

DECRETO Nº 2.000, DE 13 DE JUNHO DE 2022 Publicação DOE nº 21792, de 14/06/2022

Dispõe sobre a Avaliação Especial de Desempenho (AED), prevista no § 4º do art. 41 da Constituição Federal, dos servidores nomeados para o exercício de cargo de provimento efetivo do magistério público estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do art. 71 da Constituição do Estado, conforme o disposto no art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e na Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986, e de acordo com o que consta nos autos do processo nº SED 62630/2021,

DECRETA:

Art. 1º O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo no quadro do magistério público estadual, mediante aprovação em concurso público, ao tomar posse e entrar em exercício no cargo ficará sujeito à Avaliação Especial de Desempenho (AED), pelo período de 3 (três) anos, denominado estágio probatório, condição necessária para confirmação no cargo, para o qual foi nomeado e obtenção de estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. Na hipótese de acumulação lícita de cargos, prevista no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, o estágio probatório será cumprido em cada um dos cargos, separadamente, inclusive no caso de acumulação de cargos da mesma denominação, vedado o aproveitamento de prazos ou de avaliações decorrentes de estágio probatório anteriormente avaliado.

Art. 2º Será objeto de avaliação a aptidão e capacidade para o exercício do cargo, de acordo com os requisitos:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade e pontualidade;

III – disciplina;

IV – eficiência e produtividade; e

V – dedicação às atividades educacionais.

Art. 3º O processo de avaliação será coordenado pelo setor de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado da Educação (SED) e da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) e executado por Comissão Especial de Estágio Probatório, assim discriminada:

I – no Órgão Central da SED e FCEE, denominada Comissão Estadual de Estágio Probatório (CEEP);

II – na Coordenadoria Regional de Educação (CRE), denominada Comissão Regional de Estágio Probatório (CREP); e

III – na Unidade Escolar, denominada Comissão Escolar de Estágio Probatório (CEP).

Parágrafo único. As Comissões previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão designadas por meio de portaria do responsável pela Pasta, e as previstas no inciso III do *caput* deste artigo, pelos Gestores das Unidades Escolares.

Art. 4º As Comissões Especiais de Estágio Probatório serão compostas de 3 (três) ou mais membros, sempre em número ímpar de componentes e de servidores que atendam às seguintes

condições:

- I – sejam efetivos e estáveis;
- II – não estejam respondendo a qualquer tipo de procedimento disciplinar; e
- III – não mantenham parentesco com o servidor que esteja sob avaliação.

Art. 5º Na hipótese de impossibilidade de constituição de Comissão Escolar de Estágio Probatório (CEP) na Unidade Escolar, por falta de servidor efetivo, caberá à Comissão Regional de Estágio Probatório (CREP) avaliar os ingressantes da Unidade Escolar.

Art. 6º As comissões serão compostas da seguinte forma:

- I – no Órgão Central da SED e na FCEE, a CEEP será composta de 1 (um) gerente, 1 (um) coordenador e 1 (um) servidor efetivo da área de gestão de pessoas;
- II – na CRE, será composta de 1 (um) Supervisor Regional de Gestão de Pessoas, 1 (um) servidor da respectiva Supervisão e 1 (um) Supervisor Regional de Educação; e
- III – na Unidade Escolar, será composta de 1 (um) Diretor ou 1 (um) Assessor de Direção, 1 (um) servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico ou do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo, e 1 (um) Professor do Grupo Ocupacional de Docência, sendo o último submetido à apreciação do corpo docente.

Art. 7º Compete à Comissão Estadual de Estágio Probatório-(CEEP):

- I – coordenar o processo avaliativo no âmbito da SED, responsabilizando-se pela gestão da AED;
- II – elaborar normas, sugerir alterações ou novas orientações, sempre que necessário, para o cumprimento deste Decreto, em forma de Manual de Orientações, submetendo-as ao Secretário da Pasta para análise e encaminhamentos que julgar pertinentes;
- III – processar as informações obtidas e consolidadas pelas comissões, subsidiando o processo decisório quanto às finalidades e aos respectivos objetivos dos processos de avaliação visando ao reconhecimento da verdade, à imparcialidade e à legalidade do processo;
- IV – efetuar capacitação às Comissões Avaliadoras sobre todo o processo avaliativo;
- V – analisar e dimensionar as condições e dificuldades em todos os níveis do processo para qualificar as ações a serem implantadas quando necessário;
- VI – fornecer ao órgão de representação judicial do Estado as informações técnicas necessárias, quando solicitadas, no que tange aos resultados da AED;
- VII – processar, no âmbito da SED, a portaria de homologação do estágio probatório dos servidores aptos à confirmação no cargo e à estabilidade no serviço público, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal e da Lei nº 6.844, de 29 de julho de 1986;
- VIII – A partir da proposição de exoneração, por parte da Comissão Avaliadora, operacionalizar, no âmbito da SED, o processo de exoneração do servidor, quando não confirmados todos os requisitos de avaliação, nos termos do art. 32 e alínea “b” do inciso II do art. 57 da Lei nº 6.844, de 1986; e
- IX – emitir relatórios periódicos, do andamento das avaliações de estágio probatório, extraídos do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), e encaminhando às CREP para controle;

Art. 8º Compete à Comissão Regional de Estágio Probatório (CREP):

I – acompanhar e controlar o processo avaliativo de todos os ingressantes de abrangência de sua região;

II – promover reunião com os membros da comissão da Unidade Escolar orientando quanto aos procedimentos a serem tomados em relação ao acompanhamento do servidor ingressante;

III – conscientizar todos os envolvidos no processo avaliativo, sobre o grau de responsabilidade e necessidade do estágio probatório e suas ações decorrentes;

IV – dar suporte necessário à CEP e ao avaliado orientando para o cumprimento dos procedimentos e prazos legais estabelecidos, bem como por iniciar, acompanhar e finalizar, todo o processo de avaliação; e

V – referendar as avaliações realizadas pela CEP das Unidades Escolares da sua região de abrangência.

Art. 9º Compete à Comissão de Estágio Probatório (CEP) da unidade escolar:

I – realizar a AED, durante o período de estágio probatório, propondo a aprovação ou a reprovação do servidor;

II – acompanhar o desempenho do servidor de forma sistemática e continuada, procedendo à anotação das informações observadas para fins da análise de desempenho, *feedbacks* e promoção de ajustes, quando necessário, consoante ao Anexo I, parte integrante deste Decreto;

III – manifestar-se sobre pedido de reconsideração relativo à AED e recurso interposto contra pedido indeferido;

IV – registrar os resultados de cada avaliação no formulário próprio;

V – requisitar documentos e informações úteis à avaliação de desempenho;

VI – sempre que entender adequado e necessário, convocar o servidor avaliado, sua respectiva chefia e outros servidores para prestar informações; e

VII – prestar esclarecimentos sobre o serviço público, as funções e atribuições do cargo que será exercido e os aspectos legais e estatutários que permeiam a relação de trabalho entre o servidor e a administração pública.

Parágrafo único. No caso de haver movimentação de um servidor de uma escola para a outra sem completar o período para uma das avaliações, a CEP da Unidade Escolar de origem deverá encaminhar as informações do período que o servidor esteve em exercício, para a CEP da Unidade Escolar de destino.

Art. 10. A AED deve ser trabalhada como um processo de gestão profissional, de forma participativa, contínua e sistemática e na prática da confiabilidade mútua entre avaliador e avaliado.

§ 1º O servidor integrante do quadro do magistério público estadual será submetido a 3 (três) avaliações anuais a serem realizadas por Comissão de AED, devendo ocorrer pelo menos 2 (dois) encontros semestrais entre a Comissão Avaliadora e o avaliado.

§ 2º Para avaliar o servidor, a CEP disporá dos formulários Anexo I e Anexo II, partes integrantes deste Decreto:

I – Anexo I – durante todo o processo avaliativo, para subsidiar as análises dos resultados, nos encontros semestrais, registrando sistematicamente todas as ocorrências relativas à conduta e ao desempenho do servidor, para subsidiar o preenchimento do Anexo II; e

II – Anexo II – ao final de cada período avaliativo, quando será devidamente preenchido no prazo máximo de 30 (trinta) dias e encaminhado à CEEP pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

§ 3º Na caracterização do desempenho do servidor serão utilizados os seguintes indicadores numéricos/ conceituais:

I – 4 (quatro) Excelente (aprovado);

II – 3 (três) Bom (aprovado);

III – 2 (dois) Insuficiente (oportuniza a reavaliação); ou

IV – 1 (um) Inapto (submete à exoneração).

Art. 11. O servidor avaliado será considerado apto e capaz para o efetivo exercício do cargo e estabilizado no serviço público, se a cada ano forem confirmados em todos os requisitos, objeto da AED, o resultado de indicador, de no mínimo, 3 (três) = bom.

§ 1º Caso o servidor em qualquer das avaliações, obtiver indicador numérico/conceitual 2 (dois) = Insuficiente, terá a oportunidade de ser reavaliado, num prazo de 3 (três) meses. Após a reavaliação, em se mantendo o mesmo conceito ou inferior, a Comissão Avaliadora deverá propor a exoneração do servidor.

§ 2º durante o estágio probatório, não confirmadas a adaptação e as condições das atribuições do cargo de nomeação, a Comissão Avaliadora deverá propor ao titular do órgão ou da entidade a exoneração do servidor.

§ 3º A proposição de que tratam os §§ 1º e 2º deverá ser encaminhada ao titular do órgão ou da entidade, em forma de processo, com todos os campos do instrumento próprio de avaliação preenchidos, observadas as garantias do contraditório e ampla defesa do servidor.

Art. 12. Quando as Comissões Avaliadoras constatarem, durante o período do estágio probatório do servidor, qualquer indício de ocorrência em que haja necessidade de avaliação bio-psico-social e/ou jurídica que extrapole as normas deste Decreto, deve-se proceder aos encaminhamentos à Junta Médica Oficial do Estado ou à Gerência de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado da Administração e/ou à Consultoria Jurídica da SED, por intermédio do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado, para as medidas cabíveis.

§ 1º Se houver ocorrência que extrapole as determinações deste Decreto deverá ser aplicado o disposto na Lei nº 6.844, de 1986.

§ 2º Na ocorrência de processo administrativo disciplinar envolvendo o servidor, ficará suspensa a contagem do tempo e da avaliação, respeitados os prazos legais para conclusão do processo, conforme previsão na Lei Complementar nº 491, de 20 de janeiro de 2010.

Art. 13. A AED deverá ser realizada em conformidade com os critérios e parâmetros definidos pela Comissão Estadual de Estágio Probatório (CEEP), observando-se o disposto no artigo 2º deste Decreto, as atribuições de cada cargo ou disciplina e a legislação específica.

§ 1º Os critérios e parâmetros previstos no *caput* deste artigo serão elaborados pela CEEP e previamente aprovados pela SED.

§ 2º Suspenso, por qualquer motivo, o curso do estágio probatório, a AED do servidor ficará igualmente sobrestada pelo mesmo período.

§ 3º A chefia imediata do servidor sempre deverá ser ouvida no processo de AED.

Art. 14. O membro do magistério público estadual, no cumprimento do estágio probatório, terá a AED suspensa e prorrogada, quando designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

Parágrafo único. As disposições de que trata o *caput* deste artigo não se aplicam ao Consultor Educacional e Assistente Técnico-Pedagógico, lotados ou em exercício na SED e na Coordenadoria Regional de Educação, quando designados para ocupar função gratificada, no âmbito desta Secretaria, cujas atribuições estiverem estritamente correlacionadas com as do cargo efetivo.

Art. 15. Ficam vedadas durante o período de estágio probatório, as disposições para prestar serviços em outros órgãos, os afastamentos para trato de interesses particulares e de licença especial ao membro do magistério casado.

Art. 16. Ficarão suspensa e prorrogada a contagem de tempo e a avaliação para efeito de homologação do estágio probatório, do servidor afastado a qualquer título, exceto férias e o exercício de cargo comissionado com atribuições afins às do cargo efetivo, conforme previsto na Lei Complementar nº 605, de 2013.

Art. 17. O servidor em estágio probatório que, na data da publicação deste Decreto, também não tiver sido avaliado ou tiver avaliações a serem efetivadas, independentemente do interstício que falta para completar o período do estágio probatório será submetido à avaliação nos termos deste Decreto, ficando convalidadas as avaliações já efetivadas com base no Decreto nº 602, de 10 de setembro de 2007, com direitos ratificados por este Decreto.

Art. 18. As situações não previstas neste Decreto serão analisadas pela Comissão Estadual de Estágio Probatório (CEEP).

-

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Fica revogado o Decreto nº 602, de 10 de setembro de 2007.

Florianópolis, 13 de junho de 2022.

CARLOS MOISÉS DA SILVA

Governador do Estado

JULIANO BATALHA CHIODELLI

Secretário-Chefe da Casa Civil, designado

VITOR FUNGARO BALTHAZAR

Secretário de Estado da Educação

JORGE EDUARDO TASCA

Secretário de Estado da Administração

ANEXO I
FORMULÁRIO - REGISTRO TRIMESTRAL DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO (AED)

1- 1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do servidor:	Matrícula:
Cargo:	
Local de atuação:	Município:
Semestre de Acompanhamento: ____/____/____ a ____/____/____ Ano de avaliação: 1º () 2º () 3º ()	

Nos encontros semestrais, a Comissão Avaliadora deverá registrar nos espaços em branco, as dificuldades e/ou as competências alcançadas pelo Servidor Avaliado, consideradas relevantes para o atendimento dos parâmetros que integram cada requisito avaliativo. Esses registros servirão para subsidiar o preenchimento do Resultado Anual no Anexo II.

IDONEIDADE MORAL: Idoneidade moral é o conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública.		
Conduta moral	Bons costumes sociais	
Conduta cívica	Seriedade no trabalho	
Cumprimento às normas da instituição	Respeito à diversidade social	
Respeito interpessoal	Dignidade no exercício do cargo	

ASSIDUIDADE: Assiduidade consiste em estar presente de forma regular em algum compromisso.		
Frequência no trabalho	Continuidade no cumprimento dos compromissos	
Pontualidade	Participação regular nas reuniões de trabalho	
Rigor no cumprimento de horários	Persistência na finalização dos trabalhos	
Dá conhecimento à chefia de suas ausências no trabalho	Cumpre prazos	

DISCIPLINA: Disciplina consiste no respeito ao conjunto de regras e normas que são estabelecidas na sociedade, bem como ao cumprimento das responsabilidades específicas de cada servidor.		
Respeita à hierarquia funcional	Tem um Plano de trabalho, definindo metas/tarefas a cumprir	
Executa com regularidade, as tarefas pertinentes ao cargo	Possui autodisciplina	
Respeita a rotina organizacional da instituição	Define metodologia para o cumprimento das tarefas	
Respeita normas e regras	Executa com controle e persistência suas funções	

DEDICAÇÃO ÀS ATIVIDADES EDUCACIONAIS: Dedicção no trabalho se refere à capacidade de se entregar à realização do objetivo da instituição.		
Busca a qualidade no trabalho	Participa /desenvolve projetos de interesse da Instituição	
Define objetivos profissionais	Compartilha conhecimentos e conquistas	
É proativo	Compromete- se com o trabalho em grupo	
Executa suas funções com empenho	Sugere novas alternativas/metodologias de trabalho	

EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE: Eficiência refere-se à capacidade de alcançar bons resultados no exercício profissional e produtividade, à excelência dos resultados obtidos.		
Esforça-se para aprimorar o trabalho	Busca conhecimentos relevantes à área de atuação	

Busca excelência nas tarefas pertinentes ao cargo	Otimiza o horário de trabalho	
Propõe ou adota medida para resolver problemas	Faz uso dos recursos técnicos e/ou pedagógicos disponíveis	
Desenvolve novos materiais e/ou protocolos de trabalho	Entrega documentos e trabalhos nos prazos estabelecidos	

REGISTROS DO AVALIADO (OPCIONAL)

Obs.: Deve ser utilizado para manifestação do avaliado, quando não concordar com os registros feitos pela Comissão Avaliadora acerca dos requisitos acima descritos.

ORIENTAÇÕES DA COMISSÃO AVALIADORA AO AVALIADO (opcional)

OBS: Recomenda-se utilizar no caso de dificuldades do avaliado, informando, também, os encaminhamentos definidos para melhoria da atuação do ingressante no cargo.

Local e data: ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado: _____

Comissão de Avaliação

Nome	Matrícula	Assinatura

ANEXO II
FORMULÁRIO - AVALIAÇÃO ANUAL ESTÁGIO PROBATÓRIO

COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE _____

2- 1. IDENTIFICAÇÃO
Nome do servidor: _____ Matrícula: _____
Cargo: _____
Local de atuação: _____
Período Anual de Acompanhamento: ____/____/____ a ____/____/____ Ano de avaliação: 1º () 2º () 3º ()

2. AFASTAMENTOS	
Período	Motivo

3. REQUISITOS AVALIATIVOS
INDICADORES: 4 (quatro) Excelente; 3 (três) Bom; 2 (dois) Insuficiente; 1 (um) Inapto.

O servidor avaliado será considerado apto e capaz para o efetivo exercício do cargo e estabilizado no serviço público, se a cada ano for confirmado em todos os requisitos, objeto da AED, o resultado de indicador, de no mínimo, 3 (três) = Bom.

I. IDONEIDADE MORAL: em razão da complexidade e dubiedade de entendimento, salvo existência de atitude inidônea, má fé e de improbidade comprovadas, deverá ser assinalado o indicador máximo:

Excelente Tem atitude inidônea ou de má fé ou de improbidade comprovadas

II. ASSIDUIDADE

4 Excelente 3 Bom 2 Insuficiente 1 Inapto

III. DISCIPLINA

4 Excelente 3 Bom 2 Insuficiente 1 Inapto

IV. DEDICAÇÃO ÀS ATIVIDADES EDUCACIONAIS

4 Excelente 3 Bom 2 Insuficiente 1 Inapto

V. EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE

4 Excelente 3 Bom 2 Insuficiente 1 Inapto

4. ANÁLISE AVALIATIVA

AED nº ____ (Registrar apenas o número correspondente à avaliação que está sendo encaminhada: 1ª, 2ª ou 3ª)

() Atingiu o resultado mínimo exigido em todos os requisitos.

() não atingiu o resultado mínimo exigido em todos os requisitos.

5. CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO AVALIADORA (utilizar somente em caso de discordância, conflitos não solucionados ou em caso de indicação de exoneração)

6. CONSIDERAÇÕES DO AVALIADO – AMPLA DEFESA (utilizar somente em caso de discordância ou conflitos não solucionados)

7. PARECER CONCLUSIVO (utilizar somente para a resolutividade de conflito, indicando o resultado da AED)

8. RESULTADO FINAL DO PROCESSO AVALIATIVO (utilizar ao final de cada período avaliativo, assinalando com um X a alternativa em que se situa o servidor)

AED nº ____ (Registrar apenas o número correspondente avaliação que está sendo encaminhada 1ª, 2ª ou 3ª)

() apresenta condições p/ o exercício do cargo

() não apresenta condições p/ o exercício do cargo
() EXONERAÇÃO (assinalar somente quando o servidor não apresentar condições para o exercício do cargo)
() HOMOLOGAÇÃO (assinalar somente quando o servidor apresentar condições para o exercício do cargo, após a 3ª (terceira) avaliação)

Em: ____ / ____ / ____

Assinatura do Avaliado: _____

Assinaturas Comissão de Avaliação

Nome	Matrícula	Assinatura