



GOVERNO DE
**SANTA
CATARINA**
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

**MANUAL DO
INGRESSANTE**

Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGP
Gerência de Desenvolvimento Profissional – GEDEP
Comissão Estadual de Estágio Probatório – CEEP



MANUAL DO INGRESSANTE

Estágio Probatório

Caro servidor ingressante no Magistério Público Estadual,

A partir de sua posse e exercício no cargo da carreira do Magistério Público Estadual, você passará pelo período de Estágio Probatório.

LEGISLAÇÃO



Art. 41, § 4º da CF 1988, alterado pelo art. 6º, da Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998, Lei Estadual 6844/1986 e Decreto Estadual nº 2000/2022.

O QUE É ESTÁGIO PROBATÓRIO?

Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual são apurados os requisitos necessários e indispensáveis ao exercício do cargo de provimento efetivo no qual o servidor ingressou, por força de concurso público.



COMO SEREI AVALIADO?



O processo de Avaliação Especial de Desempenho – AED será conduzido por Comissão Escolar de Estágio Probatório, denominada CEP, composta por servidores efetivos e instituída pelo Gestor da Unidade Escolar, de acordo com o Decreto 2000/2022. Essa comissão acompanha seu desempenho de forma contínua e é responsável por propor sua aprovação ou reprovação no estágio probatório.



OBJETO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO – AED

Art. 2º Decreto 2000/2022 será objeto de Avaliação Especial de Desempenho a aptidão e capacidade para o exercício do cargo, de acordo com os requisitos: Idoneidade Moral, Assiduidade e Pontualidade, Disciplina, Eficiência e Produtividade e Dedicação às Atividades Educacionais.

IDONEIDADE MORAL:

Idoneidade Moral é o conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública, tais como: 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 E PONTUALIDADE:



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; Dar conhecimento à chefia de suas ausências no trabalho; Cumprir prazos.

DISCIPLINA:

Disciplina: Conjunto de regras e normas que são estabelecidas na sociedade e cumprimento das responsabilidades específicas de cada servidor: Respeitar à hierarquia funcional; Ter um Plano de trabalho, definindo metas/tarefas a cumprir; Executar com regularidade as tarefas pertinentes ao cargo; Possuir autodisciplina; Respeitar a rotina organizacional da instituição; Definir metodologia para o cumprimento das tarefas; Respeitar normas e regras; Executar com controle e persistência suas funções.



EFICIÊNCIA E PRODUTIVIDADE:



Eficiência: capacidade de alcançar bons resultados no exercício profissional e **Produtividade**, a excelência dos resultados obtidos: Esforçar-se para aprimorar o trabalho; Buscar Conhecimentos relevantes à área de atuação; Buscar excelência nas tarefas pertinentes ao cargo; Propor ou adotar medidas para resolver problemas; Fazer uso dos recursos disponíveis; Desenvolver novos materiais e/ou protocolos de trabalho; Entregar documentos e trabalhos nos prazos estabelecidos.

DEDICAÇÃO ÀS ATIVIDADES EDUCACIONAIS:

Dedicação no trabalho: capacidade de se entregar à realização do objetivo da instituição: Buscar a qualidade no trabalho; Participar /desenvolver projetos de interesse da Instituição; Definir objetivos profissionais; Compartilhar conhecimentos e conquistas; Ser proativo; Comprometer-se com o trabalho em grupo; Executar suas funções com empenho; Sugerir novas alternativas/metodologias de trabalho.



QUAIS INDICADORES SÃO UTILIZADOS NAS AVALIAÇÕES?



- 4 (Excelente): Aprovado.
- 3 (Bom): Aprovado.
- 2 (Insuficiente): Oportuniza a reavaliação.
- 1 (Inapto): Submete à exoneração.

Em caso de uma avaliação insuficiente, você pode ser reavaliado (a) num prazo de três meses. Após a reavaliação, não confirmada a melhoria no seu desempenho, a CEP deverá propor a sua exoneração. Em qualquer das avaliações, você terá garantia do contraditório e ampla defesa.

COMO E QUANDO OCORREM AS AVALIAÇÕES?



Avaliação Semestral: A CEP se reúne com você pelo menos duas vezes por ano para registrar suas dificuldades e competências.

Avaliação Anual: Cada avaliação anual deve ser concluída dentro de 30 dias após o servidor completar um ano de estágio. Na primeira avaliação você receberá o número do seu processo de estágio probatório, autuado no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE), que servirá para encaminhamento das três avaliações previstas no Decreto 2000/2022.

E SE EU FOR TRANSFERIDO DE ESCOLA QUEM ME AVALIA?

Se você for transferido (a) de escola antes de completar o período de uma avaliação, a CEP da unidade escolar de origem deverá encaminhar o seu processo do SGPE de Estágio Probatório, com as informações sobre seu desempenho, para a CEP da nova escola, garantindo a continuidade da avaliação. Nesse caso, você poderá cobrar da CEP o encaminhamento do processo para a nova escola de atuação.



POSSO AFASTAR-ME DO CARGO NO PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO?



Você somente poderá afastar-se temporariamente, por motivos de licença para tratamento de saúde, de doença em pessoa da família, para repouso à gestante... O período de afastamento prorroga a contagem do tempo para a avaliação.

ESTÁGIO CONCLUÍDO - ESTABILIDADE

Após a terceira avaliação anual, se você for aprovado (a), será emitida Portaria de homologação do estágio, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) e você será confirmado no cargo como servidor estável no serviço público estadual, com direitos e deveres a serem cumpridos na carreira do magistério público estadual. regida pela Lei nº 6844, de 29 de julho de 1986, Lei Complementar nº 668, de 28 de dezembro de 2015 e alterações posteriores.



LEGISLAÇÃO



Art. 41, da Constituição Federal, 1988

Emenda Constitucional nº 19/1998

Lei Estadual nº 6844/1986 e alterações posteriores

Decreto nº 2000/2022

ELABORAÇÃO

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DIGP

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL – GEDEP

COMISSÃO ESTADUAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CEEP

