

## **DECRETO Nº 153, de 16 de abril de 2003**

Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento efetivo nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA,** usando da competência privativa que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Constituição do Estado, e, de acordo com a Emenda Constitucional nº 19, de 05 de junho de 1998, art. 6º e a Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985,

### **D E C R E T A :**

Art. 1º O servidor nomeado para cargo efetivo nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, fica sujeito a um período de 3 (três) anos de estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 2º Será objeto de avaliação a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, com base nos seguintes requisitos:

- I – idoneidade moral;
- II – assiduidade e pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – eficiência.

Art. 3º O processo de avaliação será coordenado pela Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Diretoria de Administração de Recursos Humanos/Gerência de Ingresso, Movimentação e Lotação de Pessoal, e executado por Comissão composta de 3 (três) membros, designados por meio de portaria conjunta do Secretário de Estado da Administração e do titular do órgão ou entidade envolvida.

§ 1º A Comissão será integrada por um servidor da SEA/DIRH e dois servidores pertencentes ao órgão ou entidade de lotação dos avaliados, sendo um da área de recursos humanos e outro de área compatível com a dos avaliados.

§ 2º Os membros da Comissão deverão estar em exercício de cargo de provimento efetivo.

§ 3º A Comissão poderá solicitar a constituição de sub-comissões regionalizadas, para subsidiar nos trabalhos.

Art. 4º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada trimestralmente, perfazendo um total de 12 (doze) avaliações, tendo como início do período a data da posse.

Parágrafo único. Cada avaliação deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, após o término do trimestre avaliado.

Art. 5º O servidor em estágio probatório, será avaliado pela chefia imediata da área na qual esteja diretamente lotado.

§ 1º A avaliação deve ser efetuada, preferencialmente, em presença do servidor avaliado.

§ 2º O servidor em estágio probatório, quando afastado para exercer cargo em comissão, terá a avaliação interrompida, retomando-a quando do retorno ao exercício do cargo de provimento efetivo.

Art. 6º Não se aplica aos servidores em estágio probatório, o disposto nos arts. 22 e 32 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e art. 1º do Decreto nº 2.003, de 29 de dezembro de 2000.

Art. 7º Durante o período de estágio probatório, não poderá ser atribuído ao servidor outros serviços além daqueles inerentes ao cargo que ocupa, nem poderá ser movimentado para município diferente daquele para o qual foi nomeado. A movimentação só será permitida nas seguintes situações:

I - caracterizada a reorganização ou extinção da lotação do órgão ou entidade no município;

II - em virtude de doença não possível de tratamento local, após avaliação por Junta Médica Oficial do Estado.

Art. 8º O servidor avaliado, será considerado apto e capaz para o efetivo exercício do cargo, desde que atinja a pontuação mínima prevista no Manual de Procedimentos de Avaliação.

Art. 9º O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação perante a chefia imediata, datando e assinando o respectivo documento.

Parágrafo único. Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da ciência, poderá manifestar-se das seguintes formas:

I - por escrito, na ficha de resultados da avaliação;

II - oralmente, junto à Comissão de Avaliação.

Art. 10. Após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores que não atingiram o desempenho esperado. O Relatório deverá ser autuado e encaminhado ao titular do órgão ou entidade envolvida .

Parágrafo único. O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

Art. 11. Durante o estágio probatório, a Comissão deverá propor ao titular do órgão ou da entidade a exoneração do estagiário, nos termos dos arts. 16 e 169, inciso II, da Lei nº6.745/85.

§ 1º Se a Comissão constatar, durante o período do estágio, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento bio-psico-social ao avaliado, e/ou jurídico, poderá solicitar, por intermédio da SEA/DIRH, suporte especializado na Junta Médica Oficial do Estado e/ou Consultoria Jurídica.

Art.12. Os servidores em estágio probatório que, na data da publicação do presente Decreto, ainda não tiverem sido avaliados, serão submetidos às avaliações nos termos ora estabelecidos.

Art.13. A avaliação de desempenho será realizada individualmente, após o conhecimento do Manual de Procedimentos de Avaliação, constante no Anexo Único deste Decreto, por parte do avaliado e avaliador, mediante a utilização dos seguintes documentos básicos:

- I - instrumentos de avaliação;
- II - ficha de resultados de cada avaliação;

§ 1º O instrumento de avaliação poderá ser adaptado às especificidades decorrentes das atribuições de cada cargo.

Art. 14. Cabe à Secretaria de Estado da Administração, baixar as demais normas ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogado o Decreto nº 683, de 12 de fevereiro de 1996, e demais disposições em contrário.

Florianópolis, 16 de abril de 2003.

**LUIZ HENRIQUE DA SILVEIRA**

Governador do Estado

## **ANEXO ÚNICO**

### **AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO (M-AED)**

A Emenda Constitucional nº 19, de 05 de junho de 1998, estabelece que os servidores nomeados mediante concurso para cargo efetivo, ficam sujeitos a um período de estágio probatório de 3 (três) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

A avaliação individual e periódica de desempenho deve ser exigida como requisito para a estabilidade, com a finalidade de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

Se o servidor não preencher os padrões de desempenho profissional exigidos, no cargo para o qual foi nomeado, poderá ser exonerado.

O presente manual visa regulamentar os dispositivos estatutários e constitucionais que tratam do assunto e implementar um sistema de avaliação especial de desempenho que garanta a impessoalidade, transparência e o direito a recurso para os servidores efetivos em estágio probatório, no âmbito do Poder Executivo.

Este trabalho deverá ser aprimorado gradativamente, envolvendo inclusive discussões com os órgãos que já possuem uma sistemática de avaliação, visando uniformizar e padronizar o sistema de avaliação e atingir padrões de desempenho que satisfaçam à administração pública e o servidor.

## **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985; Lei nº 6.843, de 28 de julho de 1986; Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986; Parecer nº 050, da PGE, de 10 de agosto de 1997; art. 6º, da Emenda Constitucional nº 19, de 5 de junho de 1998; Decreto nº 3.490, de 14 de dezembro de 1998; Decreto nº 2.771, de 9 de agosto de 2001.

## **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

### **1. Comissão de Avaliação Especial de Desempenho**

O titular do órgão, em conjunto com o Secretário de Estado da Administração, deverá designar 3 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo para comporem a Comissão Especial de Avaliação, que mediante os procedimentos e critérios de avaliação individual e periódica de desempenho, visa identificar a existência ou não de insuficiência de desempenho.

Compete à comissão:

a) definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação, observando o disposto na legislação em vigor e nas normas previstas no presente instrumento, bem como nas normas que possam vir a ser estabelecidas;

b) proceder o levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

c) comunicar, tanto às chefias como ao servidor a ser avaliado, o grau de responsabilidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;

d) acompanhar e fazer cumprir os prazos estabelecidos, conjuntamente com as chefias das unidades;

e) orientar para que todos os documentos sejam preenchidos corretamente e sem rasuras;

f) nos casos de excepcionalidade, discutir e negociar a conceituação, fundamentada nas manifestações do servidor e/ou nas considerações finais da chefia imediata, observando os seguintes critérios:

1. quando a chefia imediata, em seu parecer conclusivo, fundamentar as suas considerações e as mesmas servirem para tomada de decisão da Comissão;

2. quando o servidor alcançar em sua média das avaliações um valor numérico aquém do estabelecido na Escala de Pontuação;

3. apresentar os resultados da avaliação e, se necessário, propor a exoneração do servidor.

g) definir a participação “*in loco*” de seus membros quando houver necessidade, em decorrência da constatação de distorções nas avaliações, visando reconhecer a verdade e garantir à chefia imediata expor os fatos e ao avaliado apresentar a defesa;

h) apresentar os resultados da avaliação à chefia imediata.

Compete às chefias imediatas:

a) responder pela avaliação de desempenho do estágio probatório do servidor que esteja lotado em sua unidade, mediante o cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos;

b) responder ao formulário de avaliação, reconhecendo a resposta que melhor defina o desempenho do servidor no item avaliado;

c) avaliar o servidor, considerando os seguintes aspectos:

1. cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;

2. a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;

3. o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

4. ser justo e imparcial.

d) avaliar o servidor, tendo clara a necessidade de:

1. evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);

2. julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;

3. estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal.

e) oportunizar aumento de produtividade e de eficiência por parte do servidor, dando conhecimento de como o mesmo está indo e o que se espera dele;

- f) convocar o servidor a ser avaliado, conforme agenda previamente estabelecida pela comissão, para apresentar-se em data e horário agendados;
- g) dar ciência dos resultados da avaliação ao servidor avaliado da sua unidade.

Compete ao servidor avaliado:

- a) comparecer, em data e horário agendados previamente, em presença da comissão de avaliação;
- b) manifestar-se, ao final da avaliação ou até 3 (três) dias após receber cópia da Folha B, se julgar que a mesma não condiz com o seu desempenho profissional.

## **2. Procedimentos para avaliação**

Cada servidor deverá sofrer 12 (doze) avaliações no decorrer do estágio probatório, devendo ser realizadas no mês posterior ao trimestre em curso. O servidor que durante o trimestre da avaliação estiver em afastamento remunerado, superior a 30 (trinta) dias, terá a avaliação suspensa. Caso o afastamento remunerado incida sobre parte de um trimestre, a avaliação será efetuada considerando os dias trabalhados.

A redação dada ao item II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, pela Emenda Constitucional nº 20 de 1998, estabelece que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público”, tornando obrigatório, para que haja a obtenção da estabilidade, o cumprimento do estágio probatório no cargo efetivo pelo período de 3 (três) anos, para que assim se garanta a permanência no Serviço Público.

Assim, se o servidor não ocupar o cargo efetivo, mas desempenhar as funções do cargo em comissão, ocorre a suspensão da atividade laboral do cargo efetivo, levando a interrupção do estágio probatório até o retorno as atividades do cargo efetivo.

O servidor que, na data prevista para a avaliação estiver afastado (férias, licença para tratamento de saúde ou licença gestação), deverá ser convocado previamente pela chefia imediata para a devida avaliação.

O processo de avaliação deverá ser efetuado observando-se o disposto na legislação em vigor, com a utilização das seguintes instruções e instrumentos:

### **2.1. Sistemática de avaliação**

Compete a comissão definir os procedimentos a serem adotados em todas as etapas da avaliação, observando o disposto na legislação em vigor e nas normas previstas no presente manual, bem como definir a participação “*in loco*” de seus membros, podendo optar em participar de algumas avaliações, ou quando houver necessidade em decorrência da constatação de distorções nas avaliações anteriores.

A chefia imediata deve proceder a avaliação em presença do servidor avaliado, observando a sistemática definida pela comissão, como forma de garantir que os chefes imediatos do avaliado realizem avaliações efetivas.

A participação dos membros da comissão na avaliação pode ser parcial, desde que observado o número mínimo de 2 (dois) integrantes.

## **2.2. Instrumentos de avaliação**

O sistema de avaliação especial emite menção em escala pontuada, na forma de conceitos de avaliação.

### **2.2.1. Avaliação Especial de Desempenho Funcional no Estágio Probatório**

O questionário de Avaliação Especial de Desempenho Funcional no Estágio Probatório (MCP-063), relaciona os itens (questões) a serem avaliados, devendo ser assinalada apenas uma resposta em que o avaliado se enquadrar, para cada item.

O instrumento de avaliação contém 20 (vinte) questões, definindo a partir de então, a escala de pontuação para verificar o desempenho do servidor.

Os campos considerações do avaliado e do avaliador devem ser preenchidos caso houver divergência da parte do avaliado em relação à pontuação atribuída em qualquer item, e no caso do avaliador, o campo poderá ser utilizado para fundamentar os conceitos atribuídos.

O desempenho do servidor será obtido considerando os conceitos de cada grupo de itens, isoladamente ou de forma global, como o descrito abaixo:

#### **a) Grupo de Itens**

##### **1. Idoneidade Moral**

É composto de 8 (oito) itens (questões), sendo assim definidos os conceitos:

SD - supera o desempenho esperado	= 27 a 34 pontos
AD - atinge o desempenho esperado	= 20 a 26 pontos
AP - atinge parcialmente o desempenho esperado	= 14 a 19 pontos
NA - não atinge o desempenho esperado	= abaixo de 14 pontos

##### **2. Assiduidade e Pontualidade**

É composto de 3 (três) itens (questões), sendo assim definidos os conceitos:

SD - supera o desempenho esperado	= 12 a 15 pontos
AD - atinge o desempenho esperado	= 9 a 11 pontos
AP - atinge parcialmente o desempenho esperado	= 6 a 8 pontos
NA - não atinge o desempenho esperado	= abaixo de 6 pontos

### 3. Disciplina

É composto de 2 (dois) itens (questões), sendo assim definidos os conceitos:

SD - supera o desempenho esperado	= 7 a 8 pontos
AD - atinge o desempenho esperado	= 5 a 6 pontos
AP - atinge parcialmente o desempenho esperado	= 3 a 4 pontos
NA - não atinge o desempenho esperado	= 2 pontos

### 4. Eficiência

É composto de 7 (sete) itens (questões), sendo assim definidos os conceitos:

SD - supera o desempenho esperado	= 24 a 30 pontos
AD - atinge o desempenho esperado	= 18 a 23 pontos
AP - atinge parcialmente o desempenho esperado	= 12 a 17 pontos
NA - não atinge o desempenho esperado	= abaixo de 12 pontos

#### **b) Geral**

SD - supera o desempenho esperado	= 70 a 87 pontos
AD - atinge o desempenho esperado	= 52 a 69 pontos
AP - atinge parcialmente o desempenho esperado	= 35 a 51 pontos
NA - não atinge o desempenho esperado	= abaixo de 34 pontos

O servidor que obter os conceitos “SD” ou “AD” preenche os requisitos necessários ao exercício do cargo.

Quando o servidor obtiver conceitos “AP”, a comissão deverá propor as seguintes ações:

- Encaminhar para a capacitação;
- Analisar sua adaptação ao local de trabalho;
- Identificar os possíveis problemas pessoais;
- Remanejamento;
- Exoneração.

Executadas as 4 (quatro) primeiras ações descritas acima, e mesmo assim o servidor por um período de 3 (três) avaliações consecutivas ou não, permanecer com o conceito “AP” na avaliação por grupo de itens ou geral, deverá a comissão concluir o processo de acompanhamento de desempenho, propondo a exoneração do servidor.

Quando o servidor obtiver conceitos “NA” em grupos de itens ou geral, em qualquer trimestre da avaliação, deverá a comissão concluir o processo de acompanhamento de desempenho, propondo a exoneração do servidor.

### 2.3. Ficha de resultados da avaliação

-

Caberá à Comissão de Avaliação Especial preencher o formulário Resultado da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório (MCP-042), utilizando-se do questionário de Avaliação Especial de Desempenho Funcional no Estágio Probatório (MCP-063).

O presente formulário servirá para a comissão conferir se o servidor avaliado obteve o desempenho desejado, e para registrar as observações que julgarem necessárias.

Após devidamente preenchida, cópia da folha B do formulário, deverá ser encaminhada à chefia imediata para conhecimento e posterior ciência ao servidor avaliado.

*Publicado no Diário Oficial de 22/04/2003*