



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Florianópolis  
Gabinete do Prefeito**

**DECRETO N. 29.141, DE 10 DE ABRIL DE 2026.**

**REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR NOMEADO PARA CARGO EFETIVO NO DECORRER DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**, usando da competência e das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do art. 74, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que dispõem os art. 20 e 21 da Lei Complementar n. 063, de 2003,

**DECRETA:**

**Art. 1º** O servidor nomeado para cargo efetivo nos órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal fica sujeito a um período de 3 (três) anos de estágio probatório, com o objetivo de apurar o cumprimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi investido.

**Art. 2º** O servidor será avaliado com base nos seguintes requisitos:

I - idoneidade: conhecimento e adequação aos princípios da administração pública, conduta ética e moral do servidor no exercício do cargo;

II - disciplina: observância às leis e normas, organização de tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia;

III - assiduidade: comparecimento contínuo do servidor em seu trabalho, excetuando atestados médicos certificados pela Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Florianópolis;

IV - pontualidade: cumprimento regular da carga horária e horário estabelecidos para o trabalho;

V - capacidade de iniciativa: eficiência e desempenho proativo do servidor na execução de suas atribuições; busca permanente pela melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

VI - produtividade: execução do volume de trabalho conforme os padrões exigidos, dentro dos prazos estabelecidos, com qualidade, atenção e cumprimento correto das tarefas;

VII - efetividade: realização das tarefas com foco em resultados e na melhoria do serviço público;

VIII - responsabilidade: capacidade do servidor em assumir as consequências dos seus atos, sejam elas positivas ou negativas, demonstrando comprometimento com suas atribuições, inclusive quando realizadas em equipe.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 3º** O processo de avaliação será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e executado pela Comissão Permanente de Estágio Probatório, sendo sua efetivação de responsabilidade de cada órgão ou entidade.

§1º A Comissão será designada por meio de ato do Secretário Municipal de Administração, composta por servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Florianópolis, com representantes das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e a Casa Civil, em quantidade definida pelo ato que oficializar sua nomeação.

§2º Será concedida aos membros designados no parágrafo primeiro deste artigo, a gratificação por atividades especiais, nos termos do art. 80 da Lei Complementar n. 063, de 2003.

**Art. 4º** A avaliação de desempenho do servidor, no período de estágio probatório, constitui-se de um processo contínuo e sistemático a ser realizado semestralmente pela chefia imediata, totalizando 6 (seis) avaliações, com início do período na data em que o servidor entrar no exercício do cargo.

§1º Os resultados do processo de acompanhamento, verificação do desempenho e de mudança comportamental do servidor serão registrados no Formulário de Avaliação de Desempenho, conforme anexo único deste Decreto.

§2º Deverá ser cumprido o intervalo mínimo de 6 (seis) meses entre uma avaliação e outra.

§3º O prazo máximo para entrega da avaliação à Comissão Permanente de Estágio Probatório, será de 30 (trinta) dias corridos, após o término do respectivo período avaliativo, sob pena de responsabilização administrativa.

§4º Na eventual ausência da chefia imediata, a avaliação poderá ser realizada pela chefia hierarquicamente superior ao servidor avaliado.

**Art. 5º** A chefia imediata deverá designar 2 (dois) servidores efetivos e estáveis para compor a subcomissão de avaliação, preferencialmente entre aqueles que atuem no mesmo local de trabalho do servidor em estágio probatório e/ou que possuam conhecimento sobre as atividades por ele desempenhadas, com o objetivo de prestar apoio no processo avaliativo.

§1º Os servidores designados pela chefia ficam convocados a compor a subcomissão, sob pena de responsabilização, conforme previsto na Lei Complementar n. 063, de 2003.

§2º A avaliação deverá ser realizada concomitantemente por todos os membros da subcomissão e o servidor a ser avaliado.

§3º Ficam impedidos de atuar na subcomissão servidores que possuam:

I - relação de parentesco com o avaliado (até 3º (terceiro) grau por afinidade ou consanguinidade);

II - seja cônjuge, ex-cônjuge, companheiro ou ex-companheiro do servidor avaliado;

III - esteja respondendo à sindicância ou processo disciplinar que possa comprometer sua imparcialidade;



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Gabinete do Prefeito**

IV - tenha interesse direto ou indireto no resultado da avaliação.

§4º Caso ocorra troca de lotação do servidor no decorrer de um determinado período avaliativo, a avaliação referente àquele semestre deverá ser realizada pela chefia que por mais tempo tenha supervisionado o servidor em estágio probatório.

§5º No caso mencionado no §4º deste art., havendo igualdade de tempo de supervisão, a avaliação caberá à chefia atual, a qual deverá, para fins de adequada instrução, solicitar subsídios à chefia anterior ou consultar servidores efetivos estáveis que tenham trabalhado com o servidor na unidade de origem, inclusive por meio remoto.

**Art. 6º** Após o devido preenchimento, o Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser assinado pela chefia imediata, pelos membros da subcomissão designada e pelo servidor avaliado.

§1º Concluídas as avaliações, nos prazos estabelecidos no §3º do art. 4º deste Decreto, o formulário deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Estágio Probatório.

§2º A falta de atendimento na entrega dos formulários das avaliações implicará em apuração de responsabilidade, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Florianópolis, Lei Complementar n. 063, de 2003.

§3º As avaliações poderão ser realizadas por meio digital desde que atendidos todos os requisitos previstos neste Decreto, em regulamentação específica e conforme conveniência administrativa.

**Art. 7º** Para fins de validade do Formulário de Avaliação do Estágio Probatório, será exigida a assinatura do Secretário da Pasta à qual o servidor estiver vinculado ou, na sua ausência ou impedimento, do Secretário-Adjunto.

§1º A assinatura de que trata o caput poderá ser realizada por servidor formalmente designado para esse fim, mediante ato do Secretário da Pasta, desde que ocupante de cargo de subsecretário.

§2º O Formulário de Avaliação do Estágio Probatório deverá conter, em campo próprio e claramente identificado, espaço destinado a “Observações”, no qual poderão ser registradas manifestações complementares acerca do desempenho, da conduta e do desenvolvimento profissional do servidor avaliado.

**Art. 8º** As Avaliações de Desempenho deverão ser realizadas pela subcomissão, que atribuirá conceitos para cada um dos requisitos da avaliação, assinalando o campo correspondente à soma da tabela de pontuação.

§1º Na Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a subcomissão deverá, obrigatoriamente, preencher os campos descritivos relativos a cada requisito avaliado, em todas as hipóteses, inclusive quando atribuída pontuação máxima ou mínima, de modo a assegurar a motivação, a clareza e a consistência da avaliação.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Gabinete do Prefeito**

§2º Para fins de conclusão do processo avaliativo, nos casos envolvendo servidores da Secretaria Municipal de Educação, estes poderão ser convocados durante o período de hora-atividade, observado o interesse da Administração.

**Art. 9º** O resultado obtido na Avaliação Especial de Desempenho será utilizado:

- I - a fim de conferir estabilidade ao servidor considerado apto;
- II - para o fim de Exoneração Sumária do Servidor, considerado inapto;
- III - o servidor em estágio probatório será considerado inapto, quando:
  - a) obtiver 2 (dois) conceitos NA (Não Atende) em qualquer período avaliativo;
  - b) obtiver 3 (três) conceitos AP (Atende Parcialmente) em qualquer período avaliativo; ou
  - c) obtiver 2 (dois) conceitos AP (Atende Parcialmente) e 1 (um) NA (Não Atende) em qualquer período avaliativo.

§1º O servidor que, em qualquer período avaliativo, obtiver conceito NA (Não Atende) ou AP (Atende Parcialmente) deverá apresentar pedido de reconsideração à Comissão Permanente de Estágio Probatório, mediante Processo Funcional, desde que registre sua discordância no campo próprio da avaliação e apresente exposição de motivos no campo destinado aos comentários do avaliado, cabendo à Comissão adotar as providências que entender pertinentes.

§2º O servidor submetido à Processo Administrativo Disciplinar cujo resultado seja o arquivamento, após ter sido considerado inapto, terá a estabilidade deferida a partir da data do vencimento de sua última avaliação de desempenho.

§3º Na hipótese de servidor submetido a Processo Administrativo Disciplinar que tenha resultado em arquivamento, a ocorrência de nova avaliação com conceito NA ou AP poderá ensejar a instauração de novo procedimento, admitindo-se o aproveitamento das informações e dos elementos válidos anteriormente apurados nas avaliações que motivaram a abertura do processo disciplinar anterior, desde que não tenham sido desconsiderados por decisão administrativa ou judicial.

§4º O servidor que estiver respondendo Processo Administrativo Disciplinar poderá solicitar exoneração, a qual poderá ser convertida em penalidade de demissão, caso esse seja o julgamento.

**Art. 10.** Ao final do cumprimento do período de estágio probatório, o servidor que for considerado apto para o exercício do cargo para o qual prestou concurso público terá a sua estabilidade funcional confirmada por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Administração, publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 11.** A Comissão Permanente de Estágio Probatório poderá a qualquer momento:



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Gabinete do Prefeito**

I - questionar o servidor que está sendo avaliado, bem como sua chefia imediata ou outros profissionais que julgar necessário, para melhor instruir seus relatórios;

II - solicitar à Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Florianópolis, que o servidor seja submetido à nova avaliação médica, nos seguintes casos:

a) quando as licenças para tratamento de saúde ultrapassarem 60 (sessenta) dias consecutivos,

b) quando as licenças para tratamento de saúde ultrapassarem 90 (noventa) dias intercalados;

c) quando for apresentado laudo médico que indique condição de saúde com possível repercussão na capacidade laboral do servidor;

d) quando julgar necessário.

III - solicitar à subcomissão relatórios de acompanhamento que visem aferir tecnicamente o desempenho do servidor;

IV - solicitar ao servidor avaliado suas justificativas, por escrito, em relação ao seu desempenho;

V - as avaliações que não forem validadas pela Comissão Permanente de Estágio Probatório poderão ser devolvidas à subcomissão local para complementação, assegurando-se ao servidor o direito à manifestação.

**Art. 12.** Sempre que necessária à avaliação da aptidão física e mental do servidor em Estágio Probatório, a Administração poderá determinar a realização de Perícia Médica Oficial.

§1º O servidor convocado para a perícia médica deverá comparecer na data, horário e local determinados, sob pena de medidas administrativas, em caso de ausência.

§2º O não comparecimento, sem justificativa formal e devidamente comprovada, implicará:

I - o registro da ausência nos autos do processo de avaliação;

II - a comunicação à chefia imediata e à unidade de gestão de pessoas;

III - o indeferimento de pedido que tenha como pressuposto à perícia, se for o caso;

IV - a reavaliação da situação funcional do servidor, podendo ser considerada a ausência como fator negativo nos critérios de assiduidade e responsabilidade.

§3º O servidor poderá apresentar à Perícia Médica Oficial, com cópia para a Comissão Permanente de Estágio Probatório, justificativa formal no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da data da ausência, para fins de reavaliação administrativa.

§4º A ausência reiterada e injustificada à perícia poderá ensejar a abertura de procedimento disciplinar, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Florianópolis, Lei Complementar n. 063, de 2003.



**Estado de Santa Catarina**  
**Prefeitura Municipal de Florianópolis**  
**Gabinete do Prefeito**

**Art. 13.** Caberá à Comissão Permanente de Estágio Probatório deliberar sobre o refazimento da avaliação do servidor que solicitar reconsideração, desde que observados os prazos legais previstos nos arts. 120 e seguintes da Lei Complementar n. 063, de 2003.

**Parágrafo único.** Na hipótese de nova avaliação, a participação da chefia imediata será obrigatória, sendo vedada a participação dos demais membros da subcomissão que tenham participado da avaliação anterior.

**Art. 14.** Caberá à Comissão Permanente de Estágio Probatório elaborar parecer fundamentado, solicitando abertura de Processo Administrativo de Exoneração Sumária, nas seguintes hipóteses:

I - após a constatação de inaptidão do servidor, nos termos do inciso III do caput do art. 8º deste Decreto;

II - quando for provocada formalmente pelas chefias imediatas; ou

III - quando a Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Florianópolis considerar o servidor em Estágio Probatório incapacitado definitivamente para o exercício do cargo para o qual prestou concurso público.

**Art. 15.** A abertura de Processo Administrativo de Exoneração Sumária ficará sob a responsabilidade de comissão a ser instituída pelo setor responsável pela apuração.

**Parágrafo único.** Para os ocupantes do cargo de Guarda Municipal, deverá ser respeitada a normativa do órgão e/ou carreira.

**Art. 16.** É vedado ao servidor em estágio probatório:

I - afastamento para cursar pós-graduação, em nível de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

II - licença para tratamento de interesses particulares;

III - gozo de licença prêmio e/ou capacitação;

**Art. 17.** Ficarà suspensa e prorrogada a contagem do período avaliativo, para efeito de homologação do estágio probatório, quando o período dos seguintes afastamentos for superior a 10 (dez) dias consecutivos ou 30 (trinta) dias intercalados, durante o período integral do Estágio Probatório:

I - o servidor em estágio probatório colocado à disposição ou cedido para exercer internamente função diversa daquela inerente ao seu cargo de origem, salvo quando houver comprovada similitude entre as atribuições exercidas e aquelas próprias do cargo efetivo, hipótese que deverá ser previamente analisada e aprovada pela Comissão Permanente de Estágio Probatório.

II - licença para tratamento de saúde e/ou ausência para tratamento de saúde;

III - licença por motivo de doença em pessoa da família e/ou tratamento de saúde de pessoa da família;

IV - licença gestação, amamentação, por adoção e paternidade;

V - licença para concorrer e exercer cargo eletivo;



**Estado de Santa Catarina  
Prefeitura Municipal de Florianópolis  
Gabinete do Prefeito**

VI - afastamento preventivo do cargo para responder processo administrativo disciplinar;  
VII - licença por acidente de serviço;  
VIII - licença para o serviço militar obrigatório;  
IX - afastamento para acompanhamento de cônjuge por motivo de serviço e;

**Parágrafo único.** A análise da similitude prevista no inciso I do caput deste artigo deverá considerar as atribuições legais do cargo efetivo e as atividades efetivamente desempenhadas pelo servidor durante o período de cessão ou disposição.

**Art. 18.** A disposição, cedência interna ou designação do servidor em estágio probatório deverá ser previamente submetida à avaliação e validação da Comissão Permanente de Estágio Probatório, a qual emitirá parecer formal antes da efetivação de qualquer movimentação.

**Parágrafo único.** Na hipótese de inexistir similitude efetiva entre as atribuições do cargo de origem e as do cargo de destino, a contagem do estágio probatório ficará suspensa.

**Art. 19.** Casos omissos serão tratados pela Comissão Permanente de Estágio Probatório e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração.

**Art. 20.** Fica revogado o Decreto n. 16.550, de 2016.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, aos 10 de abril de 2026.

**TOPAZIO SILVEIRA NETO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**THIAGO SILVA DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL**

**(Republicado por incorreção na publicação no Diário Oficial do Município de Florianópolis, Edição n. 4155, do dia 10/04/2026, páginas 12 até 21).**



**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**  
 Estágio Probatório - Avaliação Periódica Nº: X

Servidor: previsto XXXXX-X -NOME DO (A) SERVIDOR (A)	Período de Estágio Probatório: DD/MM/AAAA a DD/MM/	Ano/Mês: AAAA/MM
Período desta Avaliação: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA	Secretaria/Lotação: XX - NOME DA SECRETARIA/FUNDAÇÃO/INSTITUTO XXXXXX - SETOR	INGRESSOU COMO PCD
Cargo: XXXX - CARGO	Admissão: DD/MM/AAAA	

**Objetivo Geral:**

De acordo com a Estatuto do Servidor - Lei 063/2003 e Regulamentações, que tem por objetivo aferir aptidão para o desempenho de suas atividades no serviço público municipal, avalie o servidor considerando as atribuições do seu cargo.

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: idoneidade; disciplina; assiduidade; pontualidade; capacidade de iniciativa; produtividade; efetividade e responsabilidade.	A	AP	NA
1.IDONEIDADE: conhecimento e adequação aos princípios da administração pública, conduta ética e moral do servidor no exercício do cargo;			
2. DISCIPLINA: observância às leis e normas, organização de tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia;			
3.ASSIDUIDADE: comparecimento contínuo do servidor em seu trabalho, excetuando atestados médicos certificados pela Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Florianópolis;			
4. PONTUALIDADE: cumprimento regular da carga horária e horário estabelecidos para o trabalho;			
5.CAPACIDADE DE INICIATIVA: eficiência e desempenho proativo do servidor na execução de suas atribuições; busca permanente pela melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;			
6.PRODUTIVIDADE: execução do volume de trabalho conforme os padrões exigidos, dentro dos prazos estabelecidos, com qualidade, atenção e cumprimento correto das tarefas;			
7.EFETIVIDADE: realização das tarefas com foco em resultados e na melhoria do serviço público;			
8.RESPONSABILIDADE: capacidade do servidor em assumir as consequências dos seus atos, sejam elas positivas ou negativas, demonstrando comprometimento com suas atribuições, inclusive quando realizadas em equipe.			

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO RESULTADO PARCIAL**

De 8 a 9 - Apto. Atende aos requisitos  
 De 10 a 19 - Atende parcialmente aos requisitos  
 De 20 a 24 - Não Apto

**CÁLCULO**

QUANTITATIVO DE A: 8 X 1 =X  
 QUANTITATIVO DE AP: 0 X 2 = X  
 QUANTITATIVO DE NA: 0 X 3 X  
 TOTAL:X

**Comentário da Subcomissão:**

- Anexo a este documento encontra-se complementação do comentário da subcomissão Ciência do Servidor (a): \_\_\_\_\_

Pág. 8 de 9 - Documento assinado digitalmente por TOPÁZIO SILVEIRA NETO, THIAGO SILVA DE OLIVEIRA. Para conferência, acesse o site <https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferencia>Documents e informe o processo PMF I 00194495/2025 e o código 14XPULP9.



**Página: 1891**  
**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**  
**Estágio Probatório - Avaliação Periódica Nº: X**

Servidor: XXXXX-X -NOME DO (A) SERVIDOR (A) Período previsto de Estágio Probatório: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAA Ano/Mês: AAAA/MM

**Parecer da subcomissão em relação aos requisitos para exercício da função: devem ser considerados os critérios atribuídos acima avaliando as características pertinentes ao cargo do (a) servidor (a).**

Atende ( ) Atende Parcialmente ( ) Não Atende ( )

**Há necessidade de encaminhamento do (a) servidor (a) à Perícia Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Florianópolis para averiguação da capacidade física ou mental para o exercício do cargo?**

Não ( ) Sim ( ) Justifique:

**Identificação da subcomissão de Avaliação:**

Matrícula	Nome	Cargo	Assinatura	Assinatura do Secretário
-----------	------	-------	------------	--------------------------

**Observações / Ocorrências:**

**PARA PREENCHIMENTO PELO (A) SERVIDOR (A)**

Comentário do (a) Avaliado (a): Afastamentos:

- Anexo a este documento encontra-se complementação o comentário do Avaliado

**Parecer do (a) servidor (a) com relação à avaliação:** ( ) Concorda ( ) Não Concorda (Deverá protocolar Processo)

Data: DD/MM/AAAA Ciência do (a) Servidor (a) Avaliado (a):

**Em caso de recusa do servidor (a) avaliado (a) em atestar a ciência do resultado final, informar dados de 2 (duas) testemunhas:**

CPF 1 Nome 1 Assinatura 1

CPF 2 Nome 2 Assinatura 2



# Assinaturas do documento

"DEC. Regulamenta avaliação de desempenho - repub  
- FINAL"



Código para verificação: **I4XPULP9**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **TOPÁZIO SILVEIRA NETO** em 13/04/2026 às 17:43:23 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 18:12:07 e válido até 15/07/2028 - 18:12:07.  
(Assinatura do Sistema)
  
- ✓ **THIAGO SILVA DE OLIVEIRA** (CPF: \*\*\*.238.329-\*\*) em 13/04/2026 às 17:31:50 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/07/2025 - 18:04:44 e válido até 15/07/2028 - 18:04:44.  
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00194495/2025** e o código **I4XPULP9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.