



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS
Procuradoria Geral do Município

DECRETO Nº. 683 DE 09 DE AGOSTO DE 2018.

“REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO E DESEMPENHO DE SERVIDOR NOMEADO EM VIRTUDE DE CONCURSO PÚBLICO NO DECORRER DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, INSTITUI COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório e a Comissão de Recurso para avaliação dos servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 2º - O servidor será avaliado com base nos requisitos dispostos na legislação municipal.

Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Assiduidade – Avalia a capacidade de estar presente, ser frequente e cumpridor de suas funções e das tarefas inerentes ao cargo. Pontualidade é a exatidão quanto ao cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

II - Disciplina - avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos preceitos, regulamentos, normas legais e orientação da chefia, respeitando a hierarquia e o acatamento das requisições de tarefas, ainda que não rotineiras, mas correlatas às funções do cargo.

III - Capacidade de Iniciativa -avalia a capacidade para tomar decisões face a problemas que possam surgir em seu trabalho, bem como a preocupação em adaptar-se e contribuir com entusiasmo, criatividade, habilidade de inovação nas situações cotidianas de ensino, comunicação, interação com os alunos, reconhecendo e respeitando as diversidades, com esforço e preocupação com o sucesso do grupo..

IV- Produtividade - avalia o grau de atenção dispensado ao trabalho e ao nível da exatidão com que realiza, bem como a produtividade apresentada. É a ação competente e criativa do professor para atingir com eficácia os objetivos propostos pela unidade escolar e pela SEMED na busca de resultados com qualidade.

V- Responsabilidade - avalia a capacidade de assumir compromissos, cumprir obrigações e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões.

Art. 4º - O período de estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi nomeado.

Art. 5º - A avaliação do servidor em estágio probatório envolve duas etapas:

I - avaliação parcial, com periodicidade de 12 (doze) meses, durante os 03(três) anos de duração do estágio probatório, onde os resultados do processo de acompanhamento, verificação do desempenho e de mudança comportamental do servidor serão registrados em formulário próprio, de acordo com o Anexo I e , parte integrante deste Decreto;

II - avaliação final, baseada nos relatórios das avaliações parciais, cujos resultados serão objeto de parecer conclusivo da Comissão de Avaliação.

Art. 6º -A avaliação parcial de desempenho do servidor, no período de estágio probatório, constitui-se de um processo contínuo e sistemático a ser efetivado pela Comissão de Avaliação, através de mecanismos específicos, a partir da data do início do exercício no cargo.

Art. 7º -A Comissão de que trata o artigo 1º deste Decreto será composta por 04 (quatro) membros, servidores efetivos e estáveis, e o Secretário Municipal, todos nomeados por portaria do Chefe do Poder Executivo, a saber:

I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, com direito a voto.

II - 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de educação, todos com direito a voto;

III - 01(um) Secretário Municipal de Educação, o qual presidirá, com direito a voto.

Art. 8º - Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I - orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase;

II - solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, de segurança e medicina do trabalho, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;

III - analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ela designados para a avaliação anual, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;

IV - propor justificadamente ao Chefe do Poder Executivo, com base nos relatórios e documentos do processo bem como nas suas próprias diligências e convicções, a exoneração do servidor avaliado;

V - propor justificadamente ao Secretário de Educação, com base nos relatórios e documentos do processo bem como nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade do servidor avaliado, para fins do artigo 25 do presente Decreto;

VI - encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;

VII - calcular a média aritmética das pontuações obtidas pelo servidor estagiário nas avaliações anuais.

Art. 9º - Os membros da Comissão de Avaliação serão indicados pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Não poderá fazer parte da Comissão de Avaliação o servidor em estágio probatório nomeado para exercer cargo de chefia.

§ 2º Se não for possível compor a Comissão de Avaliação nos moldes estabelecidos neste artigo, serão designados para constitui-la servidores estáveis lotados na mesma Secretaria, que sejam titulares de cargo efetivo de nível igual ou superior ao do servidor a ser avaliado ou que estejam exercendo funções de maior responsabilidade.

§ 3º Caso o servidor em estágio probatório tenha exercido suas funções em mais de uma unidade, seu desempenho será submetido ao chefe imediato e Comissão de Avaliação onde o trabalho tenha sido desenvolvido pelo maior número de dias, prevalecendo, em caso de empate, a última unidade.

§ 4º Concluída a avaliação do chefe imediato, feita com utilização do formulário que integra o presente Decreto, será a mesma datada e assinada pelo superior hierárquico, devendo dar ciência ao servidor e, após, encaminhada à Comissão de Avaliação.

§ 5º Na hipótese de o servidor não concordar com as conclusões da avaliação, manifestará suas razões por escrito, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua ciência ou notificação, encaminhando o processo à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para decisão.

Art. 10º - Durante o período do estágio probatório, a Comissão de Avaliação poderá solicitar à Divisão de Perícia Médica e Saúde Ocupacional, com base nos Formulários de Avaliação Parcial, que o servidor passe por nova avaliação médica, se concluir que as licenças para tratamento de saúde estão extrapolando a normalidade ou se o servidor estiver em remanejamento de função.

Art. 11º - Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) pontos para a avaliação, distribuídos entre os fatores definidos no artigo 3º deste Decreto, nas seguintes proporções:

- I - assiduidade: 20 pontos
- II - disciplina: 20 pontos
- III - capacidade de iniciativa: 20 pontos
- IV - produtividade: 20 pontos
- V - responsabilidade 20 pontos

Parágrafo único. O resultado de cada avaliação será obtido pela somatória da pontuação total do Anexo I.

Art. 12º - Será aprovado no estágio probatório e considerado apto para obter a estabilidade no serviço público municipal e confirmação no cargo, o servidor que obtiver, no mínimo, 75 (setenta e cinco) pontos na média aritmética de suas avaliações.

Parágrafo único. Será considerado inapto o servidor que, ao término do julgamento das três avaliações, não tiver somado 225 (duzentos e vinte e cinco) pontos.

Art. 13º - Na avaliação do servidor deficiente físico serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes de seu laudo pré-admissional.

Parágrafo único. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente físico não poderão interferir na avaliação de seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Art. 14º - A avaliação do servidor em estágio probatório não prejudica a apuração de sua responsabilidade por faltas disciplinares nem a aplicação das penalidades correspondentes, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 15º - Suspende-se o período de estágio probatório, voltando a correr no dia estabelecido para o retorno do servidor ao exercício do cargo ou do dia seguinte ao de sua liberação, nas hipóteses de:

- I - licença gestante ou adoção;
- II - licença para tratamento de saúde;
- III - licença em virtude de acidente de trabalho ou doença profissional;
- IV - licença para acompanhamento de doença em pessoa da família;
- V - afastamento para exercer mandato eletivo;
- VI - licença para cumprir mandato sindical;
- VII - prisão administrativa, preventiva ou decorrente de sentença criminal transitada em julgado.

Parágrafo único. No caso de condenação criminal, que acarrete perda de cargo público, o servidor será exonerado.

Art. 16º - O servidor em estágio probatório poderá ser submetido a exames médicos periódicos, a requerimento da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único. Se em qualquer dos exames for constatada a ausência ou déficit da capacidade física ou mental do servidor, de modo a comprometer o desempenho adequado das funções do seu cargo, ou a segurança do trabalho e dos demais servidores, será o respectivo laudo médico encaminhado à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório que decidirá sobre a exoneração.

Art. 17º - O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer cargo em comissão ou função gratificada, integrante do Quadro do Poder ou órgão ao qual se acha vinculado, com atribuições correlatas às de seu cargo efetivo.

Parágrafo único. Nos termos do *caput* deste artigo, nas hipóteses de exercício de cargo em comissão ou designação para o exercício de função gratificada, caberá ao Secretário Municipal de Educação, no primeiro caso, e aos superiores da unidade onde o servidor irá exercê-la, no segundo, atestar a compatibilidade e a similaridade entre as funções a serem exercidas pelo mesmo e as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 18º - Se a Comissão de Avaliação decidir pelo não acolhimento da manifestação de que trata o § 5º do artigo 9º, dará ciência ao servidor avaliado, que poderá recorrer.



Parágrafo único. O recurso previsto neste artigo será dirigido à Comissão de Recursos e deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão.

Art. 19º - Indicada a exoneração do servidor avaliado, a Comissão de Avaliação redigirá o seu parecer conclusivo, cópia que será entregue ao servidor, mediante recibo, junto com a notificação dos resultados da avaliação.

Art. 20º - Recebida a notificação e o parecer conclusivo da Comissão de Avaliação, de que trata o artigo anterior, o servidor avaliado terá 10(dez) dias para a apresentação de recurso, junto à Comissão de Recursos, podendo fazer-se representar por Advogado.

Art. 21º - Fica criada a Comissão de Recursos, composta pelo Secretário de Educação e dois outros membros efetivos e estáveis designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22º - Compete à Comissão de Recursos do Estágio Probatório:

I - analisar e julgar os recursos recebidos das avaliações previstas no artigo 5º deste Decreto, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ela designados para a avaliação anual, se assim for necessário para a melhor instrução da decisão;

II - propor justificadamente à Chefe do Poder Executivo, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a exoneração do servidor avaliado;

III - propor justificadamente ao Secretário de Educação, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade do servidor avaliado, para fins do artigo 25 do presente Decreto.

Art. 23º - Na contagem dos prazos para prestação de esclarecimentos, apresentação de defesa e interposição de recurso referidos neste Decreto, exclui-se o dia do começo e inclui o dia do vencimento da ciência.

Art. 24º - Compete ao Departamento de Recursos Humanos, nos procedimentos de avaliação do servidor em estágio probatório:

I - comunicar as situações de suspensão do estágio probatório previstas neste Regulamento;

II - calcular os pontos previstos em cada instrumento de avaliação, observando e comunicando a ocorrência da hipótese do artigo 10, parágrafo único, deste regulamento;

III - assessorar e dar suporte administrativo ao cumprimento das atribuições da Comissão de Avaliação, e da Comissão de Recursos;

IV - providenciar a capacitação, quando solicitado pela Comissão de Avaliação;

V - receber sob protocolo peças contendo esclarecimentos prestados pelo servidor, defesas e recursos, para encaminhamento aos órgãos competentes, ainda que intempestivos.

Art. 25º - Fica delegado ao Secretário Municipal de Educação a prática do ato de declaração de estabilidade do servidor.

Art. 26º - O servidor será considerado estável no serviço público municipal somente após a prática do ato de declaração de estabilidade pela autoridade competente, cumpridas as formalidades de avaliação.

Art. 27º - O ato de exoneração do servidor não aprovado no estágio probatório é de competência da Chefe do Poder Executivo, por meio de portaria, que será publicada na imprensa oficial.

Art. 28º - Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, a todos os servidores públicos municipais da educação que, na data da publicação, estiverem em estágio probatório, podendo ser realizada a avaliação do período de exercício já ocorrido.

Art. 29º - Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.


Art. 30º - Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 31º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de Agosto de 2018.



JOAQUIM MAIA LEITE NETO
Prefeito Municipal



Otacilio Ribeiro de Sousa Neto
Procurador Geral do Município



Shyrleide Maria Maia Barros
Secretária Municipal de Educação

Shyrleide Maria Maia Barros
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 498/2018

ANEXO I

TABELA DE PONTOS E AVALIAÇÃO

1 - ASSIDUIDADE (frequência/regularidade, pontualidade e permanência).	0	1	2	3	4
a) Comparece e permanece no local de trabalho, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para a função que ocupa.					
b) Mantém a correta escrituração dos diários de classe atualizados no Sistema de Gestão Escolar.					
c) Comparece aos planejamentos individual e coletivo, às reuniões, conselhos e outros eventos quando solicitado.					
d) Cumpre a carga horária estabelecida para as suas atividades, realizando a reposição das aulas previstas no calendário escolar que não foram ministradas, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos.					
e) Informa tempestivamente à Direção da Unidade, imprevistos que impeçam o comparecimento, esclarecendo e apresentando encaminhamentos para garantir o bom andamento das atividades.					
Justificativa					

Nº de faltas: _____					
Justificadas: _____ Não justificadas: _____					

2 - DISCIPLINA (compromisso com as normas, princípios, e valores da Instituição).	0	1	2	3	4
a) Desempenha as atividades inerentes a sua função em conformidade com as regras, normas e procedimentos do Serviço Público.					
b) Acata com prontidão as instruções e orientações superiores recebidas.					
c) Reconhece a importância de papel no serviço público					
d) Age com cortesia e urbanidade ao lidar com os superiores, colegas, subordinados, pais e/ou responsáveis e alunos.					
e) Utiliza adequadamente os recursos materiais e equipamentos, levando em consideração fatores de custos, disponibilidades e uso correto.					
Justificativa					

3 - CAPACIDADE DE INICIATIVA (apresentação de soluções simples, inovadoras, viáveis e adequadas para resolução de problemas; motivação às novas ideias).	0	1	2	3	4
a). Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos de equipe, para alcançar os objetivos propostos.					
b) Age em tempo oportuno, no âmbito de sua autonomia, sempre que a situação assim requeira, sem depender dos superiores.					
c) Propõe sugestões criativas e viáveis para aprimoramento do trabalho					
d) Tem iniciativa para utilizar os Recursos Pedagógicos e Tecnologias Educacionais e diversifica as metodologias, visando a aprendizagem dos alunos.					
e) Estabelece com prontidão, bom senso e responsabilidade, ações necessárias e adequadas ao bom desenvolvimento do trabalho.					
Justificativa					

4 - PRODUTIVIDADE (comprometimento com prazos, qualidade e resultados das atividades).	0	1	2	3	4
a) Organiza suas atividades, de modo a garantir a continuidade do trabalho, articulando-as com as propostas institucionais, particularmente aquelas desempenhadas junto aos discentes.					
b) Participa das Formações continuadas internas e externas, visando o crescimento profissional e pessoal para a melhoria do processo ensino e aprendizagem.					
c) Concentra esforços nas tarefas consideradas prioritárias, gerenciando bem o tempo no trabalho.					
d) Executa com eficiência as atividades, otimizando os recursos disponíveis.					
e) Atinge os resultados esperados das atividades em termos de prazo e qualidade.					
Justificativa					

5 - RESPONSABILIDADE (capacidade de assumir compromissos, cumprir obrigações e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões).	0	1	2	3	4
a) Responde por suas ações, compreendendo aspectos como zelo e pontualidade, entregando nos prazos notas, registros e relatórios, etc.					
b) Assume as obrigações do trabalho com compromisso, dedicação, procurando atender aos objetivos institucionais.					
c) Elabora o planejamento didático-pedagógico e os planos de aulas e executa as atividades/aulas, os Programas ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, observando as propostas Curriculares Vigentes, replanejando sempre que necessário.					
d) Aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação.					
e) Cria novas oportunidades de aprendizagens e diferentes avaliações para os Alunos com desempenho insatisfatório, corresponsabilizando-se com a efetivação das ações previstas no PPP.					
Justificativa <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS
Procuradoria-Geral do Município**

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Declaro que estou ciente da avaliação realizada pelo chefe imediato, e que também tenho conhecimento de que, a partir desta data, posso interpor recurso apontando o inconformismo, com a justificativa e documentos comprobatórios, caso houver.

Data: ___/___/___

Assinatura do servidor avaliado



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS
Procuradoria-Geral do Município

Anexo III

PARECER CONCLUSIVO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

(Este Parecer deverá ser encaminhado somente no final das três avaliações ou se o avaliado for considerado inapto em alguma das etapas)

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DOCENTE			ANO:
Matrícula:	Nome do Avaliado:		
CPF:	Lotação:		Município:
Escolaridade:	Cargo:	Função:	
Situação Funcional: Estágio Probatório		Data da Avaliação:	

Com base nas avaliações anuais referentes ao período de Estágio Probatório do Professor, foram apurados num processo avaliativo os requisitos: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, necessários à estabilidade do professor, conforme determina a legislação. Após análise destas, a Comissão de avaliação considera e declara o professor:

- () Apto
() Inapto

Justificativa do Parecer Conclusivo


Porto Nacional, ____ de ____ de 201__

Presidente da Comissão de Avaliação

Membros da Comissão de Avaliação

Assinatura do Professor em Estágio Probatório


JOAQUIM MAIA LEITE NETO
Prefeito Municipal


Shyrleide Maria Maia Barros
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 498/2018


OTACILIO RIBEIRO DE SOUSA NETO
Procurador Geral do Município