DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Atos Administrativos 13
Outros atos administrativos 13

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 44.431.161/0001-05
Avenida José Lopes Peres, 122
Telefone: (18) 3602-9022
Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

Câmara Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 01.600.423/0001-05
Rua José Bonifácio,105
Telefone: (18) 3602-1120
Site: www.cmgabrielmonteiro.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 Gabriel Monteiro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.gabrielmonteiro.sp.gov.br

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

DECRETO Nº 2.625/26 – de 27 de abril de 2026.

Dispõe sobre a regulamentação do estágio probatório no Município de Gabriel Monteiro e dá outras providências.

Renée Crema Vidoto, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais:

DECRETA:

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1º. O estágio probatório é o período de 3 (três) anos de exercício do servidor, contados da sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual será avaliado o desempenho acerca de sua vida funcional, nos termos dos anexos desta Decreto.

Art. 2.- O órgão de pessoal manterá cadastro de todos os servidores em estágio probatório.

§ 1º. As avaliações serão em número de 3 (três), nos termos do Anexo II e III, integrante deste Decreto, e serão realizadas após o 6.º (sexto), 12.º (décimo segundo) e 18.º (décimo oitavo) mês contados a partir da nomeação.

§ 2º. No caso de servidores que na data da publicação deste Decreto contarem com mais de 10 (dez) meses e menos de 25 (vinte e cinco) meses de nomeação, excepcionalmente serão realizadas somente duas avaliações, sendo a primeira efetuada em até 60 dias após a promulgação deste Decreto.

§ 3º. No caso de servidores que na data da publicação deste Decreto contarem com mais de 25 (vinte e cinco) meses de nomeação, excepcionalmente será realizada uma avaliação.

§ 4º. As Avaliações do Estágio Probatório deverão ser preenchidas pelo superior hierárquico do servidor, e constar Parecer de uma Comissão de Avaliação Especial de Desempenho nos termos do anexo II e III, integrante deste Decreto.

§ 5º. Caso as informações da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório sejam contrárias à confirmação do servidor no serviço público, ser-lhe-ão concedidas

cópias das informações, bem como o prazo de 20 (vinte) dias para que apresente defesa escrita e/ou instrumental.

§ 6º. Se ao analisar o parecer da Comissão de Avaliação e a defesa do servidor, o Departamento Jurídico Municipal julgar aconselhável a exoneração, encaminhará ao Prefeito o respectivo relatório, para homologação.

Art. 3º. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será nomeada através de decreto do poder executivo municipal de livre escolha do Prefeito, e composta:

I – preferencialmente por servidores estáveis;
II – por 3 (três) membros efetivos e um suplente.

§ 1º. O suporte técnico do processo de avaliação do estágio probatório poderá ser efetuado pela Divisão de Recursos Humanos ou por empresa especializada contratada especialmente para este fim.

§ 2º. As avaliações do estágio probatório deverão, preferencialmente, ser realizadas pela mesma comissão, salvo os casos de impedimento, que os membros efetivos decidirão.

§ 3º. Durante o período do estágio probatório, o servidor não poderá ser transferido para outra unidade da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro.

§ 4º. Caso o servidor seja transferido, por motivo de força maior devidamente comprovada, para outro órgão da Prefeitura Municipal durante o estágio probatório, o período de avaliação deverá ser encerrado naquela unidade, dando-se início a outro período de avaliação suplementar.

Art. 4º. O servidor que estiver em estágio probatório e for nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão terá sua avaliação, enquanto perdurar a nomeação suspensa, devendo o período de estágio probatório iniciar contagem seqüencial após o retorno do servidor ao cargo em que prestou concurso público.

Art. 5º. Os fatores comportamentais de desempenho do servidor durante o estágio probatório serão graduados em:

I – superou o desempenho esperado – peso 3 (três);
II – atingiu o desempenho esperado – peso 2 (dois);
III – atingiu parcialmente o desempenho esperado – peso 1 (um);
IV – não atingiu o desempenho esperado – peso 0 (zero).

Art. 6º. Para cada avaliação de estágio probatório, haverá um conjunto de 13 (treze) fatores de desempenho, constantes do Anexo V, integrante deste Decreto.

Art. 7º. A avaliação final do servidor, em estágio probatório, que participou das 3 (três) avaliações, será feita nos termos do Anexo VII, integrante deste Decreto, na seguinte conformidade:

I – somatória de até 58 (cinqüenta e oito) pontos nas 3 (três) avaliações – não aprovado no estágio probatório;
II – somatória de 59 (cinqüenta e nove) a 77 (setenta e sete) pontos nas 3 (três) avaliações – a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;
III – somatória acima de 78 (setenta e oito) pontos nas 3 (três) avaliações – aprovado no estágio probatório.

§ 1°. Quando forem realizadas duas avaliações, conforme previsto no § 2º. do Art. 2º deste decreto, a avaliação será feita na seguinte conformidade:

I – somatória de até 38 (trinta e oito) pontos nas duas avaliações – não aprovado no estágio probatório;
II – somatória de 39 (trinta e nove) a 51 (cinqüenta e um) pontos nas duas avaliações – a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;
III – somatória acima de 52 (cinqüenta e dois) pontos nas duas avaliações – aprovado no estágio probatório.

§ 2°. Quando for realizada uma avaliação, conforme previsto no § 3º. do Art. 2 deste Decreto, a avaliação será feita na seguinte conformidade:

I – somatória de até 19 (dezenove) pontos na avaliação – não aprovado no estágio probatório;
II – somatória de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) pontos na avaliação – a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;
III – somatória acima de 26 (vinte e seis) pontos na avaliação – aprovado no estágio probatório.

Art. 8º. O processo de apuração dos requisitos de que trata este Decreto deverá ser concluído em tempo de poder ser feita a exoneração do servidor antes de findar o período de estágio.

Parágrafo único - Caso o somatório de pontos na avaliação do servidor for menor ou igual à somatória de pontos de que se trata o inciso I do Art. 7 ou inciso I do § 1°. do Art. 7 ou inciso I do § 2°. do Art. 7, o servidor será considerado não aprovado no estágio probatório.

Art. 9º. O servidor nomeado em virtude de concurso público adquirirá a estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo o qual foi concursado.

Art. 10. A confirmação do servidor no cargo será automática e não dependerá de novo ato.

Art. 11. A estabilidade assegura ao servidor a garantia de permanência no Serviço Público, respeitada à legislação vigente.

Art. 12. O servidor estável somente perderá o cargo:

I – em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 13. O servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, após ter adquirido a estabilidade, fica isento de novo estágio probatório.

Art. 14. Ninguém poderá ser efetivado ou adquirir estabilidade como servidor se não prestar concurso público.

Art. 15. Ficará automaticamente prorrogado o período de estágio probatório do servidor que estiver indiciado em inquérito administrativo, até regular apuração dos fatos que lhe deram origem.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 1.745/ 15, de 10/06/2015.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, em 27 de abril de 2026.

RENÉE CREMA VIDOTO
Prefeita Municipal

Publicado e registrado na secretaria desta prefeitura na mesma data.

PAULO SÉGIO GALLO
Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

GLOSSÁRIO

1. Iniciativa: Considere a capacidade de tomar iniciativa agindo independentemente, com confiança em si mesmo, de acordo com seus limites e responsabilidades.
2. Aptidão e dedicação ao serviço: Considere o envolvimento do servidor com o trabalho e a vontade que tem de colocar seu potencial a serviço.
3. Flexibilidade: Considere a capacidade de demonstrar adaptabilidade diante de situações novas e/ ou adversas.
4. Disciplina: Considere o conhecimento e o acatamento das normas disciplinares e ordens recebidas, bem como o respeito à hierarquia.
5. Assiduidade: Considere a presença no local de trabalho e obediência aos horários estabelecidos.
6. Preparo profissional: Considere a utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação.
7. Tomada de decisão: Considere a capacidade de tomar decisões voluntariamente e acertadamente, assumindo responsabilidade pelo que decide.
8. Compromisso com bens e imagem da Prefeitura: Considere o empenho na preservação e zelo com os bens do Município, incluindo a conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho. Considere também a preocupação em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Prefeitura.
9. Integridade: Considere os cuidados e zelos nos assuntos do Município, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato com as informações.
10. Disponibilidade: Considere a disposição apresentada em atender às exigências do cargo.
11. Pontualidade: Considere o cumprimento do horário de trabalho, nele executando efetivamente suas atribuições.
12. Capacidade de análise: Considere a capacidade de estudar e analisar problemas, distinguindo suas partes e a relação de cada uma com o todo.
13. Planejamento: Considere a capacidade de planejar e estabelecer objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais, garantindo uma ação lógica e eficaz na realização das atividades.

ANEXO II

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor:
Cargo :
Data da Nomeação:
Setor :
Período de Avaliação:

A Comissão instituída pelo **Decreto nº. xxx/200x,** encaminha o presente informativo à chefia do servidor em pauta, a qual deverá manifestar-se quanto a sua conduta funcional, tendo em vista os conceitos de: **1. INICIATIVA; 2. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO; 3. FLEXIBILIDADE; 4. DISCIPLINA; 5. ASSIDUIDADE; 6. PREPARO PROFISSIONAL; 7. TOMADA DE DECISÃO; 8. COMPROMISSO COM BENS E IMAGEM DA PREFEITURA; 9. INTEGRIDADE; 10. DISPONIBILIDADE; 11. PONTUALIDADE; 12. CAPACIDADE DE ANÁLISE e 13. PLANEJAMENTO**, especificados no presente Decreto Municipal, combinado com o Artigo 41, § 4º., da Constituição da República Federativa do Brasil, alterada pela Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98.

A avaliação de desempenho deverá ser efetuada com imparcialidade, transparência, impessoalidade, profissionalismo e da seguinte forma:

OBJETIVA- Refletirá a realidade e não o estado de espírito ou imaginação da chefia.
CONTÍNUA- Evitará fixar-se em determinados atos ou momentos da vida profissional do servidor em detrimento de uma visão global e contínua de seu desenvolvimento.

Descrever detalhadamente nas linhas abaixo as considerações sobre o servidor, utilizando o glossário em anexo.

1 - Iniciativa

_____
_____
_____
_____

2 - Aptidão e dedicação ao serviço

_____
_____
_____
_____

3 - Flexibilidade

_____
_____
_____
_____

4 - Disciplina

_____
_____
_____
_____

5 - Assiduidade

_____
_____
_____
_____

6 - Preparo profissional

_____
_____
_____
_____

7 - Tomada de decisão

_____
_____
_____
_____

8 - Compromisso com bens e imagem da Prefeitura

_____
_____
_____
_____

9 - Integridade

_____
_____
_____
_____

10 - Disponibilidade

_____
_____
_____
_____

11 - Pontualidade

_____
_____
_____
_____

12 - Capacidade de análise

_____
_____
_____
_____

13 - Planejamento.

_____
_____
_____
_____

Com base nos conceitos acima, assinale abaixo os conceitos da chefia para cada item acima descrito, para fins de contagem de pontos:

CONCEITOS	Superou o esperado	Atingiu o esperado	Atingiu o esperado parcialmente	Não atingiu o esperado
1 - Iniciativa				
2 - Aptidão e dedicação ao serviço				

3 - Flexibilidade				
4 - Disciplina				
5 - Assiduidade				
6 - Preparo profissional				
7 - Tomada de decisão				
8 - Compromisso com bens e imagem da Prefeitura				
9 - Integridade				
10 – Disponibilidade				
11 – Pontualidade				
12 – Capacidade de análise				
13 – Planejamento				

_____
Chefe imediato (nome, carimbo, assinatura)

O presente informativo deverá ser vistado pelo Chefe do Servidor e devolvido à Comissão de Avaliação, em **até 30 dias**, que observando os critérios descritos, solicitará ao excelentíssimo Prefeito Municipal a homologação ou a abertura de prazo para defesa do servidor, em atenção ao principio da ampla defesa.

ANEXO III

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

PONTUAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE / PESO	TOTAL
Superou o esperado	X 3	
Atingiu o esperado	X 2	
Atingiu o esperado parcialmente	X 1	
Não atingiu o esperado	X 0	
	TOTAL	

RESULTADO FINAL

	PONTUAÇÃO
1ª AVALIAÇÃO	
2ª AVALIAÇÃO	
3ª AVALIAÇÃO	
TOTAL	

	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer que o servidor foi aprovado em sua 1ª avaliação.

	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer que o servidor foi aprovado em sua 2ª avaliação.

	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer pela homologação do presente Estágio Probatório, tornando o servidor estável.

	Devido os conceitos, é de se abrir prazo para ampla defesa do servidor.

Outras Observações:_____
_____
_____
_____

_____
Presidente

_____
Membro

_____
Membro

( ) Acato o parecer da Comissão e Autorizo as providências cabíveis nesta data.

( ) Ao Departamento Jurídico Municipal para parecer e considerações.

Gabriel Monteiro,_____de_____ de_____.

_____
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

COMTUR

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE GABRIEL MONTEIRO - SP

ATA DA 46ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO TURISMO – COMTUR, DE GABRIEL MONTEIRO, DE ACORDO COM A LEI Nº 1.941/18, DE 18/04/2018, E DECRETO Nº 2.264/22, DE 25/02/2022 (reconduzido).

Em vinte e nove de janeiro de dois mil e vinte e seis, às 20:00 horas, na câmara municipal de Gabriel Monteiro, à Rua José Bonifácio, nº 105, centro, nesta cidade, foi realizada a 46ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, de Gabriel Monteiro. Começando os trabalhos, o presidente agradeceu a presença de todos e na sequência iniciou a ordem do dia, apresentando a pauta. **1- Propor ao Executivo Municipal a continuidade do FID/26 junto a Avenida Pe. Tiago Jacobus Buner, com implantação do pórtico, implantação de calçamento com intertravados, instalação do totem "Eu Amo Gabriel Monteiro", iluminação da via e outras melhorias.** Proposta de aprovada por unanimidade. **2- Estudo para confecção e aprovação do Regimento Interno do COMTUR de Gabriel Monteiro.** Aprovada a iniciativa e o seguimento da proposta por todos os membros presentes. **3- Aprovação da Ata da 45ª Reunião Ordinária, realizada em 19 de dezembro de 2025**. Em votação foi aprovada por unanimidade dos presentes. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião, tendo eu Antônio Carlos Galhardo lavrado a presente ata, que após a leitura foi deliberada, aprovada e assinada por mim secretário e pelo presidente.

Paulo Sérgio Gallo
Presidente COMTUR

Antônio Carlos Galhardo
Secretário COMTUR

RUA IPIRANGA, 320 – CENTRO – GABRIEL MONTEIRO/SP – CEP 16220-007
Tel.: (18) 3602-9022 | Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | E-mail: gabinete@gabrielmonteiro.sp.gov.br