

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TUPANATINGA

Gabinete do Prefeito

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 108, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

EMENTA: institui a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho dos servidores públicos efetivos nomeados em decorrência do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2023 do Município de Tupanatinga (PE), disciplina suas atribuições e estabelece procedimentos para a avaliação de desempenho funcional, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TUPANATINGA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 41 da Constituição Federal, especialmente quanto ao período de efetivo exercício necessário à aquisição da estabilidade e à obrigatoriedade de avaliação especial de desempenho realizada por comissão instituída para essa finalidade;

CONSIDERANDO as garantias constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, especialmente diante de decisões administrativas capazes de produzir efeitos na esfera funcional do servidor público;

CONSIDERANDO o **Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos no Município de Tupanatinga (PE), regido pelo Edital nº 001/2023, publicado em 14 de fevereiro de 2023**, cujo resultado definitivo foi devidamente homologado pela Administração Municipal;

CONSIDERANDO que os servidores nomeados e empossados em decorrência do referido concurso público submetem-se ao período de estágio probatório e à correspondente avaliação de sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo público efetivo;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar procedimento avaliativo objetivo, transparente, fundamentado e uniforme, com critérios previamente estabelecidos, registros individualizados e possibilidade de revisão administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de observância da legislação relativa à proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao acesso, tratamento, armazenamento e divulgação de informações funcionais individualizadas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Município de Tupanatinga (PE), a **COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, destinada a acompanhar, organizar, consolidar e deliberar sobre o procedimento de avaliação de desempenho dos servidores públicos efetivos nomeados e empossados em decorrência do resultado definitivo homologado do Concurso Público regido pelo Edital nº 001/2023, publicado em 14 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. A atuação da Comissão observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência, segurança jurídica, interesse público, contraditório e ampla defesa.

Art. 2º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será composta pelos seguintes membros:

I – MARIA JOSÉ BESERRA, Professora I, servidora efetiva, que exercerá a função de **Presidente da Comissão**;

II – MIGUEL RAFAEL BARBOSA DE FREITAS, Coordenador de Recursos Humanos, que exercerá a função de **Membro da Comissão**;

III – MANOEL CORDEIRO DE MELO FILHO, Agente Administrativo, servidor público efetivo, que exercerá a função de **Membro da Comissão**.

§ 1º O membro da Comissão deverá declarar-se impedido ou suspeito de atuar na avaliação de servidor quando presente circunstância pessoal, profissional, familiar ou de outra natureza capaz de comprometer, ou aparentar comprometer, sua imparcialidade.

§ 2º Na ocorrência de impedimento ou suspeição, deverá ser designado membro substituto exclusivamente para atuação no respectivo procedimento.

Art. 3º Compete à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

I – coordenar e acompanhar o procedimento de avaliação de desempenho dos servidores abrangidos por esta Portaria;

II – reunir as avaliações realizadas no âmbito das Secretarias e demais órgãos municipais de lotação dos servidores;

III – receber os formulários, relatórios, registros funcionais e demais elementos utilizados pelas respectivas unidades administrativas para fundamentação das avaliações;

IV – verificar a integridade, regularidade formal e suficiência dos dados encaminhados pelas Secretarias, podendo solicitar esclarecimentos, documentos ou informações complementares quando necessários;

V – consolidar e compilar os dados das avaliações individuais;

VI – encaminhar ao **Instituto IGEDUC** os dados, documentos e informações necessários à realização da análise técnica das avaliações;

VII – examinar os relatórios e manifestações técnicas emitidos pelo Instituto IGEDUC, atribuindo-lhes caráter exclusivamente instrutório e de recomendação;

VIII – deliberar, de forma fundamentada, sobre os resultados preliminares e definitivos das avaliações;

IX – assegurar ao servidor avaliado acesso às informações, documentos, notas, critérios e fundamentos relacionados à sua própria avaliação;

X – apreciar e decidir os recursos administrativos apresentados pelos servidores contra os resultados preliminares, podendo valer-se de manifestação técnica do Instituto IGEDUC;

XI – preservar a confidencialidade das informações de caráter individual ou funcional cujo acesso deva ser restrito;

XII – promover os encaminhamentos administrativos decorrentes do resultado definitivo de cada avaliação;

XIII – manter registro individualizado de todos os atos praticados no curso do procedimento avaliativo.

Art. 4º A avaliação de desempenho deverá observar critérios objetivos relacionados à aptidão e à capacidade do servidor para o exercício das atribuições do respectivo cargo, considerando, no mínimo:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade; e

V – responsabilidade.

Parágrafo único. A avaliação deverá considerar as atribuições legais e regulamentares do cargo, as condições efetivas de trabalho, as atividades atribuídas ao servidor e os fatos ocorridos no período avaliativo.

Art. 5º As Secretarias Municipais e demais unidades administrativas nas quais estejam lotados os servidores avaliados serão responsáveis pela realização e pelo registro das avaliações no âmbito de suas respectivas competências, devendo encaminhar os dados e documentos à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho no prazo e na forma por ela estabelecidos.

Parágrafo único. Os responsáveis pelas avaliações deverão atuar de maneira objetiva, imparcial e fundamentada, respondendo pela veracidade das informações prestadas.

Art. 6º O Instituto IGEDUC, nos limites do instrumento jurídico celebrado com o Município, será responsável pelo apoio técnico ao procedimento de avaliação de desempenho, competindo-lhe:

I – receber e organizar os dados encaminhados pela Comissão;

II – proceder à análise técnica dos dados e informações integrantes das avaliações;

III – verificar a coerência, consistência e conformidade metodológica das informações recebidas;

IV – elaborar relatórios e análises técnicas individualizadas destinados a subsidiar a atuação da Comissão;

V – disponibilizar, por meio de sistema eletrônico, os resultados individuais aos respectivos servidores;

VI – disponibilizar ferramenta eletrônica para apresentação de recursos contra os resultados preliminares;

VII – prestar apoio técnico à Comissão durante a análise dos recursos e consolidação dos resultados.

§ 1º As análises, relatórios, pareceres e manifestações elaborados pelo Instituto IGEDUC possuem **caráter exclusivamente técnico, consultivo e recomendatório**, não substituindo a competência administrativa e decisória da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho ou da autoridade municipal competente.

§ 2º É vedado ao Instituto IGEDUC decidir, de forma autônoma, sobre aprovação, reprovação, aquisição de estabilidade, exoneração ou qualquer outro efeito funcional decorrente da avaliação.

§ 3º Os relatórios e análises individualizados produzidos pelo Instituto IGEDUC serão disponibilizados exclusivamente à Administração Municipal e ao respectivo servidor avaliado, ressalvadas as hipóteses legais de acesso por órgãos de controle, autoridades competentes ou determinação judicial.

Art. 7º Concluída a análise preliminar, o resultado individual da avaliação será disponibilizado, de forma **individual e privativa**, na área pessoal do servidor no sistema eletrônico mantido pelo Instituto IGEDUC.

§ 1º O servidor deverá ter acesso ao resultado, à pontuação, aos conceitos atribuídos e aos fundamentos relevantes utilizados em sua avaliação, observado o resguardo de informações de terceiros legalmente protegidas.

§ 2º Da divulgação do resultado preliminar caberá **recurso administrativo no prazo de 3 (três) dias úteis**, contado na forma estabelecida no respectivo comunicado de disponibilização.

§ 3º O recurso deverá conter, sempre que possível, indicação objetiva dos pontos questionados, respectivas razões e documentos que o servidor entenda pertinentes.

§ 4º Nenhuma decisão desfavorável poderá ser fundamentada em elemento novo do qual não tenha sido oportunizado conhecimento e manifestação ao servidor avaliado.

Art. 8º Os recursos serão submetidos à análise técnica e documental, quando necessária, e posteriormente encaminhados à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, a quem competirá a respectiva decisão administrativa.

§ 1º A decisão do recurso deverá ser expressamente motivada, com indicação suficiente das razões que determinaram sua procedência, procedência parcial ou improcedência.

§ 2º As respostas aos recursos e o **resultado definitivo da avaliação** serão disponibilizados de forma individual e privativa na área pessoal do respectivo servidor no sistema eletrônico do Instituto IGEDUC.

Art. 9º Após a conclusão da fase recursal, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deliberará, fundamentadamente, quanto ao resultado definitivo de cada servidor, adotando uma das seguintes conclusões:

I – APROVADO, quando demonstrada aptidão e desempenho compatíveis com o exercício do cargo;

II – APROVADO COM RESSALVAS, quando constatado desempenho suficiente para aprovação, mas identificados aspectos funcionais que demandem acompanhamento, orientação, capacitação ou medidas administrativas de aperfeiçoamento;

III – REPROVADO, quando, após análise integral dos elementos constantes do procedimento e assegurados o contraditório e a ampla defesa, ficar demonstrada insuficiência de desempenho nos termos da legislação aplicável.

§ 1º A aprovação com ressalvas não se confunde com reprovação, devendo a Comissão indicar expressamente as medidas de acompanhamento ou aperfeiçoamento recomendadas.

§ 2º A conclusão pela reprovação deverá conter fundamentação circunstanciada, com indicação dos critérios avaliados, resultados obtidos, fatos relevantes, documentos considerados e análise das razões apresentadas pelo servidor.

§ 3º A conclusão da Comissão não afastará a necessidade de homologação ou decisão pela autoridade municipal competente, quando exigida pela legislação aplicável.

Art. 10. A conclusão pela reprovação não produzirá, por si só e de forma automática, exoneração ou outro efeito funcional definitivo, cabendo à Comissão promover os encaminhamentos necessários à instauração, prosseguimento ou conclusão do **procedimento administrativo individual específico** do servidor, na forma da legislação aplicável.

§ 1º No procedimento referido no caput deverão ser assegurados ao servidor o conhecimento integral dos fundamentos e documentos que lhe digam respeito, a possibilidade de manifestação, produção de defesa e apresentação dos meios de prova admitidos em direito.

§ 2º Nenhuma medida de natureza definitiva que afete a permanência do servidor no cargo poderá ser adotada sem observância do devido processo administrativo e das garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Art. 11. Todo o procedimento de avaliação deverá ser devidamente documentado, garantindo-se a rastreabilidade das informações, a identificação dos responsáveis pelas avaliações, o registro das decisões e a preservação dos documentos que fundamentaram os resultados.

Art. 12. Os dados pessoais e funcionais tratados durante o procedimento deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades previstas nesta Portaria e na legislação aplicável, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

§ 1º A divulgação pública de informações relativas ao procedimento deverá restringir-se aos dados estritamente necessários ao atendimento do interesse público e das obrigações legais de transparência.

§ 2º As notas, avaliações, pareceres, recursos, respostas e resultados individuais serão disponibilizados ao servidor de forma reservada, sem prejuízo do acesso pelas autoridades públicas competentes nos casos previstos em lei.

Art. 13. É assegurado ao servidor, em todas as etapas do procedimento, o direito de conhecer os elementos relacionados à sua avaliação, apresentar documentos, formular alegações, contestar informações, interpor recurso e obter decisão expressamente fundamentada.

Art. 14. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, observada a legislação municipal aplicável, a Constituição Federal e os princípios gerais do Direito Administrativo.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 22 de setembro de 2026.

JOSÉ RONALDO DA SILVA

Prefeito do Município de Tupanatinga

Publicado por:

Cleidejane Soares de Barros

Código Identificador:0B17CF48

Publicada em	23/09/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco
Edição	4188
Código identificador	0B17CF48

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>