

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 032 - SME, DE 05 DE AGOSTO DE 2021

EMENTA: Define os critérios e os procedimentos para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores efetivos em estágio probatório e institui a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA**, no uso de suas atribuições privativas conferidas pela Lei Orgânica; e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.494 DE 16 DE JULHO DE 2008 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município do Ipojuca.

RESOLVE:

Art. 1º Definir os critérios e os procedimentos para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores efetivos em estágio probatório no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Para os fins desta Portaria, entende-se por Secretaria Municipal de Educação:

I - **administração da Secretaria Municipal de Educação:** setores de assistência direta e imediata ao Secretário de Educação e setores específicos e singulares, conforme estrutura vigente; e

II - **unidades de ensino:** unidades de ensino municipal (escolas municipais), conforme estrutura vigente.

Art. 2º Cada unidade de ensino ficará responsável pelo acompanhamento e pela avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório em seus respectivos quadros.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - **avaliador**: chefia imediatamente, e na sua ausência ou impedimento, o respectivo substituto, que possui sob sua supervisão o servidor em processo avaliativo do estágio probatório;

II - **cessão**: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem;

III - **requisição pela Justiça Eleitoral**: ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor ou empregado, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou salário permanentes, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação natalina, férias e adicional de um terço;

IV - **servidor avaliado**: servidor nomeado, no âmbito da administração da Secretaria Municipal de Educação e unidades de ensino, para exercício de cargo de provimento efetivo e que se encontra sob processo avaliativo a contar da data de entrada em exercício, durante 36 (trinta e seis) meses;

V - **unidade de exercício**: unidade de atuação do servidor; e

VI - **unidade de lotação**: unidade vinculada ao órgão de origem do servidor.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 4º O estágio probatório, com duração de 36 (trinta e seis) meses, tem por finalidade permitir à administração avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual tenha sido nomeado, mediante a aprovação em concurso público, observando os seguintes fatores:

I - **assiduidade e pontualidade**: constância e pontualidade, observando-se o cumprimento regular da jornada de trabalho estabelecida para o cargo, evitando-se ausências, atrasos ou saídas antecipadas, sem justificativa perante a chefia imediata;

II - **disciplina**: abrange a observância ao poder hierárquico e disciplinar e o acatamento de decisões, normas, regulamentos e ordens superiores, salvo se manifestadamente ilegais, alcançando ainda a atuação dentro dos princípios

ético-profissionais impostos e esperados dos servidores públicos, tais como discrição no tratamento de assuntos de interesse do órgão em que atua e tratamento digno e urbano dispensado aos demais servidores e aos usuários dos serviços públicos;

III - **capacidade de iniciativa:** independência e autonomia de atuação, dentro dos limites das atribuições do cargo, apresentando sugestões que possam melhorar os processos de trabalho, criatividade, tomada de decisão, facilidade na resolução de problemas e de situações excepcionais que se apresentem como obstáculos ao bom andamento do serviço;

IV - **produtividade:** capacidade de otimizar o tempo produtivo, cumprindo determinada tarefa que tenha sido atribuída ao avaliado, dentro dos prazos estabelecidos, com precisão, qualidade, rendimento, utilizando dentro de sua melhor capacidade produtiva os instrumentos de trabalho, e

V - **responsabilidade:** envolve o comportamento do servidor frente aos seus deveres e proibições, assumindo os resultados positivos e negativos de sua atuação. Devendo observar os preceitos morais e éticos e a utilização racional dos recursos materiais e financeiros indispensáveis à execução do serviço.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 5º As avaliações serão realizadas periodicamente ao final do décimo, vigésimo e trigésimo meses contados da data de entrada em exercício, mediante a aplicação do formulário específico.

Parágrafo Único: A chefia do servidor em estágio probatório deverá enviar o relatório das avaliações para a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Educação Municipal, 60 (sessenta) dias antes do término do estágio, conforme art. 36 da Lei Municipal 1.494/2008.

Art. 6º A avaliação do estágio probatório será efetuada pela chefia a qual o servidor esteja imediatamente subordinado e na sua ausência ou impedimento pelo seu substituto legal.

§1º No caso do servidor ter desenvolvido atividades em setores distintos, a avaliação deverá ser efetuada pela chefia a qual esteve subordinado por maior período.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, se persistir idêntico período, caberá à chefia atual realizar a avaliação.

§3º A unidade de exercício do servidor deverá propiciar ambiente favorável para o melhor desenvolvimento das atribuições do cargo ocupado.

Art. 7º Caberá à chefia imediata, quando da apresentação do servidor na área, fornecer as seguintes informações:

I - missão da unidade na qual o servidor foi lotado, para consecução dos objetivos organizacionais;

II - normas e regulamentos a que estão sujeitos a unidade e os seus integrantes;

III - tarefas a serem desenvolvidas pelo servidor, considerando a atribuição básica do cargo, as quais serão objeto de apreciação no processo de avaliação;

IV - expectativas em relação ao desempenho do servidor, com discussão e estabelecimento dos critérios para a avaliação de sua produtividade;

V - reflexo do desempenho do servidor nos resultados da unidade, na imagem da organização e na satisfação do público em geral; e

VI - o funcionamento do processo de acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório, conforme as disposições desta Portaria.

Parágrafo único: O superior imediato que deixar de prestar a informação prevista neste artigo cometerá infração disciplinar.

Art. 8º É dever da chefia imediata informar a alteração de lotação do servidor em estágio probatório, assim como de outras situações semelhantes que possam comprometer ou dificultar o seu efetivo acompanhamento.

Art. 9º Será reprovado o servidor que, ao final do estágio probatório, obtiver média inferior a 70% (setenta por cento) dos pontos em sua avaliação.

§1º O servidor que obtiver resultado inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima em uma das duas primeiras avaliações periódicas terá acompanhamento especial pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, em conjunto com a chefia imediata, para a melhoria de seu desempenho.

§2º O servidor reprovado no estágio probatório será exonerado e, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, nos termos do art. 55, §1º da Lei Municipal n.º 1.494/2008.

§3º Conforme o art.36, §7º da Lei Municipal 1.494/2008, o servidor já estável no serviço público municipal do Ipojuca fica dispensado de novo estágio probatório, quando nomeado para novo cargo público municipal, salvo quando as atribuições sejam de natureza diametralmente oposta.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. Fica instituída a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - no âmbito da administração da Secretaria Municipal de Educação municipal, responsável pelo acompanhamento dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da administração da Secretaria de Educação; e

II - no âmbito das demais unidades de ensino, responsável pelos servidores pertencentes aos respectivos quadros de pessoal.

Art. 11. São atribuições da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - homologar as avaliações de desempenho periódicas realizadas pelas chefias imediatas;

II - deliberar sobre os recursos interpostos pelo servidor que se sentir prejudicado pela avaliação que lhe seja feita ao longo de seu Estágio Probatório;

III - solicitar informações quando julgar necessárias.

IV - analisar os registros e elaborar parecer qualitativo acerca do desempenho final obtido pelo servidor no Estágio Probatório.

V - analisar os recursos que forem interpostos;

VI - sugerir/recomendar providências para melhoria do desempenho do servidor, inclusive a remoção do servidor nos casos especiais de dificuldades de relacionamento entre este e sua chefia imediata; e,

VII - utilizar outros procedimentos e ações que considere importantes para um melhor acompanhamento do servidor em processo de Estágio Probatório.

Parágrafo Único: As avaliações periódicas homologadas serão encaminhadas à Gerência de Recursos Humanos da SEDUC, para conhecimento e arquivo à disposição do servidor avaliado e a sua chefia imediata.

Art. 12. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 5 (cinco) membros, conforme abaixo especificado:

I - 1 (um) representante da Diretoria de Planejamento, Monitoramento e Avaliação (DPMA);

II - 1 (um) representante da Diretoria de Desenvolvimento em Ensino (DDE);

III - 1 (um) representante da Diretoria de Gestão Educacional (DGE); e

IV - 1 (um) representante da Gerência de Recursos Humanos da Diretoria Administrativa e Financeira (GRH/DAF);

V - 1 (um) representante indicado pelo Sindicato dos professores do Município de Ipojuca - SINPROMI

§1º Para cada membro titular deverá ser indicado o respectivo suplente e ambos deverão ser estáveis e ocupantes de cargos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.

§2º O membro designado no inciso I deste artigo será responsável pela presidência e coordenação das atividades do colegiado.

§3º O mandato dos membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório terá duração de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período.

§4º No caso de ocorrência de vaga do membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.

§5º Caberá à Gerência em Recursos Humanos, a função de secretária-executiva do colegiado, responsável pela realização das atividades de suporte técnico, logístico e arquivo dos documentos relacionados às atribuições da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 13. Nomear os servidores a seguir relacionados, indicados conforme o art. 12 desta Portaria, para comporem a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Educação:

- I. VALDETE VIEIRA DE ALBUQUERQUE, Matrícula 916, servidora titular indicada pela DPMA;
- II. ROSIVAL ROMISSON DE LIMA, Matrícula 70266, servidor suplente indicado pela DPMA;

- III. SIMONE MARIA FELICIANO DOS SANTOS, Matrícula 813, servidora titular indicada pela DDE;
- IV. LEÔNIDAS DANTAS DE CASTRO JUNIOR, Matrícula 66522, servidor suplente indicado pela DDE;
- V. ROSICLAUDIA SOARES DAS CHAGAS, Matrícula 70263, servidora titular indicada pela DGE;
- VI. WEVERTON CHARLES MELO DE FRANÇA, Matrícula 73133, servidor suplente indicado pela DGE;
- VII. JOSÉ JÓRIO DE LIMA NETO, Matrícula 71299, servidor titular indicado pela GRH/DAF;
- VIII. JESSICA WANESSA LEOPOLDO BOMFIM, Matrícula 69976, servidora suplente indicada pela RH/DAF;
- IX. TALES CARNEIRO GONZAGA, Matrícula 68228, servidor titular indicado pelo Sindicato SINPROMI;
- X. MARIANA MACIEL DE MORAIS, Matrícula 67413, servidora suplente indicada pelo Sindicato SINPROMI;

Art. 14. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório se reunirá:

I - ordinariamente, ao final de cada quadrimestre, mediante convocação de seu Presidente, desde que haja processos para análise e deliberação do colegiado; e

II - extraordinariamente, quando justificada a situação e com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data da reunião, podendo ser convocada pelo Presidente ou pela maioria dos membros titulares.

§1º O quórum de reunião é a totalidade dos membros.

§2º Nas ausências dos membros titulares, estes deverão ser substituídos por seu respectivo suplente.

§3º As decisões desta Comissão deverão ser tomadas pela maioria dos membros e registradas em ata.

CAPÍTULO V



DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS RELATIVOS À ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS

Art. 15. O servidor em estágio probatório deverá participar do processo de sua avaliação de desempenho, tomando ciência de todos os resultados avaliativos, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 16. O avaliado que discordar do resultado da avaliação poderá requerer reconsideração diretamente ao avaliador no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de ciência da nota, antes do encaminhamento da avaliação à Comissão de Estágio Probatório.

§1º O avaliado deverá fundamentar o seu pedido, discriminar as razões e as justificativas relativas a cada fator avaliativo que esteja contestando e juntar eventuais documentos comprobatórios das suas alegações.

§2º Será indeferido o pedido de reconsideração que não observar o prazo disposto no caput deste artigo.

§3º Acolhido o pedido de reconsideração do servidor, o avaliador deverá encaminhá-la à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento do pedido com a ciência do avaliado, junto com os respectivos anexos da avaliação inicial e a solicitação de alteração da nota inicialmente atribuída.

§4º Não acolhido o pedido de reconsideração do servidor, o avaliador deverá apresentar contrarrazões, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento do pedido, dando-se ciência ao avaliado.

Art. 17. Subsistindo a discordância do avaliado sobre a decisão do seu pedido de reconsideração, o servidor poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da ciência do indeferimento, total ou parcial, do pedido de reconsideração.

§1º Será indeferido o recurso interposto fora do prazo.

§2º O recurso deverá ser encaminhado pelo servidor avaliado no prazo de 10 (dez) dias corridos à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação.

§3º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, será responsável pelo recebimento e encaminhamento do recurso à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, que decidirá a respeito e homologará, dando-se ciência do resultado ao avaliado, conforme art. 36, § 3º da Lei Municipal 1.494/2008.



§4º A Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório poderão solicitar informações às outras unidades a respeito do desempenho profissional do recorrente, que deverão ser atendidas em 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 18. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores.

CAPÍTULO VII DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 19. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 85, incisos I ao IX, 86, 87, 88 e 89 da Lei Municipal nº 1.494/2008, a saber:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - por motivo de gestação;
- IV - para o serviço militar;
- V - para atividade política;
- VI - prêmio;
- VII - para trato de interesses particulares;
- VIII - para acompanhar o cônjuge ou companheiro, funcionário público civil ou militar,
- IX - por acidente ou doença do trabalho.

CAPÍTULO VIII DA SUSPENSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20. O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos:

I - licença para acompanhamento por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial;

II - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;

III - licença para atividade política;

IV - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

V - O servidor em estágio probatório que exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, de Natureza Especial, cargos de provimento em Comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores;

VI - afastamento para participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO

Art. 21. O ato declaratório da estabilidade do servidor no cargo de provimento efetivo, após a aprovação no estágio probatório, será expedido, no âmbito da administração da Secretaria Municipal de Educação, na pessoa do senhor Secretário de Educação, chancelado pelos respectivos diretores da Diretoria de Administração e Finanças e/ou Diretoria de Desenvolvimento em Ensino, retroagindo à data do término do período referido, devendo ser publicado em Portaria.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Os atos relacionados ao processo de avaliação dos servidores em estágio probatório em andamento:

I - se concluídos, deverão observar as regras dispostas no art 36 § 6º da Lei Municipal 1.494/2008; e

II - pendentes de conclusão, deverão ser adequados, no que for necessário, de acordo com as disposições desta Portaria.

Art. 23. As dúvidas surgidas serão dirimidas pela Gerência em Recursos Humanos da Secretaria Municipal com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. Fica revogada a Portaria nº 02/2019-SME, de 25 de fevereiro de 2019.

Art. 25. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Ipojuca, 05 de agosto de 2021.



FRANCISCO JOSÉ AMORIM DE BRITO
Secretário Municipal de Educação