**Instrução CGRH nº 02, de 08 de fevereiro de 2013**

*Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados na aplicação da Avaliação Especial de Desempenho aos servidores do Quadro de Apoio Escolar em* [*Estágio Probatório*](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_Probat%C3%B3rio)*, de que trata o* [*Decreto 58.855, de 23/1/2013*](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013)*.*

O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Educação, visando uniformizar critérios e procedimentos a serem adotados na aplicação da Avaliação Especial de Desempenho aos integrantes do Quadro de Apoio Escolar – QAE, em [Estágio Probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_Probat%C3%B3rio), e atendendo ao que dispõe o artigo 14 do [Decreto 58.855, de 23-01-2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013), expede a presente Instrução.

**I -** Na Avaliação Especial de Desempenho, regulamentada pelo [Decreto 58.855/2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013), para os integrantes das classes de cargos do Quadro de Apoio Escolar - QAE, que se encontram em período de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), deverão ser observados os critérios, orientações e procedimentos constantes desta Instrução.

**II -** A Avaliação Especial de Desempenho consistirá de um conjunto de ações planejadas e coordenadas, objetivando o acompanhamento contínuo do desempenho do servidor, nos 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado, que se caracterizam como de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio).

**III -** Os critérios a serem observados na Avaliação Especial de Desempenho são:

a) Assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade e ao cumprimento da carga horária de trabalho.

b) Disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e ao respeito às normas vigentes e à hierarquia funcional.

c) Iniciativa: relacionada à proatividade e à habilidade de propor ideias, visando à melhoria de procedimentos e rotinas de atividades.

d) Produtividade:

d.1 - relacionada à capacidade de administrar suas tarefas e priorizá-las, de acordo com os respectivos graus de relevância;

d.2 – relacionada à dedicação no cumprimento de metas e à qualidade do trabalho executado;

e) Responsabilidade: relacionada ao comprometimento com seus deveres e atribuições, ao atendimento de prazos e ao aprimoramento dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

**IV –** À vista dos critérios relacionados no inciso anterior, o servidor em [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio) será avaliado por seu desempenho e por tempo de serviço prestado, devendo, neste caso, comprovar o cumprimento de 3 (três) anos ou 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício.

**V –** Deverão ser considerados, no cômputo dos 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias, as ausências e afastamentos considerados como de efetivo exercício, na conformidade do que estabelece o artigo 78 da [Lei 10.261, de 28-10-1968](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Lei_n%C2%BA_10.261%2C_de_28_de_outubro_de_1968).

**VI -** A apuração do tempo de efetivo exercício do servidor em [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio) será comprovada mediante Ficha de Frequência.

**VII -** Durante o período de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), o servidor não poderá ser afastado ou licenciado do seu cargo, exceto, nas situações previstas no artigo 10, do [Decreto 58.855, de 23-01-2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013).

**VIII –** Fica suspensa, para efeito de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), a contagem de tempo de serviço, em qualquer tipo de afastamento, exceto nas situações:

a) de afastamentos nos termos dos artigos 69 e 75 da [Lei 10.261, de 28-10-1968](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Lei_n%C2%BA_10.261%2C_de_28_de_outubro_de_1968);

~~b) de nomeação para o exercício de cargo em comissão ou de designação para o exercício das atribuições de Gerente de Organização Escolar, de que trata o artigo 15 da~~ [~~Lei Complementar 1.144, de 11-07-2011~~](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Lei_Complementar_n%C2%BA_1.144%2C_de_11_de_julho_de_2011)~~;~~

b) de nomeação para o exercício de cargo em comissão no âmbito da Secretaria da Educação ou de designação para o exercício das atribuições de Gerente de Organização Escolar, de que trata o artigo 15 da [Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Lei_Complementar_n%C2%BA_1.144%2C_de_11_de_julho_de_2011).

Nova redação dada pela [Instrução CGRH nº 03, de 08 de abril de 2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Instru%C3%A7%C3%A3o_CGRH_n%C2%BA_03%2C_de_08_de_abril_de_2013).

**IX -** A Avaliação Especial de Desempenho consistirá dos seguintes instrumentos:

a) Avaliação semestral de desempenho - a ser aplicada pelo superior imediato do servidor, no percurso dos 30 (trinta) primeiros meses de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio);

b) Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – a ser utilizado como orientador para o desenvolvimento do servidor ao longo do período de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), no qual serão especificados os aspectos profissionais a serem aperfeiçoados para a adaptação do servidor ao cargo, bem como o registro de ocorrências.

~~c) Relatório Circunstanciado – versando sobre a conduta e o desempenho do servidor, à vista das avaliações semestrais de desempenho e das demais informações obtidas com os instrumentos a que se referem a alíneas “b” deste inciso, devendo este relatório fundamentar a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.~~

c) Relatório Circunstanciado – versando sobre a conduta e o desempenho do servidor, à vista das avaliações semestrais de desempenho e das demais informações obtidas com os instrumentos a que se referem as alíneas “a” e “b” deste inciso, devendo este relatório fundamentar a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.

Nova redação dada pela [Instrução CGRH nº 03, de 08 de abril de 2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Instru%C3%A7%C3%A3o_CGRH_n%C2%BA_03%2C_de_08_de_abril_de_2013).

**X –** O servidor que se encontre em [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), na data da publicação do [Decreto 58.855/13](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013), será submetido a tantas avaliações semestrais quantas sejam possíveis de se realizar no período dos 30 (trinta) primeiros meses do estágio, observado o intervalo de 6 (seis) meses de efetivo exercício entre as avaliações.

**XI -** O servidor que contar com menos de 6 (seis) meses, para finalizar o período de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), será submetido a uma única avaliação semestral de desempenho, cujo resultado será utilizado para elaboração do relatório circunstanciado, que integra a Avaliação Especial de Desempenho.

**XII –** Ao se iniciar o [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio) de um servidor, seu superior imediato, o superior mediato e a CAD deverão observar que:

a) a primeira avaliação semestral de desempenho deverá se realizar no decorrer dos primeiros 6 (seis) meses de efetivo exercício do servidor;

b) as avaliações semestrais subsequentes deverão respeitar, com precisão, o intervalo de 6 (seis) meses entre as respectivas aplicações, de forma que, ao se completarem os 30 (trinta) primeiros meses de efetivo exercício do [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), o servidor tenha se submetido ao total de 5 (cinco) avaliações semestrais de desempenho;

c) para cada período de 6 (seis) meses, referente a uma avaliação semestral, deverá ser emitida Ficha de Frequência contendo a apuração do tempo de efetivo exercício no período correspondente.

**XIII -** Os formulários de avaliação semestral de desempenho serão disponibilizados às Diretorias de Ensino pelo Centro de Vida Funcional - CEVIF, do Departamento de Administração de Pessoal desta Coordenadoria.

**XIV -** Cabe ao superior imediato do servidor preencher os formulários de avaliação semestral de desempenho, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que se completar o interstício necessário para avaliação, encaminhando-os, na sequência, à CAD, na Diretoria de Ensino.

**XV –** Quando ocorrer alteração da sua unidade de exercício, o servidor será avaliado pelo superior imediato ao qual tenha se subordinado pelo maior número de dias de efetivo exercício no período considerado, devendo a outra unidade apresentar relatórios para subsidiar a avaliação.

**XVI -** Em caso de nomeação ou designação para exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, no âmbito de órgão/unidade diverso de sua unidade de classificação, o servidor será avaliado pelo superior imediato no órgão/unidade do referido cargo em comissão ou função de confiança.

**XVII –** Em cada avaliação semestral de desempenho, o servidor será avaliado com base nos 5 (cinco) critérios discriminados no inciso III desta instrução, quais sejam: assiduidade, disciplina, iniciativa, produtividade e responsabilidade.

**XVIII –** Cada um dos critérios, a que se refere o inciso anterior, será pormenorizado em 4 (quatro) características (A, B, C e D) que lhes são correlatas, na conformidade das especificações estabelecidas no artigo 3º do [Decreto 58.855/13](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013).

**~~XIX –~~** ~~Para cada uma das 4 (quatro) características, de cada um dos 5 (cinco) critérios, a que se refere o inciso XVII, o servidor será avaliado mediante uma das 4 (quatro) alternativas de resposta, que servirão de parâmetro para a ponderação de cada característica, na seguinte conformidade:~~

~~a) servidor não atendeu às expectativas: 1 (um) ponto;~~

~~b) servidor atendeu parcialmente às expectativas: 2 (dois) pontos;~~

~~c) servidor atendeu às expectativas: 3 (três) pontos;~~

~~d) servidor superou as expectativas: 4 (quatro) pontos.~~

**XIX –** Para cada uma das 4 (quatro) características, de cada um dos 5 (cinco) critérios, a que se refere o inciso XVII, o servidor será avaliado mediante uma das 5 (cinco) alternativas de resposta, que servirão de parâmetro para a ponderação de cada característica, na seguinte conformidade:

a) servidor não atendeu às expectativas: 1 (um) ponto;

b) servidor atendeu abaixo das expectativas: 2 (dois) pontos;

c) servidor atendeu parcialmente às expectativas: 3 (três) pontos;

d) servidor atendeu às expectativas: 4 (quatro) pontos;

e) servidor superou as expectativas: 5 (cinco) pontos.

Nova redação dada pela [Instrução CGRH nº 03, de 08 de abril de 2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Instru%C3%A7%C3%A3o_CGRH_n%C2%BA_03%2C_de_08_de_abril_de_2013).

**XX –** O superior imediato do servidor deverá efetuar a soma dos pontos que consignar em cada característica, totalizando a pontuação de cada critério e procedendo ao somatório dos pontos dos cinco critérios para registrar no formulário de avaliação semestral de desempenho do servidor.

**~~XXI -~~** ~~Cada avaliação semestral de desempenho poderá totalizar, no máximo, 80 (oitenta) pontos.~~

**XXI –** Cada avaliação semestral de desempenho poderá totalizar, no máximo, 100 (cem) pontos.

Nova redação dada pela [Instrução CGRH nº 03, de 08 de abril de 2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Instru%C3%A7%C3%A3o_CGRH_n%C2%BA_03%2C_de_08_de_abril_de_2013).

**XXII –** Quando julgar necessário, durante ou após uma avaliação semestral, excetuada a primeira, o superior imediato do servidor deverá estabelecer plano de ação objetivando, mediante intervenções propostas, a integração e o aperfeiçoamento individual, com posterior preenchimento do documento denominado Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual - PIAI, que integra o formulário de avaliação semestral de desempenho.

**XXIII -** Após o preenchimento do formulário de avaliação semestral de desempenho, inclusive do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI, bem como o registro de ocorrências, se for o caso, o superior imediato deverá encaminhá-lo à CAD, na Diretoria de Ensino, no prazo de até 3 (três) dias úteis.

**XXIV -** Caberá à CAD referendar as intervenções propostas pelo superior imediato no PIAI, assim como viabilizar sua implementação.

**XXV -** O superior imediato notificará o servidor avaliado sobre o resultado da avaliação semestral de desempenho, assim como do PIAI, em até 3 (três) dias úteis, a contar da data da devolução do formulário.

**XXVI -** O servidor avaliado deverá tomar ciência das notificações dos resultados, podendo, se for de interesse, registrar suas observações quanto à avaliação, em campo específico do próprio formulário, devendo o superior imediato encaminhar novamente os formulários à CAD, desta feita contendo as assinaturas de ciência dos servidores avaliados.

**XXVII -** Na hipótese de recusa do servidor em tomar ciência dos resultados ou de qualquer outro fato que impossibilite sua notificação, o superior imediato deverá registrar esta situação no próprio formulário, apondo as assinaturas de duas testemunhas devidamente identificadas.

**XXVIII –** A CAD, após ciência dos servidores avaliados e o recebimento dos formulários de avaliação semestral de desempenho, contendo os respectivos Planos de Integração e Aperfeiçoamento Individual, bem como os registros de ocorrência, deverá encaminhá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD da Secretaria da Educação.

**XXIX -** O Registro de Ocorrências é um formulário elaborado para uso opcional do superior imediato, com vistas a auxiliá-lo no acompanhamento da atuação e desempenho do servidor, durante seu período de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio), observando-se os prazos estabelecidos nesta instrução.

**XXX -** O superior imediato deve registrar no formulário de Registro de Ocorrências todo e qualquer fato que julgue relevante, relacionado ao desempenho do servidor avaliado, relatando em qual aspecto o fato ocorrido interfere, positiva ou negativamente, em sua avaliação.

**XXXI -** O superior imediato deverá dar ciência ao servidor avaliado sobre o(s) fato(s) anotado(s) no formulário de Registro de Ocorrências, no prazo máximo de 2 (dois) dias, e o servidor poderá manifestar-se a respeito, expressamente, no próprio formulário.

**XXXII -** Na hipótese de recusa do servidor em tomar ciência do(s) registro(s) ou de qualquer fato que impossibilite sua notificação, o superior imediato deverá registrar esta situação no próprio formulário, apondo as assinaturas de duas testemunhas devidamente identificadas.

**XXXIII -** A CAD deverá adotar providências para que os Registros de Ocorrências de um mesmo servidor sejam juntados ao seu processo individual de avaliações semestrais de desempenho.

**XXXIV -** Encerrado o período dos 30 (trinta) primeiros meses do [Estagio Probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php?title=Estagio_Probat%C3%B3rio&action=edit&redlink=1), deverão ser iniciados os procedimentos para elaboração, pela CAD da Diretoria de Ensino, de relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional de cada servidor avaliado.

**XXXV -** O relatório circunstanciado deverá conter o somatório dos pontos obtidos por critérios (assiduidade, disciplina, iniciativa, produtividade e responsabilidade) em cada avaliação semestral de desempenho, bem como as considerações a respeito do desempenho do servidor e demais observações relevantes, registradas nos instrumentos avaliatórios.

**XXXVI -** Mesmo após a efetivação da última avaliação semestral de desempenho, poderá ser utilizado, se necessário, para registro de fato relevante, o mesmo formulário de Registro de Ocorrências disponibilizado para as avaliações semestrais, até completar o interstício de 1095 (mil e noventa e cinco) dias previstos na [Lei Complementar 1.144/2011](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Lei_Complementar_n%C2%BA_1.144%2C_de_11_de_julho_de_2011).

**XXXVII -** O formulário de Registro de Ocorrências, referido no inciso anterior, após a execução dos mesmos procedimentos, relacionados nos incisos XXX a XXXIII desta instrução, deverá ser encaminhado de imediato à CAD da Diretoria de Ensino, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do seu recebimento, para ser analisado, com vistas à elaboração da proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor, que integrará o relatório circunstanciado.

**XXXVIII -** O relatório circunstanciado, contendo proposta fundamentada de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor, deverá ser formulado no prazo de 30 (trinta) dias e juntado ao processo individual de avaliações semestrais de desempenho, a ser encaminhado à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD da Secretaria da Educação.

**XXXIX -** A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD poderá solicitar, à Diretoria de Ensino, informações complementares para referendar a proposta.

**XL -** Na hipótese de a proposta indicar a exoneração do servidor avaliado, a CEAD abrirá prazo de 10 (dez) dias para que o servidor exerça seu direito ao contraditório e à ampla defesa, a ser manifestada em formulário próprio para este fim.

**XLI -** A CEAD deverá apreciar a defesa do servidor, manifestando-se conclusivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da defesa.

**XLII -** A decisão final quanto à confirmação no cargo ou à exoneração do servidor, por competência do Secretário da Educação, deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, até o penúltimo dia do período de [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio) do servidor.

**XLIII -** Para aprovação na Avaliação Especial de Desempenho serão analisadas as informações constantes de todos os instrumentos avaliatórios (avaliações semestrais de desempenho, Planos de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI, Registro de Ocorrências e Relatório Circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor), sendo necessária a obtenção de, no mínimo, 50% de aproveitamento em cada critério analisado no relatório circunstanciado.

**XLIV -** A Diretoria de Ensino deverá organizar, por ordem cronológica de elaboração, os formulários das avaliações semestrais de desempenho, autuando e instruindo processo individual para cada servidor avaliado, contendo:

a) as avaliações semestrais de desempenho, incluídos os Planos de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI, quando houver;

b) as Fichas de Frequência (semestrais) que comprovem o efetivo exercício dos 1.095 (mil e noventa e cinco) dias do [estágio probatório](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_probat%C3%B3rio);

c) o(s) Registro(s) de Ocorrências, quando for o caso;

d) o Relatório Circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor avaliado;

e) a Defesa do servidor, quando for o caso;

f) o Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, da Diretoria de Ensino;

g) o Ato de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor, a ser publicado no Diário Oficial do Estado;

h) demais documentos que se façam necessários à instrução do processo.

**XLV –** Para realização das avaliações semestrais e implementação dos demais procedimentos relacionados nesta instrução, os modelos dos formulários específicos serão publicados oportunamente e, quando for o caso, encaminhados às Diretorias de Ensino, pela CEAD da Secretaria da Educação.

# XLVI - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

# Instrução CGRH nº 03, de 08 de abril de 2013

*Altera dispositivos da* [*Instrução nº 2, de 8-2-2013*](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Instru%C3%A7%C3%A3o_CGRH_n%C2%BA_02%2C_de_08_de_fevereiro_de_2013)*, que dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados na aplicação da* [*Avaliação Especial de Desempenho*](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php?title=Avalia%C3%A7%C3%A3o_Especial_de_Desempenho&action=edit&redlink=1) *aos servidores do Quadro de Apoio Escolar em* [*Estágio Probatório*](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Est%C3%A1gio_Probat%C3%B3rio)*, de que trata o* [*Decreto nº 58.855, de 23-1-2013*](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Decreto_n%C2%BA_58.855%2C_de_23_de_janeiro_de_2013)

**O Coordenador da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria da Educação**, à vista do que lhe representou o Centro de Vida Funcional - CEVIF, expede a presente Instrução:

**Artigo 1º -** Os dispositivos, abaixo relacionados, da [Instrução nº 2, de 8-2-2013](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Instru%C3%A7%C3%A3o_CGRH_n%C2%BA_02%2C_de_08_de_fevereiro_de_2013), passam a vigorar com a seguinte redação:

a) a alínea “b” do inciso VIII:

“b) de nomeação para o exercício de cargo em comissão no âmbito da Secretaria da Educação ou de designação para o exercício das atribuições de Gerente de Organização Escolar, de que trata o artigo 15 da [Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011](http://www.ucrhnarede.net/Vclipping1/index.php/Lei_Complementar_n%C2%BA_1.144%2C_de_11_de_julho_de_2011).”

b) a alínea “c” do inciso IX:

“c) Relatório Circunstanciado – versando sobre a conduta e o desempenho do servidor, à vista das avaliações semestrais de desempenho e das demais informações obtidas com os instrumentos a que se referem as alíneas “a” e “b” deste inciso, devendo este relatório fundamentar a proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.”

c) o inciso XIX:

“XIX – Para cada uma das 4 (quatro) características, de cada um dos 5 (cinco) critérios, a que se refere o inciso XVII, o servidor será avaliado mediante uma das 5 (cinco) alternativas de resposta, que servirão de parâmetro para a ponderação de cada característica, na seguinte conformidade:

a) servidor não atendeu às expectativas: 1 (um) ponto;

b) servidor atendeu abaixo das expectativas: 2 (dois) pontos;

c) servidor atendeu parcialmente às expectativas: 3 (três) pontos;

d) servidor atendeu às expectativas: 4 (quatro) pontos;

e) servidor superou as expectativas: 5 (cinco) pontos.”

d) o Inciso XXI:

“XXI – Cada avaliação semestral de desempenho poderá totalizar, no máximo, 100 (cem) pontos”.

e) as alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f’ e “g” do inciso XLIV:

“a) as avaliações semestrais de desempenho, incluídos os Planos de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI, quando houver".

b)...

c) o(s) Registro(s) de Ocorrências, quando for o caso.

d) o Relatório Circunstanciado sobre a conduta e o desempenho do servidor avaliado.

e) a Defesa do servidor, quando for o caso

f) o Parecer da Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD, da Diretoria de Ensino

g) o Ato de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor, a ser publicado no Diário Oficial do Estado.”

**Artigo 2º -** Esta Instrução e seus anexos entram em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14-2-2013.