

PORTARIA Nº 773/2018 – SEGEP

EMENTA: DIVULGA VII CICLO. AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS. AVALIAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTOV. AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO. LEI MUNICIPAL Nº 430/2010 E LEI MUNICIPAL Nº 662/2011.

O SECRETARIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 033/2018 e Lei Municipal nº 662/2011.

CONSIDERANDO que as avaliações do desenvolvimento e da aquisição serão realizadas periodicamente no mês de agosto de cada ano, para fins de progressão ou promoção na carreira e que excepcionalmente será realizado através de formulário impresso;

CONSIDERANDO que a Progressão é a mudança de um Padrão de vencimento para outro imediatamente superior e que a Promoção é a mudança do último padrão de vencimento da classe em que se encontra o servidor para o primeiro padrão de vencimento da classe imediatamente superior.

CONSIDERANDO que conforme preceitua o §2º do art. 8 da Lei 662/2011 c/c com o §3, do art. 13 da Lei 430/2010, somente se procederá a avaliação do servidor que contar com, no mínimo, cinco meses trabalhados imediatamente antecedentes às avaliações respectivas;

CONSIDERANDO o que trata no Art. 41, § 4º, da Constituição Federal e o §8º do art. 7º da Lei 662/2011 referente à aquisição de estabilidade;

RESOLVE:

Art. 1º A Avaliação de Competências a que se refere esta Portaria será efetivada em até 05 (cinco) etapas:

I – Autoavaliação (através de formulário impresso);

II – Avaliação da Chefia Imediata (através de formulário impresso);

III – Concluída a avaliação, será o servidor notificado do resultado e disporá de um prazo de 5 (cinco) dias para interposição de recurso, contados da data da notificação.;

IV – Retificação ou ratificação da avaliação;

V – Análise e Publicação dos Resultados.

Art. 2º A Avaliação de Competências de que trata esta portaria, excepcionalmente será realizada **exclusivamente através de formulário impresso**.

I – Todos os formulários de avaliação serão encaminhados pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas-SEGEP, para as Secretarias de lotação dos servidores, sendo estas responsáveis pela distribuição às chefias imediatas das unidades de lotação, dentro do prazo disposto no Anexo I desta portaria;

II – As chefias imediatas serão responsáveis pela convocação de cada servidor e pelo acompanhamento dos mesmos desde a realização da autoavaliação, até a finalização das etapas;

III – As chefias imediatas indicadas pelos Secretários para atuarem como avaliadores, deverão entrar em contato com os servidores sob a sua supervisão.

Parágrafo Único – Caso o servidor listado no anexo I desta portaria, quando da sua publicação, esteja afastado por motivo de férias, licença maternidade, licença paternidade, bem como, nos casos de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho, desde que não superior a 06 (cinco) meses, será realizada imediatamente, em até 15 (quinze) dias após o seu regresso, todas as etapas.

Artigo 3º Nos termos postos desta portaria, a avaliação do desenvolvimento e da aquisição, bem como do resultado da aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes, de todos os servidores, **será iniciada no dia 01 de agosto de 2018, com a distribuição dos formulários**.

I – Para fins desta avaliação mencionada no *caput*, serão consideradas a aquisição e desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e **atitudes organizacionais do servidor**, aquelas relativas à conduta responsável e ética, compromisso com postura socioambiental e com o cidadão.

II – Para fins desta avaliação mencionada no *caput*, serão consideradas a aquisição e desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e **atitudes funcionais do servidor**, aquelas relativas às atribuições do cargo e/ou especialidade.

III – Para fins desta avaliação mencionada no *caput*, serão consideradas a aquisição e desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e **atitudes técnicas do servidor**, aquelas que qualificam a capacidade laboral, bem como o resultado decorrente de sua aplicação.

Art. 4º O VII Ciclo de Avaliação tratará do desenvolvimento, da aquisição, bem como dos **resultados obtidos pelo servidor no período de agosto de 2017 a julho de 2018**, salvo nos casos das **Avaliações Especiais de Desempenho em Estágio Probatório, onde o período avaliado será desde o ingresso do servidor até o mês de julho de 2018**.

Ar. 5º O servidor que participar da Avaliação de Competências 2018 deverá preencher o Formulário de

Autoavaliação do dia 15 ao dia 30 de agosto de 2018 e o chefe imediato do dia 31 de agosto ao dia 14 de setembro de 2018.

§ 1º O avaliado conhecerá o resultado através de Comunicação Interna e/ou reunião individual com o Gestor, que deverá ocorrer até o dia 21 de setembro.

§ 2º O servidor deverá proceder conforme o *caput* deste artigo até o dia 30 de Agosto de 2018, não podendo rasurar o preenchimento do seu formulário no campo de autoavaliação, assinando e datando o mesmo, obedecendo o prazo previsto neste parágrafo.

Art. 6º Para os servidores que se encontram em estágio probatório é fundamental responderem a Avaliação Especial de Desempenho, que servirá para a aquisição de estabilidade, levando em conta que o servidor que não conte com ao menos cinco meses de efetivo exercício anterior ao dia 31 de agosto de 2018, conforme previsto no parágrafo 5º do artigo 8º da Lei nº 662/2011, não participará do processo de avaliação e o período laborado será considerado na próxima avaliação.

Art. 7º Ao ser concluída a etapa da Avaliação da Chefia Imediata, o avaliado tomará conhecimento do resultado, e poderá remeter ao avaliador as suas divergências quanto à sua avaliação, no período de 17 de setembro à 05 de outubro de 2018.

I – A chefia imediata deverá agendar reuniões individuais para sanar eventuais dúvidas sobre a avaliação de cada avaliado até o final do prazo previsto no *caput*.

II – Após verificar as discordâncias, o avaliador poderá tomar as seguintes atitudes:

§ 1º concordar com as considerações do avaliado total ou parcialmente.

a) Havendo a reforma da decisão, será preenchido a via do formulário de retificação, anexa ao formulário disposto no inciso I do art. 2º desta portaria.

b) Deverá ser justificado o motivo da nova decisão.

c) O formulário inicial deverá ficar anexado ao formulário de retificação;

§ 3º Após o fechamento das etapas da avaliação, a chefia não poderá mais realizar alterações.

Art. 8º O resultado final do Processo de Avaliação de Competências – 2018 será publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 9º Nos termos postos nesta Portaria, o VII Ciclo de Avaliação de Competências – 2018, referente à aquisição e desenvolvimento, bem como o resultado da aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes, de todos os servidores efetivos, será efetuada, conforme cronograma – ANEXO I.

Jaboatão dos Guararapes, 26 de Julho de 2018.

CARLOS EDUARDO A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

MARTA LÍVIA SANTOS SERRA

Gerente de Desenvolvimento de Pessoas

ANEXO I

CRONOGRAMA DO VII CICLO DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS – 2018

AÇÃO	PERÍODO	
Início da Avaliação	Dia 01/08	
Envio dos formulários as Secretarias e distribuição as unidades de lotação	01/08	14/08
Preenchimento da Avaliação pelos servidores avaliados – Autoavaliação	De 15/08	Até 30/08
Preenchimento da Avaliação pelos servidores avaliadores	De 31/08	Até 14/09
Conhecimento do resultado pelo avaliado	De 17/09	Até 21/09

Réplica e Tréplica entre avaliado e avaliador	De 24/09	Até 05/10
Entrega dos Certificados de Capacitação para os servidores aptos a promoção	Até 15/10	
Fechamento do processo de avaliação	Até 09/11	
Publicação dos resultados	Até 29/12	