



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA  
CNPJ: 03.579.836/0001-80

## **DECRETO Nº 003/2011**

Define os critérios e procedimentos da avaliação de desempenho individual do servidor público municipal e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**, Estado de Mato Grosso, **ALCIDES BATISTA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que dispõem os artigos 10, parágrafo único e 41, inciso III, da Lei Municipal n.º 2.742/2010.

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** A avaliação de desempenho individual, que integra o Sistema de Gerenciamento de Desempenho, será processada pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

§1º. As avaliações de desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia serão processadas independentemente de requerimento dos servidores.

§2º. Para fins de organização dos trabalhos da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, fica estabelecido que as avaliações anuais de desempenho poderão ser feitas em duas etapas, a primeira, que compreenderá cinquenta por cento do número de servidores da Prefeitura, realizar-se-á até o mês de março e a segunda, que compreenderá os outros cinquenta por cento do número de servidores, realizar-se-á até o mês de setembro de cada ano.

**Art. 2º.** Todos os servidores titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura Municipal de Alto Araguaia serão avaliados anualmente.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho individual servirá de subsídio para a progressão horizontal do servidor e, também, para o desenvolvimento de instrumentos de recursos humanos na Prefeitura Municipal de Alto Araguaia.

**Art. 3º.** A avaliação de desempenho individual considerará os seguintes critérios:

- I – assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - ocorrências disciplinares negativas;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

V – qualificação.

**Art. 4º.** Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – assiduidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas.

II – pontualidade: o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço.

III – produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas.

IV - ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia.

V – qualificação: realização de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor.

**Art. 5º.** Os critérios estabelecidos no artigo 4º serão mensurados da seguinte forma:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Mensuração</b>
Assiduidade	20 pontos	Não possuir nenhuma falta injustificada = 20 pontos Possuir até 2 (duas) faltas injustificadas = 10 pontos Possuir três ou mais faltas injustificadas = 0 pontos
Pontualidade	20 pontos	Somar no máximo de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 20 pontos Somar mais de 05 (cinco) e menos de 20 (vinte) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos Somar mais de 20 (vinte) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos
Produtividade	20 pontos	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas, iniciativa e comprometimento que permitam desenvolver sua área de atuação = 20 pontos



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

		<p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 10 pontos</p> <p>Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos</p>
Ocorrências disciplinares negativas	20 pontos	<p>Não ter sofrido sanção disciplinar = 20 pontos</p> <p>Ter sofrido sanção disciplinar do tipo advertência = 10 pontos</p> <p>Ter sofrido qualquer outro tipo de sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos</p>
Qualificação	20 pontos	<p>Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 30 (trinta) horas = 20 pontos</p> <p>Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 30 (trinta) horas = 10 pontos</p> <p>Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos</p>

Parágrafo único. A pontuação de acordo com os critérios estabelecidos neste artigo será atribuída ao servidor considerando-se exclusivamente os 12 (doze) meses que antecedem a data da avaliação.

**Art. 6º.** A constatação da assiduidade, pontualidade e produtividade do servidor será feita por sua chefia imediata que encaminhará semestralmente à Coordenadoria de Recursos Humanos declaração contendo informações sobre o servidor, conforme modelo constante do Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. A qualquer tempo a Coordenadoria de Recursos Humanos poderá diligenciar para averiguar a conformidade das informações prestadas.

**Art. 7º.** A constatação das ocorrências disciplinares negativas e da qualificação dos servidores será feita pela própria Coordenadoria de Recursos Humanos, por meio da consulta ao prontuário do servidor.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

§1º. Cabe exclusivamente ao servidor a apresentação dos certificados de conclusão de curso à Coordenadoria de Recursos Humanos, para fins de anotação no respectivo prontuário.

§ 2º. O servidor deverá apresentar o comprovante de conclusão do curso realizado, junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar de sua conclusão, demonstrando a compatibilidade entre o conteúdo do curso e as funções por eles desempenhadas.

§3º. Cada curso apresentado pelo servidor só será computado uma única vez.

**Art. 8º.** Concluída a avaliação, que será consubstanciada em documento elaborado em consonância com o modelo constante no Anexo II deste Decreto, o servidor terá ciência do seu resultado e assinará o documento.

**Art. 9º-** É assegurado ao servidor avaliado interpor recurso, dirigido ao Coordenador de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do conhecimento da avaliação, em caso de discordância do resultado da mesma.

Parágrafo único. O recurso será conhecido e apreciado pelo Coordenador de Recursos Humanos que, na hipótese de manter a decisão recorrida, terá cinco dias para encaminhá-lo ao Secretário de Administração, para decisão final.

**Art. 10.** Qualquer dúvida em relação à avaliação de desempenho individual dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia deverá ser levada ao conhecimento da Secretaria Municipal de Administração, que decidirá a respeito.

Alto Araguaia, 03 de janeiro de 2011.

**ALCIDES BATISTA FILHO**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**  
**DO SERVIDOR PÚBLICO**

O(A) Sr(a). \_\_\_\_\_, no exercício do cargo \_\_\_\_\_, imediatamente hierarquicamente superior ao cargo \_\_\_\_\_, exercido pelo(a) servidor(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, registro funcional n.º \_\_\_\_\_, em cumprimento ao que dispõe o artigo 6º do Decreto Municipal n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, que durante o período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o(a) referido(a) servidor(a) tem direito à atribuição de \_\_\_\_\_ pontos no quesito assiduidade, em razão de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ pontos no quesito pontualidade, em razão de \_\_\_\_\_ e a \_\_\_\_\_ pontos no quesito produtividade, em razão de \_\_\_\_\_.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Alto Araguaia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA  
CNPJ: 03.579.836/0001-80

ANEXO II  
AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO INDIVIDUAL  
DE SERVIDOR PÚBLICO

Período da avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Servidor	
Cargo	
Registro funcional	
Chefe imediato	

Critérios de avaliação	Pontos obtidos
Assiduidade	
Pontualidade	
Produtividade	
Ocorrências disciplinares negativas	
Qualificação	
Total	

\_\_\_\_\_  
Servidor Avaliado

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Recursos Humanos