



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 03.918.869/0001-08



Decreto original arquivado nesta Prefeitura. Conferido pela Procuradoria Jurídica em 31/10/2018.

Decreto publicado pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 26/11/2018 no Jornal da AMM, no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 3.111 – ANO XIII – páginas 300-303.

DECRETO Nº 048, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.



Institui o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional do Servidor Público Municipal, e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto na Lei Orgânica do Município, e;

Considerando a Emenda Constitucional no 19, de 05 de junho de 1998, estabelece que os servidores nomeados mediante concurso para cargo efetivo, ficam sujeitos a um período de estágio probatório de 3 (três) anos, com o objetivo de apurar os requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

Considerando que a avaliação individual e periódica de desempenho deve ser exigida como requisito para a estabilidade, com a finalidade de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional do servidor público municipal, o qual deverá obedecer aos preceitos deste Decreto e da Lei Complementar nº 36/2003.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho Funcional pretende medir a assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa, a eficiência, a produtividade, a responsabilidade, a probidade e a idoneidade moral do servidor dando-lhe um prospecto de si mesmo.



Parágrafo único. Os fatores referidos neste artigo se constituirão num importante instrumento para a adoção das seguintes medidas:

- a) orientação para as chefias;
- b) promoções dentro do Plano de Carreira;
- c) aplicação de treinamento;
- d) controle de seleção de pessoal;
- e) controle da eficiência e produtividade do pessoal;
- f) avaliações permanentes e do Estágio Probatório.

Art. 3º A finalidade do presente Decreto é cumprir a legislação no tocante à avaliação do Estágio Probatório do servidor público, que ao seu término garantirá ou não a sua estabilidade, nos termos do artigo 41, parágrafos e incisos da Constituição Federal e do artigo 52 da Lei Complementar nº 036, de 30 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de São Félix do Araguaia - MT.

Parágrafo único. Constitui finalidade também do presente Decreto a avaliação permanente de todos os servidores públicos municipais já considerados efetivos no serviço público municipal.

Art. 4º A coordenação geral do Programa de Avaliação de Desempenho Funcional é de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, que deverá encarregar-se de promover todo o apoio técnico aos programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 5º Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, cujos membros serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será composta pelos membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro:

- I - Um representante da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- II - Um representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- III - Um representante do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 6º A Comissão de Avaliação e Desempenho terá como atribuição as seguintes atividades:

- I - elaborar e revisar constantemente as fichas de Avaliação de Desempenho Funcional, adequando-as para melhor atender às necessidades da Administração Municipal;
- II - revisar o preenchimento das referidas fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na conclusão da Avaliação de Desempenho Funcional;
- III - emitir pareceres sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;



IV - indicar ao Departamento de Recursos Humanos os programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal;

V - participar ativamente do processo de acompanhamento dos servidores com baixo desempenho, estabelecendo metas para que os mesmos possam superar as deficiências apontadas.

Art. 7º Ficam indicadas para procederem à Avaliação de Desempenho Funcional, as chefias imediata e mediata de cada servidor.

Art. 8º O servidor durante seu Estágio Probatório poderá receber até seis avaliações, contadas da data da sua posse:

- I - ao completar seis meses;
- II - ao completar doze meses;
- III - ao completar dezoito meses;
- IV - ao completar vinte e quatro meses;
- V - ao completar trinta meses e;
- VI - ao completar trinta três meses.

§ 1º Os três últimos meses do Estágio Probatório ficarão reservados à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional para a apresentação do relatório final sobre as avaliações.

§ 2º Caso o servidor seja considerado fraco nas duas primeiras avaliações, este deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para que possa receber um acompanhamento profissional e social, bem como treinamentos na sua área de atuação, dando-lhe a oportunidade para que seu desempenho seja aprimorado.

§ 3º Durante o período referido no parágrafo anterior, o servidor deverá estar sendo observado pela Comissão de Avaliação e Desempenho em conjunto com suas chefias imediata e mediata.

§ 4º Se na avaliação seguinte o servidor não apresentar crescimento que o leve, no mínimo, ao grau regular, deverá ser aberto processo administrativo, ainda na vigência de seu estágio probatório, com o objetivo de efetuar seu desligamento, nos termos do parágrafo único do artigo 247 da Constituição Federal e nos termos da Lei Complementar nº 036/2003.

Art. 9º A Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores já considerados estáveis nos termos do art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal ou efetivados por concurso público, será procedida a cada doze meses pela mesma Comissão de Avaliação e Desempenho nomeada para avaliar os servidores em Estágio Probatório.

§ 1º Os critérios e o método para a Avaliação de Desempenho Funcional a que se refere este artigo serão aqueles previstos para os servidores em estágio probatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ. 03.918.869/0001-08



§ 2º Caso seja considerado fraco o servidor a que refere o caput, este deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para receber acompanhamento a fim de aprimorar seu desempenho, aplicando-se em todos os casos o dispositivo constante do artigo 8º deste Decreto.

Art. 10. A Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores será processada com a utilização de fichas específicas para cada servidor, onde estarão previstos os fatores citados no artigo 2º deste Decreto, com os respectivos conceitos.

Art. 11. Os fatores utilizados no processo de Avaliação de Desempenho Funcional variarão entre os conceitos de 1 a 4, ou seja, do fraco ao ótimo, respectivamente, a saber:

I – Conceito 1: para o servidor que não atingiu o desempenho mínimo esperado para o cargo;

II – Conceito 2: para o servidor que atingiu o desempenho regular para o cargo;

III – Conceito 3: para o servidor que atingiu o desempenho normal esperado para o cargo;

IV – Conceito 4: para o servidor que excedeu ao desempenho normal esperado para o cargo;

Art. 12. Com o intuito de zelar pela impessoalidade e imparcialidade do processo de avaliação, os conceitos referentes a cada fator constarão apenas em manual de uso exclusivo do Departamento de Recursos Humanos e da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 13. Os servidores já estáveis serão avaliados a cada doze meses, com a finalidade de obtenção de Progressão ou Promoção, nos termos da Lei Complementar nº 36/2003.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, 31 de outubro de 2018.


JANAILZA TAVEIRA LEITE
Prefeita Municipal



FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

NOME:	MATRICULA:
LOTAÇÃO:	
CARGO:	NÍVEL:
RAMAL/TELEFONE	
UNIDADE DE AVALIAÇÃO	
ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO SETOR	

Gradue os quesitos abaixo levando em consideração o seguinte padrão:

ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	INSUFICIENTE	
O+ (9)	B+ (7)	RG+ (5)	RM+ (3)	I+ (1)	I- (0)
O- (8)	B- (6)	RG- (4)	RM- (2)	I (0)	

QUESITOS	CONCEITO
1 – RELACIONAMENTO Relacionamento do servidor em relação aos seus colegas e superiores	
2 – POLIDEZ Tratamento dos usuários de sua unidade de trabalho com interesse e gentileza	
3 – INICIATIVA Capacidade de resolver problemas ou situações não previstas no ambiente de trabalho. Comportamento empreendedor no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.	
4 – COMPROMISSO COM O TRABALHO (PONTUALIDADE) E ASSIDUIDADE Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	
5 – RESPONSABILIDADE E PROBIDADE Comprometimento e seriedade com a qual realiza suas tarefas e com o serviço público	
6 – DISCIPLINA Aceitação e execução das tarefas respeitando a hierarquia e normas pré-estabelecidas	
7 – COLABORAÇÃO Disponibilidade e boa vontade para seus colegas e superiores; disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho; capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.	
8 – PRODUTIVIDADE Nível de produção que consegue atingir tendo em vista as expectativas da função exercida; volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo.	
9 – QUALIDADES DO TRABALHO Grau de exatidão, correção e clareza com que desempenha seu trabalho,	



levando em consideração a apresentação final.	
10 – CONHECIMENTOS DA FUNÇÃO Conhecimentos que contribuem para o desempenho adequado de suas funções.	

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

O servidor que concluir, **durante o período da avaliação**, cursos de aperfeiçoamento e capacitação relativos a sua área de atuação dentro do Tribunal, terá 0,5 pontos acrescentado em sua média final, até o limite de 10,0 (nota máxima), desde que os cursos totalizem o mínimo de 20 horas e sejam apresentadas fotocópias dos certificados.

<input type="checkbox"/> Sim (juntar fotocópias dos certificados	<input type="checkbox"/> Não
--	------------------------------

ATENÇÃO: Será deduzido 0,5 ponto em sua média a cada falta sem justificativa (a partir da análise do boletim de frequência).

OBSERVAÇÕES/COMENTÁRIOS E CIÊNCIA

OBSERVAÇÕES OU COMENTÁRIOS DO(A) AVALIADOR(A)
OBSERVAÇÕES OU COMENTÁRIOS DO(A) AVALIADO(A)

_____ / ____ / ____ / 2018
Assinatura e carimbo/nome do(a) Avaliador(a)

_____ / ____ / ____ / 2018
Assinatura do(a) Avaliado(a)

CAMPO EXCLUSIVO PARA O GESTOR IMEDIATO

Visto do Responsável