

DECRETO Nº 876 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013

“Dispõe sobre a regulamentação prevista nos arts. 44, 45 e 46, da Lei nº. 2.894 de 08 de Agosto de 2005, com alterações da Lei nº 3.493 de 21 de Dezembro de 2011, e ainda os arts. 29, 30 e 31 da Lei nº. 3.334 de 28 de Dezembro de 2009.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIÂNIA**, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.75, inciso VI, e art.91, inciso I, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município, combinado com disposto nos arts. 44 a 46, da Lei nº 2.894, de 08 de Agosto de 2005, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3.493, de 21 de Dezembro de 2011, e ainda os arts. 29, 30 e 31 da Lei nº 3.334 de 28 de Dezembro de 2009.

DECRETA:

Art. 1º Avaliação de Desempenho é o instrumento responsável pela valorização do servidor, o aperfeiçoamento do trabalho e o fortalecimento da organização, tendo como objetivos:

- I – acompanhar o desempenho do servidor com vistas à promoção e progressão funcionais;
- II – levantar informações com vistas a decisões sobre treinamento, remanejamento, aproveitamento funcional e planejamento de atividades;
- III – propiciar o aprimoramento das relações de trabalho entre chefia e servidor;
- IV – subsidiar ações que visem à melhoria da qualidade do trabalho e ao fortalecimento da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O instrumento da Avaliação de Desempenho levantará informações sobre:

- I – desempenho do servidor;
- II – necessidade de treinamento e/ou supervisão;
- III – potencial de trabalho;
- IV – fatores intervenientes da Unidade Escolar ou Divisão que possam ter influenciado na atuação do servidor.

Art. 3º Ao profissional da educação básica, pertencente ao Quadro Suplementar, Quadro Permanente e Quadro Administrativo, por meio da avaliação do dedicado e eficiente cumprimento da sua parte dos deveres e responsabilidades que são inerentes ao exercício do cargo bem como, na demonstração do zelo e interesse no contínuo aperfeiçoamento e atualização profissional, ser-lhe-á atribuída uma pontuação que, apurada, indicará o melhor desempenho de suas atividades.

Art. 4º A coordenação do processo de Avaliação de Desempenho Funcional ficará a cargo da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, composta por 05 (cinco) membros designada por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo presidida pela Secretária de Educação.

Parágrafo único – Os membros poderão permanecer por dois anos na Comissão, podendo ser reconduzidos por igual período.



Art. 5º Compete a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional:

- I – orientar o processo de Avaliação de Desempenho;
- II – organizar e distribuir o material de Avaliação de Desempenho, em parceria com a Seção de Carreira e Promoção Funcional da Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação;
- III – zelar pela condução e normas da sistemática de Avaliação de Desempenho;
- IV – tabular, avaliar e manter em registros próprios os dados da Avaliação de Desempenho obtidos pela Comissão de Avaliação da Unidade Escolar e/ou de lotação, elaborando relatórios que direcionem ações nos casos de remanejamento de pessoal, treinamento, levantamento de potencial e planejamento de atividades da Secretaria Municipal de Educação;
- V – acompanhar os planos de desenvolvimento profissional e as ações resultantes da Avaliação de Desempenho;
- VI – Avaliar a sistemática de Avaliação de Desempenho, visando ao seu aperfeiçoamento;
- VII – Julgar recursos referentes à Avaliação de Desempenho.

Art. 6º A Avaliação de Desempenho Funcional será procedida pela Comissão de Avaliação da Unidade Escolar do servidor, constituída para este fim, sendo composta por:

- I – Diretor da Unidade Escolar;
- II – 01 (um) Supervisor Pedagógico;
- III – 01 (um) Secretário Escolar/ Agente de Educação;
- IV – 01 (um) representante do Quadro Administrativo, escolhido por seus pares;
- V – 01 (um) representante do Quadro do Magistério, escolhido por seus pares.

§ 1º Independente do período de lotação do servidor na função de diretor escolar, somente o atual poderá compor a Comissão, preservando-se o sigilo do processo de avaliação de desempenho.

§ 2º As Unidades Escolares que não disponham de servidor efetivo nos cargos de Secretário Escolar e/ou Agente de Educação, deverão eleger outro membro representante do Quadro Administrativo, escolhido pelos seus pares, para compor a Comissão de Avaliação.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, se a Unidade Escolar não possuir servidor efetivo do Quadro Administrativo, será eleito outro servidor do Quadro do Magistério, escolhido pelos servidores lotados na unidade.

§ 4º Caso a Unidade Escolar não possua servidor efetivo do Quadro Administrativo, serão eleitos dois servidores do Quadro do Magistério, escolhidos dentre todos servidores efetivos lotados na unidade, de maneira que a Comissão seja constituída por 5 membros.

§ 5º A Unidade Escolar que possuir dois ou mais supervisores escolares deverá eleger apenas um representante, dentre seus pares. Em caso de empate, deverá permanecerá o supervisor, de acordo com os seguintes critérios de desempate:

- I- possuir mais tempo de serviço lotado na referida função;
- II- possuir mais tempo de serviço lotado na unidade escolar, independente da função exercida;
- III- possuir maior tempo de admissão na rede.

§ 6º A Comissão constituída acompanhará o período do mandato do diretor escolar. Caso algum membro não esteja mais lotado na unidade, será substituído por novo membro (eleito), preservando a representatividade.

Art. 7º Os servidores lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação e/ou cedidos para órgão ou entidade relacionada à educação, serão avaliados pela Comissão de Avaliação da Unidade de Lotação, constituída para este fim, sendo composta por:

I – Diretor ou responsável pelo setor de lotação;

II – Chefe imediato do avaliado;

III – 03 (três) representantes dos servidores, escolhido dentre os lotados na Divisão.

Art. 8º Compete a Comissão de Avaliação da Unidade Escolar ou de Lotação:

I – preencher a ficha de avaliação de desempenho até o dia 30 de novembro bem como, consignar as devidas assinaturas;

II – encaminhar a Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, conforme art. 7º, I deste Decreto;

§ 1º. Caso o profissional se recuse a assinar a ficha de avaliação, a Comissão convocará 02 (duas) testemunhas estranhas à mesma, que certificarão o ocorrido.

§ 2º. Nos casos do parágrafo anterior, o profissional terá um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar recursos contra os pontos que lhe tenham sido atribuídos na mencionada ficha, desde que comprove erro no preenchimento ou discordância na pontuação.

Art. 9º O desempenho do profissional da Educação Básica, pertencente aos Quadros Administrativo, Suplementar e Permanente do Magistério, será avaliado pela Comissão de Avaliação da Unidade Escolar, tendo por base os seguintes fatores:

I – dedicação e eficiência no exercício do cargo;

II – atualização e aperfeiçoamento dos seus conhecimentos;

III – atividades docentes ou técnico administrativo pedagógico;

IV – rendimento no trabalho, equilíbrio no trabalho, e cumprimento dos deveres atribuídos.

§ 1º. A cada fator indicado neste artigo corresponderá uma variação de valores expressa em pontos, na ficha de avaliação de desempenho.

§ 2º – No caso do profissional ter sido lotado em mais de uma unidade de trabalho, no período avaliado, sua ficha de avaliação de desempenho será expedida por cada unidade laborada, sendo suas médias somadas e divididas conforme a quantidade de unidades escolares trabalhadas pelo servidor no período apurado, desde que observado o período mínimo de 90 (noventa) dias trabalhados na unidade.

§ 3º. A média aritmética atribuída ao profissional quando completado o interstício de 03 (três) anos na classe, será resultante da somatória dos pontos da ficha anual de avaliação.

§ 4º. Não serão avaliados os servidores nos seguintes casos:

I – lotados na unidade em período inferior a 90 (noventa) dias;

II – com afastamentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias;

III – suspensão disciplinar ou preventiva;

IV – prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;

V – com desvio de função ou cedido a qualquer órgão ou entidade não relacionada com a área da educação.

§ 5º. Para efeitos deste Decreto, são considerados afastamentos: licenças médica em geral, licença prêmio, licença maternidade se continuada com licença prêmio, licença remunerada para capacitação, licença para acompanhar cônjuge, licença por interesse particular, licença para atividade política, licença para desempenho de mandato classista.

§ 6º. O servidor cedido ou requisitado para órgão ou entidade relacionada a educação será avaliado pela chefia imediata do órgão ou entidade na qual estiver prestando serviço.

Art. 10º O processo de Avaliação de Desempenho é sigiloso e deve ser acompanhado somente por seus membros.

§ 1º Apenas no caso de o servidor se recusar a assinar a sua avaliação, será permitida a entrada de duas testemunhas, a pedido da Comissão.

§ 2º O membro da Comissão ou a testemunha que divulgar qualquer tipo de informação tratada durante o processo de Avaliação de Desempenho, será submetido às sanções disciplinares previstas na legislação vigente.

Art. 11º As fichas de avaliação de desempenho dos servidores da Educação encontram-se nos anexos, deste Decreto, conforme especificados:

Anexo I - Dirigentes Escolares;

Anexo II – Agentes de Educação que atuam como Secretários Escolares;

Anexo III – Agentes de Educação;

Anexo IV – Auxiliares de Educação;

Anexo V – Assistentes de Educação;

Anexo VI – Supervisores Escolares;

Anexo VII – Professores;

Anexo VIII – Servidores lotados na SME;

Anexo IX – Servidores cedidos a órgão ou entidade ligados a educação; e

Anexo X – Servidor não avaliado.

Art.12º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE LUZIANIA, aos 14 (quatorze) dias do mês de novembro de 2013.



CRISTÓVÃO VAZ TORMIN
Prefeito Municipal de Luziânia