



DECRETO N. 1039, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 20/10/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 24/10/22, ano XVII, edição nº 4.092, pág. 234-238

Alinea Muriel S. Soares
Assinatura/Carimbo

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO a necessidade de Regulamentar o artigo 42º, inciso II e artigo 103º, inciso II, da Lei Municipal n. 672/2016, de 30 de maio de 2016, que “dispõe Sobre a Reestruturação do Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Canabrava, E da Outras Providencias”;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 17º, inciso II, e artigo 62º, inciso II, da lei municipal n. 621/2014, de 31 de outubro de 2014, que “dispõe Sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, e dá Outras Providencias”;

CONSIDERANDO que a progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que **aprovado em processo anual e específico** de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação;

CONSIDERANDO que no prazo acima fixado, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 43º e 44º da lei n. 615/2014, de 16 de junho de 2014, que “dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canabrava do Norte”;

CONSIDERANDO que o profissional da educação terá direito à progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos.

CONSIDERANDO que decorrido o prazo previsto no *caput* desse artigo e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

[Assinatura]



CONSIDERANDO que, em atenção ao princípio constitucional da legalidade (art. 37, *caput*, CF/88), é necessária a regulamentação, no âmbito do Município de Canabrava do Norte, da avaliação de desempenho funcional dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO, por fim, que têm sido encaminhados à Administração Pública Municipal solicitações de vários servidores do quando geral e da saúde, para elevação de níveis e classes.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direita e Indireta do município de Canabrava do Norte e dá outras providências correlatas.

Art. 2º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo ou emprego, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho, através da avaliação de fatores objetivos e de fatores de desempenho.

§ 2º. Observando as disposições constitucionais vigentes, o servidor em estágio probatório poderá ser removido, transferido, cedido, tendo a contagem do período suspensa, por determinação do Prefeito Municipal ou do Dirigente do órgãos da Administração Indireta.

§ 3º. O servidor designado para função de confiança e/ou para cargo de provimento em comissão, será avaliado no cargo em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira.

§ 4º. O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação, que estiver à época, sendo esta avaliação, válida para todos os efeitos.

Art. 3º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, gerido pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.



CONSIDERANDO que, em atenção ao princípio constitucional da legalidade (art. 37, *caput*, CF/88), é necessária a regulamentação, no âmbito do Município de Canabrava do Norte, da avaliação de desempenho funcional dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO, por fim, que têm sido encaminhados à Administração Pública Municipal solicitações de vários servidores do quando geral e da saúde, para elevação de níveis e classes.

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direita e Indireta do município de Canabrava do Norte e dá outras providências correlatas.

Art. 2º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo ou emprego, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho, através da avaliação de fatores objetivos e de fatores de desempenho.

§ 2º. Observando as disposições constitucionais vigentes, o servidor em estágio probatório poderá ser removido, transferido, cedido, tendo a contagem do período suspensa, por determinação do Prefeito Municipal ou do Dirigente do órgãos da Administração Indireta.

§ 3º. O servidor designado para função de confiança e/ou para cargo de provimento em comissão, será avaliado no cargo em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, quando as atividades estiverem relacionadas com as atribuições próprias do cargo de origem, não suspendendo assim, o período de estágio probatório.

§ 4º. O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação, que estiver à época, sendo esta avaliação, válida para todos os efeitos.

Art. 3º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, gerido pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.



CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 4º. São objetivos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, sem prejuízos de outros que por ventura venham a ser instituídos por lei:

- I** - Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;
- II** - Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, após o estágio probatório, visando manter a qualidade dos serviços públicos;
- III** - Subsidiar o planejamento institucional do município, visando aprimorar metas, objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- IV** - Fornecer elementos para a avaliação da política de recursos humanos e subsidiar os programas de melhoria do desempenho das chefias mediatas e imediatas;
- V** - Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
- VI** - Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII** - Desenvolver a cultura e os princípios de autodesenvolvimento dos servidores públicos municipais;
- VIII** - Promover a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

Art. 5º. O Processo de Avaliação de Desempenho, realizado através de instrumentos próprios, terá como objetivos específicos:

- I** - Detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho e dos serviços prestados;
- II** - Identificar a capacidade e o potencial de trabalho dos servidores, visando melhor aproveitá-los no conjunto de atividades a serem desenvolvidas;
- III** - Identificar necessidades e aspirações de aperfeiçoamento e capacitações dos servidores públicos municipais;
- IV** - Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais;
- V** - Identificar problemas relativos às condições de trabalho;
- VI** - Fornecer subsídios para o planejamento de formação continuada do servidor, bem como, ao planejamento estratégico;
- VII** - Gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a política e a gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO III DA APLICABILIDADE

Art. 6º. O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional será aplicado:

- I** - No estágio probatório;
- II** - Para efeito de evolução do servidor na carreira;
- III** - Para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Art. 7º. O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional ocorrerá anualmente, para os servidores do quadro geral e da saúde, e trienalmente, para os profissionais da educação, para os



servidores observados os períodos de julho de um período a junho do próximo período e abrangerá todos os servidores públicos municipais, com exceção daqueles, ocupantes, exclusivamente, de cargos em comissão de primeiro escalão, incluindo-se aqui o Tesoureiro Municipal, o Secretário Chefe de Gabinete e os Secretários Municipais e os contratados por prazo determinado.

Art. 8º. Durante o período de estágio probatório, o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, será especial, visando à concessão de estabilidade ao servidor público municipal, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Caberá aos órgãos de gestão e controle de pessoal, em especial, a Secretaria Adjunta de elaboração de um processo de avaliação de desempenho, visando cumprir a disposições estabelecidas na Legislação Municipal.

§ 2º. Durante o período de estágio probatório ocorrerão no mínimo 03 (três) avaliações, sendo que a última obrigatoriamente ocorrerá no 30 (trigésimo) mês.

§ 3º. A administração municipal poderá valer-se de novas avaliações e novos prazos para sua aplicação.

§ 4º. Ao término das avaliações especiais, as demais ocorrerão observando as disposições da Legislação Municipal.

CAPÍTULO IV DOS FATORES OBJETIVOS

Art. 9º. Na avaliação dos fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 pontos, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação, relativos aos seguintes fatores:

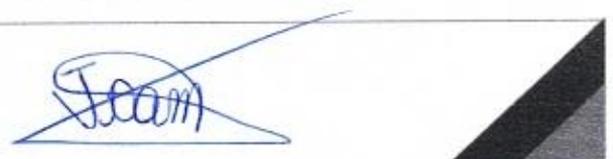
I – pontualidade - total de 100 pontos:

a) atrasos e saídas antecipadas que somadas superem 15 minutos no dia: desconta-se 10 pontos por ocorrência, independente de compensação;

II – assiduidade - total de 100 pontos:

a) Faltas e ausências:

- a.1 – acima de 95% de frequência do total de dias úteis: - vale 100 pontos;
- a. 2 – de 95% a 85,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 95 pontos;
- a. 3 – de 85% a 75,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 85 pontos;
- a. 4 – de 75% a 65,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 80 pontos;
- a. 5 – de 65% a 55,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 75 pontos;
- a. 6 – de 55% a 45,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 70 pontos;
- a. 7 – de 45% a 35,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 60 pontos;





- a. 8 - de 35% a 25,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 50 pontos;
- a. 9 - de 25% a 15,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 40 pontos;
- a. 10 - de 15% a 5% de frequência do total de dias úteis: - vale 30 pontos;
- a. 11 - de 5% a 3% de frequência do total de dias úteis: - vale 20 pontos;
- a. 12 - Abaixo de 3% de frequência do total de dias úteis: - vale 10 pontos;

III – disciplina - total de 100 pontos:

- a) abertura de Processo Administrativo Disciplinar – retira-se 50 pontos por processo;
- a) advertência escrita: - retira-se 10 pontos por ocorrência;
- b) suspensão:
 - b.1) de 01 dia: - retira-se 20 pontos por ocorrência;
 - b.2) de 02 a 04 dias: retira-se 40 pontos por ocorrência;
 - b.3) de 05 a 15 dias: retira-se 60 pontos por ocorrência;
 - b.4) acima de 15 dias: retira-se 100 pontos por ocorrência.

§ 1º. Os dias úteis serão definidos pela administração municipal, observado o calendário anual.

§ 2º. A pontuação final do servidor será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se os resultados inferiores à zero, porém, sendo estes, base de informações para a aplicação dos fatores de desempenho.

§ 3º. A avaliação dos fatores objetivos terá peso de 300 pontos e a avaliação de desempenho de 700 pontos.

CAPÍTULO V DOS FATORES DE DESEMPENHO

Art. 10º. A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos que variam de 00 a 50 em resposta às questões dirigidas, que visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo ou emprego.

§ 1º. Na avaliação dos fatores de desempenho, os pontos atribuídos para cada um dos fatores, não excederá o valor da nota, conforme segue:

I - FATOR ASSIDUIDADE (frequência, permanência, cumprimento de horários):

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 110)		NOTA
1	Comparece ao trabalho regularmente	0 a 30
2	Cumpe os horários previstos para a realização das atividades (jornada de trabalho)	0 a 30
3	Permanece à disposição no seu horário de trabalho	0 a 30
4	Evita interrupções e interferências	0 a 20
NOTA TOTAL NO FATOR ASSIDUIDADE = soma de todas as notas		110



II - FATOR DISCIPLINA (respeito aos níveis hierárquicos, cumprimento de normas).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 120)		NOTA
1	Cumpre as tarefas que lhe competem	0 a 50
2	Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	0 a 30
3	Possui postura receptiva às críticas	0 a 10
4	Informa tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário	0 a 10
5	Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos	0 a 20
NOTA TOTAL NO FATOR DISCIPLINA = soma de todas as notas		120

III - FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA (tomada de decisão, interesse, novos conhecimentos, participação, cooperação, liderança, administração de conflitos).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 220)		NOTA
1	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas	0 a 10
2	Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas em situações fora do comum	0 a 10
3	Mostra-se empenhado em executar suas atribuições	0 a 30
4	Busca aprender para contribuir com o serviço de sua unidade	0 a 30
5	Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho	0 a 20
6	Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas a melhoria dos serviços a seu encargo	0 a 20
7	Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria da unidade como um todo	0 a 20
8	Mostra disposição para colaborar com a chefia na execução dos trabalhos	0 a 20
9	Mostra disposição para colaborar com os colegas na execução dos trabalhos	0 a 20
10	Mostra capacidade para coordenar e conduzir pessoas para a consecução de objetivos	0 a 10
11	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo no trabalho	0 a 20
12	Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo nos relacionamentos	0 a 10
NOTA TOTAL NO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = soma de todas as notas		220



IV - FATOR PRODUTIVIDADE (conhecimento do trabalho, rendimento, qualidade, organização, atendimentos aos usuários do serviço público, comunicação).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 120)		NOTA
1	Domina os métodos e técnicas necessários para a execução das tarefas	0 a 20
2	Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis	0 a 20
3	Desenvolve as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros possível	0 a 20
4	Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço	0 a 10
5	Atende com presteza e cortesia	0 a 20
6	Fornece as informações precisas	0 a 10
7	Apresenta soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso	0 a 10
8	Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo interlocutor para a eficiência do serviço	0 a 10
NOTA TOTAL NO FATOR PRODUTIVIDADE = soma de todas as notas		120

V - FATOR RESPONSABILIDADE (zelo por materiais e equipamentos, zelo por informações, comprometimento com tarefas e prazos, senso de prioridade, integração organizacional).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 130)		NOTA
1	É cuidadoso com os materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação	0 a 20
2	Empenha-se para a economicidade	0 a 20
3	É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho	0 a 20
4	Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado	0 a 10
5	Utiliza adequadamente seu horário de trabalho	0 a 10
6	Busca informações que possam enriquecer seu trabalho	0 a 10
7	Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência	0 a 10
8	Atende aos demais setores da unidade com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços	0 a 10
9	Participa dos programas de capacitação e qualificação regularmente instituídos	0 a 20
NOTA TOTAL NO FATOR RESPONSABILIDADE = soma de todas as notas		130

§ 2º. O mínimo de pontos atribuídos para os fatores de desempenho não será inferior a 00 e o máximo não será superior a 50, conforme tabela, pré fixada acima.



Art. 11º. Será garantido ao servidor, um bônus a ser somado ao resultado final da avaliação para efeito de sua classificação, vedada sua reaplicação, limitada a um total de até 100 (cem) pontos, observando-se:

- a) 5 (cinco) pontos pela participação em cursos de capacitação profissional ou de atualização, oficinas, palestras, conferências, encontros, fóruns, simpósios de no mínimo 8 (oito) horas, desde que, vinculados à área de atribuição do cargo e emprego efetivo, até o limite de 20 (vinte) pontos;
- b) 25 (vinte e cinco) pontos por participação em comissões, conselhos e juntas, desde que a frequência seja superior a 85% (oitenta e cinco por cento) por ocorrência, até o limite de 80 (oitenta) pontos.

CAPÍTULO VI DA PONTUAÇÃO

Art. 12º. Nos termos do disposto pelo artigo segundo, deste decreto, cada fator terá seu padrão, para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos, que somados, identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 13º. O Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, caracterizar-se-á pela metodologia de aplicação denominada de 360º (trezentos e sessenta graus), integrando o servidor, o grupo de trabalho e a chefia imediata ou mediata.

§ 1º. Para a composição do sistema mencionado no parágrafo anterior, observar-se-á:

I – as auto-avaliações(AA) terão peso 3;

II – as avaliações do Grupo de Trabalho (AGT) e/ou chefia imediata terão peso 3;

III – as avaliações das comissões de avaliação de desempenho (ACAD) terão peso 4.

§ 2º. A nota final do servidor será a obtida através da seguinte aplicação matemática:

$$I) AA \times 3 + AGT \times 3 + ACAD \times 4 / 10 = NF$$

§ 3º. A nota final do servidor, cuja unidade administrativa é composta apenas por si e sua chefia imediata ou mediata, será a obtida através da seguinte aplicação matemática:

$$I) AA \times 3 + AGT \times 3 + ACAD \times 4 / 10 = NF$$

Sendo que:

$$AGT = (AA + ACAD) / 2$$

§ 4º. Os grupos de trabalho são os já existentes e os que vierem a ser instituídos, em nível de micro locais de trabalho da Administração Direta e Indireta e/ou só a sua chefia imediata.

§ 5º. A nota a ser aplicada como “Avaliação do Grupo de Trabalho”, será obtida através da equação $N_{AGT} = \text{SOMA}(\text{notas aplicadas pelo grupo}) / \text{número de servidores do micro local de trabalho}$, desde que representem mais que 65% da amostra integral em atividade na data de aplicação das mesmas, cabendo aos órgãos de gestão e controle de pessoal, o devido controle, conferência e cobrança junto aos Secretários Municipais de cada pasta, visando manter a correlação do sistema.



§ 6º. Visando manter a correlação e a técnica instituída, não será permitida a identificação das notas individuais do grupo, sendo que quando da demonstração do cálculo, por motivos previstos ou judiciais, as mesmas deverão ser encaminhadas sem identificação.

Art. 14º. As avaliações do Grupo e da Chefia, salvo quando em estágio probatório, ocorrerão no local onde o servidor tenha permanecido por maior período laboral.

Art. 15º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, coordenado pelo órgão de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.

Art. 16º. O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida será atribuída, ao servidor na seguinte forma:

I - ótimo: acima de 850 pontos;

II - bom: de 700 a 849 pontos;

III - regular: de 550 a 699 pontos;

IV - insatisfatório: abaixo de 549 pontos.

Parágrafo Único. Para fins de progressão vertical por tempo de serviço que é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nos Planos Municipais de Cargos e Carreiras, de um nível para outro subsequente da mesma classe, faz-se necessário a aprovação **em processo anual e específico** de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação, ou seja, a nota final, nos critérios estabelecidos neste decreto deverá ser 700 (setecentos) pontos.

Art. 17º. A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de desempenho, acrescidos do bônus pela participação em cursos, implicará no resultado final da avaliação de desempenho e o conceito final atribuído ao servidor.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18º. Para o acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais deverá ser instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º. Caberá aos órgãos mencionados no *caput*, acompanhar o Processo de Avaliação do Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais, zelando pela lisura, impessoalidade, transparência e publicidade dos atos.

§ 2º. Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, nomeada por portaria pelo chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos elencados nos Planos de Cargos, Carreira e



Salário dos servidores, do quadro geral, dos profissionais da saúde e dos profissionais da educação:

- I – acompanhar os processos de avaliação de desempenho funcional, juntamente com o órgão responsável pela gestão e controle de pessoal;
- II – prestar informações sempre que solicitada acerca dos procedimentos e da legislação vigente;
- III – proceder levantamentos necessários para a realização dos processos de avaliação de desempenho funcional, visando atender recursos acerca dos fatores objetivos;
- IV – emitir pareceres acerca da pontuação dos servidores públicos municipais, sempre que solicitados, observando-se a legislação vigente;
- V – corroborar, juntamente com o órgão responsável e com a gestão e o controle de pessoal, na classificação dos servidores públicos municipais, no Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;
- VI – atuar como órgão fiscalizador do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 3º. Sua formação se dará nos moldes preceituados pelos Planos de Cargos, Carreira e Salários dos servidores.

Art. 19º. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, dela devendo fazer parte obrigatoriamente, o(a) Diretor(a) do Departamento de Conduta Ética e Disciplina, terá como função o acompanhamento e a validação do sistema, através da observação direta, primando pela lisura e imparcialidade de todo o processo.

CAPÍTULO VIII

DA JUNTA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 20º. Como instância superior do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, dos servidores públicos municipais, deverá ser instituída a Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º. Os servidores que comporão a Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional deverão, obrigatoriamente, possuir formação de nível superior, escolhidos dentre os órgãos da Administração direta e indireta, dela devendo fazer parte obrigatoriamente, o(a) Diretor(a) do Departamento de Conduta Ética e Disciplina.

§ 2º. A Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional compete:

- I – analisar os pedidos de reconsideração acerca do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, findados;
- II – analisar e emitir pareceres acerca de recursos sobre o Sistema e o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, sempre que necessário;
- III – julgar os recursos impetrados, procedendo os levantamentos necessários, sobre os quais não caberão novo recurso ou reconsideração;
- IV – instaurar processos administrativos sempre que julgar necessário, visando atender o disposto no inciso anterior;



V – atuar como órgão superior de fiscalização do Sistema e do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

CAPÍTULO IX DA PENALIDADE

Art. 21º. Observada a legislação vigente será exonerado o servidor público em estágio probatório a quem for atribuído, dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou intercalados, entre insatisfatório e regular, nas últimas três avaliações.

Parágrafo único. Fica assegurado ao servidor de que trata este artigo o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

Art. 22º. Nos termos do artigo 41º, da Constituição Federal, são estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar federal, assegurada ampla defesa.

§ 2º. Receberá o conceito de desempenho insatisfatório o servidor estável cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento, seja igual ou inferior a quatrocentos e oitenta e oito pontos da pontuação máxima admitida.

CAPÍTULO X DOS RECURSOS

Art. 23º. O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo solicitar reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias corridos, cujo pedido será decidido em igual prazo.

§ 1º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico voluntário, no prazo de dez dias corridos, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

§ 2º. Os órgãos responsáveis e de fiscalização terão 15 (quinze) dias úteis para analisar tais pedidos ou recursos, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, e caso haja necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar o prazo será até o término deste.



§ 3º. Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em prontuário funcional ou base de dados individual do servidor.

§ 4º. Para os efeitos do disposto neste capítulo, o município, quando não dispuser de serviços próprios, tampouco de profissional específico, contratará por licitação os serviços técnicos especializados para avaliação dos fatores de desempenho, levando-se em consideração a auto-avaliação e a avaliação da Chefia imediata, bem como, da comissão de avaliação, nos termos dos planos de cargos, carreira e salários dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional será coordenado pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, fiscalizado pelos órgãos ora instituídos.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos mencionados no *caput*, acompanhar o Processo de Avaliação do Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais, zelando pela lisura, impessoalidade, transparência e publicidade dos atos.

Art. 25º. A orientação quanto a aplicação dos questionários que servirão para avaliar os critérios de desempenho, bem como, a tabulação dos dados dos critérios objetivos, serão previamente aprovados pela respectiva autoridade superior.

Art. 26º. As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 27º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 20 de outubro de 2022.



JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

EXTRATO DO 1º APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 274/2022

OBJETO: Serviços temporário profissional tipo Serviço de Conservação.

ADITAMENTO: Substituí-se a dotação nº 468 pela dotação nº 700.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 06/2022, Edital de Credenciamento nº 03/2022, Processo de compra nº 32/2022.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO/CRENCIANTE E GENEANDRA DOS SANTOS SILVA/ CRENCIADO

Ligiane A. Pazinato / Fiscal de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**RH/GABINETE
PORTARIA N. 643, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.****PORTARIA N. 643, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022.**

“QUE REVOGA PORTARIA Nº 136 DE 25 DE JANEIRO DE 2021, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar a **PORTARIA N. 136 DE 25 DE JANEIRO DE 2021**, dispõem sobre a nomeação dos membros para compor a comissão permanente de desempenho funcional de avaliação probatória dos servidores públicos aprovados no concurso público nº 001/2012 e da outras providências.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se**Publique-se****Cumpra-se.**

De Brasília para Canabrava do Norte - MT, em 21 de outubro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE
PORTARIA N. 642, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.****PORTARIA N. 642, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.**

“EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a pedido, servidor público municipal Sr. **GERCÍ BORGES NETO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 21833150, emitido por SESP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.051.209.841-77, do cargo de **COORDENADOR**, na **COORDENADORIA DE MÁQUINAS**, da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, simbologia **COORDENAMAQ**, deste município.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,**Publique-se,****Cumpra-se.**

De Brasília – DF para Canabrava do Norte - MT, em 20 de outubro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO DECRETO N. 1039, DE 20 DE
OUTUBRO DE 2022.****ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição nº. 4.093, do Diário Oficial dos Municípios no dia 21 de outubro de 2022. **ONDE SE LÊ: § 3º.** O servidor designado para função de confiança e/ou para cargo de provimento em comissão, será avaliado no cargo em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, quando as atividades estiverem relacionadas com as atribuições próprias do cargo de origem não suspendendo assim, o período de estágio probatório. **LEIA-SE: § 3º.** O servidor designado para função de confiança e/ou para cargo de provimento em comissão, será avaliado no cargo em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, passando a vigorar com a seguinte redação.

DECRETO N. 1039, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 42º, inciso I, artigo 103º, inciso II, da Lei Municipal n. 672/2016, de 30 de maio de 2016 que “dispõe Sobre a Reestruturação do Plano de Carreiras Geral da Prefeitura Municipal de Canabrava, E da Outras Providências”;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 17º, inciso e artigo 62º, inciso II, da lei municipal n. 621/2014, de 31 de outubro de 2014, que “dispõe Sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte e dá Outras Providências”;

CONSIDERANDO que a progressão vertical por tempo de serviço é a prerrogativa do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação;

CONSIDERANDO que no prazo acima fixado, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o artigo 43º e 44º de n. 615/2014, de 16 de junho de 2014, que “dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canabrava do Norte”;

CONSIDERANDO que o profissional da educação terá direito à progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos.

CONSIDERANDO que decorrido o prazo previsto no caput desse artigo não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

CONSIDERANDO que, em atenção ao princípio constitucional da legalidade (art. 37, *caput*, CF/88), é necessária a regulamentação, no âmbito do Município de Canabrava do Norte, da avaliação de desempenho funcional dos servidores públicos da administração direta e indireta do município de Canabrava do Norte;

CONSIDERANDO, por fim, que têm sido encaminhados à Administração Pública Municipal solicitações de vários servidores do quadro geral e da saúde, para elevação de níveis e classes.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direita e Indireta do município de Canabrava do Norte e dá outras providências correlatas.

Art. 2º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo ou emprego, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º. A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho, através da avaliação de fatores objetivos e de fatores de desempenho.

§ 2º. Observando as disposições constitucionais vigentes, o servidor em estágio probatório poderá ser removido, transferido, cedido, tendo a contagem do período suspensa, por determinação do Prefeito Municipal ou do Dirigente do órgãos da Administração Indireta.

§ 3º. O servidor designado para função de confiança e/ou para cargo de provimento em comissão, será avaliado no cargo em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira.

§ 4º. O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação, que estiver à época, sendo esta avaliação, válida para todos os efeitos.

Art. 3º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, gerido pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 4º. São objetivos do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, sem prejuízos de outros que por ventura venham a ser instituídos por lei:

- I -** Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;
- II -** Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, após o estágio probatório, visando manter a qualidade dos serviços públicos;
- III -** Subsidiar o planejamento institucional do município, visando aprimorar metas, objetivos e o desenvolvimento organizacional;
- IV -** Fornecer elementos para a avaliação da política de recursos humanos e subsidiar os programas de melhoria do desempenho das chefias médias e imediatas;
- V -** Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;
- VI -** Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
- VII -** Desenvolver a cultura e os princípios de autodesenvolvimento dos servidores públicos municipais;

VIII - Promover a melhoria da qualidade dos serviços públicos.

Art. 5º. O Processo de Avaliação de Desempenho, realizado através de instrumentos próprios, terá como objetivos específicos:

- I -** Detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho e dos serviços prestados;
- II -** Identificar a capacidade e o potencial de trabalho dos servidores, visando o melhor aproveitá-los no conjunto de atividades a serem desenvolvidas;
- III -** Identificar necessidades e aspirações de aperfeiçoamento e capacitações dos servidores públicos municipais;
- IV -** Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais;
- V -** Identificar problemas relativos às condições de trabalho;
- VI -** Fornecer subsídios para o planejamento de formação continuada do servidor, bem como, ao planejamento estratégico;
- VII -** Gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a política e a gestão de recursos humanos.

CAPÍTULO III

DA APLICABILIDADE

Art. 6º. O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional será aplicado:

- I -** No estágio probatório;
- II -** Para efeito de evolução do servidor na carreira;
- III -** Para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Art. 7º. O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional ocorrerá anualmente, para os servidores do quadro geral e da saúde, e trienalmente para os profissionais da educação, para os servidores observados os períodos de julho de um período a junho do próximo período e abrangerá todos os servidores públicos municipais, com exceção daqueles, ocupantes exclusivamente, de cargos em comissão de primeiro escalão, incluindo aqui o Tesoureiro Municipal, o Secretário Chefe de Gabinete e os Secretários Municipais e os contratados por prazo determinado.

Art. 8º. Durante o período de estágio probatório, o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, será especial, visando à concessão de estabilidade ao servidor público municipal, nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Caberá aos órgãos de gestão e controle de pessoal, em especial Secretaria Adjunta de elaboração de um processo de avaliação de desempenho, visando cumprir as disposições estabelecidas na Legislação Municipal.

§ 2º. Durante o período de estágio probatório ocorrerão no mínimo (três) avaliações, sendo que a última obrigatoriamente ocorrerá no 30 (trigésimo) mês.

§ 3º. A administração municipal poderá valer-se de novas avaliações e prazos para sua aplicação.

§ 4º. Ao término das avaliações especiais, as demais ocorrerão observadas as disposições da Legislação Municipal.

CAPÍTULO IV

DOS FATORES OBJETIVOS

Art. 9º. Na avaliação dos fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 pontos, sendo descontado deste total o número de pontos conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do servidor público no período de avaliação relativos aos seguintes fatores:

- I - pontualidade - total de 100 pontos:**

a) atrasos e saídas antecipadas que somadas superem 15 minutos no dia: desconta-se 10 pontos por ocorrência, independente de compensação;

II – assiduidade - total de 100 pontos:

a) Faltas e ausências: a. 1 – acima de 95% de frequência do total de dias úteis: - vale 100 pontos; a. 2 – de 95% a 85,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 95 pontos; a. 3 – de 85% a 75,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 85 pontos; a. 4 – de 75% a 65,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 80 pontos; a. 5 – de 65% a 55,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 75 pontos; a. 6 – de 55% a 45,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 70 pontos; a. 7 – de 45% a 35,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 60 pontos; a. 8 – de 35% a 25,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 50 pontos; a. 9 – de 25% a 15,1% de frequência do total de dias úteis: - vale 40 pontos; a. 10 – de 15% a 5% de frequência do total de dias úteis: - vale 30 pontos; a. 11 – de 5% de 3% de frequência do total de dias úteis: - vale 20 pontos; a. 12 - Abaixo de 3% de frequência do total de dias úteis: - vale 10 pontos;

III – disciplina - total de 100 pontos:

a) abertura de Processo Administrativo Disciplinar – retira-se 50 pontos por processo;

a) advertência escrita: - retira-se 10 pontos por ocorrência;

b) suspensão:

b.1) de 01 dia: - retira-se 20 pontos por ocorrência;

b.2) de 02 a 04 dias: retira-se 40 pontos por ocorrência;

b.3) de 05 a 15 dias: retira-se 60 pontos por ocorrência;

b.4) acima de 15 dias: retira-se 100 pontos por ocorrência.

§ 1º. Os dias úteis serão definidos pela administração municipal, observado o calendário anual.

§ 2º. A pontuação final do servidor será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se os resultados inferiores à zero, porém, sendo estes, base de informações para a aplicação dos fatores de desempenho.

§ 3º. A avaliação dos fatores objetivos terá peso de 300 pontos e a avaliação de desempenho de 700 pontos.

CAPÍTULO V

DOS FATORES DE DESEMPENHO

Art. 10º. A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição pelo avaliador de pontos que variam de 00 a 50 em resposta às questões dirigidas, que visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo ou emprego.

§ 1º. Na avaliação dos fatores de desempenho, os pontos atribuídos para cada um dos fatores, não excederá o valor da nota, conforme segue:

I - FATOR ASSIDUIDADE (frequência, permanência, cumprimento de horários):

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 110)	NOTA
1 Comparece ao trabalho regularmente	0 a 30
2 Cumpre os horários previstos para a realização das atividades (jornada de trabalho)	0 a 30
3 Permanece à disposição no seu horário de trabalho	0 a 30
4 Evita interrupções e interferências	0 a 20
NOTA TOTAL NO FATOR ASSIDUIDADE = soma de todas as notas	110

II - FATOR DISCIPLINA (respeito aos níveis hierárquicos, cumprimento de normas).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 120)	NOTA
1 Cumpre as tarefas que lhe competem	0 a 50

2 Observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais	0 a 30
3 Possui postura receptiva às críticas	0 a 10
4 Informa tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário	0 a 10
5 Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos	0 a 20
NOTA TOTAL NO FATOR DISCIPLINA = soma de todas as notas	120

III - FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA (tomada de decisão, interesse em novos conhecimentos, participação, cooperação, liderança, administração de conflitos).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 220)	NOTA
1 Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas	0 a 10
2 Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas em situações fora do comum	0 a 10
3 Mostra-se empenhado em executar suas atribuições	0 a 30
4 Busca aprender para contribuir com o serviço de sua unidade	0 a 30
5 Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho	0 a 20
6 Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas a melhoria dos serviços a seu encargo	0 a 20
7 Apresenta ideias, sugestões e informações para a melhoria da unidade como um todo	0 a 20
8 Mostra disposição para colaborar com a chefia na execução dos trabalhos	0 a 20
9 Mostra disposição para colaborar com os colegas na execução dos trabalhos	0 a 20
10 Mostra capacidade para coordenar e conduzir pessoas para a consecução de objetivos	0 a 10
11 Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo no trabalho	0 a 20
12 Mostra capacidade para administrar os conflitos que estejam interferindo nos relacionamentos	0 a 10
NOTA TOTAL NO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = soma de todas as notas	220

IV - FATOR PRODUTIVIDADE (conhecimento do trabalho, rendimento, qualidade, organização, atendimentos aos usuários do serviço público, comunicação).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 120)	NOTA
1 Domina os métodos e técnicas necessários para a execução das tarefas	0 a 20
2 Produz volume de trabalho proporcional a sua complexidade e aos recursos disponíveis	0 a 20
3 Desenvolve as tarefas até sua conclusão com a menor margem de erros possível	0 a 20
4 Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço	0 a 10
5 Atende com presteza e cortesia	0 a 20
6 Fornece as informações precisas	0 a 10
7 Apresenta soluções diferenciadas e pertinentes a cada caso	0 a 10
8 Expressa-se de forma clara e oportuna, buscando entender e ser entendido pelo interlocutor para a eficiência do serviço	0 a 10
NOTA TOTAL NO FATOR PRODUTIVIDADE = soma de todas as notas	120

V - FATOR RESPONSABILIDADE (zelo por materiais e equipamentos, zelo por informações, comprometimento com tarefas e prazos, senso de prioridade, integração organizacional).

CRITÉRIOS (Pontuação Máxima 130)	NOTA
1 É cuidadoso com os materiais de trabalho, demonstrando preocupação com a sua manutenção e conservação	0 a 20
2 Empenha-se para a economicidade	0 a 20
3 É cuidadoso com informações sigilosas obtidas em sua unidade de trabalho	0 a 20
4 Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado	0 a 10
5 Utiliza adequadamente seu horário de trabalho	0 a 10
6 Busca informações que possam enriquecer seu trabalho	0 a 10
7 Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência	0 a 10

8	Atende aos demais setores da unidade com eficiência e cortesia, de modo a favorecer o andamento dos serviços	0 a 10
9	Participa dos programas de capacitação e qualificação regularmente instituídos	0 a 20
NOTA TOTAL NO FATOR RESPONSABILIDADE = soma de todas as notas		130

§ 2º. O mínimo de pontos atribuídos para os fatores de desempenho não será inferior a 00 e o máximo não será superior a 50, conforme tabela, pré fixada acima.

Art. 11º. Será garantido ao servidor, um bônus a ser somado ao resultado final da avaliação para efeito de sua classificação, vedada sua reaplicação, limitada a um total de até 100 (cem) pontos, observando-se:

a) 5 (cinco) pontos pela participação em cursos de capacitação profissional ou de atualização, oficinas, palestras, conferências, encontros, fóruns, simpósios de no mínimo 8 (oito) horas, desde que, vinculados à área de atribuição do cargo e emprego efetivo, até o limite de 20 (vinte) pontos;

b) 25 (vinte e cinco) pontos por participação em comissões, conselhos e juntas, desde que a frequência seja superior a 85% (oitenta e cinco por cento) por ocorrência, até o limite de 80 (oitenta) pontos.

CAPÍTULO VI

DA PONTUAÇÃO

Art. 12º. Nos termos do disposto pelo artigo segundo, deste decreto, cada fator terá seu padrão, para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos, que somados, identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 13º. O Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, caracterizar-se-á pela metodologia de aplicação denominada de 360º (trezentos e sessenta graus), integrando o servidor, o grupo de trabalho e a chefia imediata ou mediata.

§ 1º. Para a composição do sistema mencionado no parágrafo anterior, observar-se-á:

- I – as auto-avaliações(AA) terão peso 3;
- II – as avaliações do Grupo de Trabalho (AGT) e/ou chefia imediata terão peso 3;
- III – as avaliações das comissões de avaliação de desempenho (ACAD) terão peso 4.

§ 2º. A nota final do servidor será a obtida através da seguinte aplicação matemática:

$$I) AAx3 + AGTx3 + ACADx4 / 10= NF$$

§ 3º. A nota final do servidor, cuja unidade administrativa é composta apenas por si e sua chefia imediata ou mediata, será a obtida através da seguinte aplicação matemática:

$$I) AAx3 + AGTx3 + ACADx4 / 10= NF$$

Sendo que:

$$AGT = (AA + ACAD) / 2$$

§ 4º. Os grupos de trabalho são os já existentes e os que vierem a ser instituídos, em nível de micro locais de trabalho da Administração Direta e Indireta e/ou só a sua chefia imediata.

§ 5º. A nota a ser aplicada como "Avaliação do Grupo de Trabalho", será obtida através da equação $NAGT=SOMA$ (notas aplicadas pelo grupo)/número de servidores do micro local de trabalho, desde que representem mais que 65% da amostra integral em atividade na data de aplicação das mesmas, cabendo aos órgãos de gestão e controle de pessoal, o devido controle, conferência e cobrança junto aos Secretários Municipais de cada pasta, visando manter a correlação do sistema.

§ 6º. Visando manter a correlação e a técnica instituída, não será permitida a identificação das notas individuais do grupo, sendo que quando da de-

monstração do cálculo, por motivos previstos ou judiciais, as mesmas deverão ser encaminhadas sem identificação.

Art. 14º. As avaliações do Grupo e da Chefia, salvo quando em estágio probatório, ocorrerão no local onde o servidor tenha permanecido por maior período laboral.

Art. 15º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, coordenado pelo órgão de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos municipais.

Art. 16º. O conceito final de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida será atribuída, ao servidor na seguinte forma:

- I - ótimo: acima de 850 pontos;
- II - bom: de 700 a 849 pontos;
- III - regular: de 550 a 699 pontos;
- IV - insatisfatório: abaixo de 549 pontos.

Parágrafo Único. Para fins de progressão vertical por tempo de serviço que é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nos Planos Municipais de Cargos e Carreiras, de um nível para outro subsequente da mesma classe, faz-se necessário a aprovação em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação, ou seja, nota final, nos critérios estabelecidos neste decreto deverá ser 700 (setecentos) pontos.

Art. 17º. A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de desempenho, acrescidos do bônus pela participação em cursos, implicará resultado final da avaliação de desempenho e o conceito final atribuído ao servidor.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18º. Para o acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais deverá ser instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º. Caberá aos órgãos mencionados no caput, acompanhar o Processo de Avaliação do Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais, zelando pela lisura, impessoalidade, transparência e publicidade de atos.

§ 2º. Compete a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, integrada por portaria pelo chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos elencados nos Planos de Cargos, Carreira e Salário dos servidores, quadro geral, dos profissionais da saúde e dos profissionais da educação:

- I – acompanhar os processos de avaliação de desempenho funcional, juntamente com o órgão responsável pela gestão e controle de pessoal;
- II – prestar informações sempre que solicitada acerca dos procedimentos e da legislação vigente;
- III – proceder levantamentos necessários para a realização dos processos de avaliação de desempenho funcional, visando atender recursos acerca dos fatores objetivos;
- IV – emitir pareceres acerca da pontuação dos servidores públicos municipais, sempre que solicitados, observando-se a legislação vigente;
- V – corroborar, juntamente com o órgão responsável e com a gestão e controle de pessoal, na classificação dos servidores públicos municipais no Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional;
- VI – atuar como órgão fiscalizador do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 3º. Sua formação se dará nos moldes preceituados pelos Planos de Cargos, Carreira e Salários dos servidores.

Art. 19º. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, dela devendo fazer parte obrigatoriamente, o(a) Diretor(a) do Departamento de Conduta Ética e Disciplina, terá como função o acompanhamento e a validação do sistema, através da observação direta, primando pela lisura e imparcialidade de todo o processo.

CAPÍTULO VIII

DA JUNTA PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 20º. Como instância superior do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, dos servidores públicos municipais, deverá ser instituída a Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º. Os servidores que comporão a Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional deverão, obrigatoriamente, possuir formação de nível superior, escolhidos dentre os órgãos da Administração direta e indireta, dela devendo fazer parte obrigatoriamente, o(a) Diretor(a) do Departamento de Conduta Ética e Disciplina.

§ 2º. A Junta Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional compete:

- I – analisar os pedidos de reconsideração acerca do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, findados;
- II – analisar e emitir pareceres acerca de recursos sobre o Sistema e o Processo de Avaliação de Desempenho Funcional, sempre que necessário;
- III – julgar os recursos impetrados, procedendo os levantamentos necessários, sobre os quais não caberão novo recurso ou reconsideração;
- IV – instaurar processos administrativos sempre que julgar necessário, visando atender o disposto no inciso anterior;
- V – atuar como órgão superior de fiscalização do Sistema e do Processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

CAPÍTULO IX

DA PENALIDADE

Art. 21º. Observada a legislação vigente será exonerado o servidor público em estágio probatório a quem for atribuído, dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou intercalados, entre insatisfatório e regular, nas últimas três avaliações.

Parágrafo único. Fica assegurado ao servidor de que trata este artigo o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

Art. 22º. Nos termos do artigo 41º, da Constituição Federal, são estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar federal, assegurada ampla defesa.

§ 2º. Receberá o conceito de desempenho insatisfatório o servidor estável cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento, seja igual ou inferior a quatrocentos e oitenta e oito pontos da pontuação máxima admitida.

CAPÍTULO X

DOS RECURSOS

Art. 23º. O servidor será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo solicitar reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação

no prazo máximo de dez dias corridos, cujo pedido será decidido e igual prazo.

§ 1º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico voluntário, no prazo de dez dias corridos, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao servidor.

§ 2º. Os órgãos responsáveis e de fiscalização terão 15 (quinze) dias úteis para analisar tais pedidos ou recursos, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, e caso haja necessidade de instauração de processo administrativo disciplinar o prazo será até o término deste.

§ 3º. Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em prontuário funcional ou base de dados individual do servidor.

§ 4º. Para os efeitos do disposto neste capítulo, o município, quando não dispuser de serviços próprios, tampouco de profissional específico, contratará por licitação os serviços técnicos especializados para avaliação de fatores de desempenho, levando-se em consideração a auto-avaliação e avaliação da Chefia imediata, bem como, da comissão de avaliação, nos termos dos planos de cargos, carreira e salários dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional será coordenado pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, fiscalizado pelos órgãos ora instituídos.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos mencionados no *caput*, acompanhar o Processo de Avaliação do Desempenho Funcional dos servidores públicos municipais, zelando pela lisura, impessoalidade, transparência e publicidade dos atos.

Art. 25º. A orientação quanto a aplicação dos questionários que servir para avaliar os critérios de desempenho, bem como, a tabulação dos dados dos critérios objetivos, serão previamente aprovados pela respectiva autoridade superior.

Art. 26º. As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 27º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 20 de outubro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2022

OBJETO: Registro de Preços para possível e eventual aquisição de 01 (uma) Unidade de Patrulha Mecanizada composta por Trator Agrícola e Pulverizador Agrícola, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **VALOR TOTAL:** R\$254.333,81 (duzentos e cinquenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e oitenta e um centavos). **BASE LEGAL:** Lei nº 10.520/2002 subsidiada pela Lei nº 8.666/1990 e posteriores alterações. **ADJUDICAÇÃO:** Declinado o direito de recurso e considerada aceitável as propostas das licitantes: **VANDA ARANHA MOTA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.189.771/0001-02 e **ARGOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.262.411/0001-03, por atender a exigência do edital e ofertar preços compatíveis com os praticados pelo Mercado