

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO II, SEXTA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2022

EDIÇÃO **399**

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	1
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO	3
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	4

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 457, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Decreto de 498/2018, e considerando a necessidade da Avaliação de Desempenho dos Servidores, segundo estabelece a Lei nº 1928 de 28 de março de 2008, resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Avaliação de Desempenho visa atender tanto as necessidades de organização da instituição quanto às dos profissionais, no que diz respeito à qualificação do servidor e a evolução funcional.

Art. 2º Serão avaliados os servidores titulares de cargos de provimento efetivo (servidor estabilizado), os cargo em comissão e os contratos temporários, lotados nesta Secretaria.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos do Sistema Permanente de Avaliação de Desempenho Art. 3º São objetivos da avaliação de desempenho:- diagnosticar e analisar o desempenho individual e coletivo dos servidores no desenvolvimento dos trabalhos; - envolver os profissionais da educação para a adesão ao processo avaliativo; - aprimorar o senso de responsabilidade de todo profissional ao aplicar a avaliação de desempenho; - verificar, de forma sistemática, o desempenho de cada servidor na função e seu potencial de desenvolvimento futuro; - proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores para o bom desempenho de suas funções; - possibilitar aos profissionais da educação em cargo de provimento efetivo ou estabilizados a valorização profissional por meio da evolução funcional; - possibilitar maior estreitamento nas relações interpessoais e a cooperação entre todos os profissionais e suas chefias; - direcionar políticas e programas de

capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores; - identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor; - ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

CAPÍTULO III

Das responsabilidades relativas ao processo de avaliação

Seção I

Das responsabilidades das lideranças do setor/unidade escolar

Art. 4º O chefe de cada setor/unidade escolar é responsável pelo processo de avaliação, devendo:- assegurar a adequada condução no processo avaliativo de desempenho no setor/unidade escolar onde atua; - realizar o sorteio que indicará o quarto avaliador.

servidor;- acompanhar, orientar e avaliar com imparcialidade o desempenho do - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estipulados; - responsabilizar-se pelo caráter fidedigno das informações prestadas; - incluir, no planejamento do setor/unidade escolar onde é responsável, a necessidade de capacitação do servidor, cujo desempenho não tenha atendido às expectativas no Plano de Cargos, carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação; - responsabilizar-se pela avaliação dos servidores que apesar de possuírem mais de quatro meses de efetivo exercício, durante o período avaliatório, se encontrar afastados e/ou licenciados;

Seção II

Das responsabilidades do servidor avaliado Art. 5º São responsabilidades do servidor Avaliado: - contribuir para a implementação da Avaliação de Desempenho; - autoavaliar-se de maneira consciente e objetiva; - empreender esforços para melhorar continuamente seu desempenho; - corresponsabilizar-se pelo próprio desenvolvimento profissional; - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III

Das responsabilidades da Diretora Administrativa e Gestão de Pessoas.

Art. 6º São responsabilidades da Diretora Administrativa e Gestão de Pessoas e da Assessoria de Recursos Humanos.- orientar e monitorar os processos de avaliação de desempenho nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação; - realizar estudos sobre avaliação de desempenho do servidor, objetivando aprimorar os processos e instrumentos de avaliação; - fazer a tabulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares; - confrontar os resultados obtidos no processo de avaliação de desempenho com os das avaliações de ensino e aprendizagem realizadas por instituições externas, para implementação de monitoramentos e intervenções que visem a



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: diariooficial.portonacional.to.gov.br



Instituído pela lei LEI MUNICIPAL Nº 2479, de 15 de fevereiro de 2021



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

melhoria do processo de avaliação de desempenho; - disponibilizar as informações referentes ao processo de avaliação a Comissão Permanente de Gestão do PCCR.

CAPÍTULO IV

Da Aplicação da Avaliação de Desempenho por Função

Art. 7º A avaliação de desempenho por função é um processo anual e sistemático, no qual o Servidor será avaliado se possuir no mínimo 120 dias de efetivo exercício, ressalvado o servidor público efetivo que ainda não é estável.

Parágrafo único. O Servidor removido no âmbito desta Secretaria, que tiver

menos de dois meses de exercício na lotação atual, deverá ser avaliado na lotação anterior.

Art. 8º O servidor fará a autoavaliação e será avaliado por três avaliadores, selecionados de acordo com critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º Nas Unidades Escolares: - O Docente será avaliado por um Coordenador Pedagógico em parceria com o Supervisor Escolar, pelo Gestor da Unidade Escolar e por um Docente (regência) sorteado do turno do servidor avaliado; - O Coordenador Pedagógico será avaliado pelo Gestor da Unidade Escolar, pelo Supervisor Escolar que atua na Unidade de Ensino e por um Docente (regência) sorteado que atua na mesma modalidade de ensino; - O Coordenador Administrativo e Financeiro será avaliado por uma Técnica da Prestação de Contas em parceria com a Nutricionista, pelo Gestor e por um Auxiliar de Serviços Gerais sorteado da Unidade Escolar; - O Secretário Escolar será avaliado pelo Gestor da Unidade Escolar, por uma Técnica da Inspeção Escolar da SEMED/sorteio e pelo Auxiliar de Secretaria. A Unidade Escolar que não tem a função de auxiliar de secretaria, o mesmo será avaliado pelo Coordenador Pedagógico e na ausência dessas funções será avaliado por um Docente sorteado; - O Gestor de Unidade Escolar será avaliado pela Secretária Municipal de Educação, por um coordenador pedagógico em parceria com o Supervisor Escolar e por um docente sorteado; - O Orientador Educacional será avaliado pelo Supervisor Escolar, pelo Gestor da Unidade Escolar que atua e por um docente sorteado da Unidade Escolar; - O Assistente Social será avaliado pelo Supervisor Escolar, pelo Gestor Unidade Escolar que atua e por um docente sorteado da Unidade Escolar; - Os Agentes Administrativos Educacionais serão avaliados pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um servidor da mesma função e ou que trabalhem juntos; - Os Técnicos Administrativos Educacionais serão avaliados pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um servidor da mesma função e ou que trabalhem juntos; - Docente Educação Especial (AEE) será avaliado pelo Coordenador Pedagógico em parceria com o Gestor da Unidade Escolar, pela Técnica de Inclusão Escolar em parceria com o Supervisor Escolar e por um docente sorteado da Unidade Escolar; - Professor Interpret de Libras será avaliado pelo Coordenador Pedagógico em parceria com o Gestor da Unidade Escolar, pela Técnica de Inclusão Escolar em parceria com o Supervisor Escolar e pelo professor regente da sala.

§ 2º Na Secretária Municipal de Educação: - A Secretária Municipal de Educação será avaliada por um Diretor, um Gestor de Unidade Escolar e por Servidor sorteado da secretaria; - Os Diretores serão avaliados pela Secretária Municipal de Educação, por um Gestor de Unidade Escolar sorteado e por um Servidor sorteado do setor; - Orientador(as) de Estudo serão avaliados pelo Chefe imediato, pelo chefe mediato e por um Docente sorteado das Unidades Escolares que fazem parte dos programas; - O Supervisor Educacional será avaliado pela Diretora de Educação em parceria com a Coordenadora Pedagógica, por um Gestor em parceria com o Coordenador Pedagógico e por um docente sorteado das Unidades de Ensino que atuam; - Coordenadores das Diretorias serão avaliados pelo Chefe imediato, por um Gestor de

Unidade Escolar sorteado e por um servidor sorteado do setor; - Os Agentes Administrativos Educacionais serão avaliados pela Diretora Administrativa e Gestão de Pessoas, por um Servidor da secretaria sorteado e por um Colega sorteado da mesma função; - Os Agentes de Transporte Educacionais serão avaliados pelo Coordenador de Transporte, por um Colega sorteado e por um Servidor dentre os que utilizam os transportes com frequência; - Os Técnicos Administrativos Educacionais serão avaliados pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor; - As Nutricionistas serão avaliadas pelo Chefe imediato, por um Gestor sorteado e um Coordenador Administrativo sorteado; - A Psicóloga será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor;

XI- A Psicopedagoga será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor; - A Assistente Social será avaliada pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor; - O Contador será avaliado pelo chefe imediato, pelo chefe mediato e por um colega sorteado do setor; - A Técnica de Inclusão Escolar será avaliada pelo Chefe imediato, pela Diretora de Educação e por um Colega sorteado; - A Orientadora Educacional/SEMED será avaliada pelo Chefe imediato, pela Diretora de Educação e por um Colega sorteado.

§ 3º Os cargos que apresentarem vacância serão avaliados pelo chefe imediato.

Art. 9º. Serão considerados aprovados no Sistema Anual de Avaliação de Desempenho os servidores que obtiverem conceito entre Bom a Excelente, em conformidade com a legenda nos Instrumentos de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V

Dos Recursos

Art. 10. É de quinze dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação do Resultado Individual da Avaliação de Desempenho, o prazo para interpor eventuais recursos junto à Comissão:

I- O recurso deverá ser: protocolado junto à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho, que conta com a colaboração da Comissão de Gestão do PCCR; interposto formalmente, por meio do SIGE, vedada a apresentação manuscrita; endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho, contendo nome, lotação, cargo, matrícula e assinatura do servidor; formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados. - Não serão reconhecidos como recursos, meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento ou, ainda, os recursos encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos. Só será permitido o recurso protocolado no SIGE. - Os recursos interpostos nos termos deste Capítulo serão julgados pela Comissão de Acompanhamento para Aferição Individual do Mérito do Profissional da educação no prazo máximo de 30 dias úteis.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 11. O servidor que se encontra de licença médica superior a 08 meses repetirá a nota da avaliação anterior.

Art. 12. O servidor em afastamento para aprimoramento profissional será avaliado na lotação a qual pertence.

Art. 13. O período da licença maternidade será considerado efetivo exercício e o servidor será avaliado na lotação a qual pertence.

Art. 14. O servidor que está à disposição e amparado pelo PCCR, será avaliado na lotação a qual pertence.

CAPÍTULO VII**Das Disposições Finais**

Art. 15. Anualmente será publicado, por meio de portaria do titular da Secretaria Municipal da Educação, o cronograma de atividades da Avaliação de Desempenho dos servidores do respectivo exercício.

Art. 16. Na ausência do Chefe/Avaliador (férias, licenças e afastamentos legais) a avaliação será realizada por um superior imediato que tenha uma relação profissional mais próxima com o avaliado.

Art. 17. Na hipótese da inviabilidade da realização da avaliação via SIGE, os Instrumentos da Avaliação de Desempenho não devem conter rasuras nem questões sem respostas.

Art. 18. Na hipótese da inviabilidade da realização da avaliação via SIGE, todas as folhas dos Instrumentos de Avaliação devem ser rubricadas pelo servidor avaliado e avaliadores.

Art. 19. O Servidor detentor de dois cargos deverá ser avaliado em cada cargo de acordo com a função exercida.

Art. 20. O Servidor que estiver lotado em mais de uma Unidade Escolar deverá ser avaliado na de maior carga horária, de acordo com a função exercida.

Art. 21. Cada uma das avaliações feitas pelos avaliadores terá peso único e o resultado final será a média aritmética e o conceito das quatro avaliações.

Art. 22. O Servidor que se recusar a assinar qualquer uma das avaliações registrar-se-á o fato em documento assinado por duas testemunhas devidamente identificadas (Assinatura por extenso).

Art. 23. A contabilização das notas serão feitas automaticamente pelo SIGE; e não serão inseridas no

Sistema SIGE ou contabilizadas, as avaliações que houver recusa de assinaturas pelo servidor. SUGIRO TIRAR ESSA PARTE.

Art. 24. Para sanar eventuais dúvidas quanto à interpretação desta norma, análise de casos omissos, fatos relevantes e situações não contempladas nesta Instrução Normativa, deverá ser consultada a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 25. A avaliação de desempenho é promovida pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE, e nela tem todos os mecanismos necessários para a realização desse processo.

Parágrafo único: os servidores deverão respeitar o cronograma estabelecido e não serão aceitos avaliações fora do prazo.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Nacional, 25 de novembro de 2022.

HELANE DIAS RODRIGUES
Secretária Municipal da Educação

ANEXO I

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO,

no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Decreto de 498/2018, e considerando a necessidade da Avaliação de Desempenho dos Servidores, segundo estabelece a Lei nº 1928 de 28 de março de 2008, resolve:

ESTABELECE o cronograma de atividades da Avaliação de Desempenho dos Servidores desta Secretaria, por função, ano de referência 2022, conforme tabela abaixo:

ASSUNTO	DATA
Cadastro dos servidores e organização do sorteio na Unidade Escolar	28 de novembro a 02 de dezembro de 2022
Período de realização do processo de Avaliação de Desempenho (aplicação dos instrumentos) nas Unidades Escolares, Sede da Secretaria Municipal de Educação e Anexo da SEMED.	05/12 a 12/12/2022

HELANE DIAS RODRIGUES
Secretária Municipal da Educação

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO

ACÓRDÃO Nº 8, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

ACÓRDÃO Nº: 008/2022
PROCESSO Nº: 1.936/2022
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRENTE: MILTON GOMES DÁRIO
ASSUNTO: Solicitação de baixa da CIP - DECISÃO DE SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

EMENTA: Processo Administrativo que versa sobre o lançamento de créditos tributários.

O contribuinte solicita a retirada da cobrança da Contribuição de Iluminação Pública - CIP, referente ao imóvel de sua propriedade situado na Chácara 4 Moradas, s/nº, Vila Luzimangues, município de Porto Nacional - TO. Impugnado. Julgado em Segunda Instância. Recurso voluntário. Em sessão realizada no dia 07/11/2022. O julgamento foi proferido com unanimidade de votos entre os conselheiros pelo indeferimento da solicitação, reconhecendo através do art. 212 da Lei Municipal 007/2009 o requerente como sujeito passivo da cobrança da CIP - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública. Procedência dos fatos elencados no Processo; Cientificar o Recorrente desta Decisão.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o Processo Administrativo Nº 1.936/2022 - Milton Gomes Dário; acordaram os membros do Conselho Municipal de Contribuintes de Porto Nacional com unanimidade de voto, reconhecendo através do art. 212 da Lei Municipal 007/2009 o requerente como sujeito passivo da cobrança da CIP - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública. ficando, portanto, por cientificar o Recorrente desta Decisão, fornecendo-lhe cópia da mesma.

Porto Nacional, TO, 21 de novembro de 2022

PAULA DAIANE DE AMORIM PEREIRA
Conselheira Titular

CRISTIANO PEREIRA REIS
Presidente Substituto do Conselho Municipal de Contribuintes
Decreto nº 78/2020

ACÓRDÃO Nº 9, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.
ACÓRDÃO Nº: 009/2022
PROCESSO Nº: 343/2022
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
RECORRENTE: ROGÉRIO PACHECO TONACO

ASSUNTO: Solicitação de não incidência de IPTU - DECISÃO DE SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

EMENTA: Processo Administrativo que versa sobre o lançamento de créditos tributários.

O contribuinte solicita a não incidência do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, referente ao imóvel de sua propriedade situado no Loteamento Porteira, Parte 37 e 38A, Luzimangues, município de Porto Nacional - TO, área com destinação rural. Impugnado. Julgado em Segunda Instância. Recurso voluntário. Em sessão realizada no dia 07/11/2022. O julgamento foi proferido com unanimidade de votos entre os conselheiros sendo favorável ao contribuinte, com extinção do processo judicial de execução fiscal de IPTU, processo número: 0008774-65.2019.8.27.2737, cobrados os anos de 2014 a 2017, por reconhecimento da não incidência de IPTU no imóvel Loteamento Porteira, Lote 37 e 38A, Porto Nacional-TO, CCI nº 58047, imóvel com atividade de pecuária. Procedência dos fatos elencados no Processo; Cientificar o Recorrente desta Decisão.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o Processo Administrativo Nº 343/2022 - Rogério Pacheco Tonaco; acordaram os membros do Conselho Municipal de Contribuintes de Porto Nacional com unanimidade de voto, favorável ao Contribuinte, com extinção do processo judicial de execução fiscal de IPTU, processo número: 0008774-65.2019.8.27.2737, cobrados os anos de 2014 a 2017, por reconhecimento da não incidência de IPTU no imóvel Loteamento Porteira, Lote 37 e 38A, Porto Nacional-TO, CCI nº 58047, imóvel com atividade de pecuária. Ficando, portanto, por cientificar o Recorrente desta Decisão, fornecendo-lhe cópia da mesma.

Porto Nacional, TO, 21 de novembro de 2022

OZAIR RIBEIRO DE CASTRO
Conselheira Titular

CRISTIANO PEREIRA REIS
Presidente Substituto do Conselho Municipal de Contribuintes
Decreto nº 78/2020

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 213, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

“;Dispõe sobre a nomeação de Gestor de Contrato do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Porto Nacional”;

O gestor do FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 77 da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor PEDRO LUIZ LUSTOSA NETO, matrícula nº 22265, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercer o encargo de Gestor do Contrato nº. 008/2022, referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DE GALPÃO PÚBLICO PARA VIABILIZAR A IMPLANTAÇÃO DA COLETA SELETIVA NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial municipal.

Porto Nacional-TO, 08 de Novembro de 2022.

Fabricio Machado Silva
Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de
Serviços Públicos e Meio Ambiente
Decreto 684/2021

CONHEÇA PORTO NACIONAL



A Diocese de Porto Nacional foi criada em 20 de dezembro de 1915 pela Bula "Apostolatus Officium" do Papa Bento XV, desmembrada da então Diocese de Goiás. Instalada em 11 de julho de 1921.