



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

DECRETO Nº 1.524/2015

REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO DAS
PROMOÇÕES DO PLANO DE CARREIRA DOS
SERVIDORES DA SAÚDE, DOS AGENTES E
DO QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE
IMIGRANTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial o previsto no parágrafo único do art. 13 da Lei Municipal nº 1.997/2014, no parágrafo único do art. 13 da Lei Municipal nº 1.998/2014 e no *caput* do art. 2º da Lei Municipal nº 1.995/2014, resolve baixar o seguinte:

DECRETO:

Art. 1º. O presente Decreto regulamenta e estabelece critérios e procedimentos para avaliação de desempenho do servidor público municipal, para fins de promoção em classes, em cumprimento ao que determinam: os arts. 11 a 20 da Lei Municipal nº 1.997 – Plano de Carreira do Quadro Geral, os arts. 11 a 20 da Lei Municipal nº 1.998/2014 – Plano de Carreira dos Profissionais Efetivos da Saúde, e, os arts. 2º a 7º da Lei Municipal nº 1.995/2014 – Plano de Carreira dos Agentes.

Art. 2º. A aferição do desempenho dos servidores será registrada através de duas etapas:

I – aperfeiçoamento profissional que será realizado através de cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos conteúdos tenham relação com as atividades prestadas no serviço público municipal e comprovados através de documento que apresente conteúdo programático, carga horária e registro do órgão expedidor, cujo período de realização esteja incluso no período de cada promoção, que deverão somar no mínimo 20 (vinte) pontos no final de cada interstício, **Anexo I**;

II – boletins de avaliação individuais, considerando: assiduidade, pontualidade, responsabilidade e relações interpessoais, devendo cada servidor obter no mínimo a média de 60 (sessenta) pontos no final de cada ano avaliado, **Anexo II**.

Art. 3º. Os boletins de avaliação anual serão preenchidos pelos chefes imediatos de cada servidor avaliado.

§ 1º. Os boletins deverão acompanhar o servidor durante o período de interstício e no final serem encaminhados à Comissão de Avaliação da Promoção, para que esta proceda a conferência dos mesmos, bem como dos demais procedimentos que integram a sua competência.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Fl. 02

§ 2º. No caso de transferência do servidor durante o período, será responsável pelo preenchimento do boletim o chefe onde o servidor permaneceu por maior tempo.

§ 3º. O processo de avaliação de desempenho será coordenado por uma Comissão constituída pelo Secretario da Administração, Planejamento e Finanças e por 02 (dois) representantes dos servidores escolhidos entre eles.

Art. 4º. Fica prejudicada a promoção, com perda do ano em curso, durante o interstício, sempre que o servidor:

I – somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do término da jornada de trabalho; ou

II – somar 02 (duas) faltas injustificadas ao serviço; ou,

III – somar 02 (duas) penalidades de advertência; ou,

IV – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

V – as licenças para tratamento de saúde, ou qualquer outra licença prevista no Estatuto no que excederem de trinta dias, exceto as decorrentes de acidente em serviço e licença gestante;

VI – as licenças e afastamentos sem direito a remuneração, por qualquer período no ano.

Art. 5º. Compete à Comissão:

I – verificar a aplicação das normas, critérios e procedimentos que regem a avaliação de desempenho, nos termos definidos neste Decreto e nos Planos de Carreiras;

II – afixar a listagem dos candidatos em local público;

III – receber e avaliar os certificados (Anexo I);

IV – conferir o preenchimento dos boletins e a pontuação atribuída a cada servidor avaliado (Anexo II);

V – dar ao servidor avaliado ciência dos procedimentos da avaliação, oportunizando a sua manifestação e contraditório;

VI – apreciar e responder as manifestações dos avaliadores e avaliados;

VII – solicitar parecer jurídico ou de outra natureza, quando necessário;

VIII – solicitar esclarecimentos e documentos complementares aos avaliadores, avaliados e Administração;

IX – colher depoimentos e reduzir a termo, quando for necessário;

X – retificar os dados do boletim, quando constatada irregularidade ou inconsistência de seu conteúdo;

XI – apurar o resultado final da avaliação;

XII – elaborar relatório final da avaliação do desempenho; e,

XIII – arquivar os documentos pelo período de 05 (cinco) anos.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Fl. 03

Art. 6º. No final do processo a comissão fará a computação dos pontos de cada servidor:

ETAPAS	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1 - Aperfeiçoamento Profissional: cada hora representa 01 (um) ponto;	20 (vinte) pontos
2 - Boletins de avaliação individuais que deverão totalizar no mínimo 60 (sessenta) pontos por ano.	60 (sessenta) pontos

§ 1º. Caso o servidor não atingir uma das pontuações mínimas acima descritas, deverá recuperar o ano em curso.

§ 2º. Os servidores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do conhecimento das avaliações, para tomar ciência do conteúdo do boletim, bem como manifestarem-se, por escrito e justificadamente, se assim o desejarem.

§ 3º. Findo o prazo, sem manifestação formal, presume-se a concordância do servidor, em relação a avaliação realizada.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, deverá informar a relação dos servidores a serem avaliados e o cronograma respectivo.

Art. 8º. Os servidores que legalmente forem cedidos para outras instituições públicas serão igualmente avaliados desde que estejam em efetivo exercício.

Parágrafo único: Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, o cessionário responsabilizar-se-á pelo preenchimento dos boletins de avaliação sendo que, para tanto, deverão ser seguidas as normas e demais procedimentos constantes neste Decreto.

Art. 9º. As promoções serão efetivas sempre no mês de outubro e terão vigência a partir do mês de novembro para os servidores que completarem as exigências de cada promoção.

Art. 10. As promoções serão validadas através de Portaria do Executivo e publicadas no quadro mural do Município.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação da Promoção.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Fl. 04

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE IMIGRANTE, 16 de setembro de 2015.



CELSO KAPLAN
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Fl. 02

ANEXO II
BOLETIM DE AVALIAÇÃO

Cargo: _____

Nome: _____

Lotação: _____

01 - O servidor é participativo, responsabiliza-se pelas suas atribuições e auxilia seus colegas?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01- / /						
	02- / /						
	03- / /						
	04- / /						
	05- / /						
	06- / /						
	07- / /						
02 - O servidor é cuidadoso com o manuseio dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01- / / /						
	02- / / /						
	03- / / /						
	04- / / /						
	05- / / /						
	06- / /						
	07- / /						
03 - O servidor respeita seus chefes hierárquicos e mantém uma relação ética com seus colegas?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica Avaliador	Rubrica do avaliado
	01- / / /						
	02- / / /						
	03- / / /						
	04- / / /						
	05- / / /						
	06- / /						
	07- / /						

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Anexo II

Fl. 03

	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
04 - O servidor busca atualizar-se e apresenta sugestões de melhoria nas suas atividades de rotina e age com eficiência no trabalho executado em relação ao tempo gasto?	01-__/__/__						
	02-__/__/__						
	03-__/__/__						
	04-__/__/__						
	05-__/__/__						
	06-__/__/__						
	07-__/__/__						
05 - O servidor é assíduo e só falta ao trabalho por motivo justificado?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01-__/__/__						
	02-__/__/__						
	03-__/__/__						
	04-__/__/__						
	05-__/__/__						
	06-__/__/__						
07-__/__/__							
06 - O servidor é pontual, respeita sua jornada de trabalho e comunica seu chefe quando eventualmente ocorrerem atrasos ou saídas antecipadas?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01-__/__/__						
	02-__/__/__						
	03-__/__/__						
	04-__/__/__						
	05-__/__/__						
	06-__/__/__						
07-__/__/__							
07 - O servidor zela pelo patrimônio da instituição, evita desperdícios de material e gastos desnecessários?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01-__/__/__						
	02-__/__/__						
	03-__/__/__						
	04-__/__/__						
	05-__/__/__						
	06-__/__/__						
07-__/__/__							

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Anexo II

Fl. 04

08 - O servidor atende com dedicação e destreza os munícipes ou demais clientes e colaboradores do Município?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01-__ / __ / __						
	02-__ / __ / __						
	03-__ / __ / __						
	04-__ / __ / __						
	05-__ / __ / __						
	06- / /						
	07- / /						
09 - O servidor dá prioridade a realização das atividades de seu trabalho com relação a problemas particulares, no horário do expediente?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01-__ / __ / __						
	02-__ / __ / __						
	03-__ / __ / __						
	04-__ / __ / __						
	05-__ / __ / __						
	06- / /						
	07- / /						
10 - O servidor, quanto a sua conduta pessoal, apresenta atitudes coerentes com sua função e envolve-se com as programações do Município e ações comunitárias?	Ano/Interstício	50	40	30	20	Rubrica avaliador	Rubrica do avaliado
	01-__ / __ / __						
	02-__ / __ / __						
	03-__ / __ / __						
	04-__ / __ / __						
	05-__ / __ / __						
	06- / /						
	07- / /						

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.524/2015

Anexo II

Fl. 05

SETOR DE RH
RESUMO DOS BOLETINS DE AVALIAÇÃO ANUAL

VALORAÇÃO DAS OPÇÕES INDICADAS NO BOLETIM:

Sempre: 50 pontos; Muitas vezes: 40 pontos; Algumas vezes: 30 pontos; Dificilmente: 20 pontos.

TOTAL DE PONTOS EM CADA ANO AVALIADO:

01 _____ 02 _____ 03 _____ 04 _____ 05 _____ 06 _____ 07 _____ = Nota Final _____

A nota final de cada boletim será a soma dos pontos obtidos, divididos por '5' e o resultado final a soma dos pontos anuais divididos pelos anos avaliados.

Data ____/____/____ Assinatura Comissão:

REQUERIMENTO PARA REVISÃO DA AVALIAÇÃO

EU _____
(nome completo do servidor avaliado), matrícula nº _____, nomeado para o cargo efetivo de _____, lotado na(o) _____, vem requerer revisão do resultado da Avaliação Parcial da Promoção, referente ao período de ____/____/____ a ____/____/____, por discordar do conceito atribuído ao(s) requisito(s):

_____.
pelas seguintes razões:

DATA: ____/____/____

Assinatura: _____