

§3º Regra geral, ao término do estágio probatório, o servidor contará com três avaliações anuais, cujas pontuações serão consolidadas para fins de apuração do desempenho final, sendo considerado aprovado aquele que alcançar pontuação mínima de 70 (setenta) pontos.

§4º Excepcionalmente, quando não for possível realizar as avaliações anuais, poderá ser realizada uma única avaliação ao final dos três anos, hipótese em que sua pontuação será utilizada integralmente para fins de aprovação ou não do servidor no estágio probatório.

§ 5º No caso de o servidor ter sido subordinado a mais de uma chefia durante o período avaliado, a avaliação será realizada pela chefia com a qual tenha permanecido por maior tempo.

§ 6º Compete aos avaliadores comunicar formalmente ao servidor o resultado da avaliação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua conclusão, bem como prestar-lhe as orientações que se fizerem necessárias.

Art. 4º A Comissão Especial de Estágio Probatório encaminhará as chefias as fichas de avaliação, acompanhadas das informações funcionais do servidor, fornecidas pela área de gestão de pessoas, referentes ao período avaliado.

Art. 5º Os responsáveis pelas avaliações deverão considerar, na atribuição dos pontos, as informações funcionais do servidor, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

I – assiduidade ao trabalho;

II – existência de penalidades ou de indiciamento em sindicância.

Art. 6º Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que alcançar média mínima de 70 (setenta) pontos.

Parágrafo único. O servidor que não atingir a média mínima estabelecida será considerado não aprovado no estágio probatório e estará sujeito à exoneração do cargo.

Art. 7º Caso o servidor não concorde com o resultado parcial ou final de sua avaliação, ser-lhe-á assegurado o direito de interpor recurso, devidamente fundamentado, mediante requerimento dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório para análise.

§1º O recurso deverá ser apresentado pelo servidor avaliado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for formalmente cientificado do resultado da avaliação, comunicação esta que será realizada pela chefia imediata.

§2º A Comissão Especial de Estágio Probatório deverá apreciar o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação.

Art. 8º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório consolidará os resultados na “Ficha de Resultado da Avaliação Especial de Desempenho do Servidor Público em Estágio Probatório” (Anexo II) e elaborará Relatório Final, no qual constará parecer conclusivo sobre a aprovação ou não do servidor.

Art.9º Após a análise e homologação do Relatório Final pelo(a) Secretário(a) da Cultura, será editado ato nominando os servidores aprovados, para publicação no

Diário Oficial do Estado. A área de gestão de pessoas do órgão deverá registrar as respectivas publicações nos assentamentos funcionais dos servidores.

Art.10 O processo de Avaliação Especial de Desempenho observará os seguintes princípios e diretrizes:

I – a avaliação deve se basear em comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluídos aspectos de ordem pessoal;

II – avaliador e avaliado devem ter plena ciência do processo e de seus papéis, assegurando transparência e acompanhamento;

III – todos os fatores avaliados possuem igual relevância e influem diretamente no resultado final;

IV – as fichas e demais informações deverão ser preenchidas de forma criteriosa, objetiva e imparcial;

V – os instrumentos de avaliação (Anexos I e II) deverão ser encaminhados à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, conforme cronograma e prazos estabelecidos.

Parágrafo único. A Avaliação Especial de Desempenho tem como finalidade verificar o desempenho do servidor em estágio probatório, com vistas a confirmação ou não no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art.11 Os casos omissos ou as situações não resolvidas pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório serão encaminhados ao Secretário(a) da Cultura, a quem caberá a decisão final.

Art.12 Fica revogada a Portaria nº 204/2022, de 30 de junho de 2022.

Art.13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza–CE, 21 de janeiro de 2026.

Rafael Cordeiro Felismino
SECRETÁRIO DA CULTURA, EM EXERCÍCIO

Registre-se e publique-se.

ANEXO I A QUE SE REFERE A PORTARIA SECULT Nº05/2026, DE 09 DE JANEIRO DE 2026
FICHA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO
INTERSTÍCIO DA AVALIAÇÃO:
DADOS DO(A) AVALIADO(A)

NOME:		
CARGO:		
MATRÍCULA:		
NOMEAÇÃO:	POSSE:	REF. :
LOTAÇÃO:		INÍCIO DO EXERCÍCIO:

DADOS DO(A) AVALIADOR(A)

NOME:	
CARGO:	

Instrução do preenchimento: o avaliador deverá atribuir a cada quesito uma nota de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme o desempenho demonstrado pelo servidor no exercício de suas funções.

01. RELACIONAMENTO/COMUNICAÇÃO (AVALIA A CAPACIDADE DE TRABALHAR ESTABELECENDO RELAÇÕES PRODUTIVAS E O EQUILÍBRIO EMOCIONAL)	PONTUAÇÃO 0 1 2 3 4 5
a) Trabalha em harmonia com o grupo, promovendo integração e participação.	()
b) Mantém bom nível de integração com a equipe e demais colegas, atendendo, adequadamente, a demanda da unidade.	()
c) É sociável. Procura cooperar com o grupo de trabalho.	()
d) É capaz de expressar suas ideias em situações de trabalho com clareza e objetividade.	()
TOTAL	()
02. DISCIPLINA (OBSERVÂNCIA DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELO ÓRGÃO, COMPORTAMENTO DISCRETO E PONDERADO)	PONTUAÇÃO 0 1 2 3 4 5
a) Ajusta-se a situações ambientais. Sabe expressar sua opinião, acatar críticas e aceitar mudanças propostas.	()
b) Adequa-se ao trabalho em equipe, coopera e participa. Atende a todos, sem distinção, com urbanidade.	()
c) Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho. É discreto e reservado quanto aos assuntos de interesse do órgão. Evita comentários comprometedores da imagem dos servidores ou prejudiciais ao bom desempenho do serviço e do órgão.	()
d) Cumpre os preceitos e normas internas e submete-se ao regulamento do órgão.	()
TOTAL	()
03. CAPACIDADE DE INICIATIVA (CAPACIDADE DE AÇÃO, IDEIAS, EMPREENHIMENTO, INDEPENDÊNCIA E AUTONOMIA NA ATUAÇÃO DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS)	PONTUAÇÃO 0 1 2 3 4 5
a) Procura conhecer a estrutura e funcionamento do órgão.	()
b) Investe em seu aperfeiçoamento profissional, atualiza-se e procura conhecer as normas pertinentes as atribuições do cargo que ocupa.	()
c) Soluciona problemas e dúvidas do cotidiano. Sabe encaminhar, correta e adequadamente, os assuntos que fogem a sua alçada decisória.	()
d) Se coloca à disposição da chefia, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auxiliar colegas.	()
TOTAL	()

