



PORTARIA Nº 781/2023 – SEGEP

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

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 45, de 31 de março de 2023 e Lei Municipal nº 662, de 08 de setembro de 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;

CONSIDERANDO o planejamento estratégico para adoção das medidas que garantam aos servidores a participação efetiva no processo de Avaliação de Competências, de Avaliação por Participação em Curso de Capacitação e Desenvolvimento e de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório;

RESOLVE:

Art. 1º. Divulgar a abertura do XII Ciclo de Avaliação de Competências, de Avaliação por Participação em Curso de Capacitação e Desenvolvimento e de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Art. 2º DAS ETAPAS DO PROCESSO. A Avaliação de Competências a que se refere esta Portaria será efetivada em até 06 (seis) etapas:

I – Autoavaliação (através de formulário impresso);

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

III – Retificação ou ratificação da avaliação;

IV - Encerramento do processo de avaliação;

V - Divulgação do resultado final do processo de Avaliação de Competências – XII Ciclo - Diário Oficial do Município.

VI - Fase de recurso - Servidor: O servidor que discordar do resultado final da avaliação, deverá, no prazo de até 15 dias úteis da divulgação do referido, apresentar sua manifestação através de requerimento pessoal, o qual deverá ser entregue diretamente à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.

Art. 3º A Avaliação de Competências de que trata esta portaria, excepcionalmente, será realizada exclusivamente através de formulário impresso.



Art. 4º DAS COMPETÊNCIAS:

I. A SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP, ATRAVÉS DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – GEDEP:

- a) Caberá à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas /Gerência de Desenvolvimento de Pessoas-GEDEP, encaminhar a relação dos servidores a serem avaliados, via e-mail, para controle dos representantes das Secretarias da unidade de lotação de cada servidor, estabelecidos na Portaria nº 780/2023-SEGEP;
- b) Conduzir o processo e prestar esclarecimentos para que seja garantido o cumprimento integral das avaliações dos servidores (autoavaliação) e das suas respectivas chefias (avaliação da chefia imediata).
- c) Encaminhar aos representantes das secretarias de lotação dos servidores, os formulários de avaliação para que sejam entregues às chefias dos servidores;

II. OS REPRESENTANTES DAS SECRETARIAS:

- a) Comunicar à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas – GEDEP, **até 22 de setembro de 2023**, a existência de servidores que durante o ciclo avaliativo estejam afastados por motivo de: férias, licença maternidade/paternidade/adotante, Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Licença para o Serviço Militar, Licença para Trato de Interesse Particular, Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro, Licença para Atividade Política, Licença para Desempenho de Mandato Classista e outras, desde que não superior a seis meses, bem como a data de seu retorno para a realização da Avaliação de desempenho;
- b) Caso o servidor, durante o período avaliativo, esteja afastado nas hipóteses previstas acima ou outra causa superveniente, não prevista em lei, serão realizadas todas as etapas da avaliação em até 15 (quinze) dias após o seu regresso;**
- c) Acompanhar e fiscalizar todo o processo, adotar medidas que garantam a eficácia do cumprimento das avaliações das chefias e dos servidores lotados nas respectivas secretarias em que são representantes, e, sobretudo, observar os prazos dispostos no Anexo I desta portaria.
- d) Entregar formulários de avaliação às chefias imediatas das respectivas unidades de lotação,
- e) Devolver à SEGEP/GEDEP toda documentação apresentada pelo servidor avaliado, observando os prazos definidos no anexo I desta portaria;

III. O AVALIADO - SERVIDOR:

a) A AUTOAVALIAÇÃO:

Deverá realizar a sua **autoavaliação através do formulário físico**, dentro do prazo estabelecido no Anexo I, ressaltando que, o servidor que perder o prazo, não poderá realizar sua autoavaliação, resultando em uma avaliação nula neste ciclo avaliativo.

b) SERVIDOR EM ANO DE PROMOÇÃO:

O servidor que se encontrar em ano de PROMOÇÃO, conforme divulgado através da Portaria nº 782/2023-SEGEP, deverá, no prazo estabelecido no Anexo I, anexar ao formulário físico, no momento de sua autoavaliação: diploma, certificado ou declaração de conclusão do curso realizado no período correspondente aos últimos 5 (cinco) anos anteriores à avaliação;

c) ETAPA DE RÉPLICA:

O servidor que discordar do resultado preliminar deverá, de forma justificada, realizar a réplica no formulário físico – comentários do avaliado, ressaltando os motivos de que discorda do conceito atribuído pela sua chefia, assim como, **dar ciência da réplica à chefia imediata através de e-mail**.



IV. O AVALIADOR - CHEFIA IMEDIATA:

a) Deverá a chefia imediata, comunicar aos servidores sob sua supervisão, o início do XII Ciclo de Avaliação de Competências - cientificando-os acerca dos prazos definidos no Anexo I, como também, repassar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente Ciclo de Avaliação de Competências.

b) A AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA:

As chefias imediatas, através do formulário físico, deverão avaliar seus servidores após a etapa de autoavaliação, no período estabelecido em cronograma - Anexo I, ressaltando que **a perda do prazo tornará “nula” a avaliação, impedindo a evolução do servidor na carreira;**

c) ETAPA DE TRÉPLICA:

Na etapa de tréplica, conforme estabelecido no Cronograma - Anexo I, a chefia imediata deverá responder ao servidor que discordar do resultado recebido, de forma justificada no formulário físico – comentários do avaliador, bem como, **dar ciência da tréplica ao servidor através de e-mail.** Caso queira retificar o primeiro conceito, deverá retificar o conceito em novo formulário de avaliação, anexando ao anteriormente preenchido.

Art. 5º DO RESULTADO:

- I. Finalizada a etapa de avaliação da chefia, com a ciência do resultado, o avaliado poderá remeter ao avaliador as suas divergências na etapa de réplica, no formulário físico – comentários do avaliado, quanto à sua avaliação, através do formulário físico, **e dar ciência da réplica à chefia imediata através de e-mail,** conforme Cronograma - Anexo I:
- II. Mediante o recebimento das discordâncias apresentadas pelo Avaliado, consoante o que prevê os incisos I e II do §2º do art. 14 da Lei 662/2011, através do formulário físico, o avaliador poderá retificar ou ratificar sua avaliação, como segue:

§1º Na hipótese de retratação: o avaliador deverá incluir a alteração das notas anteriormente atribuídas, em novo formulário físico, apresentando as suas considerações no tocante a modificação, no campo comentários do avaliador;

§2º Na hipótese de ratificação: o avaliador deverá apresentar as suas considerações no tocante à manutenção da nota atribuída, no campo comentários do avaliador;

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

§ 4º O resultado final do Processo de Avaliação de Competências – 2023 será publicado no Diário Oficial do Município, por meio de portaria, conforme Cronograma - Anexo I.

Art. 6º DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS E GERAIS DO CICLO AVALIATIVO:

I. SERVIDORES EFETIVOS:

a) O XII Ciclo de Avaliação tratará do desenvolvimento, da aquisição, bem como dos resultados obtidos pelo servidor no período de agosto de 2022 a julho de 2023;

b) APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADOS - ANO DE PROMOÇÃO

Apenas o servidor que no XII Ciclo de Avaliação estiver apto à Promoção (mudança de classe), deverá, no prazo estabelecido no Anexo I, anexar certificados compatíveis com as atribuições dos cargos.



II. SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

- a) O XII Ciclo de Avaliação tratará do desenvolvimento, da aquisição, bem como dos resultados obtidos pelo servidor no período inicial de efetivo exercício desde o ingresso do servidor até o mês de julho de 2023;
- b) O servidor que for aprovado no XII ciclo de Avaliação de Competências, após o encerramento do processo de avaliação (31 de dezembro de 2023), poderá ter a mudança do primeiro Padrão de vencimento para o segundo da classe I.
- c) É condição obrigatória para o servidor que se encontra em estágio probatório, participar da Avaliação Especial de Desempenho, **como requisito para a aquisição de estabilidade**, conforme o §4º, do artigo 41, da Constituição Federal, avalizada pelo parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Municipal nº 662/2011.

III. DISPOSIÇÃO COMUM PARA SERVIDORES EFETIVOS E EM ESTÁGIO PROBATÓRIO:

- a) Os prazos definidos no Cronograma - Anexo I desta Portaria não admitem prorrogação, salvo diante da superveniência de fato imprevisível e que altere fundamentalmente as condições de execução do processo de avaliação de competências;
- b) O servidor que não conte, ao menos, com cinco meses de efetivo exercício imediatamente antecedentes às avaliações respectivas, de acordo com §2º, do artigo 8º da Lei Municipal nº 662/2011, não participará do processo de avaliação e o período laborado será considerado na próxima avaliação;
- c) Para evolução na carreira, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados, sendo vedada na sua aferição, a contagem dos períodos de licenças e afastamentos, conforme dispõe o §2º, do art. 13, da Lei Municipal nº 430/2010, com exceção dos afastamentos previstos nas alíneas "a", "b" e "c", do §2º, também do art.13 do aludido diploma legal;
- d) Estarão disponíveis no Portal do Servidor desta Prefeitura, todas as informações e documentos pertinentes à realização da Avaliação de Competências XII Ciclo - 2023.
<https://servidor.jaboatao.pe.gov.br/cargos-e-carreiras/>.

Parágrafo Único: Nos termos dispostos nesta Portaria, o XII Ciclo de Avaliação de Competências – 2023, referente à aquisição e desenvolvimento, bem como o resultado da aplicação dos conhecimentos, habilidades e atitudes, de todos os servidores efetivos, ocorrerá, conforme cronograma constante no Anexo I.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Julho de 2023.

RISOMAR DE MELO RODRIGUES

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas em exercício

MARTA LÍVIA SANTOS SERRA

Gerente de Desenvolvimento de Pessoas



ANEXO I

CRONOGRAMA DO XII CICLO DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS – 2023

ETAPAS	PERÍODO	
INÍCIO DO XII CICLO DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA	Dia 01/08/2023	
AUTOAVALIAÇÃO - SERVIDORES: - Preenchimento do formulário físico de Avaliação pelos servidores e entrega de certificados. - APENAS os servidores que se encontram em ano de promoção, deverão anexar cópia dos Certificados ao respectivo formulário.	De 01/08/2023	Até 25/08/2023
AVALIAÇÃO PELA CHEFIA IMEDIATA: - Preenchimento da Avaliação, em formulário físico, pelas chefias imediatas. - Informar aos servidores avaliados, o resultado de sua avaliação.	De 01/08/2023	Até 01/09/2023
RÉPLICA E TRÉPLICA ENTRE AVALIADO E AVALIADOR	De 11/09/2023	Até 22/09/2023
INFORMAÇÃO À SEGEP/GEDEP, ACERCA DOS SERVIDORES AFASTADOS NO XII CICLO AVALIATIVO	Até 22/09/2023	
DEVOLUÇÃO À SEGEP DOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO, JUNTAMENTE COM OS CERTIFICADOS APRESENTADOS PELOS SERVIDORES EM ANO DE PROMOÇÃO.	Até 17/10/2023	
ENCERRAMENTO DO XII CICLO DE AVALIAÇÃO	Até 25/10/2023	
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO EM DIÁRIO OFICIAL	Até 31/12/2023	
PRAZO PARA RECURSO PELO SERVIDOR Os recursos deverão ser apresentados diretamente à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas - Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, através de requerimento físico pessoal, protocolado.	02/01/2024	16/01/2024