

## **DECRETO Nº 048/2015**

**APROVA O REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES.**

**JÚLIO CÉSAR FLORINDO**, Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 14 da Lei Complementar 052/2013 (Plano de Cargos e Salários do Quadro Geral), no artigo 17 da Lei Complementar 053/2013 (Plano de Cargos e Salários da Saúde), no artigo 18 da Lei Complementar 054/2013 (Plano de Cargos e Salários do Sistema da Assistência Social) e Lei Complementar nº 055/2013 (Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação);

### **D/E/C/R/E/T/A:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regulamento dos Procedimentos de Avaliação Anual de Desempenho do Servidor Público Municipal, que faz parte integrante deste decreto.

**Art. 2º** - A aprovação na Avaliação Anual de Desempenho é pré-requisito para a Progressão de Nível.

**Art. 3º** - Este decreto entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Bugres - MT, 15 de maio de 2015.

**JÚLIO CÉSAR FLORINDO**  
Prefeito Municipal

# **REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES.**

## **CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **Seção I**

#### **Das Finalidades**

**Art. 1º** - O Programa de Avaliação Anual de Desempenho é destinado aos servidores integrantes dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres, para fins de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do servidor, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e para fins de Progressão de Nível.

### **Seção II**

#### **Das Denominações**

**Art. 2º** - Para fins deste Decreto considera-se:

**I** - avaliador: o superior hierárquico imediato do servidor e o servidor efetivo designado para compor a Comissão de Avaliação da unidade de trabalho a que o servidor está vinculado.

**II** - avaliado: o servidor submetido à avaliação periódica de desempenho;

**III** – superior hierárquico: o detentor de Cargo em Comissão responsável direto pelo servidor na unidade/setor ou Secretaria.

**IV** – avaliação de desempenho anual: processo utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público efetivo, no desempenho das funções de seu cargo, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional, competências, qualificação e assiduidade;

**V** – período avaliativo: período determinado no qual o servidor será submetido à avaliação de desempenho nas atividades e funções de seu cargo;

**VI** – progressão de nível: passagem do servidor de um nível ou grau para outro superior, em linha vertical, na tabela de vencimento própria do grupo a que pertence;

**VII** – servidor: servidor efetivo ou contratado, em exercício no Quadro de Pessoal do município;

**VIII**- servidor habilitado: servidor efetivo estável que tiver cumprido os requisitos exigidos em lei para concorrer à progressão vertical;

### **Seção III**

#### **Das Competências**

**Art. 3º** - O Programa de Avaliação de Desempenho será gerido conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração e pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória prevista no Art. 38, Inciso III da Lei Complementar nº 001/2005 – Estatuto do Servidor Público Municipal, doravante denominada Comissão Permanente de Avaliação Probatória e de Desempenho.

**Art. 4º** - A Comissão Permanente de Avaliação Probatória e de Desempenho, poderá a qualquer tempo:

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades e às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões;

III – convocar servidores para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto;

IV – julgar o recurso da avaliação periódica de desempenho e revisar as notas dessa avaliação;

V – encaminhar para Procedimento Disciplinar para as medidas cabíveis, os casos de negligência, extravio e perda de prazos previstos para encaminhamento dos instrumentos de avaliação de desempenho.

**Art. 5º** - À área responsável pela avaliação de desempenho será o Departamento de Recursos Humanos e a ela compete:

I – gerenciar o sistema de avaliação de desempenho;

II – orientar e esclarecer sobre o processo de avaliação de desempenho, bem como solicitar suporte técnico das demais secretarias, quando necessário;

III – receber os recursos e subsidiar os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação Probatória e de Desempenho;

IV – encaminhar à Comissão Permanente de Avaliação Probatória e de Desempenho a relação dos servidores e/ou avaliadores nos casos de descumprimento das normas e prazos estabelecidos neste Decreto, visando à apuração de responsabilidades.

**Art. 6º** - Constituem atribuições do superior hierárquico da unidade, solicitar o formulário de avaliação junto ao Departamento de Recursos Humanos, realizar a avaliação juntamente com os demais avaliadores, registrar os resultados, dar ciência ao avaliado e encaminhar as informações à área responsável pela avaliação de desempenho.

**Art. 7º** - Quando não for realizada no prazo legal pelo superior hierárquico imediato, a avaliação será disponibilizada ao diretor da área para preenchimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias e posterior encaminhamento à área responsável pela avaliação de desempenho da Secretaria Municipal de Administração.

#### **Sub-seção I**

##### **Da Comissão de Avaliação da Unidade**

**Art. 8º** - Cada unidade de exercício poderá constituir até três Comissões de Avaliação compostas por dois servidores titulares e dois suplentes, com pelo menos 01 (um) ano de exercício na Unidade, em cargo efetivo ou função pública.

§ 1º - A Comissão de Avaliação será constituída com representatividade da seguinte forma:

I - Representantes dos servidores avaliados: dois servidores eleitos ou indicados pelos pares;

II - Representantes da unidade de exercício: a chefia imediata e um membro suplente indicado pela chefia imediata. No caso de escola, esses representantes serão indicados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE.

§ 2º - A Chefia imediata do servidor é, obrigatoriamente, membro titular e presidente da Comissão de Avaliação.

§ 3º - A Comissão de Avaliação realizará os trabalhos com a presença de todos os seus membros. No caso de ausência do titular, o presidente convocará o suplente, respeitando a representação.

§ 4º - A atuação dos membros da Comissão de Avaliação será de 2 anos, prorrogável por igual período.

§ 5º - A composição da Comissão de Avaliação deverá ser registrada em ata e os nomes dos membros afixados em local visível na unidade de exercício.

Art. 9º - Para o servidor ser membro de Comissão de Avaliação, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - ter posicionamento na estrutura organizacional igual ou superior ao do servidor avaliado: escola, Unidades e Unidade Central;

II - possuir conduta profissional ilibada e bom relacionamento interpessoal;

III - não ter sofrido punição administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, nos termos da legislação vigente;

IV - ter disponibilidade de horário para exercer as atividades de membro de Comissão.

**Parágrafo único** - O servidor em período de estágio probatório está impedido legalmente de avaliar outros servidores, exceto quando chefia imediata.

## **CAPITULO II**

### **APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**

#### **Seção I**

Do Cronograma de Avaliação e do Instrumento de Avaliação

**Art. 10** - A avaliação anual de desempenho para fins de progressão de nível será de 12 (doze) meses contínuos, considerando-se o período de 1º de novembro do ano anterior a 30 de outubro do ano da avaliação.

**Art. 11** - A avaliação anual de desempenho será realizada **sempre no período de 1º de novembro a 1º de dezembro**, em formulário próprio, disponibilizado pelo setor de avaliação de desempenho para preenchimento, avaliação e ciência do avaliado.

**Art. 12** – A avaliação será realizada pelo servidor avaliado, seu superior imediato e 02 (dois) servidores estáveis usuários internos do serviço do avaliado, com no mínimo o mesmo grau de escolaridade do avaliado, excetuadas as pós-graduações.

§ 1º - Nas unidades escolares em que houver Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, um membro do referido Conselho poderá substituir um servidor avaliador.

**§ 2º** - Após a realização da avaliação, o superior imediato comunicará o resultado ao servidor, estabelecendo as metas de melhoria, caso necessário.

**§ 3º** - Caberá ao servidor avaliado tomar ciência de sua avaliação mediante consulta junto ao superior imediato.

**§ 4º** - Se o servidor avaliado não tomar ciência de sua nota no prazo previsto no art. 11 deste Decreto, será considerado cientificado na data do último dia previsto para o retorno do instrumento de avaliação.

**Art. 13** – Se o servidor estiver afastado legalmente durante a realização da avaliação, o avaliador deverá esgotar todas as possibilidades para que a sua conclusão se dê na presença do avaliado e da equipe.

**§ 1º** - Caso não seja possível a conclusão da avaliação na forma do *caput* deste artigo, a Comissão de Avaliação da unidade realizará a avaliação, sem a auto-avaliação, considerando apenas a nota dos 3 (três) avaliadores, com a média proporcional ao número de avaliadores, disponibilizando-a para a ciência ao avaliado dentro do prazo previsto no artigo 9º deste Decreto.

**§ 2º** - Se o servidor avaliado não tomar ciência de sua nota no prazo previsto no art. 11 deste Decreto, será considerado cientificado na data do último dia previsto para o retorno do instrumento de avaliação.

**§ 3º** - Os servidores cedidos legalmente serão avaliados por si próprios (auto-avaliação) e pelo superior hierárquico do local onde exerce sua atividade, em ficha específica e com média proporcional.

**Art. 14** – Para a aplicação dos dispositivos deste Decreto, a avaliação não será prejudicada nos casos de:

I – nomeação do servidor para cargo em comissão na Administração Direta deste Município;

II – servidor readaptado ou reabilitado, competindo ao avaliador descrever as atividades exercidas, atribuir peso e nota no tópico das atividades.

**Art. 15** – O servidor não será avaliado se apresentar faltas, licenças e afastamentos cuja somatória ultrapassar 180 (cento e oitenta) dias no período avaliativo.

## **Seção II Dos Recursos**

**Art. 16** – O servidor municipal que discordar do resultado de sua avaliação, poderá protocolizar recurso, até o prazo de 10 (dez) dias contados do último dia fixado para ciência, nos termos do art. 12 deste Decreto, competindo-lhe:

I – apresentar, por escrito, as razões da discordância da avaliação em formulário próprio disponibilizado pela área responsável pela avaliação.

II – endereçar o recurso à área responsável pela avaliação de desempenho e protocolizar no Protocolo Geral desta Municipalidade.

§ 1º. Somente o servidor poderá recorrer de sua avaliação de desempenho.

§ 2º. Todos os recursos deverão ser encaminhados à área responsável pela avaliação de desempenho da Secretaria Municipal de Administração para controle e posterior encaminhamento à Comissão Permanente de Avaliação Probatória e de Desempenho.

**Art. 17** – O recurso somente será provido quando a avaliação de desempenho:

I – não for executada na forma prevista neste Decreto;

II – os fatos alegados forem comprovadamente inverídicos.

**Art. 18** – O prazo final para o julgamento dos recursos pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória e de Desempenho será até o dia 20 de dezembro do ano da avaliação.

### **Seção III**

#### **Do Instrumento de Avaliação Anual de Desempenho**

**Art. 19** – O instrumento da avaliação periódica de desempenho dos servidores públicos municipais abrangidos pelas Leis Complementares 052/2013, 053/2013, 054/2013 e 055/2013 é subdividido em competências e indicadores com o mesmo peso e preenchimento específico.

**I – Competências:**

- a) **Zelo/Eficiência/Criatividade;**
- b) **Assiduidade e Pontualidade;**
- c) **Iniciativa e relacionamento;**
- d) **Subordinação, Respeito e Compromisso com a instituição;**
- e) **Participação nas atividades promovidas pela instituição;**
- f) **Boa Conduta;**
- g) **Responsabilidade e disciplina;**
- h) **Produtividade;**

**II – Peso e Média Final:**

A Média Final será assim calculada:  $A1+A2+A3+A4$ , ou seja, nota do avaliador 1 + nota do avaliador 2 + nota do avaliador 3 + nota do avaliado 4. A média final a ser calculada na avaliação individual de desempenho aplicada a todos os servidores será a somatória das notas de cada avaliador, dividido pelo número de itens avaliados, dividido pelo número de avaliadores.

§ 1º. Para todos os demais servidores, será Ficha Única, conforme discriminado no **ANEXO I – FICHAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**.

§ 2º. Para os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação (Profissionais da Educação) os indicadores relativos às competências são específicos por cargo, conforme discriminado nos **ANEXOS II a VIII – FICHAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**.

§ 3º. O critério de assiduidade será mensurado pelo número de faltas durante o período avaliativo, apurado pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme a escala abaixo para os servidores efetivos:

- a) nenhuma falta: 10 (dez) pontos;
- b) até 02 (duas) faltas: 06 (seis) pontos;
- c) de 03 (três) a 04 (quatro) faltas: 03 (três) pontos;
- d) igual ou superior a 05 (cinco) faltas: 0 (zero) ponto.

§ 4º. Os fatores que afetem negativamente o desempenho do servidor, contribuindo para que este obtenha nota inferior a 70 (setenta) em qualquer atribuição, deverão ser justificados obrigatoriamente pelo avaliador e anexados à ficha de avaliação.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Seção I**

#### **Da qualificação**

**Art. 20** – A avaliação de desempenho conterà um adendo para os processos de melhoria contínua, no qual o avaliador mencionará os treinamentos que possam contribuir para a melhoria do desempenho do servidor, conforme tabela abaixo:

<b>ASSINALAR</b>	<b>TREINAMENTO</b>
	INFORMÁTICA
	REDAÇÃO E GRAMÁTICA
	ATENDIMENTO AO PÚBLICO
	LIDERANÇA
	ESPECÍFICOS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO
	OUTROS (descrever)

**Parágrafo único.** As deficiências detectadas e os treinamentos sugeridos deverão nortear os Programas de Qualificação dos servidores.

**Seção II**  
**Da habilitação do servidor**

**Art. 21** – Será considerado servidor habilitado para a Promoção/Progressão de Nível o servidor que obtenha a média de 70 % (setenta por cento) de aprovação na Avaliação anual de Desempenho.

**§ 1º.** A média obtida servirá de habilitação para as progressões que ocorrerem no ano seguinte ao da avaliação.

**§ 2º.** O servidor que não alcançar a média constante no *caput* deste artigo e o servidor que não se submeter à Avaliação de Desempenho não estarão habilitados para a progressão de nível.

**§ 3º.** Não haverá avaliação de servidor fora do período determinado no artigo 9º deste Regulamento.

**Seção III**  
**Do servidor contratado**

**Art. 22** – As disposições deste Regulamento serão aplicadas à avaliação anual do servidor contratado.

Barra do Bugres - MT, 15 de maio de 2015.