



# Diário Oficial Do Município De Extremoz

Instituído pela Lei Municipal nº 546 de 29 de outubro de 2009 (DOE de 04/11/09)

**ANO VI – Nº 1203 – EXTREMOZ/RN, QUARTA-FEIRA, 23 DE DEZEMBRO DE 2015**

**ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO**

**IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ – RIO GRANDE DO NORTE**

Circula as terças, quartas, quintas e sextas, ou em edições especiais

## SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

*Avenida do Coqueiro, conjunto Alto Extremoz. Extremoz/RN. CEP: 59575-000*

*Telefone: 84 3279-2592 E-mail:extremozeducacao@gmail.com*

PORTARIA N.º 002/2015, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2015\*

Designa Comissão Especial destinada a Avaliar o Desempenho dos Servidores em estágio probatório do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação do Município de Extremoz.

A Secretária Municipal de Educação do Município de Extremoz, no uso de suas atribuições,

### **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar como titulares: Joana D'arc Silva Câmara, Secretária Adjunta de Educação; Verônica Pedro da Silva, Supervisora Escolar; e Lígia Maria das Flores do Nascimento, Professora, e como suplentes: Rizélia Lucas Batista, Professora; Carmem Nascimento da Silva, Professora; e Maria Margarida da Silva Mendes, Professora, para sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão Especial de Avaliação do Desempenho dos Servidores em estágio probatório, do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação do Município de Extremoz.

Art. 2º. À Comissão Especial de Avaliação do Desempenho dos Servidores em estágio probatório compete:

- I – orientar a chefia imediata do servidor em estágio probatório das unidades educacionais, sobre o processo de avaliação de desempenho profissional;
- II - receber das unidades educacionais os relatórios de avaliação, dando os encaminhamentos necessários;
- III – notificar ao servidor, por escrito, sobre a decisão dos recursos que venham a ser por ele impetrados;
- IV – analisar e concluir o processo de Avaliação de Estágio Probatório do servidor ao término de todo o processo avaliativo e realizar o parecer conclusivo com base nos registros das avaliações;
- V – homologar, junto à Secretária, o processo de estágio probatório de cada servidor.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

**Tânia Maria Leiros Cunha Cavalcanti**  
Secretária Municipal de Educação

\*Replicado por incorreção

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ**  
**Procuradoria Geral do Município**

### **PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

#### **1. Normas Gerais**

##### **I – Conceituação e Fundamentação Legal**

O instituto do Estágio Probatório é uma exigência preceituada no Art. 28 e 29 da Lei Nº 305/97 e alterações, têm seu prazo estabelecido pela Emenda Constitucional Nº 19, de 04/06/1998, que deu nova redação ao artigo 41 da Constituição Federal, conforme recomenda o Parecer AGU-AC Nº 17, aprovado pela Presidência da República e publicado no Diário Oficial da União, de 16 de julho de 2004.

De acordo com a norma vigente, o Estágio Probatório é o período dos três primeiros anos de efetivo exercício do servidor recém ingresso no serviço público em virtude de aprovação em concurso público.

O processo de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores dar-se-á no período de 36 (trinta e seis) meses, iniciando a partir do efetivo exercício do servidor no cargo efetivo. Durante o processo de Estágio Probatório comportamentos e atitudes essenciais ao servidor serão objetos de avaliações periódicas. O êxito no desempenho do Estágio Probatório é fundamental para a obtenção da estabilidade no serviço público.

Conforme preceitua a legislação vigente, antes de findo o período do Estágio Probatório, o resultado da Avaliação de Desempenho do servidor será submetido à homologação da autoridade competente.

## II – Modelo de Avaliação no Município de Extremoz

O modelo de Avaliação de Estágio Probatório proposto para o Município de Extremoz caracteriza-se como um processo pedagógico, que visa ao desenvolvimento do servidor e sua devida orientação e adaptação no serviço público, assim como possibilita a avaliação dos comportamentos e atitudes necessárias ao bom desempenho do servidor na função para a qual foi designado.

O processo de Avaliação de Estágio Probatório será implantado e gerido pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão Especial de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação. A homologação do Estágio Probatório será realizada pelas Comissões Especiais de Avaliação de Estágio Probatório.

### O processo de avaliação terá o seguinte formato:

- O processo de orientação e avaliação deverá ocorrer de maneira contínua durante o período de Estágio Probatório;
- A Chefia Imediata deverá registrar os comportamentos positivos e negativos dos servidores, assim como suas realizações durante o período de Estágio Probatório, devendo ainda anexar relatório de desempenho com as informações registradas;
- Deverá envolver a participação dos servidores e chefias no planejamento de objetivos, metas, atividades e tarefas da unidade de trabalho, possibilitando reavaliação periódica do trabalho realizado;
- Deverá estimular o exercício da função gerencial, co-responsabilizando as chefias na administração e desenvolvimento dos servidores sob sua liderança;
- Deverá proporcionar a reflexão-ação coletiva na busca de soluções para as dificuldades individuais, grupais e de condições de trabalho;
- É constituído de 01 (um) registro formalizado no 33º (trigésimo terceiro) mês de exercício, centrado nos registros e relatórios de todo período de Estágio Probatório do servidor avaliado;
- A homologação do resultado de Estágio Probatório será realizada no 36º (trigésimo sexto) mês de efetivo exercício do servidor.

Para que o processo de Avaliação de Estágio Probatório ocorra de forma efetiva e eficaz, é imprescindível que o servidor conheça as atividades pelas quais serão responsáveis, as normas e objetivos de sua Secretaria/unidade de trabalho. Nesse contexto o Chefe Imediato assume função de destaque por ser o principal responsável pela difusão e definição desses conhecimentos entre os servidores que compõem sua equipe de trabalho.

## III – Fatores de Avaliação

O processo de avaliação de Estágio Probatório será pautado nos seguintes fatores:

- I. **Assiduidade** – Avalia a freqüência diária ao trabalho;
- II. **Disciplina** – Avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos preceitos da legislação, aos regulamentos internos, orientação da Chefia Imediata e participação efetiva dos trabalhos em equipe;
- III. **Capacidade de Iniciativa** – Avalia a capacidade do servidor em tomar providências por conta própria dentro de sua competência;
- IV. **Produtividade** – Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo servidor e o atendimento aos prazos estabelecidos;
- V. **Responsabilidade** – Avalia como o servidor assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas, a conduta moral e a ética profissional.

## IV – Partes do Processo de Avaliação do Estágio Probatório

### A) Avaliado

Serão avaliados todos os servidores em Estágio Probatório, inclusive os que estiverem ocupando cargo de provimento em comissão ou em exercício de função gratificada.

**B) Avaliador**

É o Chefe Imediato, responsável pelo processo de avaliação de Desempenho do servidor avaliado.

Competências do Avaliador/Chefia Imediata:

- Encaminhar os processos concluídos para a Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório afim de que sejam homologados pela mesma;
- Notificar e dar ciência ao servidor do parecer conclusivo de seu processo de Estágio Probatório após o parecer conclusivo da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório.

**C) Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação**

A Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório será instituída por duas Secretarias: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, para fins de implantação e gerenciamento do processo de Avaliação de Estágio Probatório. Deverá cada uma ser composta por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes de função não submissa ao avaliado.

Competências da Comissão Especial:

- Orientar a Chefia Imediata do servidor em Estágio Probatório das unidades de trabalho, sobre o processo de Avaliação de Desempenho Profissional;
- Receber das unidades de trabalho os relatórios de avaliação, dando os encaminhamentos necessários;
- Analisar e concluir o processo de Avaliação de Estágio Probatório do servidor ao término de todo o processo avaliativo e realizar o parecer conclusivo com base nos registros das avaliações e reencaminhar a Chefia Imediata para dar ciência ao servidor;
- Notificar ao servidor, por escrito, sobre a decisão dos recursos que venham a ser por ele impetrados;
- Homologar, junto à Secretária, o processo de Estágio Probatório de cada servidor;

**D) Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações - SMPAFI**

- Operacionalizar o processo de Avaliação de Desempenho Individual, disponibilizando os instrumentos de avaliação para cada Chefia Imediata;
- Tomar as medidas cabíveis para que os instrumentos de avaliação sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;
- Assentamento dos registros nas fichas individuais do servidor.

**V - Etapas do Processo de Avaliação**

O processo de Avaliação de Estágio Probatório será registrado no 33º (trigésimo terceiro) mês em Instrumental de Avaliação (formulário 1) e encaminhado pela Chefia Imediata à Comissão Especial no prazo limite de 10 (dez) dias consecutivos.

O 36º (trigésimo sexto) mês será reservado para a homologação do resultado final dos servidores em Estágio Probatório.

**VI - Procedimentos de Avaliação**

As fichas de avaliação são comuns a todos os servidores em Estágio Probatório das Secretarias: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação.

O processo de avaliação conterà os seguintes procedimentos:

- Orientações da Chefia Imediata quanto aos objetivos e metas da unidade de trabalho;
- Acompanhamento do desempenho do servidor por sua Chefia Imediata em toda avaliação;
- Preenchimento do formulário de avaliação pelo Chefe Imediato do servidor avaliado no 33º (trigésimo terceiro) mês do efetivo exercício;
- Entrega do formulário devidamente preenchido pela Chefia Imediata à Comissão Especial até 30 (trinta) dias consecutivos;
- Análise e contabilização dos formulários, devidamente preenchidos, pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório;

- Conclusão e parecer do processo de Estágio Probatório de cada servidor pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório até 30 (trinta) dias do recebimento;
- Devolução pela Comissão Especial à Chefia Imediata do resultado do processo avaliativo no prazo de 30 (trinta) dias;
- Divulgação do resultado do processo de Avaliação de Estágio Probatório aos servidores no pela Chefia Imediata no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos após o recebimento do documento da Comissão Especial;
- Prazo para recurso por parte do avaliado de 10 (dez) dias consecutivos a partir da ciência do resultado da avaliação por parte do servidor;
- Homologação do resultado de Estágio Probatório.

## VII - Instrumentos de Avaliação

O formulário de Avaliação de Estágio Probatório será preenchido pela Chefia Imediata do servidor e encaminhado para a Comissão Especial de Estágio Probatório.

O instrumento de Avaliação de Estágio Probatório tem o seguinte formato:

- I. Identificação do servidor, com dados funcionais e da unidade de lotação;
- II. Fatores de Avaliação;
- III. Análise de fatores intervenientes.

Os fatores de avaliação serão pontuados por valores que variam entre 1 (um) e 5 (cinco), de acordo com a seguintes escala:

0% a 2,5%	2,5% - 50%	3,7 – 75%	100%
1. Discordo totalmente	2. Discordo parcialmente	3. Indiferente	4. Concordo

## VIII - Resultado

### A) Resultado da Avaliação

O resultado da avaliação será obtido pelo somatório da média dos fatores da Avaliação de Estágio Probatório. Assim a pontuação final poderá variar entre 5 (cinco) a 25 (vinte e cinco).

### B) Resultado Final

O resultado final do processo de Estágio Probatório será obtido através da média dos cinco fatores avaliados.

A pontuação final poderá variar entre 5 (cinco) a 25 (vinte e cinco) pontos. E esse resultado será classificado de acordo com os seguintes níveis:

Níveis de Desempenho no Estágio Probatório		
Nível	Pontos	Descritor
1	5 – 9 pontos	O desempenho do servidor está muito abaixo no nível desejado para o cargo.
2	10 – 13 pontos	O desempenho do servidor não atende, mas está próximo do nível desejado para o cargo
3	14 – 18 pontos	O desempenho do servidor atende aos requisitos do cargo, embora seja desejável sua melhor adequação a este.
4	19 – 23 pontos	O desempenho do servidor atende satisfatoriamente aos requisitos do cargo
5	24 – 25 pontos	O desempenho do servidor supera as exigências do cargo e sugere a existência de qualidades essenciais.

### C) Parecer Conclusivo

O parecer conclusivo será realizado pela Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório com base no resultado final obtido no processo de Avaliação do Estágio Probatório.

Será considerado aprovado o servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 14 (quatorze) pontos. E assim, será considerado reprovado o servidor que obtiver pontuação igual ou inferior a 13 (treze) pontos no resultado final.

No formulário V (cinco) deverá constar a pontuação, mediante mudança de tabela.

## IX - Homologação do Resultado

No término do período de Estágio Probatório a avaliação do servidor deverá ser submetida à homologação dos respectivos Secretários Municipais.

A Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório, designada por Portaria pelas Secretarias: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, tem a responsabilidade de analisar os registros e

elaborar parecer qualitativo acerca do desempenho do servidor durante todo o período probatório, indicando a homologação.

O servidor não aprovado no Estágio Probatório será exonerado.

No caso de reprovação, o servidor poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias a partir da data em que tomou ciência do resultado da avaliação que lhe foi atribuída, sendo-lhe garantido o direito de defesa. E igual prazo para receber o resultado final.

#### **X - Disposições Transitórias**

Ocorrendo alteração de lotação do servidor durante o interstício de Estágio Probatório, seja através de remoção ou colaboração técnica, deverá a Comissão Especial de Estágio Probatório coletar as informações junto aos setores onde o servidor estiver desenvolvendo suas atividades.

*\*Republicado por incorreção*

## **LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E SEGUNDA CHAMADA PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO  
Nº 037/2015

O pregoeiro da prefeitura municipal de Extremoz/RN, torna público a quantos passa interessar que a licitação pregão presencial nº037/2015 cujo objeto e a AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADOR com sessão pública realizada em 22 de dezembro de 2015 AS 13:00 , foi declarada deserta, uma vez que não acudiram interessados a presente licitação. A nova sessão (2ª chamada) de abertura para recebimento das propostas de preço e da documentação de habilitação realizar-se-á no dia 11 de janeiro de 2016, as 08h00min. Extremoz/RN, 22 de dezembro de 2015.

HELTON LUIZ DA SILVA DIAS-PREGOEIRO MUNICIPAL.

## **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ- EXPEDIENTE**

Circula as terças, quartas, quintas e sexta, ou em edições especiais

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

**CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: KLAUSS FRANCISCO TORQUATO RÊGO**  
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: ANTÔNIO LISBOA GAMELEIRA