REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

DECRETO N.º 3.863 DE 18 DE AGOSTO DE 2006.

Aprova o regulamento das promoções na carreira dos servidores efetivos do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMARES DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e atendendo o disposto nos artigos 11 a 18, da Lei Municipal n.º 1.107, de 1º de abril de 2004, que dispõe dobre o Plano de Carreira dos servidores efetivos do município, DECRETA:

CAPÍTULO I

Art. 1.º Esta norma regulamenta a avaliação dos servidores do quadro municipal, para fins de progressão funcional, conforme previsto no Plano de Carreira dos servidores municipais.

CAPÍTULO II
Da Comissão de Avaliação

Art.2.º A Comissão de Avaliação será composta por 3 (três) servidores efetivos, designada pelo Prefeito Municipal e que realizarão os procedimentos deste regulamento para fins de promoção.

Art. 3.º São competências da Comissão de Avaliação da Promoção às seguintes atribuições destinadas a avaliação do desempenho dos servidores municipais:

I. Aplicar as normas, critérios e procedimentos que regem a concessão da promoção do magistério nos termos definidos no Plano de Carreira dos servidores municipais.

II. Atribuir a pontuação a cada profissional conforme anexo;

III. Apurar o resultado da avaliação;

IV. Apreciar a responder os recursos interpostos;

V. Elaborar relatório final do desempenho.

CAPÍTULO III
Do processo de promoção na carreira

Seção I
Da promoção

Art. 4.º Promoção é a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional mediante demonstração de

merecimento com base em avaliação do desempenho e eficiência, segundo preconizado na Constituição Federal.

§ 1.º A promoção decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, a qualificação profissional, os conhecimentos do titular , assiduidade , pontualidade e disciplina.

§ 2.º A pontuação para promoção será determinada pela média ponderada dos fatores a que se referem o §1.° e tomando-se:

a) a média aritmética das avaliações anuais de desempenho e relacionamento com peso 3.
b) a pontuação da progressão no aprendizado, com peso 2.
c) a avaliação de conhecimentos e responsabilidade com peso 2.
d) Assiduidade, pontualidade disciplina, com peso 3.

Art.5.º Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º. Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício de promoção, sempre que o servidor:

I - Somar duas penalidades de advertência;

II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - Completar 03 (três) faltas injustificáveis ao serviço;

IV - Somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativa.

§ 2º. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 6.º Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - As licenças e afastamento sem direito à remuneração;

II - As licenças para tratamento de saúde no que excedem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família superiores a 30 (trinta) dias consecutivos.

IV – Licença para concorrer a cargo eletivo.

V – Estiver em licença em exercício de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 7.º A promoção terá efeitos financeiros a partir do mês subseqüente àquele em que o servidor obtiver a vantagem.

Seção II
Da avaliação de desempenho

Art. 8.º A avaliação de desempenho busca verificar a atuação profissional do servidor efetivo sua prática concreta.

§ 1.º A avaliação de desempenho será realizada anualmente no mês de janeiro com instrumentos próprios para esse fim.

§ 2.º A avaliação de desempenho será determinada pela média aritmética das avaliações de desempenho anuais, com peso 3 na pontuação final.

§ 3.º Na Promoção de 2007 haverá duas avaliações de desempenho realizada no mês de dezembro de 2006 e março de 2007.

§ 4º Será promovido o servidor que obtiver 75% do índice máximo atribuível como grau de merecimento computado nos Boletins de Merecimento.

Art. 9.º A avaliação de desempenho será feita através de questionário , conforme dispõe no Anexo I que é parte integrante deste Decreto.

Seção III
Da qualificação profissional

Art. 10. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do serviço público e a progressão na carreira, se dará através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional.

Art. 11. Para fins de avaliação será contado o número de anos de efetivo exercício no Cargo.

Art.12. As promoções serão realizadas a cada três anos na forma deste regulamento.

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PALMARES DO SUL(RS), em 18 de agosto de 2006.

JOÃO TADEU VASCONCELLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANA PAULA PEREIRA BUENO
Secretária de Administração - Interina

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROMOÇÃO

Nome do Servidor: .....
Cargo:.....
Data de ingresso:...../...../.....
Período de avaliação: .....

INSTRUÇÕES

Este boletim deve ser preenchido por:
a) ~~Secretário da respectiva secretaria , Supervisores e Diretores de Departamento~~. **Texto original**
a) Secretário da respectiva Secretaria, Supervisores e/ou Diretores de Departamento. Alínea alterado pelo Decreto nº 4.102, de 17 de julho de 2008.
b) Todos os quesitos devem ser respondidos;
c) Cada quesito comporta uma única alternativa, devendo ser assinalada com (x).

ANEXO I

AVALIAÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO

~~DESENPENHO E RELACIONAMENTO~~	~~Sempre~~	~~Muitas vezes~~	~~Algumas vezes~~	~~Nunca~~
~~1. Apresenta capacidade de desenvolver as tarefas do dia a dia~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~2. Apresenta capacidade de propor formas novas para melhor desenvolvimento do serviço~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~3. Apresenta boa vontade em colaborar com a chefia e colegas~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~4. Apresenta desleixo nas tarefas apresentadas~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~5. Exerce autonomia responsável dentro de suas atribuições~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~6. Demonstra desinteresse e falta de Motivação~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~7. O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho, inclusive com o público quando as atribuições do cargo o exigirem~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~8. Relaciona-se bem com colegas e chefia~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~TOTAIS/8~~				

TABELA ORIGINAL

~~DESENPENHO E RELACIONAMENTO~~	~~Sempre~~	~~Muitas vezes~~	~~Algumas vezes~~	~~Nunca~~
~~1. Apresenta capacidade de desenvolver as tarefas do dia a dia~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~2. Apresenta capacidade de propor formas novas para~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~

melhor desenvolvimento do serviço				
3. Apresenta boa vontade em colaborar com a chefia e colegas	**3**	**2**	**1**	**0**
4. Apresenta desleixo nas tarefas apresentadas	**0**	**1**	**2**	**3**
5. Exerce autonomia responsável dentro de suas atribuições	**3**	**2**	**1**	**0**
6. Demonstra desinteresse e falta de motivação	**0**	**1**	**2**	**3**
7. O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho, inclusive com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	**0**	**1**	**2**	**3**
8. Relaciona-se bem com colegas e chefia	**3**	**2**	**1**	**0**
TOTAIS/8				

Tabela alterada pelo Decreto nº 4.102, de 17 de julho de 2008.

QUALIFICAÇÃO	**Sempre**	**Muitas vezes**	**Algumas vezes**	**Nunca**
1. Investe na sua própria formação e aproveitas as oportunidades(cursos, seminários)	3	2	1	0
2. Participa de comissões quando solicitado	3	2	1	0
3. Apresenta disponibilidade para aprender reconhecendo se um eterno aprendiz	3	2	1	0
TOTAIS/3				

CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE	**Sempre**	**Muitas vezes**	**Algumas vezes**	**Nunca**
1. Revela conhecimento das atribuições do cargo.	3	2	1	0
2. Trabalha com rapidez e organização tendo capacidade plena de receber e atender as necessidades de serviço.	3	2	1	0
3. Socializa conhecimentos contribuindo para o desenvolvimento do serviço.	3	2	1	0
4. É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado de suas atribuições	3	2	1	0
5. Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.	3	2	1	0
6. Mantém atualizados os registros e arquivos do município, zela os matérias e equipamentos sob sua responsabilidade.	3	2	1	0
TOTAL/6				

~~ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISCIPLINA~~	~~Sempre~~	~~Muitas vezes~~	~~Algumas vezes~~	~~Nunca~~
~~1. Sai mais cedo ou se ausenta durante o horário de trabalho~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~2. Cumpre horários e compromissos assumidos~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~3. Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~4. Falta ao trabalho sistematicamente sem justificativa aceitável~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~

TABELA ORIGINAL

~~ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISCIPLINA~~	~~Sempre~~	~~Muitas vezes~~	~~Algumas vezes~~	~~Nunca~~
~~1. Sai mais cedo ou se ausenta durante o horário de trabalho~~	~~0~~	~~1~~	~~2~~	~~3~~
~~2. Cumpre horários e compromissos assumidos~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~3. Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos~~	~~3~~	~~2~~	~~1~~	~~0~~
~~4. Falta ao trabalho sistematicamente sem justificativa aceitável~~	~~0~~	~~1~~	~~2~~	~~3~~

Tabela alterada pelo Decreto nº 4.102, de 17 de julho de 2008.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

AVALIAÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO

DESEMPENHO E RELACIONAMENTO	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
1. Apresenta capacidade de desenvolver as tarefas do dia a dia	**4**	**3**	**2**	**0**
2. Apresenta capacidade de propor formas novas para melhor desenvolvimento do serviço	**4**	**3**	**2**	**0**
3. Apresenta boa vontade em colaborar com a chefia e colegas	**4**	**3**	**2**	**0**
4. Apresenta desleixo nas tarefas apresentadas	**4**	**3**	**2**	**0**
5. Exerce autonomia responsável dentro de suas atribuições	**3**	**3**	**2**	**0**
6. Demonstra desinteresse e falta de motivação	**4**	**3**	**2**	**0**
7. O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho, inclusive com o público quando as atribuições do cargo o exigirem.	**4**	**3**	**2**	**0**
8. Relaciona-se bem com colegas e chefia	**4**	**3**	**2**	**0**
TOTAIS/8				

Tabela alterada pelo Decreto nº 4.102, de 17 de julho de 2008.
Pontuação alterada pelo Decreto nº 4.115, de 15 de agosto de 2008.

QUALIFICAÇÃO	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
1. Investe na sua própria formação e aproveitas as oportunidades(cursos, seminários)	4	3	2	0
2. Participa de comissões quando solicitado	4	3	2	0
3. Apresenta disponibilidade para aprender reconhecendo-se um eterno aprendiz	4	3	2	0
TOTAIS/3				

Pontuação alterada pelo Decreto nº 4.115, de 15 de agosto de 2008.

CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
1. Revela conhecimento das atribuições do cargo.	4	3	2	0
2. Trabalha com rapidez e organização tendo capacidade plena de receber e atender as necessidades de serviço.	4	3	2	0
3. Socializa conhecimentos contribuindo para o desenvolvimento do serviço.	4	3	2	0
4. É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado de suas atribuições	4	3	2	0
5. Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.	4	3	2	0
6. Mantém atualizados os registros e arquivos do município, zela os matérias e equipamentos sob sua responsabilidade.	4	3	2	0
TOTAL/6				

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

Pontuação alterada pelo Decreto nº 4.115, de 15 de agosto de 2008.

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E DISCIPLINA	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
1. Sai mais cedo ou se ausenta durante o horário de trabalho	4	3	2	0
2. Cumpre horários e compromissos assumidos	4	3	2	0
3. Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos	4	3	2	0
4. Falta ao trabalho sistematicamente sem justificativa aceitável	4	3	2	0

Tabela alterada pelo Decreto nº 4.102, de 17 de julho de 2008.

INFORMAÇÃO DE FALTAS E ATRASOS

ANO:		
JAN		
FEV		
MAR		
ABR		
MAI		
JUN		
JUL		
AGO		
SET		
OUT		
NOV		
DEZ		

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Licença Saúde	Licença Assis Familiar	Advertência	Suspensão	sindicância

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

Informações e sugestões dos avaliadores: Datada e assinada.

Manifestação do avaliado; datada e assinada.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

JOÃO TADEU VASCONCELLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANA PAULA PEREIRA BUENO
Secretária de Administração - Interina

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Palmares do Sul

ANEXO II

FICHA DE CONTROLE DE DESEMPENHO	
NOME DO SERVIDOR:	
CARGO:	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: .....
DATA DE INGRESSO:	PERÍODO DE AVALIAÇÃO: .....

BOLETINS	**Desempenho e Relacionamento**	**Qualificação**	**Conhecimento e Responsabilidade**	**Assiduidade, Pontualidade e Disciplina**	**TOTAIS**
1º Boletim -					
2º Boletim -					
3º Boletim -					
TOTAL GERAL					