Probatório;

IV – Anexo IV – Tabela de Fatores de Avaliação por Cargo.

V – Anexo V – Definição e Critérios dos Fatores de Avaliação de Desempenho;

VI – Anexo VI – Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório e Formulários de Acompanhamento; e

Art. 47. O Órgão de Pessoal poderá expedir orientações administrativas complementares destinadas exclusivamente à execução dos procedimentos estabelecidos neste Decreto, vedada a criação ou alteração de fatores, pontuações, requisitos ou critérios de aprovação.

Art. 48. Fica revogado o Decreto nº 5.716, de 25 de setembro de 2023.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, aos 09 (primeiro) dia do mês de outubro de 2026.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA
Prefeita Municipal

Registrado e publicado na forma da lei.

JÉSSICA SABRINA NUNES DE SOUZA
COORD. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E ATOS OFICIAIS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 15 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

ANEXO I

FICHA DE APROVEITAMENTO E CONVERSÃO DAS AVALIAÇÕES ANTERIORES DO DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO (Art. 21, §§ 6º a 9º, da Lei Complementar nº 132/2022)

Aplicação: Esta ficha destina-se exclusivamente ao aproveitamento e à conversão das avaliações de desempenho realizadas anteriormente, nas hipóteses previstas nos §§ 6º a 9º do art. 21 da Lei Complementar nº 132/2022.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Campo	Informação
Matrícula	
Nome do servidor	
Data de admissão	___/___/___
Cargo efetivo	
Diretoria	
Unidade/Local de exercício	

2. CONVERSÃO PARA A 1ª AVALIAÇÃO

Avaliações anteriormente realizadas	Nota
Avaliação de 6 meses, se aplicada	
Avaliação de 12 meses, se aplicada	
Nota-base para conversão (nota da avaliação de 6 meses ou média das avaliações de 6 e 12 meses, conforme o caso)	(A)
Fator de conversão	0,39
Resultado: (A) × 0,39	(B)
Nota convertida da 1ª Avaliação, após arredondamento	_____

3. CONVERSÃO PARA A 2ª AVALIAÇÃO

Avaliações anteriormente realizadas	Nota
Avaliação de 18 meses, se aplicada	
Avaliação de 24 meses, se aplicada	
Nota-base para conversão (nota da avaliação de 18 meses ou média das avaliações de 18 e 24 meses, conforme o caso)	(A)
Fator de conversão	0,39
Resultado: (A) × 0,39	(B)

Página 14 de 36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 16 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Nota convertida da 2ª Avaliação, após arredondamento	_____
--	-------

4. CONVERSÃO PARA A 3ª AVALIAÇÃO

Avaliação anteriormente realizada	Nota
Avaliação de 30 meses, se aplicada	
Fator de conversão	0,39
Resultado da conversão	_____
Nota convertida da 3ª Avaliação	_____

5. QUADRO-RESUMO DO APROVEITAMENTO

Avaliação convertida	Nota
1ª Avaliação de Desempenho	
2ª Avaliação de Desempenho	
3ª Avaliação de Desempenho	
TOTAL DAS AVALIAÇÕES APROVEITADAS	_____

Observação: O aproveitamento, a conversão, a aplicação do fator 0,39 (trinta e nove centésimos) e o arredondamento das notas observarão os critérios estabelecidos nos §§ 6º a 9º do art. 21 da Lei Complementar nº 132/2022 e no art. 43 do Decreto.

6. CONFERÊNCIA

Declaro que os dados acima foram apurados com base nas avaliações anteriormente realizadas e convertidos de acordo com as disposições do Decreto.

Campo	Identificação
Responsável pelo cálculo	
Cargo/Função	
Data	____/____/____
Assinatura	

7. CIÊNCIA DO SERVIDOR

Declaro ter tomado ciência do aproveitamento e da conversão das avaliações anteriormente realizadas.

Servidor: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 17 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

AVALIAÇÃO	PERÍODO CONSIDERADO	DATA DA AVALIAÇÃO
☐ 10º mês ☐ 20º mês ☐ 30º mês	___/___/___ a ___/___/___	___/___/___

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Matrícula		Nome do servidor	
Data da nomeação	___/___/___	Data do exercício	___/___/___
Cargo efetivo		Diretoria	
Unidade/Local de exercício		Cargo em comissão, se for o caso	

2. CHEFIA IMEDIATA E COMISSÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

FUNÇÃO NA AVALIAÇÃO	NOME	CARGO
Presidente da Comissão		
Membro efetivo		
Chefia imediata – membro volante e principal		
Suplente (somente quando atuar em substituição)		

Observação: A condição de membro principal da chefia imediata não implica, por si só, o exercício da presidência da Comissão. O suplente será identificado apenas quando atuar em substituição.

3. DIRETRIZES DA AVALIAÇÃO

OBJETIVA – deverá refletir fatos e resultados relacionados ao desempenho funcional, evitando impressões pessoais desvinculadas de elementos concretos.

CONTÍNUA – considerará o desempenho observado durante todo o período avaliado, sem se limitar a fatos isolados ou momentos específicos.

FORMALIZADA – será apoiada nos registros de acompanhamento, orientações, ocorrências relevantes, planos de ação e demais elementos constantes do Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 18 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

4. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS E RESULTADOS ESPERADOS

Relacionar as principais tarefas desempenhadas pelo servidor no período e os resultados esperados, consideradas as atribuições do cargo efetivo ou, quando aplicável, do cargo em comissão.

CIÊNCIA DO AVALIADO: _____ DATA: ____/____/____

5. FATORES DE DESEMPENHO

Assinalar uma única classificação para cada fator. Os fatores 4 a 13 deverão ser preenchidos conforme a Tabela de Fatores de Avaliação por Cargo – Anexo IV.

FATOR DE DESEMPENHO	3 Superou	2 Atingiu	1 Atingiu parcialmente	0 Não atingiu
1. Assiduidade	☐	☐	☐	☐
2. Pontualidade	☐	☐	☐	☐
3. Disciplina	☐	☐	☐	☐
4. _____	☐	☐	☐	☐
5. _____	☐	☐	☐	☐
6. _____	☐	☐	☐	☐
7. _____	☐	☐	☐	☐
8. _____	☐	☐	☐	☐
9. _____	☐	☐	☐	☐
10. _____	☐	☐	☐	☐
11. _____	☐	☐	☐	☐
12. _____	☐	☐	☐	☐



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 19 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

13. _____	☐	☐	☐	☐
-----------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6. APURAÇÃO DA PONTUAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE x PESO	PONTOS
Superou o desempenho esperado	____ x 3	
Atingiu o desempenho esperado	____ x 2	
Atingiu parcialmente o desempenho esperado	____ x 1	
Não atingiu o desempenho esperado	____ x 0	
TOTAL DA AVALIAÇÃO		____ / 39

7. FUNDAMENTAÇÃO DAS NOTAS 0 (ZERO) E 1 (UM)

As notas 0 (zero) e 1 (um) deverão ser justificadas mediante indicação objetiva dos fatos, registros, orientações ou resultados observados no período.

8. PLANO DE AÇÃO

Registrar, quando necessário, medidas corretivas ou de acompanhamento relacionadas aos resultados da avaliação, com indicação das providências, responsáveis e prazos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 20 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

9. PLANO DE DESENVOLVIMENTO

Indicar, quando necessário, ações destinadas ao aprimoramento do desempenho, tais como orientação técnica, treinamento, capacitação, revisão de processos de trabalho ou outras medidas pertinentes.

10. MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

Espaço destinado ao servidor para registrar sua manifestação acerca da avaliação, dos resultados e das medidas propostas. A ciência não implica concordância com o conteúdo da avaliação.

CIÊNCIA DO AVALIADO: _____ DATA: ____/____/____

11. COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO

Registrar fatos ou circunstâncias relevantes considerados na avaliação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 21 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

12. PARECER DA COMISSÃO

Registrar a conclusão da Comissão acerca do desempenho apresentado no período, inclusive quanto à necessidade de acompanhamento específico, cumprimento do plano de ação ou adoção de medidas de desenvolvimento.

13. ASSINATURAS

FUNÇÃO	ASSINATURA	DATA
Presidente da Comissão		__/__/__
Membro efetivo		__/__/__
Chefia imediata – membro volante e principal		__/__/__
Suplente (somente quando atuar em substituição)		__/__/__

ENCAMINHAMENTO: Concluída a avaliação, o original será encaminhado ao Órgão de Pessoal para controle, permanecendo cópia com a Comissão para acompanhamento do plano de ação, na forma da legislação aplicável.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 22 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

PERÍODO CONSIDERADO: DE ____/____/____ A ____/____/____

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Matrícula		Nome do servidor	
Data da nomeação	____/____/____	Data do exercício	____/____/____
Cargo efetivo		Diretoria	
Unidade/Local de exercício		Chefia imediata	

2. APURAÇÃO DO RESULTADO FINAL

Assinalar a sistemática aplicável e transcrever as notas das avaliações periódicas regularmente realizadas ou aproveitadas.

☐ 3 (três) avaliações ☐ 2 (duas) avaliações, na hipótese legal de transição

AVALIAÇÃO	NOTA
Avaliação de 10 meses	
Avaliação de 20 meses	
Avaliação de 30 meses	
TOTAL	

3. ENQUADRAMENTO DO RESULTADO

SISTEMÁTICA	PONTUAÇÃO TOTAL	RESULTADO PREVISTO NO ART. 27
3 avaliações	Até 58 pontos	NÃO APROVADO
3 avaliações	De 59 a 77 pontos	ANÁLISE FUNDAMENTADA DA COMISSÃO: APROVAÇÃO OU NÃO APROVAÇÃO
3 avaliações	78 pontos ou mais	APROVADO

Para a hipótese excepcional de 2 (duas) avaliações: até 38 pontos – NÃO APROVADO; de 39 a 51 pontos – análise fundamentada da Comissão, com conclusão pela aprovação ou não aprovação; 52 pontos ou mais – APROVADO.

4. RESULTADO DA AVALIAÇÃO FINAL

- ☐ APROVADO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
☐ NÃO APROVADO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
☐ FAIXA INTERMEDIÁRIA – resultado definido mediante análise fundamentada da Comissão no parecer final abaixo

5. ANÁLISE DA EVOLUÇÃO DO DESEMPENHO E OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO

Página 21 de 36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 23 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Registrar, quando pertinente, a evolução do servidor entre as avaliações, o cumprimento dos planos de ação e de desenvolvimento, as orientações realizadas e outros elementos objetivos constantes do acompanhamento funcional.

6. PARECER FINAL DA COMISSÃO

A Comissão deverá registrar conclusão expressa e fundamentada sobre a aprovação ou não aprovação do servidor. Na faixa intermediária prevista no art. 27 do Anexo I da Lei Complementar nº 132/2022, a fundamentação deverá considerar os conceitos obtidos nas avaliações e os elementos constantes do acompanhamento do estágio probatório.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO: ☐ APROVAÇÃO ☐ NÃO APROVAÇÃO

7. COMISSÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

FUNÇÃO	NOME / ASSINATURA	DATA
Presidente da Comissão		___/___/___
Membro efetivo		___/___/___
Chefia imediata – membro volante e principal		___/___/___
Suplente (somente quando atuar em substituição)		___/___/___

8. CIÊNCIA DO SERVIDOR

Declaro que tive ciência do resultado e do parecer final da Comissão. A ciência não implica concordância com seu conteúdo.

SERVIDOR: _____ DATA: ___/___/___

OBSERVAÇÃO: Sendo o parecer da Comissão contrário à confirmação do servidor no serviço público, deverão ser fornecidas cópias das informações ao interessado e assegurado o prazo de 20 (vinte) dias úteis para apresentação de defesa escrita e/ou instrumental, antes da análise pelo Órgão de Pessoal e do encaminhamento do relatório ao Prefeito para homologação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 24 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

ANEXO IV

TABELA DE FATORES DE AVALIAÇÃO POR CARGO

Grupo Ocupacional	CARGO	IV. Criatividade	V. Iniciativa	VI. Comunicação	VII. Aptidão e dedicação ao serviço	VIII. Cooperação	IX. Flexibilidade	X. Interesse	XI. Preparo profissional	XII. Tomada de decisão	XIII. Produtividade	XIV. Economia e uso adequado dos equipamentos	XV. Relações interpessoais	XVI. Comprometimento	XVII. Hábitos de segurança	XVIII. Zelo pelo patrimônio da prefeitura	XIX. Responsabilidade	XX. Compromisso com bens e imagem da prefeitura	XXI. Organização	XXII. Integridade	XXIII. Higiene e apresentação pessoal	XIV. Disponibilidade	XXV. Capacidade de análise	XXVI. Disciplina	XXVII. Planejamento	XXVIII. Qualidade e atenção	XXIX. Diplomacia	XXX. Controle emocional
Universitário	ADVOGADO				X				X				X	X			X			X		X	X	X				X
Administrativo	AGENTE ADMINISTRATIVO		X		X			X	X		X	X		X					X			X						
Apoio à Saúde	AGENTE COMUNITÁRIO ESF	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Apoio à Saúde	AGENTE DA SAÚDE PÚBLICA		X	X	X		X		X		X		X		X			X			X							
Apoio da Educação	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR				X	X					X	X		X	X			X	X		X	X						
Apoio da Educação	AGENTE DE ATIVIDADE INFANTIL		X			X			X					X			X	X	X		X						X	X
Apoio à Saúde	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES		X	X	X		X		X		X		X		X			X			X							
Apoio da Educação	AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR		X		X		X		X				X	X			X	X								X	X	X
Operacional	AGENTE OPERACIONAL		X			X						X	X		X		X	X	X			X				X		
Administrativo	ALMOXARIFE		X	X	X	X				X					X		X	X	X			X						
Administrativo	ANALISTA ADMINISTRATIVO		X		X			X	X		X	X		X				X				X				X		
Universitário	ARQUITETO	X	X	X			X		X	X		X		X											X	X		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 25 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Grupo Ocupacional	CARGO	IV. Criatividade	V. Iniciativa	VI. Comunicação	VII. Aptidão e dedicação ao serviço	VIII. Cooperação	IX. Flexibilidade	X. Interesse	XI. Preparo profissional	XII. Tomada de decisão	XIII. Produtividade	XIV. Economia e uso adequado dos equipamentos	XV. Relações interpessoais	XVI. Comprometimento	XVII. Hábitos de segurança	XVIII. Zelo pelo patrimônio da prefeitura	XIX. Responsabilidade	XX. Compromisso com bens e imagem da prefeitura	XXI. Organização	XXII. Integridade	XXIII. Higiene e apresentação pessoal	XIV. Disponibilidade	XXV. Capacidade de análise	XXVI. Disciplina	XXVII. Planejamento	XXVIII. Qualidade e atenção	XXIX. Diplomacia	XXX. Controle emocional
Apoio à Saúde	ARTESAO	X		X				X	X				X	X				X			X							X
Universitário	ASSISTENTE SOCIAL	X	X	X			X		X				X										X	X	X			X
Administrativo	ATENDENTE	X	X	X	X		X	X	X	X			X							X	X							
Universitário	BIBLIOTECÁRIO	X	X		X			X	X							X			X	X		X				X		
Universitário	CONTADOR		X	X	X		X	X	X	X	X			X				X	X									
Universitário	CONTROLADOR INTERNO		X	X	X			X	X	X							X	X		X			X					
Operacional	COZINHEIRO				X	X					X	X		X	X			X	X		X	X				X		
Universitário	DENTISTA	X		X		X	X		X				X	X	X			X							X	X		
Universitário	DENTISTA - ESF	X			X		X		X				X	X	X			X							X	X		
Superior da Educação	DIRETOR DE ESCOLA		X		X					X			X	X				X	X				X		X			X
Operacional	ELETRICISTA DE AUTOS				X	X		X	X		X	X			X	X	X									X		
Operacional	ENCANADOR				X	X	X	X	X	X	X				X	X	X									X		
Universitário	ENFERMEIRO	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	ENFERMEIRO - ESF	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	X			X		X	X		X	X				X			X					X		X			
Universitário	ENGENHEIRO AMBIENTAL	X			X		X	X		X	X				X			X					X		X			



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 26 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Grupo Ocupacional	CARGO	IV. Criatividade	V. Iniciativa	VI. Comunicação	VII. Aptidão e dedicação ao serviço	VIII. Cooperação	IX. Flexibilidade	X. Interesse	XI. Preparo profissional	XII. Tomada de decisão	XIII. Produtividade	XIV. Economia e uso adequado dos equipamentos	XV. Relações interpessoais	XVI. Comprometimento	XVII. Hábitos de segurança	XVIII. Zelo pelo patrimônio da prefeitura	XIX. Responsabilidade	XX. Compromisso com bens e imagem da prefeitura	XXI. Organização	XXII. Integridade	XXIII. Higiene e apresentação pessoal	XIV. Disponibilidade	XXV. Capacidade de análise	XXVI. Disciplina	XXVII. Planejamento	XXVIII. Qualidade e atenção	XXIX. Diplomacia	XXX. Controle emocional
Universitário	ENGENHEIRO CIVIL	X			X		X	X		X	X				X			X					X		X			
Universitário	ENGENHEIRO ELÉTRICO	X			X		X	X		X	X				X			X					X		X			
Universitário	FARMACÊUTICO	X	X		X	X		X	X		X	X	X															
Administrativo	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS		X	X	X			X	X	X							X	X		X			X					
Universitário	FISCAL DE TRIBUTOS		X	X	X			X	X	X							X	X		X			X					
Universitário	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		X	X	X			X	X	X							X	X		X			X					
Universitário	FISIOTERAPEUTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	FONOAUDIÓLOGO	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Operacional	INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES	X		X				X	X				X	X				X			X				X			X
Operacional	JARDINEIRO		X		X	X			X		X	X		X	X			X								X		
Saneamento	LEITURISTA		X	X	X			X	X	X							X	X		X		X						
Saneamento	MANUTENTOR ELETROMECÂNICO				X	X		X	X		X	X		X	X	X										X		
Operacional	MECÂNICO				X	X		X	X		X	X		X	X	X										X		
Universitário	MÉDICO ESF - 20 HORAS	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO ESF - 40 HORAS	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO I - CLÍNICO GERAL	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 27 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Grupo Ocupacional	CARGO	IV. Criatividade	V. Iniciativa	VI. Comunicação	VII. Aptidão e dedicação ao serviço	VIII. Cooperação	IX. Flexibilidade	X. Interesse	XI. Preparo profissional	XII. Tomada de decisão	XIII. Produtividade	XIV. Economia e uso adequado dos equipamentos	XV. Relações interpessoais	XVI. Comprometimento	XVII. Hábitos de segurança	XVIII. Zelo pelo patrimônio da prefeitura	XIX. Responsabilidade	XX. Compromisso com bens e imagem da prefeitura	XXI. Organização	XXII. Integridade	XXIII. Higiene e apresentação pessoal	XIV. Disponibilidade	XXV. Capacidade de análise	XXVI. Discricção	XXVII. Planejamento	XXVIII. Qualidade e atenção	XXIX. Diplomacia	XXX. Controle emocional
Universitário	MÉDICO II - CARDIOLOGISTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - ENDOCRINOLOGISTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - GASTROENTEROLOGISTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - GERIATRA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - GINECOLOGISTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - GINECOLOGISTA/OBSTETRA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - MÉDICO DO TRABALHO	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - NEUROLOGISTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - NEUROPEDIATRIA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - ORTOPEDISTA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - PEDIATRA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - PSIQUIATRA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO II - PSIQUIATRA PEDIATRA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	MÉDICO VETERINARIO	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Apoio da Educação	MONITOR ESCOLAR	X		X				X	X				X	X				X			X					X		X
Operacional	MOTORISTA		X			X							X		X		X	X			X	X		X				



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 28 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Grupo Ocupacional	CARGO	IV. Criatividade	V. Iniciativa	VI. Comunicação	VII. Aptidão e dedicação ao serviço	VIII. Cooperação	IX. Flexibilidade	X. Interesse	XI. Preparo profissional	XII. Tomada de decisão	XIII. Produtividade	XIV. Economia e uso adequado dos equipamentos	XV. Relações interpessoais	XVI. Comprometimento	XVII. Hábitos de segurança	XVIII. Zelo pelo patrimônio da prefeitura	XIX. Responsabilidade	XX. Compromisso com bens e imagem da prefeitura	XXI. Organização	XXII. Integridade	XXIII. Higiene e apresentação pessoal	XIV. Disponibilidade	XXV. Capacidade de análise	XXVI. Disciplina	XXVII. Planejamento	XXVIII. Qualidade e atenção	XXIX. Diplomacia	XXX. Controle emocional
Universitário	NUTRICIONISTA		X			X			X				X		X		X	X			X	X		X				
Operacional	OPERADOR DE MÁQUINAS		X						X		X	X			X		X	X	X			X				X		
Apoio à Assistência	ORIENTADOR SOCIAL	X	X	X			X		X				X										X	X	X			X
Operacional	PEDREIRO				X				X		X	X		X	X	X						X						
Universitário	PROCURADOR JURÍDICO				X				X				X	X			X		X		X	X	X	X		X		X
Superior da Educação	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	X	X		X		X		X				X				X			X						X		X
Superior da Educação	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	X	X		X		X		X				X				X			X					X			X
Esportes e Lazer	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Universitário	PSICÓLOGO	X	X	X			X		X				X										X	X	X			X
Superior da Educação	PSICOPEDAGOGO	X	X	X			X		X				X										X	X	X			X
Universitário	QUÍMICO		X		X	X			X			X			X		X		X			X				X		
Operacional	SERVENTE DE LIMPEZA		X		X							X	X		X		X	X	X			X				X		
Superior da Educação	SUPERVISOR DE ENSINO		X		X					X			X	X				X	X				X		X		X	
Técnico	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Técnico da Saúde	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		
Técnico da Saúde	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ESF	X	X		X	X		X	X		X	X	X													X		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 29 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Grupo Ocupacional	CARGO	IV. Criatividade	V. Iniciativa	VI. Comunicação	VII. Aptidão e dedicação ao serviço	VIII. Cooperação	IX. Flexibilidade	X. Interesse	XI. Preparo profissional	XII. Tomada de decisão	XIII. Produtividade	XIV. Economia e uso adequado dos equipamentos	XV. Relações interpessoais	XVI. Comprometimento	XVII. Hábitos de segurança	XVIII. Zelo pelo patrimônio da prefeitura	XIX. Responsabilidade	XX. Compromisso com bens e imagem da prefeitura	XXI. Organização	XXII. Integridade	XXIII. Higiene e apresentação pessoal	XIV. Disponibilidade	XXV. Capacidade de análise	XXVI. Disciplina	XXVII. Planejamento	XXVIII. Qualidade e atenção	XXIX. Diplomacia	XXX. Controle emocional
Técnico da Saúde	TÉCNICO EM FARMÁCIA	X	X		X	X		X	X		X	X	X															
Técnico	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	X	X		X	X		X	X		X	X	X														X	
Técnico	TÉCNICO EM QUÍMICA	X	X		X	X		X	X		X	X	X														X	
Técnico da Saúde	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	X	X		X	X		X	X		X	X	X														X	
Técnico	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	X	X		X	X		X	X		X	X	X														X	
Técnico	TÉCNICO EM SERVIÇOS JURÍDICOS	X	X		X	X		X	X		X	X	X														X	
Técnico	TÉCNICO EM ZOOTECNIA	X	X		X	X		X	X		X	X	X														X	
Universitário	TERAPEUTA OCUPACIONAL	X	X	X			X		X				X										X	X	X			X
Operacional	TRATORISTA		X						X		X	X			X		X	X	X			X				X		
Operacional	VIGIA PATRIMONIAL			X	X			X	X	X			X					X		X	X						X	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 30 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

ANEXO V

DEFINIÇÃO E CRITÉRIOS DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Orientação para aplicação: a avaliação deverá considerar fatos e resultados observáveis ocorridos no período avaliado. A descrição de cada fator delimita o aspecto funcional a ser examinado. A atribuição de notas 0 (zero) ou 1 (um) deverá ser acompanhada de justificativa objetiva na Ficha de Avaliação Periódica.

FATOR	DEFINIÇÃO	CRITÉRIOS OBJETIVOS DE OBSERVAÇÃO
I – ASSIDUIDADE	Presença no local de trabalho e obediência aos horários estabelecidos.	Considerar a regularidade do comparecimento ao trabalho no período, observadas as ausências e ocorrências registradas e sua repercussão no desempenho, sem valoração desfavorável de afastamentos legalmente protegidos.
II – PONTUALIDADE	Cumprimento do horário de trabalho, nele executando efetivamente suas atribuições.	Considerar o cumprimento dos horários de entrada, saída e demais horários inerentes ao serviço, com base nos registros disponíveis e na efetiva observância da jornada.
III – DISCIPLINA	Conhecimento e acatamento das normas disciplinares e ordens recebidas, bem como respeito à hierarquia.	Considerar o cumprimento de normas, procedimentos e determinações funcionais legítimas, bem como a postura funcional compatível com a organização administrativa.
IV – CRIATIVIDADE	Capacidade de conceber ideias, técnicas novas e criativas, bem como propor soluções práticas e inovadoras, proporcionando melhorias no trabalho.	Considerar a apresentação e aplicação de ideias ou soluções úteis, viáveis e relacionadas às atribuições do cargo.
V – INICIATIVA	Capacidade de tomar iniciativa, agindo independentemente, com confiança em si mesmo, de acordo com seus limites e responsabilidades.	Considerar a capacidade de identificar providências necessárias e agir dentro das competências do cargo, sem depender de solicitações reiteradas para tarefas ordinárias.
VI – COMUNICAÇÃO	Capacidade de saber ouvir e fazer-se entender, bem como de argumentar de forma ordenada, clara e objetiva.	Considerar clareza, objetividade e adequação na transmissão e compreensão de informações necessárias ao trabalho.

Página 29 de 36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 31 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

FATOR	DEFINIÇÃO	CRITÉRIOS OBJETIVOS DE OBSERVAÇÃO
VII – APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	Envolvimento do servidor com o trabalho e a disposição de colocar seu potencial a serviço do Município.	Considerar o empenho demonstrado na execução das atribuições e a disposição para cumprir adequadamente as atividades sob sua responsabilidade.
VIII – COOPERAÇÃO	Disposição para colaborar, independentemente de solicitação, demanda ou determinação, contribuindo com colegas e superiores.	Considerar a colaboração efetiva para o desenvolvimento das atividades da unidade, respeitadas as atribuições e responsabilidades do cargo.
IX – FLEXIBILIDADE	Capacidade de demonstrar adaptabilidade diante de situações novas e/ou adversas.	Considerar a adaptação a alterações de rotinas, procedimentos, prioridades e condições de trabalho compatíveis com as atribuições do cargo.
X – INTERESSE	Atitude de buscar as informações necessárias para a execução do trabalho, bem como atenção e empenho para realizá-lo.	Considerar a busca de informações, esclarecimentos e orientações necessárias à correta execução das atividades.
XI – PREPARO PROFISSIONAL	Utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação.	Considerar a aplicação adequada dos conhecimentos técnicos exigidos pelo cargo e dos procedimentos necessários à execução das tarefas.
XII – TOMADA DE DECISÃO	Capacidade de tomar decisões voluntariamente e acertadamente, assumindo responsabilidade pelo que decide.	Considerar a capacidade de escolher providências adequadas, dentro de sua competência, diante das situações concretas de trabalho.
XIII – PRODUTIVIDADE	Volume de trabalho realizado de acordo com a natureza da tarefa e as condições existentes.	Considerar a quantidade de trabalho efetivamente realizada em relação às demandas, prazos, complexidade das tarefas e condições disponíveis.
XIV – ECONOMIA E USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS	Uso dos materiais com empenho na preservação, zelo e conservação dos materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho.	Considerar a utilização racional e cuidadosa dos materiais, instrumentos e equipamentos disponibilizados para o serviço.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 32 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia
Centenário 1926 - 2026

FATOR	DEFINIÇÃO	CRITÉRIOS OBJETIVOS DE OBSERVAÇÃO
XV – RELAÇÕES INTERPESSOAIS	Capacidade de manter relações humanas saudáveis e construtivas, visando a proporcionar ao grupo ambiente harmonioso e execução integrada do trabalho.	Considerar a convivência profissional, o respeito e a capacidade de interação funcional com colegas, superiores e demais pessoas relacionadas ao serviço.
XVI – COMPROMETIMENTO	Responsabilidade com a qual realiza o trabalho, comprometendo-se com o resultado final.	Considerar o envolvimento com as tarefas assumidas, o acompanhamento de sua execução e a preocupação com a conclusão adequada dos trabalhos.
XVII – HÁBITOS DE SEGURANÇA	Grau de atenção do servidor ao cumprimento das medidas preventivas de acidentes de trabalho.	Considerar a observância das normas, orientações, equipamentos e procedimentos de segurança aplicáveis às atividades desempenhadas.
XVIII – ZELO PELO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA	Empenho do servidor pela preservação dos bens do Município.	Considerar o cuidado na guarda, utilização e conservação dos bens públicos colocados sob uso ou responsabilidade do servidor.
XIX – RESPONSABILIDADE	Grau de interesse, dedicação, seriedade e amadurecimento com que desempenha suas funções e confiança que inspira.	Considerar o cumprimento das obrigações assumidas, dos prazos e das responsabilidades inerentes ao cargo, inclusive quanto à confiabilidade na execução das tarefas.
XX – COMPROMISSO COM A IMAGEM DA PREFEITURA	Empenho em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Prefeitura.	Considerar, exclusivamente no contexto funcional, a conduta do servidor perante usuários, colegas e terceiros quando relacionada ao exercício do cargo ou à prestação do serviço público.
XXI – ORGANIZAÇÃO	Habilidade do servidor em utilizar seus recursos pessoais em função do planejamento de suas próprias atividades de trabalho.	Considerar a ordenação das tarefas, documentos, materiais, informações e prioridades necessárias à execução do trabalho.
XXII – INTEGRIDADE	Conduta ética, honrosa, educada e idônea, pautada pela honestidade e correção.	Considerar fatos objetivos relacionados à probidade, honestidade, correção e observância dos deveres éticos no exercício das atribuições.
XXIII – HIGIENE E APRESENTAÇÃO PESSOAL	Zelo e asseio na apresentação pessoal, consideradas as exigências próprias do ambiente e das atividades desempenhadas.	Considerar apenas aspectos de higiene, asseio e apresentação objetivamente necessários ou compatíveis com as funções exercidas, vedada avaliação baseada em preferências pessoais ou características protegidas.

Página 31 de 36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 33 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

FATOR	DEFINIÇÃO	CRITÉRIOS OBJETIVOS DE OBSERVAÇÃO
XXIV – DISPONIBILIDADE	Disposição apresentada em atender às exigências do cargo.	Considerar a disponibilidade funcional durante a jornada e nos limites das atribuições e obrigações do cargo, sem exigir disponibilidade fora da jornada quando não houver previsão legal ou convocação regular.
XXV – CAPACIDADE DE ANÁLISE	Capacidade de estudar e analisar problemas, distinguindo suas partes e a relação de cada uma com o todo.	Considerar a capacidade de examinar informações e situações relacionadas ao trabalho, identificar elementos relevantes e formular conclusões coerentes.
XXVI – DISCRIÇÃO	Sigilo profissional, cuidados e zelo nos assuntos do Município, bem como atitude de reserva no trato de informações.	Considerar o tratamento adequado de informações funcionais, especialmente aquelas sujeitas a sigilo, restrição de acesso ou dever de reserva.
XXVII – PLANEJAMENTO	Capacidade de planejar e estabelecer objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais e garantindo ação lógica e eficaz na realização das atividades.	Considerar a capacidade de definir etapas, prioridades, recursos e prazos para execução das atividades sob sua responsabilidade.
XXVIII – QUALIDADE E ATENÇÃO	Cuidado, correção e atenção do servidor na execução correta das tarefas.	Considerar a precisão, correção, completude e atenção demonstradas nos trabalhos realizados, inclusive quanto à ocorrência e repetição de erros.
XXIX – DIPLOMACIA	Cordialidade, atenção e disposição despendidas na execução do trabalho, tratando com urbanidade chefia, colegas e munícipes.	Considerar a capacidade de conduzir relações e situações funcionais com urbanidade, respeito, equilíbrio e adequação.
XXX – CONTROLE EMOCIONAL	Capacidade de manter equilíbrio emocional diante de situações adversas e adotar atitudes adequadas.	Considerar exclusivamente comportamentos observáveis no ambiente de trabalho diante de situações adversas, sem avaliações ou inferências sobre condição psicológica, personalidade ou saúde do servidor.

Escala de pontuação: 3 – superou o desempenho esperado; 2 – atingiu o desempenho esperado; 1 – atingiu parcialmente o desempenho esperado; 0 – não atingiu o desempenho esperado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 34 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia
Centenário 1926 - 2026

Nota: os critérios deste Anexo orientam e objetivam a avaliação, sem substituir a análise das atribuições do cargo, das condições concretas de trabalho e dos registros constantes do Prontuário de Acompanhamento do Estágio Probatório.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 36 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

4. REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO

Utilizar este formulário sempre que houver fato, orientação, resultado, dificuldade ou providência relevante para o acompanhamento do estágio probatório. O registro deverá ser objetivo e relacionado às atribuições e aos fatores de avaliação.

Data	
Fato, atividade, resultado ou situação observada	
Orientação/providência adotada	
Fator(es) relacionado(s), se houver	
Prazo ou acompanhamento necessário	
Manifestação do servidor, se houver	
Resultado/acompanhamento posterior	

Ciência do servidor: ☐ sim ☐ recusou-se a assinar (certificar abaixo) Data: ____/____/____

Chefia imediata: _____ Assinatura: _____

Servidor: _____ Assinatura: _____

5. PLANO DE AÇÃO E/OU DESENVOLVIMENTO

Situação a ser aprimorada	
Objetivo	
Ações/orientações estabelecidas	
Responsável(is)	
Prazo para acompanhamento	
Resultado verificado	

Data: ____/____/____ Chefia imediata: _____ Servidor: _____

6. TERMO DE ALTERAÇÃO DE CHEFIA / TRANSFERÊNCIA DO PRONTUÁRIO

Em razão de alteração da chefia imediata ou da unidade de exercício, registra-se a transferência da responsabilidade pelo acompanhamento do estágio probatório, sem interrupção ou reinício dos períodos de avaliação.

Servidor	
----------	--

Página 35 de 36



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 37 de 38



Prefeitura Municipal de Cafelândia

Centenário 1926 - 2026

Data da alteração	____/____/____
Chefia imediata anterior	
Nova chefia imediata	
Unidade anterior / nova unidade	
Situação das avaliações	☐ nenhuma realizada ☐ 10º mês ☐ 20º mês ☐ 30º mês
Pendências, orientações ou plano de ação em andamento	

A chefia anterior declara ter atualizado os registros correspondentes ao período em que exerceu a supervisão e transferido o presente prontuário à chefia sucessora.

Chefia anterior	Nova chefia
 Assinatura / Data	 Assinatura / Data

7. CONTROLE DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O PRONTUÁRIO

Documento	Data	Observação
Ofício de apresentação/encaminhamento e atestado de exercício		
Termo de orientação inicial		
Registros de acompanhamento e orientação		
Planos de ação e/ou desenvolvimento		
Ficha de avaliação periódica – 10º mês		
Ficha de avaliação periódica – 20º mês		
Ficha de avaliação periódica – 30º mês		
Outros documentos pertinentes ao acompanhamento		

Observação: a ciência do servidor nos registros e orientações não implica concordância com seu conteúdo, podendo ser apresentada manifestação escrita para juntada ao prontuário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CAFELÂNDIA

Conforme Lei Municipal nº 3.588, de 23 de maio de 2017

Sexta-feira, 09 de outubro de 2026

Ano X | Edição nº 2000

Página 38 de 38

Portarias

PORTARIA N.º 0238/2026-TFMCS, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

*DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO
DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.*

Taís Fernanda Maimoni Contieri Santana, Prefeita Municipal de Cafelândia-SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 112, inciso V e VIII, da Lei Orgânica do Município de Cafelândia-SP, tendo em vista o disposto no Artigo 225, § 3º, do Anexo I da Lei Complementar 132/2022.

CONSIDERANDO os fatos relatados e apurados no Protocolo 1877/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, para apuração de possível descumprimento dos deveres funcionais, além de possíveis práticas de descumprimento de normas legais e regulamentares, praticados pelo(a) servidor(a) de matrícula 820, tipificadas nos artigos 216, inciso I, item 21, do Anexo I da Lei Complementar 132/2022, estando sujeito à pena prevista no Artigo 214, inciso III do Anexo I da Lei Complementar 132/2022.

Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, fica designada a Comissão Processante Disciplinar Permanente, designados por meio da Portaria 0191/2026.

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 90 (noventa) dias para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, aos 09 (nove) dias do mês de outubro de 2026.

TAIS FERNANDA MAIMONI CONTIERI SANTANA

Prefeita Municipal

Registrada e publicada na forma da lei.

JESSICA SABRINA NUNES DE SOUZA

COORD. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E ATOS OFICIAIS