

RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 009/2023

ESTABELECE REGRAS DE AVALIAÇÃO PARA COMPROVAR A APTIDÃO DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PARA A QUAL FOI CONTRATADO O EMPREGADO DURANTE O PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

A **Diretoria Executiva da EMPREL – Empresa Municipal de Informática**, no uso de suas atribuições estatutárias, a fim de conceder os mesmos direitos aos empregados públicos desta entidade, sobretudo, dar cumprimento ao disposto no **ITEM 1.4.1 do EDITAL Nº 1 – EMPREL, DE 8 DE MAIO DE 2023**, relativo ao Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos das carreiras funcionais referentes ao quadro permanente da EMPREL e o que dispõe o artigo 445, parágrafo único da CLT,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituída as regras de avaliação para comprovação da aptidão do exercício da função para a qual foi contratado(a) o candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos das carreiras funcionais referentes ao quadro permanente da EMPREL durante o período de experiência.

CAPÍTULO II – OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 2º. A avaliação de aptidão do período de experiência constitui um processo avaliativo e sistemático de análise de desempenho do empregado público durante seu período de adaptação ao serviço público.

Parágrafo único. A avaliação verificará o desempenho do empregado público recém admitido na empresa e servirá para determinar a aptidão ou não no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 3º. A avaliação do período de experiência propõe-se a atender às exigências legais, acompanhar o desempenho do empregado público nas atribuições do cargo, avaliando o desempenho profissional e integração institucional.

Parágrafo único. A avaliação do período de experiência deve centrar-se na contribuição individual do empregado público para o desenvolvimento institucional, considerando as ações da instituição, as atividades das equipes de trabalho e a entrega de produtos determinados pelas chefias imediatas.

Art. 4º. São objetivos específicos do período de experiência:

- I - Orientar o empregado público para o desempenho do conjunto de atribuições e responsabilidades a ele definidas e previstas na estrutura organizacional da empresa;
- II - Tornar claros e transparentes os objetivos organizacionais e individuais, orientando todos para a consecução dos mesmos;

- III - Permitir o acompanhamento contínuo do empregado público, visando à sua adaptação e ao aprimoramento de seu trabalho durante o período de experiência;
- IV - Detectar as potencialidades e as inabilidades do empregado público, avaliando o desempenho e a qualidade na execução das atividades;
- V - Caracterizar e apontar as inconsistências entre os padrões de desempenho satisfatório e o desempenho efetivamente observado.

CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

Art. 5º. Ao entrar em exercício, o empregado público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao período de experiência por período de 90 (noventa) dias, durante o qual a sua aptidão, capacidade, desempenho e habilidades serão objeto de avaliação.

Parágrafo único: A contagem do tempo do período de experiência terá início a partir da assinatura do contrato da experiência, ou seja, momento em que se dará o pleno exercício de experiência da função para a qual foi aprovado o candidato.

Art. 6º. Após completar 90 (noventa) dias de período de experiência, caso aprovado, o contrato de trabalho do empregado público passará a ser por tempo indeterminado.

Parágrafo único. Caso o empregado público avaliado não seja aprovado, o contrato de experiência será rescindido automaticamente.

CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 7º. Os fatores de avaliação durante o período de experiência são:

- I - Assiduidade; (Peso 1)
- II - Pontualidade; (Peso 1)
- III - Disciplina; (Peso 1)
- IV - Capacidade de Iniciativa; (Peso 1)
- V - Produtividade; (Peso 2)
- VI - Cumprimentos de Metas; (Peso 2)
- VII - Responsabilidade; e, (Peso 1)
- VIII - Ética Profissional; (Peso 1)

Parágrafo único. Será considerado aprovado no período de experiência o empregado público que obtiver 70% (setenta por cento) da média aritmética dos fatores, considerando os pesos constantes nos incisos acima, além da conclusão dos demais itens exigidos nesta Resolução.

CAPÍTULO V - DOS AVALIADORES

Art. 8º. Cada empregado público terá 10 (dez) avaliações durante o período de experiência sendo uma por semana as quais serão compostas pela média das avaliações abaixo:

- I - Avaliação realizada pela chefia imediata do empregado público, conforme Anexo I.
- II - Avaliação realizada por um empregado público tutor, conforme Anexo I;
- III - Avaliação realizada pelo Diretor da área, conforme Anexo I.

§1º O empregado público tutor deverá ser estável e da mesma carreira do empregado público avaliado, a ser indicado pela Diretoria Executiva da EMPREL, devendo ainda estar, preferencialmente, em exercício no mesmo cargo e/ou área de concurso.

§2º O empregado público tutor não poderá ser a chefia imediata do empregado público avaliado, devendo ocorrer a imediata designação, no caso do empregado público tutor, vir a ocupar a função de chefia do avaliado no decorrer da avaliação.

§3º A DAF subsidiará os avaliadores com as informações da assiduidade e pontualidade.

CAPÍTULO VI – INÍCIO DO PROCESSO E PERÍODOS DE AVALIAÇÃO

Art. 9. Caberá à cada Diretoria responsável por receber os contratados em experiência iniciar o processo do período de experiência e orientar as equipes de trabalho para a elaboração do plano de trabalho até o ato da assinatura do contrato, conforme estabelece parágrafo único do artigo 5º desta resolução, a fim de compor o processo administrativo de avaliação.

Art. 10. O processo administrativo cadastrado pela DEGP do empregado público avaliado será instruído com, no mínimo:

- I - Formulário de identificação do empregado público;
- II - Cópia do termo de efetivo exercício ou comprovante da data de início de exercício do empregado público;
- III - Plano de trabalho no qual conste a relação das atividades e metas que o empregado público exercerá em cada etapa da avaliação;
- IV - Declaração de Ciência desta Resolução, do Código de ética da EMPREL e do Plano de Trabalho;
- V - As avaliações semanais.

§1º O plano de trabalho será elaborado pela diretoria correspondente e poderá ser atualizado sempre que necessário.

Art. 11. As avaliações serão realizadas toda segunda-feira e encaminhadas para a DAF no mesmo dia.

Art. 12. O Resultado da avaliação ocorrerá na 11ª (décima primeira) semana após o início do período de experiência pela DAF.

CAPÍTULO VII - RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

Art. 13. O empregado público terá o direito de solicitar recurso, mediante requerimento protocolado pelo SEI e encaminhado à DPR, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado da avaliação.

§1º A critério do empregado público em período de experiência, poderão ser anexados documentos complementares ao requerimento.

§2º A Diretoria Executiva tem o prazo de até 03 (três) dias úteis para apreciar o recurso.

Art. 14. Até 90 (noventa) dias de período de experiência, será expedida portaria de homologação do empregado público em avaliação, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

Art. 15. Após transitado o período de recursos, será providenciado o desligamento dos

empregados públicos que não tiverem alcançado o mínimo de 70% (setenta por cento) da média dos fatores constantes no Art. 7º ou não tiverem concluído os demais itens exigidos nesta Resolução.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A presente Resolução é válida para todos os empregados públicos da EMPREL, aprovados por concurso público, que entrarem em efetivo exercício a partir da vigência desta Resolução.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Recife, 18 de agosto de 2023.

Bernardo Juarez D’Almeida
Diretor Presidente

Rafael Figueiredo Bezerra
Diretor Vice Presidente

Vitor Pavesi
Diretor de Administração e Finanças

Alonso José da Silva Filho
Diretor de Planejamento e Atendimento

Ana Carolina Breda
Diretora de Transformação Digital

Alyson Carvalho P. De Matos
Diretor de Infraestrutura de Informática

Rosana Carvalho Barbosa
Diretora de Sistemas Financeiros Tributários

Breno Alencar Gonçalves
Diretor de Inovação Aberta e Governança de Dados

João Luis Carvalho Paes
Diretor de Comunicação em *Streaming*