

## PESSOAL

### *A Propósito do Estágio Probatório*

CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA VALLE  
(Chefe do Serviço de Aperfeiçoamento — PDF)

**D**o ponto de vista puramente doutrinário já é o estágio probatório considerado como um dos aspectos mais evidentes da moderna administração do pessoal.

Complemento indispensável da seleção, é o estágio probatório necessário, inclusive, para realizar novo processo seletivo, em termos de aptidões e de aplicação, na prática, de conhecimentos já antes teoricamente revelados.

Sob o ponto de vista de treinamento, este tem a sua fase inicial quando termina a seleção e começa o estágio probatório. É o ponto em que o treinamento transgencia com a seleção.

Serve ainda o referido estágio para comprovar a eficácia dos métodos seletivos utilizados pela administração; o comportamento do funcionário em contáto com a realidade representada pelos serviços a seu cargo; os desajustamentos funcionais; e, finalmente — o que não é menos importante — a capacidade dos chefes respectivos em exercer a supervisão sobre seus funcionários, encarada a supervisão no seu primacial aspecto, é dizer, na habilidade de obter dos supervisionados o máximo de rendimento e eficiência do seu trabalho.

No serviço público municipal, até hoje, não foram postos em execução atos ou medidas administrativas que permitissem tornar efetivo o estágio probatório. Muito menos, jamais houve contróle, por parte do órgão de pessoal, nêsse respeitante. Tratou-se do problema mais em extensão que em profundidade em harmonia — ressalve-se — com o que ocorre nas demais esferas governamentais.

É bem verdade que os meios coercitivos de que se dispõe com relação ao assunto — face ao caráter da automaticidade que o artigo 19 do Estatuto (Dec.-Lei n.º 3.770, de 28 de outubro de 1941) estabelece relativamente à efetivação que logo sucede ao término do período probatório — são na realidade precários para permitir contróle mais positivo de ação por parte do Departamento do Pessoal. Entretanto, tal circunstância não pode e não deve impedir que o órgão de pessoal se apreste, pelos meios adequados, a se tornar operante não passivo com relação ao problema.

Como até o momento não foi baixado regulamento do estágio probatório, com o objetivo de torná-lo positivo, e sendo este exatamente o meu propósito, tive o ensêjo de elaborar e encaminhar, recentemente, à Superior Administração da Prefeitura ante-projeto de decreto executivo dispondo sobre o assunto que, pelo menos, terá o mérito de servir de ponto de partida à discussão em torno do mesmo, se esta se ensejar .

Por se me afigurar assunto de igual, ou, talvez, de maior relevância até, no ante-projeto em aprêço inseri, no capítulo das disposições gerais, dispositivo que autoriza à Secretaria Geral de Administração da Prefeitura a baixar normas gerais sôbre treinamento e aperfeiçoamento dos servidores municipais, visando, por igual, à sistematização de tais atividades.

O regulamento proposto, com o propósito antes assinalado, é o seguinte:

#### ANTE-PROJETO

DECRETO N.º ...DE...DE.....DE...

#### *Regulamenta o estágio probatório e dá outras providências*

O Prefeito do Distrito Federal, usando da atribuição que lhe confere o inciso II, do artigo 25 da Lei 217, de 15 de janeiro de 1948, e, de acôrdo com o disposto nos artigos 17, 18 e 19 do Decreto-Lei n.º 3.770, de 28 de outubro de 1941, decreta:

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 1.º — Estágio probatório, de conformidade com o artigo 17, do Decreto-Lei n.º 3.770, de 28 de outubro de 1941, é o período de setecentos e trinta dias de exercício do funcionário, durante o qual é apurada a conveniência ou não de sua confirmação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I — Idoneidade moral
- II — Aptidão
- III — Disciplina
- IV — Assiduidade
- V — Dedicção ao serviço
- VI — Eficiência.

§ 1.º A assiduidade e a disciplina serão apuradas de acôrdo com a legislação respectiva, inclusive no que se refere a penalidades.

§ 2.º Na determinação de idoneidade moral, serão considerados os seguintes fatôres:

- a) urbanidade;
- b) discreção;
- c) conduta;
- d) espírito de ordem e disciplina e acatamento às decisões dos superiores; e
- e) compreensão dos deveres para com a pátria e o serviço público.

§ 3.º Constituem aptidão:

- a) facilidade de entender, projetar e executar os trabalhos inerentes ao cargo;
- b) exatidão e segurança nos trabalhos de rotina;

c) conhecimento dos serviços da repartição;  
d) conhecimentos gerais dos serviços públicos municipais;  
e) valor intrínseco das informações, pareceres ou qualquer outro tipo de tarefa executada;

- f) conhecimento prático dos serviços respectivos;  
g) rendimento do trabalho;  
h) presteza e propriedade de resoluções;  
i) capacidade de percepção das necessidades dos serviços; e  
j) capacidade de remover dificuldades na execução dos trabalhos.

§ 4.º Por dedicação ao serviço se entendem:

- a) aproveitamento integral do tempo de serviço;  
b) prestação espontânea de serviços extraordinários;  
c) cooperação com os companheiros de trabalho;  
d) elaboração ou execução espontânea de trabalhos úteis à repartição ou ao serviço público;  
e) economia e conservação do material.

§ 5.º Por eficiência compreender-se-á a resultado, em termos percentuais, do preenchimento das condições enumeradas nos parágrafos anteriores, observada a seguinte escala:

- a) de 90 a 100% — excepcional;  
b) de 70 a 89% — satisfatória;  
c) de 50 a 69% — média; e  
d) menos de 50% — não satisfatória.

§ 6.º Os requisitos, aos quais se referem os anteriores parágrafos, serão objeto de Boletins de Eficiência que seguindo modelos próprios fornecidos na oportunidade devida, pela Secretaria Geral de Administração, aos respectivos núcleos, ser-lhe-ão obrigatoriamente devolvidos, ao fim de cada semestre e após o necessário preenchimento pelo chefe da repartição ou serviço, para efeito de registro e controle.

Art. 2.º Os funcionários nomeados para estágio probatório, na forma do item II, do artigo 15, do Decreto-Lei n.º 3.770, de 28 de outubro de 1941, poderão ser submetidos a processo seletivo de aptidões, para efeito de designação, de acôrdo com as necessidades qualitativas e quantitativas de pessoal das diferentes repartições municipais.

§ 1.º No expediente de apresentação do funcionário à repartição para o qual fôr designado deverão ficar convenientemente esclarecidos:

- a) sua condição de estagiário;  
b) o término do estágio probatório;  
c) a necessidade e o tipo de treinamento inicial adequado e  
d) os aspectos referentes ao preenchimento dos boletins semestrais de eficiência.

§ 2.º O chefe imediato do funcionário estagiário é o responsável direto pelo treinamento do mesmo, durante o período probatório, bem como pelo preenchimento e envio semestral ao Departamento do Pessoal da Secretaria Geral de Administração dos competentes boletins de eficiência.

§ 3.º O Departamento do Pessoal orientará continuamente supervisores e estagiários, controlando os prazos fixados para a duração dos períodos proba-

tórios, e procederá, ao fim de cada semestre, à avaliação dos resultados, através de boletins de eficiência e relatórios, propondo as medidas pertinentes, inclusive remoções ou novos tipos de treinamento.

§ 4.º Sòmente poderão ser realizadas promoções, transferências ou adaptações, após o decurso total do período probatório.

§ 5.º Os funcionários, durante o estágio probatório serão obrigatòriamente matriculados em cursos de aperfeiçoamento que, legalmente instituídos, estiverem funcionando, desde que haja correlação de matérias e compatibilidade entre horários da repartição e dos cursos referidos.

§ 6.º Para efeito de aplicação do dispòsto no artigo 18, *in fine*, do Decreto-lei n.º 3.770, de 28 de outubro de 1941, os chefes de repartição a que estiverem sujeitos os estagiários, serão os responsáveis pelo envio ao Departamento do Pessoal dos competentes boletins de eficiência, até o fim do penúltimo mês do derradeiro semestre dos respectivos períodos probatórios.

§ 7.º A Secretaria Geral de Administração, até 15 (quinze) dias após o recebimento dos boletins referidos no parágrafo anterior, decidirá sòbre a conclusão do estágio probatório ou proporá ao Prefeito as medidas cabíveis.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3.º Fica o Secretário Geral de Administração autorizado a baixar os competentes atos necessários a complementar e executar as disposições dêste Decreto.

Art. 4.º Dentro de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação do presente decreto, a Secretaria Geral de Administração expedirá instruções que deverão constituir normas gerais de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores municipais, aplicando-se a legislação específica federal, no que couber, e não contrariar leis, regulamentos e instruções municipais vigentes.

Art. 5.º As disposições constantes dêste regulamento não se aplicam aos professòres de curso primário, cujo estágio probatório obedece a regime especial.

Art. 6.º Êste decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

\* \* \*

O que em suma se pretende na Prefeitura é tentar realizar algo tido até hoje por impossível: imprimir aspecto positivo, dinâmico e prático ao estágio probatório, considerado por muitos — e, infelizmente, com justa razão — como “a letra morta do sistema do mériito”.

E' uma tentativa, como disse, que se entretanto encontrar, como espero, apòio decidido por parte das autoridades responsáveis, e a indispensável compreensão no seio do funcionalismo — notadamente no que concerne a supervisores dos diversos níveis — virá preencher enorme vazio na administração

de Pessoal da Prefeitura do Distrito Federal, e contribuir, decisivamente, para maior eficiência e rendimento do trabalho, com reflexos óbvios sobre os diversos setores por que se multiplicam os serviços públicos de âmbito local.

#### SUMMARY

1. *The probation period as one of the most important aspects of personnel administration and as an element of employee selection.*
2. *The probation period (1) as a tool to check the validity of the procedures of personnel selection, (2) a means of appraising the employees' behaviour in service, (3) an element for the diagnosis of maladjustments and (4) a measuring stick of the capacity of supervisors.*
3. *The probation period not effectively put into practice in the municipal government of the Federal District. The legislation pertinent to the matter.*
4. *A proposed draft of a bill to regulate the probation period, offered by the author, being the following its main provisions: (1) permanence of tenure to depend upon the requisites of moral charater, aptitude, discipline, assiduity, devotion to service and efficiency.*
5. *Each of the above requisites analyzed in detail to be the object of efficiency rating.*
6. *Administrative measures as regards induction and in service training of civil servants appointed upon completion of their probation periods.*
7. *The role of the personnel service as regards the probation period.*
8. *Civil servants required to take specific courses during their probation periods, pertinent to their duties.*

Sòmente a educação, o sofrimento prolongado ou, finalmente, o equilibrado e austero exercício do poder coercitivo, por parte do Estado, podem incutir na alma do povo o sentimento de colaboração com o Governo em um programa de equitativa distribuição de sacrifícios em prol do soergimento da economia nacional. Quando a ausência de sentimento de responsabilidade coletiva enfraquece o espírito de coesão social, as medidas de interesse geral dificilmente encontram ambiente propício para a sua proveitosa execução.

EDUARDO LOPES RODRIGUES, "Aspectos do Planejamento Financeiro".  
"R.S.P.", janeiro de 1955.