



CERTIFICO, para os devidos fins, que este documento foi publicado no Atrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade 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. Trotta

RG:

Carolina Mendes Trotta

MA5P 2489 - Auxiliar Administrativo  
Prefeitura Municipal de Borda da Mata

## **DECRETO Nº 4.109 DE 06 DE MAIO DE 2019**

*“Regulamenta a Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores do Magistério Público Municipal de Borda da Mata – MG e para fins de progressão.”*

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 1610/2010;

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;

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 1º.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, designada pelo Prefeito do Município de Borda da Mata a que se refere o art. 38 da Lei nº1610/2010, reunir-se-á 90 (noventa) dias antes dos períodos destinados à progressão, estabelecida no art. 24, §2º., da referida Lei, ou quando houver interesse da Administração com vistas a:

- I** - formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados no orçamento à concessão de progressão;
- II** - solicitar a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão;
- III** - analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões com base no resultado obtido na avaliação de desempenho dos servidores;
- IV** - apurar os resultados da Avaliação de Desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;

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

VII - decidir sobre os recursos manifestados contra os atos a que se referem os incisos IV e V deste artigo.

**Art. 2º.** Caberá ao órgão de 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.

## CAPÍTULO II

### DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

**Art. 3º.** A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos assentamentos funcionais dos servidores.

**Parágrafo único.** Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Borda da Mata.

**Art. 4º.** 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.

§ 1º. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito caso seja ele punido.

§ 2º. 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.

§ 1º. 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 merecimento de todos os servidores do Magistério Público do Município 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** – avaliação de desempenho do servidor;

**III** – disciplina;

**IV** – avaliação do ensino.

**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: 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.** A avaliação de desempenho será realizada mediante os seguintes fatores:

**I - Conhecimento do trabalho:** refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola;

**II - Docência:** refere-se ao desempenho do professor em relação à gestão da classe, qualidade das atividades e ações propostas e aprendizagem do aluno;

**III - Trabalho em equipe:** condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns no processo educativo;

**IV - Aproveitamento de recursos e racionalização de processos:** melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem e a consecução de resultados eficientes;

**V - Comprometimento:** responsabilidade no desempenho do trabalho, na própria formação e no aproveitamento em programas de capacitação;

**VI - Ética no trabalho:** cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões

de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia;

**VII - Uso adequado de equipamentos:** cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho;

**VIII - Relacionamento Interpessoal:** habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os superiores, colegas e comunidade escolar interna e externa;

**IX - Iniciativa:** habilidade de propor ideias, dar sugestões, e capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho;

**X - Planejamento e organização:** Capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos.

**Art. 10.** A Disciplina, entendida como o cumprimento da ordem necessária ao bom funcionamento da escola, levará em consideração:

§1º. Assiduidade: frequência regular do servidor do quadro do magistério, ao local de trabalho e aos compromissos assumidos;

§2º. Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos para a entrada e saída do local de trabalho e para realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos;

I - A assiduidade será mensurada considerando-se o número de faltas justificadas e injustificadas dadas pelo servidor, durante o ano letivo.

**Art. 11.** Ao servidor que não tenha dado causa a nenhuma ocorrência disciplinar nos termos dos incisos I e II do artigo anterior, serão atribuídos 100 (cem) pontos positivos;

- a) até quatro faltas, 10 (dez) pontos;
- b) de 5 (cinco) a 15 (quinze) faltas, 30 (trinta) pontos; e
- c) acima de 15 (quinze) faltas, 50 (cinquenta) pontos.

§2º. Serão atribuídos os seguintes pontos negativos, referentes à pontualidade:

- a) até quatro atrasos: 05 (cinco) pontos
- b) de cinco a quinze atrasos: 10 (dez) pontos
- c) acima de 15 (quinze) atrasos: 20 (vinte) pontos

§3º. 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.

§ 4º. 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 dos § 1º, 2º e 3º, representará o grau de disciplina do servidor.







**Art. 12.** A avaliação do ensino, realizada anualmente pelo Departamento de Educação, incidirá como fator na avaliação de desempenho funcional das classes do quadro magistério e corresponderá a 400 (quatrocentos) pontos, para a conquista do máximo do índice definido anualmente.

**§1º.** Caberá ao Departamento de Educação definir critérios de aplicação de pontuação à avaliação do ensino público municipal e a forma como esta pontuação incidirá na avaliação de desempenho funcional das classes do quadro do magistério.

**Art. 13.** O instrumento de Avaliação de Desempenho constitui o Anexo I deste Regulamento.

**Art. 14.** As definições dos fatores de Avaliação de Desempenho estão estabelecidas no Anexo II deste Regulamento.

**Art. 15.** A cada fator de avaliação correspondem 4 (quatro) situações de desempenho representadas por conceitos, estabelecidos no instrumento de Avaliação de Desempenho constante do Anexo I deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Os conceitos de desempenho expressam os graus a serem atribuídos aos servidores em cada um dos fatores de avaliação.

**Art. 16.** Cada situação de desempenho possui um determinado valor em pontos, conforme a ponderação estabelecida para os fatores de avaliação.

**Parágrafo único.** À Avaliação de Desempenho será atribuído o total de 400(quatrocentos) pontos.

**Art.17.** Aos profissionais do magistério que tenham dedicação exclusiva, ou seja, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais serão atribuídos 100 (cem) pontos, com o caráter de incentivo.

## CAPÍTULO IV

### DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

**Art.18.** O preenchimento do formulário de Avaliação de Desempenho será realizado pela chefia imediata à qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

**Art. 19.** 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;



**II** - encaminhar os formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, 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 Gestão do Plano de Carreira do Magistério 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. Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º. Não havendo divergência entre os resultados apurados pela chefia e pelo servidor, prevalecerá o apresentado pela chefia.

**Art. 20.** 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 sua capacidade.

**Art. 21.** Caberá à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério:

**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. 18 deste Regulamento, determinar a realização de nova Avaliação de Desempenho, se for o caso.

## CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO

**Art. 22.** De acordo com o art. 24 da Lei 1610/2010, 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 e quando for o caso, acrescido de percentual de titulação.

**Art. 23.** As progressões serão processadas uma vez ao ano, no mês de junho.





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

**I** - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão salarial em que se encontre;

**II** - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média das três últimas Avaliações de Desempenho apuradas pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério a que se refere o art. 25, item III, da Lei nº 1610/2010 e de acordo com as normas previstas neste Regulamento.

**III** - estar no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua Avaliação de Desempenho funcional.

§ 2º. 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 ao quesito avaliação do ensino conforme o disposto no art. 11 deste Decreto.

**Art. 25.** Em caso de empate no resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais.

**Art. 26.** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo a que se refere art. 24, § 1º, deste Decreto, 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. 27.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de outubro, do ano da última Avaliação de Desempenho aplicada, considerados os 3 (três) anos de interstício.

**Art. 28.** As chefias deverão enviar, ao órgão de Recursos Humanos, nos períodos determinados, as informações e os dados necessários à Avaliação de Desempenho de seus subordinados.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29.** Somente poderão concorrer à progressão 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 não poderão concorrer à progressão.

**Art. 30.** Os atos que concederem a progressão obedecerão, rigorosamente, à ordem das listas de classificação dos resultados apresentados pelos servidores na Avaliação de Desempenho.



**Art. 31.** A partir da data de vigência deste Decreto, deverá ser realizada uma Avaliação de Desempenho a cada 12 (doze) meses para todos os servidores em estágio probatório.

§ 1º. Os resultados da referida Avaliação de Desempenho Funcional deverão ser considerados para efeito de confirmação ou não do servidor no serviço público municipal de Borda da Mata.

§ 2º. Os servidores que já estiverem em estágio probatório antes da data de vigência deste Decreto, deverão ser avaliados no período definido no *caput* deste artigo, quantas vezes for possível até a data final do estágio probatório.

**Art. 32.** Constituem partes integrantes deste Regulamento os Anexos I, II e III, que o acompanham.

**Art. 33.** 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: _____	

CONCEITUAÇÃO	
Com base no quadro abaixo, preencha, para cada fator avaliado, o campo denominado <b>GRAU</b> , de acordo com as seguintes definições:	
<b>Insuficiente</b> - o desempenho do servidor normalmente é abaixo do desejado e insuficiente para que possa realizar as atribuições do cargo que ocupa.	
<b>Regular</b> - o desempenho do servidor é regular e, algumas vezes, abaixo da média esperada;	
<b>Bom</b> - o desempenho do servidor é bom, atende às expectativas;	
<b>Ótimo</b> - o desempenho do servidor é excelente, sempre acima do esperado.	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
FATORES	GRAU
<b>CONHECIMENTO DO TRABALHO</b> Refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação.	( )
<b>DOCÊNCIA</b> Refere-se ao desempenho do professor em relação à gestão da classe.	( )




<b>TRABALHO EM EQUIPE</b> Capacidade de desenvolver atividades em equipe.	( )
<b>APROVEITAMENTO DE RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS</b> Melhor utilização dos recursos disponíveis visando a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem.	( )
<b>COMPROMETIMENTO</b> Responsabilidade no desempenho do trabalho.	( )
<b>ÉTICA NO TRABALHO</b> Cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões estabelecidos de conduta.	( )
<b>USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS</b> Cuidado e zelo na utilização e conservação de equipamentos.	( )
<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b> Habilidade de comunicação com o público interno e externo.	( )
<b>INICIATIVA</b> Capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina.	( )
<b>PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO</b> Capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho.	( )





<b>RESULTADO FINAL</b>	
<b>Total de Pontos Obtidos no Formulário de</b>	( )
<b>Avaliação de Desempenho (Máximo 400)</b>	( )
<i>Total de Pontos Obtidos no Quesito Disciplina (Máximo 100 pontos)</i>	( )
<i>Total de Pontos Obtidos no Quesito Avaliação do Ensino (Máximo 400 pontos)</i>	( )
<b>Dedicação exclusiva – 40 horas/carga horária (100 pontos)</b>	( )
<b>Total de Pontos Obtidos no Quesito Evolução da Qualificação (títulos)</b>	( )
<b>Total Geral de Pontos</b>	( )
<b>Data</b> ____ / ____ / ____	
<b>Assinatura do Avaliador</b> _____	
<b>Assinatura do Avaliado</b> _____	





## ANEXO II

### DEFINIÇÃO DOS FATORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### I. CONHECIMENTO DO TRABALHO

Refere-se ao conhecimento dos aspectos teóricos e práticos da sua área de atuação, e aplicação deste conhecimento para o desenvolvimento do projeto educativo e curricular da escola.

#### II. DOCÊNCIA

Refere-se ao desempenho do professor em relação à gestão da classe, qualidade das atividades e ações propostas e aprendizagem do aluno.

#### III. TRABALHO EM EQUIPE

Condições de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o serviço em conjunto, na busca de resultados comuns no processo educativo.

#### IV. APROVEITAMENTO DE RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS

Melhor utilização dos recursos disponíveis, visando a melhoria da qualidade do processo ensino aprendizagem e a consecução de resultados eficientes.

#### V. COMPROMETIMENTO

Responsabilidade no desempenho do trabalho. Capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos.

#### VI. ÉTICA NO TRABALHO

Cumprimento do exercício profissional obedecendo aos padrões de conduta estabelecidos: respeito ao sigilo, ao bem público e à hierarquia.

#### VII. USO ADEQUADO DE EQUIPAMENTOS

Cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações, no exercício das atividades de trabalho.





### **VIII. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**

Habilidade de comunicar-se e tratar com atenção e respeito os superiores, colegas e comunidade escolar interna e externa.

### **IX. INICIATIVA**

Habilidade de propor ideias, dar sugestões, e capacidade de resolver situações novas que não se enquadram na rotina, com ações criativas e busca de informações necessárias que garantam a eficácia de seu trabalho.

### **X. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

Capacidade para estabelecer objetivos e metas de trabalho priorizando ações de maneira a alcançar os resultados previstos.



**ANEXO III**

**PONDERAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO**

<b>Fatores</b>	<b>Ponderação</b>
Conhecimento do Trabalho	7,5%
Docência	10%
Trabalho em equipe	15%
Aproveitamento de recursos e racionalização de processos	10%
Comprometimento	10%
Ética no trabalho	10%
Uso adequado de equipamentos	15%
Relacionamento Interpessoal	7,5%
Iniciativa	10%
Planejamento e organização	5%
<b>Total</b>	<b>100%</b>





**APLICAÇÃO AOS CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO**

<b>Fatores</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>Regular</b>	<b>Bom</b>	<b>Ótimo</b>
	<b>I</b>	<b>R</b>	<b>B</b>	<b>O</b>
<b>Conhecimento do Trabalho</b>	6	12	18	25
<b>Docência</b>	25	50	75	100
<b>Trabalho em equipe</b>	37	75	110	150
<b>Aproveitamento de recursos e racionalização de processos</b>	25	50	75	100
<b>Comprometimento</b>	25	50	75	100
<b>Ética no trabalho</b>	6	12	18	25
<b>Uso adequado de equipamentos</b>	37	75	110	150
<b>Relacionamento Interpessoal</b>	37	75	110	150
<b>Iniciativa</b>	37	75	110	150
<b>Planejamento e organização</b>	12	24	36	50

