OFÍCIO CIRCULAR nº 003/2019-SEMAF **Ulianópolis, 12 de Setembro de 2019.**

Senhores Chefes de Setores, Diretores, Coordenadores e Secretários.

Temos obrigações formais estabelecidas pelo Princípio Constitucional da Legalidade. Dentre estas, cabe a esta Secretaria de Administração e Finanças, atuar na legalização e formalização dos vínculos oficiais dos Servidores Públicos Municipais de Ulianópolis.

Neste prima, a lei 187/2004 impõe que todos os servidores municipais de Ulianópolis, que ingressarem na carreira efetiva através de concurso público, devem se submeter a avaliações dentro do período de 36 (trinta e seis) meses, chamado de estágio probatório. Como esta gestão realizou concurso público em 2015 e iniciou o processo de convocação e posse em 2016, se faz necessário realizar avaliação deste período de estágio probatório dos servidores empossados a partir de aprovação no referido concurso público.

Para cumprimento desta obrigação, a SEMAF criou uma comissão de servidores estáveis para gerenciar todas as ações necessárias ao fiel atendimento da legislação. Assim, ficou definido que o processo de avaliação será realizado em várias etapas e será considerado o ano de convocação e efetiva posse dos servidores que ingressaram na gestão municipal, neste período.

A comissão propôs e foi aprovada por esta Secretaria, a instituição de uma planilha de avaliação, que está sendo o instrumento pelo qual se realiza a avaliação deste estágio probatório dos servidores. Foi também proposto e estabelecido calendário de avaliação, onde foi definido que, vencida a primeira avaliação que já foi encerrada, em todos os seus aspectos, dos servidores que iniciaram suas atividades em 2017, deverá ocorrer a segunda fase, em **18 de Setembro de 2019, quarta-feira**, sendo nesta parcela, a segunda etapa de avaliação para os servidores ingressados em 2017, bem como a primeira etapa de avaliação para os servidores que ingressaram no ano de 2018, no serviço público municipal.

A planilha referida acima deverá ser preenchida em 03(três) vias, sendo que a primeira deve retornar para a Secretaria de Administração até **25 de Setembro**

de 2019, que será utilizada na aferição da avaliação realizada, a segunda fica com o superior hierárquico que procedeu à avaliação e a terceira deverá ser entregue para o servidor que está sendo avaliado.

A avaliação está bem definida na planilha, já foi testada na primeira avaliação realizada. Assim como, acredita-se que os treinamentos realizados pela equipe desta Secretaria foram esclarecedores para que os trabalhos transcorram sem maiores dificuldades.

A pontuação da avaliação está disposta na planilha, considerando os fatores previstos na Lei 187/2004. A pontuação final será definida pela média aritmética das somas das avaliações que serão realizadas, dispostas no calendário estabelecido por esta Secretaria Municipal de Administração.

Ao servidor avaliado é garantido o direito de discordar da avaliação, sendo que o mesmo poderá ingressar, caso queira, com recurso administrativo na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 15 dias, contados da data da avaliação. Não deve ser protocolado recurso no setor de atuação do servidor avaliado e sim, na SEMAF.

Caso o servidor avaliado se recuse a receber e assinar a ciência da planilha de avaliação, o seu superior deve indicar testemunhas que subscrevam o documento, confirmando a negativa do recebimento.

O superior hierárquico do servidor avaliado não poderá se recusar a realizar a avaliação, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Assim, contando com a certeza de forte empenho e máxima colaboração de toda equipe de Chefes de Setores, Diretores, Coordenadores e Secretários Municipais, temos expectativa do efetivo sucesso desta obrigação, que visa preponderantemente, a confirmação de se estar dando um passo formal e obrigatório para a estabilidade dos servidores aprovados no concurso municipal de 2015.

Fraternalmente.

JOVANE DA SILVA DA CUNHA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS