



CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em 06/05/2019, de acordo com o Art. 88, VII, c/c art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata.

O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, 06 / 05 / 2019

Nome: Carolina M. Trota

Carolina Mendes Trota

RG: MASP 2489 - Auxiliar Administrativo

Prefeitura Municipal de Borda da Mata

DECRETO Nº 4.108 DE 06 DE MAIO 2019

“Regulamenta a Avaliação de Desempenho dos servidores públicos municipais de Borda da Mata em estágio probatório e para fins de progressão e promoção, e dá outras providências.”

O chefe do Poder Executivo de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei Municipal 1609/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo de avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório de servidores aprovados em concurso público e para fins de progressão e promoção;

DECRETA:

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 33 da Lei nº 1609 de 19 de março de 2010, designada pelo Prefeito do Município de Borda da Mata, reunir-se-á 90 (noventa) dias antes dos períodos destinados à progressão e a promoção, estabelecidas nos arts. 16 e 23, respectivamente, da referida Lei, ou quando houver interesse da Administração em preencher as vagas existentes por promoção, com vistas a:

- I – formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados no orçamento à concessão de progressão e de promoção;
- II – divulgar os quantitativos de vagas que serão preenchidos por promoção;
- III - solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão ou à promoção;
- IV - apurar os resultados da Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;
- V - analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões e promoções com base no



resultado obtido na avaliação de desempenho dos servidores;

VI - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;

VII - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que poderão concorrer à promoção;

VIII - decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se referem os incisos VI e VII deste artigo;

Art. 2º Caberá ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos:

I - apurar o interstício cumprido pelo servidor;

II - providenciar o preenchimento dos dados de identificação nos instrumentos de Avaliação de Desempenho;

III - proceder à distribuição e ao recolhimento dos instrumentos de avaliação de desempenho às chefias e aos servidores, para auto avaliação;

IV - tomar as medidas cabíveis para que os formulários sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;

V - proceder ao levantamento das vagas a serem preenchidas por promoção;

Art. 3º Ficarão impedidos de participar da Comissão de Desenvolvimento Funcional os membros que estejam concorrendo à promoção, fato que será comunicado ao Presidente da Comissão pelo Setor de Recursos Humanos, para efeito de substituição.

CAPÍTULO II

DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 4º A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 1º Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Municipais de Borda da Mata.

§ 2º A pena de suspensão importará no sobrestamento da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão e de promoção, retomando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 3º O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito caso seja ele punido.

§ 4º O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.



Art. 5º Não serão considerados como efetivo exercício para progressão: as faltas injustificadas, licença para tratamento de pessoa da família e licença sem vencimentos, sendo que a contagem de tempo para a progressão recomeça com o retorno do servidor às suas atividades normais.

Parágrafo único. Nos casos de afastamento, ininterruptos ou não, por motivo de licença para tratamento de saúde, por período superior a 90 (noventa dias), a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor para completar o tempo de que trata este artigo.

CAPÍTULO III **DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 6º. Para realizar a apuração de desempenho especial dos servidores em estágio probatório e de desempenho funcional dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, será adotado instrumento único de Avaliação de Desempenho.

Art. 7º. A avaliação funcional compreenderá as seguintes etapas:

I – verificação da evolução da qualificação mensurada por cursos de atualização ou aperfeiçoamento na área de atuação do servidor, mediante a apresentação de documentação comprovante;

II – disciplina;

III – avaliação de desempenho do servidor.

Art. 8º. A evolução da qualificação mensurada por cursos de atualização ou aperfeiçoamento na área de atuação do servidor ocorrerá na seguinte conformidade:

I – Conclusão de curso de especialização e/ou aperfeiçoamento, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas, serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos;

II – Conclusão de curso de extensão cultural, com duração mínima de 40 (quarenta) horas: 20 (vinte) pontos por certificado até o máximo de 100 (cem) pontos, considerados os cursos realizados nos três últimos anos correspondentes ao período das avaliações.

Art. 9º. Ao servidor que não tenha dado causa a nenhuma ocorrência disciplinar, serão atribuídos 100 (cem) pontos positivos.

§1º - Serão atribuídos os seguintes pontos negativos a cada tipo de penalidade:

a) Para cada advertência por escrito: 50 (cinquenta) pontos;

b) Para cada suspensão: 100 (cem) pontos.

§ 2º- A diferença entre os 100 (cem) pontos positivos a que se refere o *caput* deste artigo e a soma total dos pontos negativos obtidos na forma do § 1º representará o grau de disciplina do servidor.



Art. 10. O instrumento de Avaliação de Desempenho constitui o Anexo I deste Regulamento

Art. 11. As definições dos fatores de Avaliação de Desempenho estão estabelecidas no Anexo II deste Regulamento.

Art. 12. A cada fator de avaliação correspondem 04 (quatro) situações de desempenho representadas por conceitos, estabelecidos no instrumento de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I deste Regulamento.

§1º. Aos conceitos de desempenho mencionados no *caput* deste artigo será atribuído determinado número de pontos de acordo com o estabelecido no Anexo IV deste Decreto.

§2º. Os pesos atribuídos aos fatores de avaliação de desempenho estão estabelecidos no Anexo III deste Regulamento.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 13. O preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho será realizado pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

Art. 14. Os avaliadores deverão:

I - atribuir ao servidor avaliado, para cada fator, um conceito compatível com o desempenho demonstrado, preenchendo no formulário de Avaliação de Desempenho o campo destinado para tal fim;

II - avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, a fim de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III - encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de seu recebimento.

§1º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§2º. No caso de haver alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§3º Sendo a avaliação ratificada pela chefia imediata, caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional pronunciar-se a favor de uma delas.

§4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados pela chefia imediata, e pelo servidor, prevalecerá o apresentado pela chefia.





Art. 15. Os servidores, quando em processo de auto avaliação, deverão atribuir a si próprios um conceito para cada fator, compatível com seu desempenho, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho o campo destinado para tal fim.

Parágrafo único. O servidor deverá limitar-se a registrar o conceito referente à sua atuação no período, e não ao que poderia ter sido, em função de capacidade.

Art. 16. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I - orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos à Avaliação de Desempenho;

II - apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando e totalizando os pontos obtidos em cada fator, valendo-se da tabela de pontos constante do Anexo III deste Regulamento;

III - convocar os avaliadores para prestarem esclarecimento e, caso sejam constatados erros, distorções ou divergências substanciais entre os resultados apresentados pela chefia e pelo servidor avaliado, conforme o disposto no art. 13 deste Regulamento, determinar a realização de nova Avaliação de Desempenho, se for o caso.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

Art. 17. De acordo com o art. 16 da Lei nº 1609 de 19 de março de 2010, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento.

Art. 18. As progressões serão processadas pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata uma vez ao ano, no mês de março, e os efeitos financeiros dela decorrentes serão pagos ao servidor no mês de agosto subsequente a sua concessão.

Art. 19. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de agosto, do ano da última Avaliação de Desempenho aplicada, considerados os 3 (três) anos de interstício.

Art. 20. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o inciso III do art. 17 da Lei nº 1609 de 19 de março de 2010 e de acordo com as normas previstas neste Regulamento;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.



§1º. O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído ao quesito disciplina e da pontuação obtida na verificação da evolução da qualificação mensurada.

Art. 21. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo a que se refere o § 1º do art. 18, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração.

Art. 22. As chefias deverão enviar, nos períodos determinados, ao Setor de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, as informações e os dados necessários à Avaliação de Desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO

Art. 23. De acordo com o art. 23 da Lei nº 1609 de 19 de março de 2010, promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas na referida Lei e neste Decreto.

Parágrafo único. A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 24. Para fazer jus à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o interstício mínimo de 06 (seis) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;

II - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o inciso II do art. 24 da Lei nº 1609 de 19 de março de 2010, de acordo com as normas previstas neste Regulamento;

III - estar no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º. O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído ao quesito disciplina e pontuação obtida na verificação da evolução da qualificação mensurada.

Art. 25. Para todos os cargos a promoção ocorrerá mediante os resultados obtidos pelos servidores em suas Avaliações de Desempenho.

Art. 26. Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

Art. 27. No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Borda da Mata, como servidor efetivo.



Parágrafo único. Havendo entre os servidores concorrentes à promoção a que se refere o artigo anterior, pelo menos, 01 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como primeiro colocado, o mais idoso.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Somente poderão concorrer à progressão ou à promoção os servidores que estiverem no efetivo exercício de seus cargos.

Parágrafo único. Os servidores que se acharem afastados de seus cargos em decorrência de mandato eletivo ou cedidos não poderão concorrer à progressão ou à promoção.

Art. 29. Os atos que concederem a progressão ou a promoção obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação.

Art. 30. Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II III e IV que o acompanham.

Art. 31. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.


ANDRÉ CARVALHO MARQUES
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO

NOME: _____
MATRÍCULA: _____ CARGO: _____
LOTAÇÃO: _____ CHEFIA IMEDIATA: _____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO _____
AVALIADOR: () SERVIDOR () CHEFIA

CONCEITUAÇÃO

Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado GRAU, de acordo com as seguintes definições:

Insuficiente (I) - o desempenho do servidor nunca é dentro do esperado;

Regular (R)- o desempenho do servidor é, algumas vezes, abaixo da média esperada;

Bom (B)- o desempenho do servidor frequentemente atende às expectativas;

Ótimo (O)- o desempenho do servidor é sempre acima do esperado.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES

GRAU

ASSIDUIDADE - Frequência e permanência do servidor no local de trabalho e nos compromissos profissionais assumidos.

()

CONHECIMENTO DO TRABALHO - Entendimento dos aspectos teóricos e práticos referentes à sua área de atuação, buscando atualização permanente.

()

COMPROMETIMENTO - Responsabilidade no desempenho do trabalho. Capacidade de realizar as metas e objetivos estabelecidos dentro dos prazos estipulados e de modo eficiente.

()

INICIATIVA - Ações diante de eventual ausência de normas, de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como a adaptação às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido.

()



PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Estabelecimento de objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos.	(__)
PONTUALIDADE - Cumprimento dos horários estabelecidos pela Administração Municipal para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.	(__)
QUALIDADE DO TRABALHO - Nível de exatidão, correção e clareza dos trabalhos realizados pelo servidor, dentro das metas estabelecidas.	(__)
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Habilidade no trato com as pessoas e nível de integração com colegas, chefias e público em geral, no ambiente de trabalho.	(__)
TRABALHO EM EQUIPE - Nível de colaboração com os demais servidores para a realização de tarefas cotidianas ou extraordinárias visando o interesse institucional.	(__)
ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO - Nível de cuidado dispensado pelo servidor aos equipamentos e materiais colocados sob sua responsabilidade.	(__)
RESULTADO FINAL Total de Pontos Obtidos no Formulário de Avaliação de Desempenho (Máximo de 100) (__) Total de Pontos Obtidos na evolução da qualificação mensurada. (__) Total Geral de Pontos (__) OBSERVAÇÕES: _____ _____ _____ _____ _____	
Assinatura do Avaliado _____	Assinatura do Avaliador _____
Data ____/____/____	



ANEXO II

DEFINIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ASSIDUIDADE - Frequência e permanência do servidor no local de trabalho e nos compromissos profissionais assumidos.

CONHECIMENTO DO TRABALHO - Entendimento dos aspectos teóricos e práticos referentes à sua área de atuação, buscando atualização permanente.

COMPROMETIMENTO - Responsabilidade no desempenho do trabalho. Capacidade de realizar as metas e objetivos estabelecidos dentro dos prazos estipulados e de modo eficiente.

INICIATIVA - Ações diante de eventual ausência de normas, de orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como a adaptação às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido.

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO - Estabelecimento de objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos.

PONTUALIDADE - Cumprimento dos horários estabelecidos pela Administração Municipal para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.

QUALIDADE DO TRABALHO - Nível de exatidão, correção e clareza dos trabalhos realizados pelo servidor, dentro das metas estabelecidas.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Habilidade no trato com as pessoas e nível de integração com colegas, chefias e público em geral, no ambiente de trabalho.

TRABALHO EM EQUIPE - Nível de colaboração com os demais servidores para a realização de tarefas cotidianas ou extraordinárias visando o interesse institucional.

ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO - Nível de cuidado dispensado pelo servidor aos equipamentos e materiais colocados sob sua responsabilidade.

9



ANEXO III

PONDERAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

TABELA DE PONDERAÇÃO DOS FATORES DE ACORDO COM O NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PARA O CARGO

Fatores	Nível de escolaridade exigido para o cargo		
	Nível Superior	Nível Médio	Nível Fundamental
Assiduidade	2,5%	5%	5%
Conhecimento do Trabalho	15%	15%	10%
Comprometimento	15%	15%	15%
Iniciativa	10%	10%	5%
Planejamento e Organização do Trabalho	10%	5%	5%
Pontualidade	2,5%	5%	5%
Qualidade do Trabalho	20%	20%	20%
Relacionamento Interpessoal	10%	10%	10%
Trabalho em Equipe	10%	10%	10%
Zelo pelo Patrimônio Público	5%	5%	15%
Total	100%	100%	100%



ANEXO IV

PONTUAÇÃO ESTABELECIDA POR FATOR DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Quadro 1 - Cargos cuja exigência de escolaridade é o ensino de Nível Superior

Fatores	Insuficiente I	Regular R	Bom B	Ótimo O
Assiduidade	6	12	18	25
Conhecimento do Trabalho	38	76	114	150
Comprometimento	38	76	114	150
Iniciativa	25	50	75	100
Planejamento e Organização do Trabalho	25	50	75	100
Pontualidade	6	12	18	25
Qualidade do Trabalho	50	100	150	200
Relacionamento Interpessoal	25	50	75	100
Trabalho em Equipe	25	50	75	100
Zelo pelo Patrimônio Público	12	24	36	50



ANEXO IV

PONTUAÇÃO ESTABELECIDA POR FATOR DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Quadro 2 - Cargos cuja exigência de escolaridade é o Ensino Médio

Fatores	Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo
	I	R	B	O
Assiduidade	12	24	36	48
Conhecimento do Trabalho	38	76	114	152
Comprometimento	38	76	114	152
Iniciativa	25	50	75	100
Planejamento e Organização do Trabalho	12	24	36	48
Pontualidade	12	24	36	48
Qualidade do Trabalho	50	100	150	200
Relacionamento Interpessoal	25	50	75	100
Trabalho em Equipe	25	50	75	100
Zelo pelo Patrimônio Público	12	24	36	48



ANEXO IV

PONTUAÇÃO ESTABELECIDA POR FATOR DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Quadro 3 - Cargos cuja exigência de escolaridade é o Ensino Fundamental

Fatores	Insuficiente I	Regular R	Bom B	Ótimo O
Assiduidade	12	24	36	50
Conhecimento do Trabalho	25	50	75	100
Comprometimento	38	75	115	150
Iniciativa	12	25	36	50
Planejamento e Organização do Trabalho	12	25	36	50
Pontualidade	12	25	36	50
Qualidade do Trabalho	50	100	150	200
Relacionamento Interpessoal	25	50	75	100
Trabalho em Equipe	25	50	75	100
Zelo pelo Patrimônio Público	38	75	115	150