



DIRIBAS

DIÁRIO OFICIAL DE RIBAS DO RIO PARDO-MS

Município de Ribas do Rio Pardo - Rua Conceição do Rio Pardo, 1.725 Centro - CEP 79180-000

● Ouvidoria: 67 9 9606-1175

● diribas@ribasdoripardo.ms.gov.br

● licitacao@ribasdoripardo.ms.gov.br

Ano IV – Edição Nº 819 - Quarta-feira, 10 de julho de 2024

Gabinete do Prefeito

DECRETO nº 135, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre os critérios para a avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório e efetivos do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo/MS, e dá outras providências.

O **Prefeito de Ribas do Rio Pardo**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, com fundamento no §4º do Art. 41 da Constituição Federal c.c. Art. 18 da Lei Municipal n. 686 de 04 de outubro de 2001.

DECRETA:

Art. 1º A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo será realizada de acordo com as normas do *Programa de Avaliação para Servidores em Estágio Probatório*, constantes dos Anexos deste decreto.

Art. 2º Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrantes do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, ficarão sujeitos a estágio probatório, período durante o qual será verificada a aptidão para o desempenho de suas atribuições, por meio de avaliação específica e, após, Avaliação Periódica do Serviço Público.

§ 1º. A Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório é o instrumento específico e obrigatório de aferição da aptidão do servidor quanto ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ocupado.

§ 2º. O estágio probatório é o período correspondente aos 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público.

§ 3º A Avaliação Periódica do Serviço Público é o instrumento específico e obrigatório de aferição da aptidão do servidor quanto ao desempenho e eficiência das atribuições inerentes ao cargo ocupado.

Art. 3º São envolvidos na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e na Avaliação Periódica:

- I - a Secretaria de Administração;
- II - a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório;
- III - a chefia mediata e/ou imediata do servidor avaliado;
- IV - a Unidade de Recursos Humanos de cada órgão ou entidade; e
- V - O servidor avaliado.

§ 1º. Os envolvidos na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório do servidor são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

§ 2º. Na hipótese de o servidor, numa mesma etapa, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, a avaliação será realizada pela chefia atual.

Art. 4º A Secretaria de Administração será responsável pelas orientações gerais relativas à Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

CAPÍTULO I

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESPECIAL E PERIÓDICA DE SERVIDOR

Art. 5º No processo de avaliação especial para concessão de estabilidade será considerado o desempenho no cargo, conforme fatores definidos neste decreto, aplicáveis a todos os servidores em estágio probatório, e que se realizará no período de 03 (três) anos a datar da posse do servidor, garantida a participação do servidor nas etapas e a *ampla defesa e contraditório* em todas as suas fases, observando os seguintes critérios:

- I - assiduidade: refere-se ao comparecimento regular e a permanência do servidor no trabalho, nunca faltando de forma injustificada ou ausentando-se sem motivo justificado e/ou autorização de sua chefia;
- II - disciplina: refere-se ao comportamento do servidor no que se refere ao cumprimento das normas e procedimentos determinados pela Instituição, o respeito aos deveres e direitos dos servidores públicos e colegas de trabalho e a presteza para com o seu superior hierárquico, desde que não contrárias à lei;
- III - capacidade de iniciativa: refere-se a habilidade em encontrar e adotar soluções legítimas e satisfatórias para situações definidas pela chefia ou não previstas em processos, manuais ou normas de serviço;
- IV - eficiência: refere-se ao melhor emprego dos recursos e meios, racionalizando o tempo na execução das tarefas e observando as prioridades para a Instituição.
- V – responsabilidade: refere-se ao comprometimento com as tarefas e metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, bem como com a imagem e o bom conceito que a administração pública deve gozar, representados pela idoneidade moral de seu servidor.

§1º. Para a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e da Avaliação Periódica do Serviço Público, devem ser observados, além dos critérios previstos no caput, àqueles estabelecidos em leis específicas, que disponham sobre carreiras específicas dos servidores públicos municipais.

§2º Integram a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e Avaliação Periódica do Serviço Público as exigências legais contidas nas carreiras exercidas pelos servidores públicas, incorporando-se, regimentos éticos e orientações técnicas sobre a execução do serviço público.

Art. 6º O estágio probatório será cumprido através da ocupação do cargo para o qual o servidor foi concursado e nomeado e a será utilizada tabela de pontuação, para avaliação dos servidores em estágio probatório, em anexo deste Decreto.

Art. 7º Estão suspensos de avaliação os servidores:

I - Em estágio probatório ocupantes de cargos em comissão.

II - Servidores cedidos a outros órgãos da Administração Pública Estadual ou Federal, bem como suas autarquias e/ou fundações.

III – Em virtude de licenças, afastamentos e ausências permitidas.

IV – Durante o cumprimento de suspensão em virtude de penalidade aplicada por Processo Administrativo Disciplinar, em quanto durar a suspensão aplicada.

V – Em regime de trabalho remoto ou teletrabalho, em quanto durar a o regime de trabalho.

VI – Sempre que houver impedimento para a avaliação presencial do trabalho desenvolvido pelo servidor.

§1º - Enquanto durar os motivos da suspensão do *capput* ficará suspenso o período de avaliação de 03 (três) anos do servidor, retomando, somente, após a encerramento da suspensão.

§2º - Os períodos suspensos, em conjunto, não poderão superar 03 (três) anos de avaliação sem a emissão de avaliação para a concessão da estabilidade funcional do servidor.

§3º Os servidores estáveis estão submetidos a Avaliação Periódica de Desempenho a qual seguirá os mesmos critérios de avaliação.

§4º É vedada, para fins de concessão de estabilidade, a realização de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório realizada por outro órgão ou ente da federação.

Art. 8º - A tabela de pontuação para avaliação dos servidores em estágio probatório pertencentes a cargos que possuem critérios estabelecidos em leis específicas poderá ser complementada por meio de Portaria Conjunta do Secretário de Administração e do Secretário de lotação do servidor avaliada para estabelecer outros critérios técnicos ou éticos recomendados para o cargo avaliado.

§1º - Os critérios firmados nesta portaria integrarão, em conjunto, com os pontos já atribuídos e serão avaliados em critério de “Idoneidade Moral”, “Espírito de Equipe”, “Disciplina” e “Eficiência” nas avaliações de “Produtividade e Resultado”, “Qualidade do Trabalho” e “Conhecimento Técnico” conforme anexos deste Decreto.

Art. 9º No processo de avaliação periódica de servidores estáveis serão considerado o desempenho no cargo, conforme fatores definidos neste decreto, aplicáveis a todos os servidores, garantida a participação do servidor nas etapas e a *ampla defesa e contraditório* em todas as suas fases, observando os seguintes critérios fixados neste capítulo.

§1º As avaliações periódicas serão realizadas anualmente seguindo os mesmos critérios estabelecidos, realizadas por comissão nos moldes do Art. 3º deste Decreto

CAPITULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10º A Secretaria Municipal de Administração deverá instituir Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos municipais, preferencialmente, em exercício no respectivo órgão ou entidade, com a finalidade de implementar a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

§ 1º Para cada titular, será nomeado o respectivo suplente em ordem de suplência para substituição em caso de impedimento.

§ 2º. Os servidores nomeados poderão cumular as funções de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e a Avaliação Periódica do Serviço Público.

§ 3º. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, no exercício da sua competência, decidirá pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 11º O membro da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório não poderá atuar na avaliação de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;

III - esteja, com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente; ou

IV - Seja seu subordinado imediato ou mediato.

V – Tenha algum interesse direto ou indireto na matéria.

Art. 12º A comissão expedirá anualmente relatório Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório no qual avaliará os requisitos elencados e, no final do ultimo ano de estágio probatório, o relatório final indicará se o servidor encontra-se **APTO** ou **INAPTO** para a atividade.

§1º A comissão poderá sugerir ao gestor público, em caso de **INAPTIDÃO** para o cargo ou função, o aproveitamento do servidor para outra lotação.

§2º O relatório final conclusivo de **INAPTIDÃO** e **APTIDÃO** do servidor ao serviço público será oportunizado ao servidor avaliado manifestação por escrito, no prazo de 15 (quinze) dias, para exercício de autodefesa e defesa técnica, bem como da alegação de toda matéria que julgar pertinente.

3º O relatório final conclusivo de **INAPTIDÃO** do servidor ao serviço público importará na não confirmação no cargo e consequente exoneração nos termos do Art. 18, §1º do Lei Municipal n. 686 de 04 de Outubro de 2001 (Estatuto dos Servidores Municipais de Ribas do Rio Pardo/MS).

CAPITULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE SERVIDOR PÚBLICO

Art. 13º A Secretaria Municipal de Administração deverá instituir Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público, composta por, no mínimo, 03 (três) servidores públicos municipais, preferencialmente, em exercício no respectivo órgão ou entidade, com a finalidade de implementar a Avaliação Periódica do Serviço Público.

§ 1º Para cada titular, será nomeado o respectivo suplente em ordem de suplência para substituição em caso de impedimento.

§ 2º. Os servidores nomeados poderão cumular as funções de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e a Avaliação Periódica do Serviço Público.

§ 3º. A Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público, no exercício da sua competência, decidirá pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 14º O membro da Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público e não poderá atuar na avaliação de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;

III - esteja, com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente; ou

IV - seja seu subordinado imediato ou mediato.

V – Tenha algum interesse direto ou indireto na matéria.

Art. 15º A comissão expedirá anualmente relatório Avaliação Periódica no qual avaliará os requisitos elencados e indicará se o servidor encontra-se **SATISFATÓRIO** ou **INSATISFATÓRIO** para a atividade.

§1º A comissão poderá sugerir ao gestor público, em caso de **INSATISFATÓRIO** para o cargo ou função, providências a serem tomadas, bem como alteração de lotação, aproveitamento do servidor.

§2º A cumulação de 03 (três) relatórios anuais e subsequentes considerando **INSATISFATÓRIO** importará de exoneração do servidor por ineficiência nos termos do Art. 41, III da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DAS PARTES

Art. 16º Compete:

I - à Secretaria de Administração: estabelecer diretrizes gerais sobre o procedimento da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e Avaliação Periódica do Serviço Público;

II - ao dirigente máximo do órgão:

a) garantir a realização do início do processo de avaliação de desempenho em seu órgão; e

b) publicar, em meio oficial, a composição da Comissão Administrativa Permanente;

c) remeter atos e documentos à comissão avaliadora que julgar pertinentes a avaliação.

III - à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público:

a) analisar a avaliação realizada pela chefia imediata do servidor avaliado;

b) apreciar e decidir sobre os recursos impetrados pelo servidor;

c) emitir parecer sobre a estabilidade ou exoneração do servidor, ao final do período do estágio probatório;

d) emitir parecer anual sobre o aproveitamento e o desempenho do servidor em serviço público.

IV - à chefia imediata e/ou mediata, na ausência ou impossibilidade da chefia imediata:

a) avaliar o servidor no desempenho de suas atribuições, dentro do prazo estipulado pela Comissão;

b) manter o servidor ciente, no transcurso do processo avaliatório, dos resultados, positivos ou negativos, decorrentes de seu desempenho funcional;

V - à Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade: implementar e divulgar as etapas da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e de Avaliação Periódica no âmbito do órgão ou entidade.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 17º A Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório ocorrerá em 03 (três) etapas anuais, sendo:

I – O primeiro e segundo ano analisado e avaliado como **SATISFATÓRIA** e **INSATISFATÓRIA** e realizado no décimo segundo e vigésimo quarto mês de ingresso;

II – O terceiro ano analisado e avaliado como **APTO** e **INAPTO** ao serviço público e realizado no trigésimo segundo mês de ingresso.

Parágrafo único. A Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório submeterá o resultado da avaliação do servidor às providências necessárias ao final de seu 32º (trigésimo segundo) mês de efetivo exercício, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios enumerados no art. 4º.

Art. 18º. Para o processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório será observado o seguinte trâmite:

I - até 10 (dez) dias depois do término de cada etapa, a chefia imediata do servidor avaliado lhe dará ciência do resultado da sua avaliação para, querendo, manifestar oposições, pontuações e manifestações sobre seu interesse;

II - no ato em que tomar ciência de sua avaliação, será registrado pela chefia, ou em sua ausência pelo responsável dos Recursos Humanos, para fins de decurso do prazo;

III - até 10 (dez) dias corridos após a ciência do resultado, o servidor poderá interpor recurso junto à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório; e

V - a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, no prazo de 30 (trinta) dias contados de seu recebimento, confirmando ou alterando o resultado de cada etapa da avaliação.

§1º. A não observância dos prazos fixados nos incisos I e IV acarretará abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de falta funcional.

§2º. Se houver necessidade de produção de provas por oportunidade do recurso interposto, previsto no inciso IV, a Comissão deverá converter o julgamento em diligência para produção, cabendo ao servidor acostar documentos particulares ou indicar onde pode ser obtido, bem como arrolar rol de testemunhas.

§3º. Serão indeferidas a produção de provas impertinentes, protelatórias, desnecessárias e ilícitas, mediante despacho fundamentado.

Art. 19º. Será considerado apto o servidor que obtiver no final das 3 (três) etapas da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação geral máxima e 70% (setenta por cento) da pontuação geral em cada critério.

§1º. A pontuação final será calculada através da média aritmética das notas obtidas nas 3 (três) etapas da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

§2º. O servidor que não atingir o percentual estabelecido neste artigo será considerado inapto ao fim do processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório.

Art. 20º. O servidor que, ao final do Estágio Probatório, for considerado inapto na Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, por não atingir o percentual mínimo estabelecido no art. 11, será notificado pela Comissão Especial de Avaliação para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentar recurso e exercer o contraditório e a ampla defesa.

Art. 21º. O disposto nos arts. 11 e 12 não exclui a hipótese de aplicação de penalidade ao servidor que, durante o estágio probatório, cometa falta funcional, apurada por meio de processo administrativo disciplinar.

Art. 22º. O processo de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, com base nos critérios do art. 4º, deverá ser realizado, em caso de exoneração do servidor, dentro de prazo que permita sua conclusão antes do término do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Art. 23º No processo deverá constar, além de um Relatório Analítico, as Fichas Individuais de Avaliação de Desempenho que lhe tenham sido conferidas durante o estágio probatório, bem como o Parecer de Adequação ou Inadequação Disciplinar.

Art. 24º A Avaliação Periódica do Serviço Público ocorrerá anualmente até o mês de Dezembro de cada ano, momento que a Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público observará relatórios de produção emitidos pelas chefias imediatas e submeterá o resultado da avaliação dos servidores às providências necessárias, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios enumerados no art. 4º.

§1º Os servidores avaliados como **APTOS** pelas chefias imediatas poderão ser remetidos por relatórios coletivos (modelo 2) para o presidente da Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público para referendar, mediante aprovação simples de seus membros, o relatório expedido.

§2º A Avaliação Periódica do Serviço Público realizada pela chefia imediata de cada setor dependerá de delegação do ato pelo Secretário que indicará expressamente os servidores avaliados e a chefia encarregada pela avaliação.

§3º Os servidores avaliados como **INAPTOS** pelas chefias imediatas serão submetidos para a avaliação individual pela Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público, conforme o art. 25º deste Decreto.

Art. 25º. Para o processo de Avaliação Periódica do Serviço Público será observado ao servidor estável o seguinte trâmite:

I – após a conclusão do relatório que conste como **INAPTO** o servidor avaliado tomará ciência para que em até 10 (dez) dias, querendo, manifestar oposições, pontuações e manifestações sobre seu interesse;

II - no ato em que tomar ciência de sua avaliação, será registrado pela chefia, ou em sua ausência pelo responsável dos Recursos Humanos, para fins de decurso do prazo;

III - até 10 (dez) dias corridos após a ciência do resultado, o servidor poderá interpor recurso junto à Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público; e

V - a Comissão de Avaliação Periódica do Serviço Público analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, no prazo de 30 (trinta) dias contados de seu recebimento, confirmando ou alterando o resultado de cada etapa da avaliação.

§1º. A não observância dos prazos fixados nos incisos I e IV acarretará abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de falta funcional.

§2º. Se houver necessidade de produção de provas por oportunidade do recurso interposto, previsto no inciso IV, a Comissão deverá converter o julgamento em diligência para produção, cabendo ao servidor acostar documentos particulares ou indicar onde pode ser obtido, bem como arrolar rol de testemunhas.

§3º. Serão indeferidas a produção de provas impertinentes, protelatórias, desnecessárias e ilícitas, mediante despacho fundamentado.

Art. 26º. Será considerado **SATISFATÓRIO** o servidor que obtiver no final, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação geral máxima e 60% (sessenta por cento) da pontuação geral em cada critério.

§1º. O servidor que não atingir o percentual estabelecido neste artigo será considerado **INSATISFATÓRIO** ao fim do processo de Avaliação Periódica do Serviço Público Municipal.

Art. 27º. O servidor que cumular 03 (três) avaliações **INSATISFATÓRIAS** consecutivas será considerado ineficaz ao serviço público, por não atingir o percentual mínimo estabelecido no artigo anterior, será notificado pela Comissão Especial de Avaliação para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentar recurso e exercer o contraditório e a ampla defesa.

Art. 28º. O disposto nos arts. 27º e 26º não exclui a hipótese de aplicação de penalidade ao servidor que, durante o estágio probatório, cometa falta funcional, apurada por meio de processo administrativo disciplinar.

Art. 22º. Findo o processo de Avaliação Periódica do Serviço Público e cumulando 03 (três) avaliações **INSATISFATÓRIA** consecutivas, com base nos critérios do art. 4º, deverá ser realizado comunicado ao Gestor Público para decisão e, se for o caso, aplicar a exoneração do servidor, nos moldes do art. Art. 41, III da Constituição Federal.

Art. 23º No processo deverá constar, além de um Relatório Analítico, as Fichas Individuais de Avaliação de Desempenho que lhe tenham sido conferidas durante o estágio probatório, bem como o Parecer de Adequação ou Inadequação Disciplinar.

Art. 24º A aquisição de estabilidade fica condicionada à conclusão, pelo servidor, da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, na condição de apto, e ao cumprimento dos 3 (três) anos de efetivo exercício, não sendo necessária a publicação em meio oficial.

CAPITULO VII
DA EXONERAÇÃO

Art. 25º O servidor considerado inapto ao serviço público, se em Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, ou que cumule 03 (três) avaliações **INSATISFATÓRIAS**, se em Avaliação Periódica do Serviço Público, será exonerado, imediatamente, após a conclusão das Avaliações após o trânsito em julgado administrativo da matéria, mediante Portaria do Prefeito Municipal.

§1º. No curso do processo de exoneração a que se refere o *caput*, e desde a sua instauração, será assegurada ao servidor ampla defesa, que poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, com prazo de 10 (dez) dias para a juntada de documentos e apresentação da defesa escrita.

§2º. Compete ao servidor a juntada documentos particulares ou indicar onde pode ser obtido, bem como arrolar rol de testemunhas, sendo indeferidas a produção de provas impertinentes, protelatórias, desnecessárias e ilícitas, mediante despacho fundamentado.

CAPITULO VIII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 26º O servidor que, na data da publicação deste Decreto, estiver em efetivo exercício há menos de 24 (vinte e quatro) meses, para fins de cumprimento do inciso I do art. 17º, e ainda não tiver sido submetido a qualquer Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, será avaliado pela chefia imediata, no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação deste Decreto, relativamente ao período de estágio probatório já cumprido.

Art. 27º O servidor que, na data da publicação deste Decreto, estiver em efetivo exercício por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses, será submetido a uma única etapa de avaliação a ser realizada pela chefia imediata ou mediata, nos termos do inciso II do art. 17º.

Art. 28º As avaliações conduzidas pela chefia imediata observarão os critérios aplicados no presente decreto.

Art. 29º Não será admitida readaptação de servidor que, durante o estágio probatório, apresente limitações de ordem física ou mental incompatíveis com o exercício das atividades próprias do cargo, exceto nos casos previstos em legislações específicas do cargo.

CAPITULO VIIIO
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º Os procedimentos necessários ao fiel cumprimento deste Decreto serão estabelecidos por portaria do Secretário de Administração, que também resolverá os casos omissos.

Art. 31º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e em especial o Decreto nº 076, de 16 de Setembro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos vinte e quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro.

JOÃO ALFREDO DANIEZE
Prefeito Municipal

Manoel Aparecido dos Anjos
Secretário Municipal de Gestão e Governo

João Vítor Freitas Chaves
Procurador Geral do Município

ANEXO I

PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

----- SUMÁRIO ----- Páginas

APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA:

● CONCEITOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	04
● OBJETIVOS, BASE LEGAL E PREMISSAS	04 e 05
● DIRETRIZES e ATRIBUIÇÕES	06

METODOLOGIA:

● MÉTODOS, PERIODICIDADE E INSTRUMENTOS	06
● FORMA DE APURAÇÃO	07
● FATORES DE AVALIAÇÃO	08
● ETAPAS DA APLICAÇÃO	11
● MODELOS DE FORMULÁRIOS	12, 13, 14, 15

1 . APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA

CONCEITOS:

Avaliação de Desempenho é a verificação formal e metódica da eficiência e da produtividade do servidor, no desempenho do seu cargo, orientando-o no sentido da sua adequação e do desenvolvimento de sua competência profissional.

Avaliação é uma função administrativa, através da qual o administrador (ou responsável) acompanha, mede e corrige os trabalhos que estão sendo executados, avaliando os resultados obtidos, comparando-os com os objetivos preestabelecidos.

Desempenho refere-se a atuação do servidor em face de um cargo que ocupa na instituição, tendo em vista as responsabilidades, atividades e tarefas que lhe foram atribuídas, assim como face aos resultados que dele se espera.

OBJETIVOS

Vincular o enquadramento formal do servidor, em estágio probatório, a um processo consistente de acompanhamento e desenvolvimento da sua competência profissional e ao compromisso com os resultados institucionais;

Estimular a comunicação entre as equipes e valorizar o papel dos gestores na busca do melhor desempenho no trabalho;

Elevar o nível de comprometimento e satisfação do servidor no desempenho do cargo público e da consciência quanto ao seu papel profissional;

Cumprir a Constituição Federal em seu artigo 41.

BASE LEGAL

Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]

*Art. 41. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
(...)*

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

● Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 686, de 04 de outubro de 2001.

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo antes de estabilizar-se no serviço público ficará sujeito a estágio probatório pelo período de três anos de efetivo exercício, observada como condição para aquisição de estabilidade:

I – a avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade, a ser regulamentada por ato dos representantes de cada Poder ou por título de entidade.

§ 1º O servidor que, observadas as regras constantes deste artigo, não for aprovado no estágio probatório não será confirmado no cargo, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

§ 2º O servidor em estágio probatório poderá exercer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no Poder ou na entidade respectiva, não computando esse período como integrante do prazo do estágio probatório a que se refere o caput, à exceção se exercer cargo ou função com atributos assemelhados ao cargo em que foi concursado.

§ 3º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas às licenças para tratamento de saúde e capacitação, e o afastamento para desempenho de mandato eletivo, suspendendo-se nesse período a contagem do prazo do estágio probatório.

PREMISSAS

o Programa de Avaliação de Desempenho tem como objetivo superior a valorização do ser humano e do seu potencial de desenvolvimento profissional.

● a responsabilidade pelo desempenho é de cada servidor, sendo a orientação e o acompanhamento responsabilidade das chefias imediatas.

● a aplicação da avaliação será uma oportunidade de comparar o desempenho esperado no cargo com o realizado, em cada período, através do diálogo e considerando, sempre que possível, a perspectiva de negociação de melhoria do desempenho futuro.

● considera-se desempenho o comportamento apresentado no cargo durante o período, diferenciando-se do conceito de disciplina, que está relacionado ao cumprimento de deveres e obrigações previstas no regime disciplinar do Estatuto do Servidor Público Municipal.

DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES

A **COORDENAÇÃO GERAL** do Programa de Avaliação de Desempenho será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, sendo de sua responsabilidade:

- divulgar o programa para todos os servidores;
- providenciar a nomeação, através de Decreto, das Comissões de Avaliação, cumprindo exigência constitucional e estatutária;
- definir e organizar a preparação das Comissões, a quem caberá realizar a avaliação junto aos servidores;
- elaborar e divulgar o Calendário de Avaliações Semestrais e da Apuração Final;
- prestar informação e orientação a todos os servidores interessados;
- fornecer o material necessário à aplicação do Programa;
- centralizar os registros semestrais e a avaliação final, mantendo-os sob sua guarda, para fins de comprovação legal;
- divulgar o ato para confirmação nos cargos de nomeação.

A **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO** será composta por, no mínimo, seis servidores efetivos, sendo três titulares e três suplentes, deverão estar entre os indicados necessariamente servidores da área ou secretaria na qual o avaliado pertença, e terá as seguintes as suas atribuições:

acompanhar o desempenho dos servidores sob processo de avaliação;
cumprir o Calendário definido;
avaliar, utilizando o formulário individual de Avaliação (modelo 2), a cada semestre;
marcar previamente as entrevistas individuais;
realizar as entrevistas de avaliação de desempenho;
consolidar resultado e enviar à Coordenação Geral.

As Comissões de Avaliação serão designadas através de Decreto e a composição de cada uma obedecerá ao seguinte critério mínimo:

- um membro que atua em atividades diversas ou administrativa da Secretaria Municipal de lotação do avaliado;
- um membro que tem conhecimento e domina as atividades desenvolvidas pelo avaliado;
- um membro que esteja diretamente ligado aos recursos humanos da secretaria em que o servidor esteja lotado acompanhando a atividade do servidor (chefe imediato).

Os servidores em estágio probatório estarão comprometidos com o processo, em cada semestre, e a eles caberá:

conhecer este Decreto e as demais normas que define as diretrizes e atribuições do Programa de Avaliação do qual será participante, tomando ciência formalmente, através de assinatura;
realizar a auto-avaliação;
participar da entrevista individual, convocada pela Comissão de Avaliação;
fazer, em conjunto com a Comissão, o seu plano de desenvolvimento;
acompanhar todos os passos do processo, tomando ciência de cada resultado semestral, bem como do resultado final.

2. METODOLOGIA

A Avaliação de Desempenho será aplicada através de um método combinado, que incluirá os seguintes procedimentos:

auto avaliação;
avaliação pela Comissão; com base nas Informações fornecidas através da ficha (modelos 2) pelo chefe imediato que acompanha as atividades exercidas pelo servidor no período de avaliação.
consolidação do resultado através de entrevistas individuais, considerando eventuais anotações na Ficha Funcional, no período;

Sua periodicidade será semestral.

Como instrumentos, serão utilizados:

os formulários que se encontram no anexo I deste programa - Modelos 1, 2 e 3

Modelo 1 - Registro de Avaliação Geral de Desempenho do Estágio Probatório, com parecer disciplinar e quatro fatores de desempenho;

Modelo 2 – desdobramento dos 4 fatores de desempenho a serem medidos.

Modelo 3 - Plano de Desenvolvimento Individual;

a Entrevista de Avaliação de Desempenho, a ser realizada individualmente, após a auto-avaliação, conduzida pela Comissão de Avaliação designada e capacitada para tal.

FLUXOGRAMA, demonstrando os momentos e os encaminhamentos do processo de avaliação.

FORMA DE APURAÇÃO:

serão atribuídas notas nos quatro fatores, pelo desempenho de cada servidor no período, como resultado do consenso pela Comissão de Avaliação.

cada fator será desdobrado em 03 subfatores que determinarão de forma mais detalhada o valor atribuído ao fator. (Modelo 02 do anexo I)

cada servidor fará sua auto-avaliação, atribuindo a si mesmo notas aos quatro fatores e subfatores.

o resultado do semestre será obtido através de Entrevista de Avaliação de Desempenho, mediante consenso entre a Comissão e o servidor. Em caso de não ser possível o consenso, prevalecerá a avaliação da Comissão.

ao final do período de estágio probatório haverá análise da pontuação obtida ao longo do tempo, bem como análise qualitativa das variações do desempenho ocorridas, que servirão como base para a avaliação final.

o resultado Global resultará na confirmação ou não confirmação do servidor no cargo.

FATORES DE AVALIAÇÃO:

São características verificáveis através da observação e do acompanhamento pelas chefias imediatas e pela Comissão, ao longo do semestre. Esses fatores receberão pontuação, conforme a soma dos subfatores que será registrada no formulário de avaliação individual - Modelo 2 do anexo I deste programa.

Serão utilizados quatro fatores, sendo:

IDONEIDADE MORAL/ÉTICA com os seguintes subfatores:

postura profissional;
relacionamento interpessoal e
probidade.

ESPIRITO DE EQUIPE;

iniciativa;
oferecer sugestões e
presteza.

DISCIPLINA subdividida em:

assiduidade;
pontualidade e
zelo funcional.

EFICIÊNCIA subdividida em:

produtividade e resultado;
qualidade do trabalho e
conhecimento técnico.

Os fatores e subfatores terão conceitos e indicadores definidos e compartilhados através de treinamento das Comissões de Avaliação, a fim de padronizar o processo.

Os servidores terão conhecimento dos critérios e fatores no início do período de avaliação a que serão submetidos.

DESCRIÇÃO DOS 4 FATORES:

1. IDONEIDADE MORAL/ÉTICA:

Tem por objetivo avaliar atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos.

- POSTURA PROFISSIONAL

Considera a conduta do servidor em consonância com os valores morais e éticos, preservando a imagem e a reputação do serviço público.

- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Avalia a habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público.

- PROBIDADE

Considera atuação com honestidade e integridade no trato dos interesses do município, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros.

2. ESPÍRITO DE EQUIPE:

Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, aceitando a premissa de que cada um tem uma contribuição a oferecer. Saber integrar essas contribuições, canalizando-as para a melhor consecução dos objetivos.

- INICIATIVA - no oferecimento de ajuda para o desempenho das atividades estranhas as que lhe são atribuídas, decorrente das necessidades e urgências.

- OFERTA DE SUGESTÕES – possui a preocupação em oferecer sugestões que visem a melhoria do desenvolvimento das atividades a ele atribuída.

- PRESTEZA - o servidor se coloca a disposição para ser utilizado pelo seu superior em outra atividade que momentaneamente existe uma demanda maior de mão de obra.

3. DISCIPLINA:

Têm por objetivo avaliar o cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para o bom andamento do serviço. Refere-se ao conhecimento e à aplicação correta das normas legais estatutárias e regimentais e ao respeito à hierarquia.

4. ASSIDUIDADE:

Avalia-se o comparecimento regular do servidor ao trabalho.

- PONTUALIDADE - Refere-se à observância rigorosa do cumprimento da carga horária estabelecida, ao horário de início da jornada de trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função.

- ZELO FUNCIONAL - respeito a lei e as normas disciplinares, bom comportamento e cumprimento de ordens recebidas

5. EFICIÊNCIA:

Avalia a capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo e etc.) disponíveis.

- PRODUTIVIDADE E RESULTADO - Considera o volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização do trabalho.
- QUALIDADE DO TRABALHO - Considera a execução das atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados; apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional.
- CONHECIMENTO TÉCNICO - Avalia-se em que medida o servidor possui e buscou aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.

Cada fator será pontuado de 1 a 40, conforme intervalos abaixo:

1	ÓTIMO	36 a 40
2	BOM	26 a 35
3	SUFICIENTE	19 a 25
4	INSUFICIENTE	12 a 18

Desta forma são obtidas as pontuações por fator.

O desempenho do semestre será o resultado de uma média aritmética simples, ou seja, a soma da pontuação dos quatro fatores, dividida por quatro, que é a quantidade de fatores.

CONSOLIDAÇÃO DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS:

Será considerado apto para confirmação no cargo o servidor que obtiver conceito de desempenho bom ou ótimo como resultado global de todas as avaliações, ou seja, obtiver média mínima que é a somatória do resultado dos semestres dividido por 6 semestres, no mínimo de 26 Pontos.

ETAPAS DA APLICAÇÃO DO PROGRAMA

A Comissão de Avaliação preenche o formulário semestral de cada servidor sob sua responsabilidade, atribuindo pontos em cada fator e subfator. (MODELO 1 e 2) anexo I

Cada servidor preenche o formulário semestral atribuindo-lhe pontos em cada fator e subfator (MODELO 2) e o Plano de Desenvolvimento Individual – Modelo 3 – anexo I.

A Comissão de Avaliação marcará entrevistas individuais para discussão e conclusão da avaliação do semestre, negociando com o servidor eventuais divergências, buscando um resultado de comum acordo (consensual).

Em caso de não ser possível o consenso, prevalecerá a avaliação da Comissão.

A Comissão de Avaliação deverá enviar os formulários geral e semestral ao Departamento de Recursos Humanos, ao final de cada semestre, segundo calendário a ser divulgado em cada período.

Ao final do período de estágio probatório, tendo atingido o mínimo de 26 de pontuação geral (média de todas as avaliações do período), e desde que também possua parecer disciplinar favorável, o servidor será confirmado no cargo, através de ato administrativo.

ANEXO - II

MODELO - 01

REGISTRO GERAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Secretaria/Área de Lotação: _____

Comissão _____ de

Avaliação _____

Nome do servidor: _____

Cargo: _____

Parecer disciplinar: _____

FATORES	CONCEITUAÇÃO	1ºsem	2ºsem	3ºsem	4ºsem	5º sem	6ºsem
IDONEIDADE MORAL/ ÉTICA	Tem por objetivo avaliar atributos do padrão de conduta do servidor cuja atuação deverá pautar-se pela observância aos princípios éticos aplicáveis aos servidores públicos						
ESPÍRITO DE EQUIPE	Capacidade de desenvolver trabalhos em equipe, apresentando uma postura profissional participativa e colaboradora.						
DISCIPLINA	Têm por objetivo avaliar o cumprimento de regras, normas legais, regulamentares e procedimentais estabelecidas para o bom andamento do serviço.						
EFICIENCIA	Avalia a capacidade de desenvolver o trabalho com presteza, qualidade e economicidade na utilização dos recursos (materiais, equipamentos, tempo e etc.) disponíveis.						
RESULTADOS SEMESTRAIS							
RESULTADO GLOBAL							

ASSINATURAS DA COMISSÃO					
1º sem.	2º sem.	3º sem.	4º sem.	5º sem.	6º sem.
ASSINATURAS DO SERVIDOR					

MODELO – 2
FORMULÁRIO SEMESTRAL DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

FATORES	SUBFATORES	DESCRIÇÃO DOS SUBFATORES	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO/ATRIBUIDA	
IDONEIDADE MORAL/ ÉTICA	POSTURA PROFISSIONAL	Considera a conduta do servidor em consonância com os valores morais e éticos, preservando a imagem e a reputação do serviço público	ATENDE	3,4	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Avalia a habilidade no trato com as pessoas, demonstrando respeito, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social e tratando com cortesia, urbanidade e atenção os demais servidores e os usuários do serviço público.	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	PROBIDADE	Considera atuação com honestidade e integridade no trato dos interesses do município, exercendo suas funções sem usufruir dos poderes ou facilidades delas decorrentes em proveito próprio ou em favorecimento a terceiros.	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
ESPÍRITO DE EQUIPE	INICIATIVA	Oferecimento de ajuda para o desempenho das atividades estranhas as que lhe são atribuídas decorrente das necessidades e urgentes	ATENDE	3,4	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	OFERECER SUGESTÕES	Existe preocupação em oferecer sugestões que visem a melhoria do desenvolvimento das atividades a ele atribuída	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	PRESTEZA	O servidor se coloca à disposição para ser utilizado pelo seu superior em outra atividade que momentaneamente existe uma demanda maior de mão de obra.	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
DISCIPLINA	ASSIDUIDADE	Avalia-se o comparecimento regular do servidor ao trabalho	ATENDE	3,4	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	PONTUALIDADE	Refere-se à observância rigorosa do cumprimento da carga horária estabelecida, ao horário de início da jornada de trabalho e dos compromissos relacionados ao desempenho da função	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	ZELO FUNCIONAL	Respeito a lei e as normas disciplinares, bom comportamento e cumprimento de ordens recebidas	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
EFICIÊNCIA	PRODUTIVIDADE E RESULTADO	Considera o volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, padrões de desempenho desejáveis e as condições de realização do trabalho.	ATENDE	3,4	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	QUALIDADE DE TRABALHO	Considera a execução das atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados; apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional	ATENDE	3,3	
			ATENDE PARCIALMENTE	2,6	
			NÃO ATENDE	1,0	
	CONHECIMENTO TÉCNICO	Avalia-se em que medida o servidor possui e buscou aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.	ATENDE	3,3	

			ATENDE PARCIALMENTE	2,6		
			NÃO ATENDE	1,0		
Assinatura chefia imediata Nome:			Assinatura do Servidor (auto avaliação) Nome:			

MODELO - 03
PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL

NOME: _____

LOTAÇÃO: _____

CARGO: _____

ATIVIDADES EXERCIDAS:

FATORES POSITIVOS A SEREM REFORÇADOS:

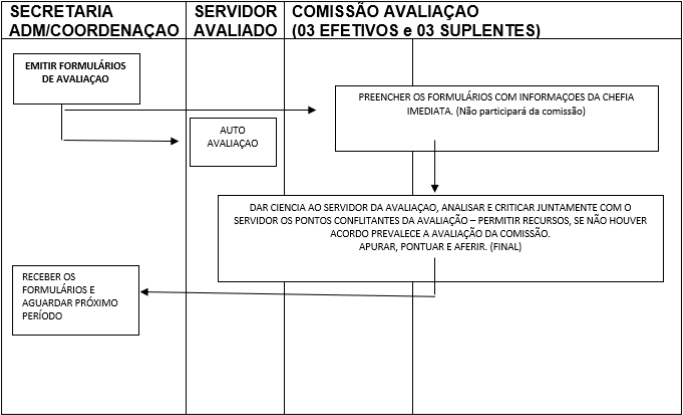
FATORES A DESENVOLVER:

O QUE POSSO FAZER PARA MELHORAR?

ASSINATURA DO SERV. AVALIADO

ASSINATURA DA COMISSÃO

ANEXO III
FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



JOÃO ALFREDO DANIEZE
Prefeito Municipal

Manoel Aparecido dos Anjos
Secretário de Gestão e Governo

João Vítor Freitas Chaves
Procurador Geral do Município

*Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.