



SUMÁRIO

PORTARIA Nº 012/2024 de 31 de outubro de 2024 - SEMED4 1

PORTARIA

PORTARIA Nº 012/2024 de 31 de outubro de 2024 - SEMED4

Dispõe sobre a aplicação do questionário de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório da Rede Municipal de Ensino de Presidente Dutra – MA.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por seu secretário infra assinado, no exercício de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 452/2010, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Presidente Dutra-MA, e com o objetivo de regulamentar o processo de avaliação dos servidores em estágio probatório;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação do desempenho dos servidores nomeados em caráter efetivo, seja por meio de concurso público ou em decorrência de nomeações determinadas por ordem judicial, conforme preconizado na legislação vigente;

CONSIDERANDO que o estágio probatório é etapa obrigatória para a confirmação do servidor no cargo público e que sua avaliação deve ser realizada com base em critérios objetivos, transparentes e periódicos, conforme o disposto nos artigos 38 e 39 da Lei nº 452/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), a aplicação do **Questionário de Avaliação de Desempenho** dos servidores em estágio probatório, conforme critérios definidos nos artigos 38 e 39 da Lei nº 452/2010.

Art. 2º - A avaliação de desempenho será realizada pelos **Diretores das Unidades Escolares** e/ou **Coordenadores Pedagógicos**, responsáveis por avaliar o servidor com base nos seguintes critérios:

- I – Idoneidade moral;
- II – Aptidão;
- III – Dedicção;
- IV – Eficiência;
- V – Assiduidade e pontualidade;
- VI – Disciplina;
- VII – Capacidade e iniciativa;
- VIII – Responsabilidade.

Art. 3º - Os servidores em estágio probatório serão submetidos a seis avaliações durante o período de 36 (trinta e seis) meses, conforme os prazos estipulados no Art. 39 da Lei nº 452/2010:

- I – 1ª avaliação aos 3 (três) meses;
- II – 2ª avaliação aos 7 (sete) meses;
- III – 3ª avaliação aos 11 (onze) meses;
- IV – 4ª avaliação aos 18 (dezoito) meses;
- V – 5ª avaliação aos 26 (vinte e seis) meses;
- VI – 6ª avaliação aos 34 (trinta e quatro) meses.

Art. 4º - O método de avaliação será realizado através do Formulário de Avaliação de Desempenho, que será preenchido e assinado pelos avaliadores responsáveis e pelo servidor avaliado, conforme modelo anexo a esta Portaria.

Art. 5º - As avaliações de desempenho serão acompanhadas por uma **Comissão Especial**, designada por ato do **Secretário Municipal de Educação**, em conjunto com a chefia do setor em que o servidor esteja lotado, nos termos do parágrafo único do Art. 39 da Lei nº 452/2010.

Art. 6º - O resultado final de cada avaliação será utilizado para medir o desempenho do servidor e, em caso de desempenho insuficiente ou não

condizente com as exigências do cargo, poderão ser adotadas as medidas cabíveis conforme o § 3º do Art. 38 da Lei nº 452/2010.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, em 31 de outubro de 2024.

DIEGO MOTA BELÉM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO ÚNICO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor: _____
Cargo: _____
Unidade Escolar: _____
Data de Início do Estágio Probatório: ___/___/_____.
Período Avaliado: ___/___/____ a ___/___/_____.
Nome do Avaliador (Diretor/Coordenador): _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avalie o servidor em cada critério com notas de 1 a 5, sendo:
1 – Muito Insatisfatório | 2 – Insatisfatório | 3 – Regular | 4 – Bom | 5 – Excelente

1. Idoneidade Moral (ética, honestidade, conduta exemplar):
(Avaliação será feita conforme processos administrativos ou queixas formais)
Nota: _____
Comentários (se aplicável):

2. Aptidão (habilidade técnica e conhecimento para o exercício do cargo):
Nota: _____
Comentários (se aplicável):

3. Dedicção (interesse, zelo e esforço no cumprimento das atividades):
Nota: _____
Comentários (se aplicável):





4. Eficiência (capacidade de realizar o trabalho com precisão e no tempo adequado):

Nota: _____

Comentários (se aplicável): Comentários (se aplicável):

5. Assiduidade e Pontualidade (cumprimento da jornada de trabalho e horários):

Nota: _____

Comentários (se aplicável):

6. Disciplina (respeito às normas internas, procedimentos e hierarquia):

Nota: _____

Comentários (se aplicável):

7. Capacidade e Iniciativa (proatividade, resolução de problemas, criatividade):

Nota: _____

Comentários (se aplicável):

8. Responsabilidade (compromisso com as obrigações e prazos):

Nota: _____

Comentários (se aplicável):

AVALIAÇÃO FINAL

Média Geral: (Somar as notas e dividir por 7, exceto se houver avaliação formal para idoneidade moral)

Média: _____

Comentários (se aplicável):

Recomendações para melhoria ou capacitação:

Conclusão da Avaliação:

() Aprovado para continuar no estágio probatório

() Recomendação de acompanhamento e melhorias
() Desempenho insuficiente – revisão ou ação administrativa necessária

Data: ____/____/____.

Assinatura do Avaliador:

Assinatura do Servidor Avaliado:



RAIMUNDO ALVES CARVALHO

Prefeito Municipal

RÔMULO CARVALHO ALVES

Secretário Municipal de Administração e Finanças

www.presidentedutra.ma.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA

AVENIDA ADIR LEDA, S/N, BAIRRO TARUMÃ - CENTRO ADMINISTRATIVO
CIRO EVANGELISTA - CEP: 65.760-000

Presidente dutra – MA

Contato: (99) 98476-9208