

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - Nº 6228

08 de Novembro de 2024, pag. 4 - 5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 097/E, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

REGULAMENTA A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO POR QUALIFICAÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS DA ÁREA DA SAÚDE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso IV c/c o art. 75, inciso I, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, 11 de julho de 1992,

CONSIDERANDO a Lei n. 2.527, de 15 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a organização do quadro de pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos servidores efetivos da área da saúde da administração direta do Poder Executivo Municipal de Boa Vista;

e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão da Gratificação por Qualificação, conforme disposto no art. 34, §4º da mencionada Lei;

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados, na forma deste Decreto, os **critérios e procedimentos gerais** a serem observados para o pagamento da Gratificação por Qualificação (GQ), aos servidores regidos pela Lei nº 2.527, de 15 de janeiro de 2024.

Parágrafo único. **A Gratificação por Qualificação destina-se aos titulares dos cargos integrantes do quadro de pessoal de provimento efetivo da área da saúde**, observado o disposto no art. 34 da Lei nº 2.527, de 2024.

Art. 2º A Gratificação será devida **em percentual incidente sobre o vencimento inicial** da carreira do servidor, como retribuição pela participação com aproveitamento em cursos de graduação superior e pós-graduação em sentido amplo ou estrito, na área de atuação ou em áreas correlatas, observados os seguintes percentuais e limites: I - cinco por cento ao servidor que concluir graduação, na modalidade bacharelado, licenciatura ou tecnólogo superior;

II - dez por cento ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em sentido amplo, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas-aula;

III - vinte por cento ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de mestrado;

IV - trinta por cento ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de doutorado.

§1º O disposto no inciso I deste artigo **não se aplica aos servidores ocupantes dos cargos que possuem como requisito para ingresso o comprovante de escolaridade em nível superior**.

§2º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos neste artigo.

§3º Somente será contado como título, para efeito da Gratificação a que se refere este artigo, **o diploma ou certificado de conclusão de curso superior**, pós-graduação, mestrado ou doutorado emitido por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - Área de atuação: aquela em que o servidor desenvolve as funções do seu cargo efetivo;

II - Áreas correlatas: aquelas essenciais para o cumprimento da missão institucional do Poder Executivo Municipal e que têm relação com o ambiente organizacional do servidor, ainda que não estejam ligadas diretamente com as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 4º Sem prejuízo do disposto na Lei n. 2.527, de 2024, e dos demais critérios definidos neste Decreto, o servidor **interessado em requerer a Gratificação deverá:**

I - ter sido aprovado no estágio probatório;

II - encontrar-se em efetivo exercício;

III - ter alcançado nota superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima exigida no **último formulário de avaliação especial ou periódica** de desempenho a que tiver sido submetido.

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º **Atendidos os requisitos** para o pagamento da Gratificação por Qualificação, o servidor poderá solicitar a sua implementação, devendo anexar ao requerimento o Diploma ou Certificado de Conclusão do curso.

§1º Na hipótese de o servidor que já percebe GQ alcançar escolaridade que lhe permita auferir percentual maior, dentre os fixados nos incisos II a IV do art. 2º deste Decreto, poderá requerer a substituição da concessão inicial, mediante a apresentação dos documentos mencionados no “caput”.

§2º A Gratificação será devida a partir da data do protocolo do requerimento do servidor, ressalvados os casos em que for constatada a ausência dos documentos que comprovem a conclusão do curso, ou estes forem insuficientes, ocasião em que será considerada a data da juntada dos documentos complementares.

§3º A concessão de GQ não implica direito do servidor a exercer atividades vinculadas ao curso ou à área de desenvolvimento quando diversas das atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 6º A gestão dos procedimentos relacionados à concessão de Gratificação por Qualificação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG) juntamente com a Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores da área da saúde.

§1º Compete à SMAG a deliberação dos procedimentos de que trata o “caput”, cabendo-lhe **notificar o servidor quanto ao teor da decisão**, observado o prazo estabelecido no §5º do art. 34 da Lei nº 2.527, de 2024.

§2º Constituem atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - **efetuar a análise** quanto ao preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Decreto;

II - **emitir parecer** quanto à concessão da GQ, manifestando-se, necessariamente, quanto aos critérios previstos nos arts. 2º a 4º desta norma;

III - **juntar ao processo o último formulário de avaliação** especial ou periódica de desempenho a que tiver sido submetido o servidor, bem como quaisquer outros documentos que se façam necessários à deliberação do pedido;

IV - **informar a autoridade superior** sobre irregularidades não solucionadas e fatos que possam obstruir o processo para a concessão de Gratificação por Qualificação.

Art. 7º Os certificados e diplomas serão **analisados pela Comissão** de Avaliação de Desempenho, que avaliará -- pág. 5 -- a pertinência dos cursos apresentados com as atribuições do cargo e com as áreas correlatas do servidor.

§1º Havendo divergência entre as informações constantes no certificado ou diploma e o registro nas plataformas de consulta oficiais do Ministério da Educação, o requerente será notificado para apresentar declaração da instituição de ensino ou outro documento hábil a saná-la.

§2º Os certificados e diplomas de cursos expedidos por estabelecimentos estrangeiros deverão ser revalidados por instituição brasileira competente, de acordo com as normas gerais estabelecidas pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Nacional de Educação.

§3º A revalidação mencionada no parágrafo anterior é dispensável nos casos previstos em acordo cultural entre o Brasil e o país de origem do diploma, subsistindo, porém, a obrigatoriedade de registro, quando este for exigido pela legislação brasileira.

Art. 8º **Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração** e Gestão de Pessoas.

Art. 9º O disposto neste Decreto observa todas as prescrições legais, atende à capacidade financeira do Município de Boa Vista e ainda, respeita os limites fixados pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que trata da responsabilidade fiscal, seus efeitos e consequências.

Art. 10. **Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 074/E, de 9 de maio de 2017.**

Boa Vista/RR, 29 de outubro de 2024.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA - Nº 6250 12 de Dezembro de 2024
Pág. 10

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 107/E, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024.

REGULAMENTA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DESTA EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 62, inciso IV c/c o art. 75, inciso I, “a” da Lei Orgânica do Município de Boa Vista, de 11 de julho de 1992,
CONSIDERANDO as disposições contidas nas Leis n. 2.474, de 5 de setembro de 2023 (art. 11), n. 2.526, de 9 de janeiro de 2024 (art. 11), e n. 2.527, de 15 de janeiro de 2024 (art. 11);

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro de pessoal de provimento efetivo deste Executivo Municipal, regidos pelos normativos acima descritos;

DECRETA:
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece as diretrizes e define os critérios para aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) aos servidores que compõem o Quadro de Pessoal de provimento efetivo da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de Boa Vista.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho, regulamentado por este Decreto, abrange os servidores regidos pela Lei n. 2.474, de 5 de setembro de 2023, Lei n. 2.526, de 9 de janeiro de 2024 e Lei n. 2.527, de 15 de janeiro de 2024.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – padrão de vencimento: a posição do servidor dentro da sua carreira.

II – classe: posição vencimental na carreira, em sentido vertical, representada por letra.

III – referência: posição vencimental na carreira, em sentido horizontal, representada por número.

IV – promoção: passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, sem alteração da referência.

V – progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior no sentido horizontal da faixa de vencimento, dentro do mesmo cargo que ocupa.

VI – interstício: tempo mínimo na posição do servidor exigido para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

VII – gestor imediato: agente político ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente o servidor subordinado.

VIII – gestor mediato: agente político ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, imediatamente superior ao gestor imediato;

IX – avaliação de Desempenho: aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público, no exercício de suas funções.

X – ciclo avaliativo: Intervalo de tempo para apuração dos fatores de desempenho, computado em meses ou anos a partir da data de efetivo exercício ou do término do interstício anterior.

XI – curso de capacitação e ação de desenvolvimento: toda e qualquer forma de educação ou treinamento voltado para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da função, organizado de maneira formal, de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, alinhado aos objetivos organizacionais.

XII – área de atuação: corresponde àquela em que o servidor desenvolve as funções do seu cargo efetivo.

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

XIII – áreas correlatas: compreendem aquelas essenciais para o cumprimento da missão institucional do Poder Executivo Municipal e que têm relação com o ambiente organizacional do servidor, ainda que não estejam ligadas diretamente com as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 3º A gestão dos procedimentos relacionados ao SAD será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG) juntamente com a **Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD)**, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I Dos Objetivos

Art. 4º O Sistema de Avaliação de Desempenho tem a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e de gerir o processo de desenvolvimento funcional.

Art. 5º São objetivos do SAD:

I – aferir o desempenho do servidor no exercício de cargo ocupado ou função exercida;

II – valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;

III – identificar necessidades de capacitação do servidor dentro da sua carreira.

II – classe: posição vencimental na carreira, em sentido vertical, representada por letra.

III – referência: posição vencimental na carreira, em sentido horizontal, representada por número.

IV – promoção: passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, sem alteração da referência.

V – progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior no sentido horizontal da faixa de vencimento, dentro do mesmo cargo que ocupa.

VI – interstício: tempo mínimo na posição do servidor exigido para evolução de um padrão de vencimento para o próximo.

VII – gestor imediato: agente político ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de natureza gerencial, a quem se reporta diretamente o servidor subordinado.

VIII – gestor mediato: agente político ou servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, imediatamente superior ao gestor imediato;

IX – avaliação de Desempenho: aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor público, no exercício de suas funções.

X – ciclo avaliativo: Intervalo de tempo para apuração dos fatores de desempenho, computado em meses ou anos a partir da data de efetivo exercício ou do término do interstício anterior.

XI – curso de capacitação e ação de desenvolvimento: toda e qualquer forma de educação ou treinamento voltado para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da função, organizado de maneira formal, de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, alinhado aos objetivos organizacionais.

XII – área de atuação: corresponde àquela em que o servidor desenvolve as funções do seu cargo efetivo.

XIII – áreas correlatas: compreendem aquelas essenciais para o cumprimento da missão institucional do Poder Executivo Municipal e que têm relação com o ambiente organizacional do servidor, ainda que não estejam ligadas diretamente com as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 3º A gestão dos procedimentos relacionados ao SAD será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas (SMAG) juntamente com a **Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD)**, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I Dos Objetivos

Art. 4º O Sistema de Avaliação de Desempenho tem a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e de gerir o processo de desenvolvimento funcional.

Art. 5º São objetivos do SAD:

I – aferir o desempenho do servidor no exercício de cargo ocupado ou função exercida;

II – valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;

III – identificar necessidades de capacitação do servidor; /

IV – acompanhar e aprimorar o desempenho do servidor;

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- V – possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e com suas chefias;
- VI – promover a adequação funcional do servidor;
- VII – identificar competências (conhecimento, habilidades e atitudes) do servidor;
- VIII – contribuir para o crescimento profissional do servidor e para o desenvolvimento de novas competências;
- IX – fornecer subsídios ao processo de estabilidade no serviço público;
- X – contribuir para o alcance do princípio da eficiência na prestação do serviço público; e
- XI – estimular a reflexão e a conscientização do papel que cada servidor exerce no contexto organizacional.

Seção II Da Composição

Art. 6º O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

- I – avaliação Especial de Desempenho, realizada semestralmente e utilizada para fins de estágio probatório e aquisição da estabilidade no serviço público.
- II – avaliação Periódica de Desempenho, realizada anualmente e utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional.

Subseção I Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 7º A Avaliação Especial de Desempenho OCORRERÁ EM CINCO CICLOS, sendo o primeiro realizado ao término do 6º mês, CONTADOS DO INÍCIO DO EFETIVO EXERCÍCIO no cargo, e os demais a cada seis meses de efetivo exercício, contados do final do ciclo avaliativo anterior.

Art. 8º O estágio probatório ficará suspenso durante as seguintes licenças e afastamentos, nos termos do art. 19, §5º da Lei Complementar nº 003, de 2 de janeiro de 2012 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista):

- I – licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- III – licença para atividade política;
- IV – cessão para exercício em outro órgão ou entidade;
- V – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- VI – afastamento para participação em curso de formação.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, o interstício para a Avaliação Especial de Desempenho ficará suspenso e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 9º Na hipótese de licença para tratamento da própria saúde por prazo superior à metade do período do ciclo avaliativo, o servidor não será avaliado e a nota da avaliação será suprimida do cálculo da média final.

Parágrafo único. O servidor que durante o estágio probatório não tiver sido avaliado em mais de dois ciclos avaliativos em decorrência de sucessivas licenças para tratar da própria saúde deverá ser submetido à nova perícia médica oficial para avaliação de sua aptidão física e mental para o exercício do cargo e análise de aquisição de estabilidade no serviço público.

Art. 10. Quatro meses antes do encerramento do período de estágio probatório, a Comissão de Avaliação de Desempenho EMITIRÁ PARECER acerca da permanência do servidor no cargo e submeterá as avaliações de desempenho ao Chefe do Poder Executivo Municipal para homologação.

Art. 11. A aprovação nas avaliações de desempenho concederá ao servidor direito à estabilidade no serviço público e à primeira progressão funcional a partir do dia subsequente àquele em que for considerado estável.

§ 1º Será considerado aprovado o servidor que obtiver média nas avaliações especiais de desempenho igual ou superior a 60%, conforme fórmula constante no Anexo I deste Decreto.

§ 2º O servidor que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima exigida em três avaliações especiais de desempenho, consecutivas ou não, será considerado reprovado.

Art. 12. Nas hipóteses de não aprovação nas avaliações especiais de desempenho, o servidor será notificado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, podendo se manifestar no prazo de dez dias, contados da data da ciência.

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

§ 1º A CAD instruirá o processo nos casos previstos no “caput” deste artigo e o encaminhará [os reprovados] ao Chefe do Executivo Municipal, que decidirá pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, conforme os critérios estabelecidos neste Decreto e na legislação em vigor.

§ 2º O servidor considerado reprovado no estágio probatório será submetido a procedimento administrativo para fins de exoneração, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Art. 13. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista.

Subseção II Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 14. A Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá anualmente, sendo a primeira **realizada após 1 (um) ano de efetivo exercício**, contado do final do estágio probatório e **DECLARAÇÃO DE ESTABILIDADE** do servidor, e as demais a cada ano de efetivo exercício, contados do final do ciclo avaliativo anterior.

Parágrafo único. Excepcionalmente nos meses que antecedem a concessão de progressão ou promoção funcional, os formulários de Avaliação Periódica de Desempenho poderão ser encaminhados com até 3 (três) meses de antecedência, compreendendo o período total de avaliação, a fim de otimizar o processo de análise e concessão do benefício.

Art. 15. O interstício para a Avaliação Periódica de Desempenho ficará suspenso e será retomado a partir do término dos seguintes impedimentos:

I – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

II – licença para o serviço militar;

III – licença para atividade política;

IV – licença para tratar de interesses particulares;

V – licença para tratamento da própria saúde por período superior a vinte e quatro meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município; e/

VI – licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder a 90 (noventa) dias em período de doze meses;

VII – afastamento para exercício de mandato eletivo;

VIII – afastamento para servir em organismo internacional;

IX – afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;

X – prisão não decorrente de sentença condenatória transitada em julgado.

Art. 16. Nas hipóteses de suspensão do vínculo funcional e cumprimento de pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado o interstício do ciclo avaliativo será interrompido e reiniciado após o término do impedimento.

Art. 17. O servidor em usufruto de licença para tratamento da própria saúde ou afastado para participação em programa de Pós-Graduação “Stricto Sensu” será avaliado pelo período que esteve em efetivo exercício na unidade de lotação durante o interstício de avaliação.

Parágrafo único. Nos casos em que a licença ou o afastamento previstos no “caput” deste artigo corresponder ao interstício total do ciclo avaliativo, o servidor não será avaliado e a nota da avaliação será suprimida do cálculo da média final para fins de desenvolvimento funcional.

Art. 18. Será considerado aprovado na Avaliação Periódica de Desempenho o servidor que obtiver nota igual ou superior a 60% da pontuação máxima exigida no formulário.

CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 19. Compreendem instrumentos formais de avaliação especial e periódica de desempenho os formulários de avaliação constantes no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. Poderão ser utilizadas as informações constantes nos assentamentos funcionais, em sistemas gerenciais e outras relacionadas ao desempenho do servidor, para subsidiar o processo de avaliação.

Art. 20. As avaliações especiais e periódicas de desempenho obedecerão aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observando os seguintes critérios:

I – assiduidade - comparecimento regular e permanência no local de trabalho;

II – pontualidade - observância ao horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

III – disciplina - observância às normas, regulamentos e respeito à hierarquia;

IV – iniciativa - comportamento proativo no âmbito de atuação, especialmente diante de imprevistos, com antecipação e resolução de problemas;

V – produtividade - capacidade de executar as demandas de trabalho com rapidez e rendimento adequado, observados a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho;

VI – responsabilidade - comprometimento e empenho no desenvolvimento do trabalho;

VII – qualidade - grau de exatidão, correção e clareza das atividades realizadas;

VIII – presteza - disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

IX – eficiência - otimização e emprego dos meios disponíveis na execução das tarefas, com cuidado e zelo no uso dos equipamentos e instalações de serviço;

X – trabalho em equipe - capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, com valorização do trabalho em conjunto na busca por resultados comuns.

Art. 21. Para cada fator de avaliação discriminado no artigo anterior, será atribuída nota de 0 a 10 com a seguinte classificação:

I – 0 a 3 - não atende às expectativas;

II – 4 a 5 - raramente atende às expectativas;

III – 6 a 8 - quase sempre atende às expectativas;

IV – 9 a 10 - atende ou supera às expectativas.

Art. 22. As avaliações especiais e periódicas de desempenho serão realizadas pelo gestor imediato e pelo próprio servidor.

§ 1º Na impossibilidade de realização da avaliação pelo gestor imediato, compete ao gestor mediato o preenchimento do formulário.

§ 2º Havendo mudança de lotação, a avaliação será realizada pelo gestor imediato ao qual o servidor esteve subordinado por maior tempo durante o ciclo avaliativo.

§ 3º O cálculo da nota final é feito pela média ponderada da nota da autoavaliação, que possui peso 30% (trinta por cento), e a nota da avaliação do gestor, que possui peso 70% (setenta por cento), conforme fórmula constante no Anexo I.

§ 4º O servidor cedido ou requisitado será avaliado pela chefia imediata do órgão ou entidade em que se encontrar, devendo os resultados serem encaminhados para o órgão ou entidade de origem do servidor.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 23. O desenvolvimento do servidor público municipal na carreira dar-se-á por meio de promoção e de progressão, mediante cumprimento de critérios exigidos nas Leis específicas de cada carreira e por este Decreto.

Art. 24. A progressão consiste na passagem do servidor efetivo estável de uma referência de vencimento para outra, dentro da mesma classe, observado o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício, mediante aprovação em avaliações de desempenho.

§ 1º Será considerado aprovado o servidor que obtiver média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) nas duas avaliações periódicas de desempenho realizadas durante o interstício para progressão.

§ 2º Na hipótese de supressão de uma das avaliações periódicas de desempenho, em razão de licença para tratar da própria saúde ou afastamento para participação em programa de Pós- Graduação “Stricto Sensu”, será utilizada a nota final da avaliação válida para fins de concessão de progressão funcional.

§ 3º Havendo supressão de todas as avaliações requeridas para a progressão, estas serão dispensadas, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos legais.

Art. 25. A promoção funcional consiste na passagem do servidor efetivo estável do padrão de vencimento da classe em que se encontra para a referência correspondente da classe imediatamente superior, mediante aprovação em avaliações de desempenho e realização de cursos de capacitação e ações de desenvolvimento.

§ 1º O interstício para a promoção funcional é de 3 (três) anos de efetivo exercício, contados a partir da data em que o servidor se tornou estável ou que completou o último interstício aquisitivo./

§ 2º Para os servidores posicionados na última classe da respectiva carreira na data da entrada em vigor dos normativos descritos no parágrafo único do art. 1º, o início do interstício para fins de promoção funcional será a data de vigência das novas leis.

§ 3º Será considerado aprovado o servidor que obtiver média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) nas três avaliações periódicas de desempenho realizadas durante o interstício para promoção.

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

§ 4º Na hipótese de supressão de uma ou duas avaliações periódicas de desempenho, em razão de licença para tratar da própria saúde ou afastamento para participação em programa de Pós- Graduação “Stricto Sensu”, será utilizada a média das demais avaliações ou a nota final da única avaliação válida para fins de concessão de promoção funcional.

§ 5º Havendo supressão de todas as avaliações requeridas para a promoção, estas serão dispensadas, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos legais.

Art. 26. Para fins de concessão de promoção funcional é necessário o alcance mínimo de 10 (dez) pontos, obtidos por meio da realização de cursos de capacitação e ações de desenvolvimento na área de atuação do servidor ou em áreas correlatas, conforme Anexo III deste Decreto.

Parágrafo único. Os cursos e as ações de treinamento relacionadas com o cargo ou função comissionada exercida pelo servidor serão consideradas áreas correlatas, para fins do disposto no “caput” deste artigo.

Art. 27. Os cursos de capacitação e as ações de desenvolvimento de que trata o artigo anterior podem ser realizados presencialmente ou à distância, custeados pela Administração ou realizados por iniciativa do servidor, desde que atendidos os requisitos previstos neste Decreto.

Parágrafo único. A concessão de promoção não implica direito do servidor a exercer atividades vinculadas ao curso ou à ação de desenvolvimento quando diversas das atribuições do seu cargo efetivo, mesmo quando custeado pelo órgão.

Art. 28. Os certificados e declarações deverão ser encaminhados para a Comissão de Avaliação de Desempenho em até 10 (dez) dias, contados da ciência do preenchimento da última Avaliação Periódica de Desempenho referente ao interstício para fins de promoção funcional.

§ 1º A CAD avaliará a procedência e a pertinência dos cursos apresentados com as atribuições do cargo e com as áreas correlatas.

§ 2º Somente serão aceitos certificados e declarações de cursos realizados durante o interstício avaliativo para promoção.

§ 3º Os certificados ou declarações deverão indicar o nome do participante, a carga horária do curso de capacitação ou ação de desenvolvimento, o conteúdo programático, quando houver, e o período integral de sua realização.

§ 4º Não serão computados pontos para horas referentes aos módulos de curso de capacitação ou ação de desenvolvimento, sendo válida apenas a certificação plena de sua conclusão.

§ 5º As horas excedentes não são cumulativas e não serão consideradas como resíduo para a concessão da promoção seguinte.

Art. 29. Não se enquadram na definição de ações de desenvolvimento, para fins de promoção funcional, ainda que patrocinadas pelo órgão:

- I – reuniões de trabalho e participação em comissões ou similares;
- II – elaboração de monografia ou artigo científico destinado à conclusão de cursos de nível superior ou de especialização, de dissertação para mestrado e de tese para doutorado;
- III – conclusão de disciplinas, módulos ou similares, de cursos superiores ou de pós- graduação;
- IV – conclusão de curso superior;
- V – ações em que o servidor atue na modalidade remunerada como instrutor, organizador da ação, palestrante ou similares;
- VI – cursos de língua estrangeira;
- VII – cursos preparatórios para concursos.

Art. 30. Não será concedida promoção funcional ao servidor que deixar de apresentar os comprovantes de realização de cursos de capacitação e ações de desenvolvimento no prazo descrito no “caput” do art. 28 deste Decreto.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no “caput” deste artigo e havendo coincidência de períodos para fins de concessão de progressão e promoção funcional, será concedida a progressão ao servidor, mediante o cumprimento dos requisitos necessários.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Seção I Da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG:

- I – coordenar e orientar as comissões quanto à operacionalização dos procedimentos do Sistema de Avaliação de Desempenho;

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

II – propor medidas de aperfeiçoamento do Sistema da Avaliação de Desempenho e dos instrumentos de avaliação;

III – deliberar sobre as questões relacionadas ao Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores.

Seção II Das Comissões de Avaliação de Desempenho

Art. 32. Cada Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD) será composta por servidores efetivos estáveis, em número ímpar de integrantes, designados pelo Chefe do Executivo Municipal, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário ao processo de avaliação de desempenho.

§ 2º O membro da Comissão não poderá participar de qualquer etapa do processo de avaliação de servidor que seja seu cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 3º O recurso quanto ao resultado da avaliação periódica de desempenho de membro da CAD será analisado por comissão temporária, especialmente instituída para esse fim.

Art. 33. São atribuições das Comissões de Avaliação de Desempenho:

I – encaminhar os formulários de avaliação especial e periódica de desempenho à chefia imediata do servidor em tempo hábil para preenchimento;

II – recepcionar o formulário de avaliação especial e periódica de desempenho preenchida, solicitando sua imediata devolução quando ultrapassado o prazo de retorno;

III – emitir parecer quanto à aptidão para o serviço público e aquisição de estabilidade do servidor em estágio/probatório;

IV – remeter os resultados das avaliações especiais de desempenho ao Chefe do Executivo Municipal para homologação;

V – manifestar-se quanto à concessão de promoção e progressão funcional;

VI – dirimir dúvidas, intermediar e conciliar conflitos entre avaliadores e avaliados;

VII – apreciar recursos interpostos pelos servidores quanto aos resultados das avaliações periódicas de desempenho;

VIII – informar à autoridade superior sobre irregularidades não solucionadas e fatos que possam obstruir o processo de avaliação de desempenho.

Seção III Do Avaliador e do Avaliado

Art. 34. São atribuições do avaliador:

I – acompanhar e orientar os servidores de sua equipe no desempenho de suas funções, propondo ou tomando as medidas necessárias para manter ou melhorar seu desempenho;

II – informar aos servidores que lhe são subordinados sobre os critérios a serem utilizados para a avaliação de seu desempenho;

III – avaliar o servidor em cada fator de desempenho e atribuir-lhe a pontuação respectiva, registrando-a no Formulário de Avaliação de Desempenho, juntamente com as recomendações e as observações que se fizerem necessárias;

IV – expor ao avaliado os motivos dos conceitos atribuídos na avaliação e indicar, quando cabíveis, ações necessárias para a melhoria do desempenho;

V – cientificar o servidor avaliado das pontuações que lhe foram atribuídas, para fins do contraditório e ampla defesa;

VI – encaminhar à Comissão de Avaliação de Desempenho o formulário devidamente preenchido, no prazo estipulado.

Art. 35. Compete ao servidor avaliado:

I – realizar a autoavaliação, refletindo sobre seu desempenho e identificando pontos fortes e oportunidade de melhorias;

II – gerir o seu desempenho, assumindo a responsabilidade pelo seu trabalho e pela identificação e sugestão dos recursos e meios necessários para realizá-lo;

III – cumprir os prazos determinados no Formulário de Avaliação de Desempenho;

IV – tomar ciência do resultado das avaliações de desempenho;

V – realizar as ações indicadas pelo gestor avaliador para a melhoria de seu desempenho; e

VI – manifestar-se motivadamente quando entender que a nota atribuída não condiz com seu desempenho, observados os procedimentos descritos neste Decreto.

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO VI DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 36. Após a ciência do resultado da Avaliação Especial de Desempenho, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para solicitar reconsideração de nota.

§ 1º A solicitação de reconsideração de que trata o “caput” deste artigo deverá ser formalizada por meio de requerimento e encaminhada ao titular da secretaria de lotação do servidor.

§ 2º O pedido de reconsideração será encaminhado à Comissão temporária, constituída para essa finalidade, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para analisar os argumentos e provas apresentados pelo servidor e adotar um dos seguintes procedimentos, mediante decisão justificada:

I – reconsiderar a avaliação e atribuir nova nota às questões impugnadas; ou

II – manter a nota atribuída pelo avaliador.

§ 3º A Comissão responsável pela reavaliação será designada pelo titular da secretaria de lotação do requerente e será composta por 3 (três) servidores efetivos, preferencialmente dentre aqueles de classe e nível mais elevado.

§ 4º Após a ciência do servidor, nenhuma modificação poderá agravar o resultado da avaliação.

Art. 37. Após a ciência do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para solicitar reconsideração de nota.

§ 1º A solicitação de reconsideração de que trata o “caput” deste artigo deverá ser formalizada por meio de requerimento e encaminhada à Comissão de Avaliação de Desempenho, que terá o prazo de 15 (quinze) dias para analisar os argumentos e provas apresentados pelo servidor e adotar um dos seguintes procedimentos, mediante decisão justificada:

I – reconsiderar a avaliação e atribuir nova nota às questões impugnadas; ou

II – manter a nota atribuída pelo avaliador.

§ 2º Após a ciência do servidor, nenhuma modificação poderá agravar o resultado da avaliação.

Art. 38. Na exposição das razões do pedido de reconsideração de nota, o requerente deve ater-se aos itens da avaliação que forem objeto de contestação e aos fatos que evidenciem a irregularidade constatada.

Parágrafo único. Será indeferido, liminarmente, o pedido interposto fora do prazo ou que não observar o disposto no “caput” deste artigo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. A SMAG poderá estabelecer metodologia padrão e definir os procedimentos para operacionalização do Sistema de Avaliação de Desempenho nos órgãos da administração pública direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 40. A gestão de desempenho do servidor readaptado, definitivamente ou provisoriamente, será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho competente pelo cargo exercido no momento da avaliação.

Art. 41. O descumprimento dos prazos e obrigações descritos neste Decreto ou estipulados pela Comissão de Avaliação de Desempenho **sujeitará o servidor e os gestores às penalidades disciplinares previstas em lei.**

Art. 42. Ficam criadas:

I – a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Saúde (CAD-SAU), regidos pela Lei n. 2.527, de 15 de janeiro de 2024; e

II – a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Administrativo e do Fisco (CAD-SAF), regidos pelas Leis n. 2.474, de 5 de setembro de 2023 e n. 2.526, de 9 de janeiro de 2024.

Art. 43. Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados em dias corridos, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo iniciado ou vencido em dia que não haja expediente.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial o Decreto n. 123/E, de 15 de setembro de 2017, o Decreto n. 183/E, de 6 de dezembro de 2017

e a Instrução Normativa n. 1, de 15 de setembro de 2020.

Boa Vista, 04 de dezembro de 2024.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA GABINETE DO PREFEITO

ANEXOS DO DECRETO 107/E, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024

Anexo I – Fórmulas

1. Cálculo da Nota Final da Avaliação Especial/Periódica de Desempenho.

$$Nf = \frac{(Na \times Pa) + (Ns \times Ps)}{(Pa + Ps)}$$

Em que:

Nf = Nota final

Na = Nota do avaliador

Ns = Nota do servidor avaliado

Pa = Peso da nota do avaliador

Ps = Peso da nota do servidor avaliado

2. Cálculo da Média das Avaliações Especiais de Desempenho.

$$Méd. AED = \frac{\sum Nf}{nAED}$$

Em que:

$Méd. AED$ = Média das Avaliações Especiais de Desempenho

$\sum Nf$ = Somatório das Notas Finais das Avaliações Especiais de Desempenho

$nAED$ = Número de Avaliações Especiais de Desempenho realizadas

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Anexo II – Formulários

1. Formulários de Avaliação Especial/Periódica de Desempenho e de Pedido de Reconsideração de Nota.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL/PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Secretaria:	Depto./Setor:
Servidor(a) avaliado(a):	Matrícula:
Cargo:	Telefone:
Gestor(a) avaliador(a):	Matrícula:
Cargo:	Telefone:
Período de avaliação:	

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO
Excelente (9-10) Atende ou supera às expectativas; Bom (6-8) Quase sempre atende às expectativas; Regular (4-5) Raramente atende às expectativas; Insuficiente (0-3) Não atende às expectativas.

CONFIRA UMA NOTA DE 0 A 10, CONFORME OS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÕES ACIMA

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	SERVIDOR (A)	GESTOR (B)
1 – Assiduidade : comparecimento regular e permanência no local de trabalho.		
2 – Pontualidade : observância ao horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.		
3 – Disciplina : observância às normas, regulamentos e respeito à hierarquia.		
4 – Iniciativa : comportamento proativo no âmbito de atuação, especialmente diante de imprevistos, com antecipação e resolução de problemas.		
5 – Responsabilidade : comprometimento e empenho no desenvolvimento do trabalho.		
6 – Produtividade : execução das demandas de trabalho com rapidez e rendimento adequado, observados a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.		
7 - Qualidade – grau de exatidão, correção e clareza das atividades realizadas		
8 - Presteza – disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;		
9 - Eficiência - otimização e emprego dos meios disponíveis na execução das tarefas, com cuidado e zelo no uso dos equipamentos e instalações de serviço		
10 - Trabalho em equipe – capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, com valorização do trabalho em conjunto na busca por resultados comuns		
SOMATÓRIO		
NOTA FINAL - Média = $\frac{[(\text{Soma de A} \times 30) + (\text{Soma de B} \times 70)]}{100}$		

O(a) servidor(a) avaliado(a) concorda com a avaliação? ☐ Sim ☐ Não

Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) servidor(a) avaliado(a)

Assinatura do(a) gestor(a) avaliador(a)

Declaro estar ciente de que, caso a Avaliação Periódica de Desempenho seja a última necessária para a concessão de promoção funcional, deverei encaminhar à Comissão de Avaliação de Desempenho, no prazo de 10 (dez) dias, os comprovantes dos cursos de capacitação e ações de desenvolvimento realizados no interstício.

Assinatura do(a) servidor(a) avaliado(a)

DECRETOS SOBRE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FORMULÁRIO DE RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Secretaria:	Depto./Setor:
Servidor(a) avaliado(a):	Matrícula:
Cargo:	Telefone:
Gestor(a) avaliador(a):	Matrícula:
Cargo:	Telefone:
Período de avaliação:	

☐ Avaliação Especial de Desempenho	☐ Avaliação Periódica de Desempenho
Ao(À) Exmo(a) Senhor(a) _____ (autoridade máxima da secretaria/órgão), Solicito, com fulcro no art. __ do Decreto __, de __/__/__, a constituição de Comissão Temporária para análise do presente pedido de reconsideração de nota de avaliação de desempenho pelos motivos descritos a seguir:	À Comissão de Avaliação de Desempenho, Solicito, com fulcro no art. __ do Decreto __, de __/__/__, a análise do presente pedido de reconsideração de nota de avaliação de desempenho pelos motivos descritos a seguir:

Exposição de motivos:

Documentos e outros anexos:

Nestes termos, peço deferimento.

Boa Vista/RR, ____ de _____ de ____.

Servidor(a) Avaliado(a)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA GABINETE DO PREFEITO

Anexo III - Tabela de pontuação de cursos para Promoção Funcional.

DURAÇÃO DO CURSO/EVENTO	PONTUAÇÃO ÁREAS DE ATUAÇÃO	PONTUAÇÃO ÁREAS CORRELATAS
Entre 8 e 60 horas	5	2
Entre 61 e 120 horas	10	5
Entre 121 e 180 horas	15	10
Entre 181 e 360 horas	20	15
Acima de 360 horas	25	20

Boa Vista, 04 de dezembro de 2024.

Arthur Henrique Brandão Machado
Prefeito de Boa Vista