



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO**

Decreto nº 2.596/2017, de 01 de junho de 2017.

Disciplina os procedimentos para efetivação da Avaliação de Desempenho, em caráter individual, de servidores em exercício do Estágio Probatório, bem como para todos os Servidores Técnicos, Administrativos e Operacionais e dos Profissionais da Saúde aptos à Progressão Funcional Horizontal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SAPÉ, no uso das atribuições previstas no art. 7º, inc. I c/c Art. 68, inc. II, IV e VIII da Lei Orgânica do Município de Sapé;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam definidos na forma disposta neste Decreto os procedimentos básicos que nortearão a Avaliação de Desempenho, em caráter individual, dos servidores em exercício do estágio probatório, bem como para todos os Servidores Técnicos, Administrativos e Operacionais e dos Profissionais da Saúde aptos à Progressão Funcional Horizontal, na conformidade do que reza o art. 33 da Lei Municipal nº 796/2000 (Estatuto dos Servidores), art. 25 da Lei Municipal de 1.157/2013 e art. 14 da Lei Municipal de 1.158/2013.

Art. 2º - A Avaliação de Desempenho deverá ser realizada por Comissão constituída por cinco Membros, sendo três Titulares e dois Suplentes.

§ 1º - A Comissão, com a relação de seus respectivos membros, será designada pelo Secretário Municipal do Órgão de lotação do servidor a ser avaliado através de Portaria.

§ 2º - A presidência da Comissão caberá, obrigatoriamente, ao Secretário Municipal do Órgão de lotação do servidor a ser avaliado.

Art. 3º - A Avaliação de Desempenho para os servidores em estágio probatório deverá ser efetivada no final de cada ano de exercício do estágio probatório.

§ 1º - A última avaliação deverá ocorrer quatro meses antes do término do referido estágio probatório, atendendo ao que prescreve a Lei Municipal nº 796/2000 (Estatuto dos Servidores), no artigo 33, § 1º.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - O Quadro Síntese da Avaliação de Desempenho deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, até sessenta dias antes do término do estágio probatório, para as providências cabíveis.

Art. 4º - A Avaliação de Desempenho para fins de Progressão Funcional Horizontal deverá ser efetivada até o dia 31 de julho do ano subsequente ao ano avaliado.

Art. 5º - O processo de Avaliação de Desempenho considerará os seguintes fatores:

I. **assiduidade:** referente à frequência do servidor;

II. **disciplina:** referente a sua capacidade em cumprir as demandas do trabalho, com objetividade e clareza, respeitando as normas e instruções inerentes ao seu setor de exercício, bem como a sua capacidade de organização no trabalho;

III. **iniciativa:** vivência de espírito de cooperação, junto à equipe a que está vinculado, apresentando sugestões de projeto ou ações, buscando a melhoria e a eficiência no trabalho;

IV. **produtividade:** comprovação de comprometimento, através da operacionalização das atividades, constatando-se celeridade e objetividade na execução das mesmas;

V. **responsabilidade:** referente à capacidade de cumprimento das ações e atribuições inerentes a seu cargo, objetivando a melhoria do seu desempenho e a do setor de trabalho.

Art. 6º - O resultado final da Avaliação será formalizado em conceitos e pontos, na conformidade dos seguintes parâmetros:

I. **excelente:** de oitenta a cem pontos;

II. **bom:** de cinquenta a setenta e nove pontos;

III. **insatisfatório:** de quarenta e nove a zero pontos;

Art. 7º - Os indicadores, objeto de avaliação para cada fator definido no artigo 5º, deste Decreto, bem como a pontuação indicativa de cada um e os respectivos conceitos, constituem o Anexo I, do presente Decreto.

Art. 8º - A formalização do processo avaliativo considerará:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

- I. formulários utilizados durante o processo de avaliação;
- II. formulários para os resultados e informações complementares sobre o desempenho de servidor;
- III. Quadro Síntese do resultado avaliativo, assinado pelo servidor e pelo seu Chefe Imediato, a ser encaminhado ao setor de Pessoal de seu Órgão de exercício e, posteriormente, à Secretaria de Administração e Recursos Humanos, para as providências cabíveis, constituindo-se no Anexo III e IV, deste decreto.

Art. 9º - O servidor em estágio probatório será considerado inapto se, após processo avaliativo, apresentar as duas últimas avaliações consecutivas com resultado Insatisfatório.

§ 1º O servidor considerado apto será efetivado no cargo com a devida publicação no Diário Oficial do Município através de Portaria do Secretário Municipal da Administração.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado após o devido processo legal.

Art. 10 – O resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho a que se refere o inciso I do art. 24 da Lei Municipal nº 1.157/2013 e inciso I do art. 13 da Lei Municipal de 1.158/2013, para os servidores aptos a Progressão Funcional Horizontal, ocorrerá quando ele obtiver os conceitos Excelente ou Bom em todas as avaliações no interstício de três anos de efetivo exercício em cada Nível de Referência, necessários a referida progressão.

§ 1º – Para a Avaliação de Desempenho a ser realizada no ano de 2017, serão avaliados os conceitos Excelente ou Bom apenas do último ano de efetivo exercício em cada Nível de Referência, necessários a Progressão Funcional Horizontal.

§ 2º – Para a Avaliação de Desempenho a ser realizada no ano de 2018, serão avaliados os conceitos Excelente ou Bom apenas dos últimos dois anos de efetivo exercício em cada Nível de Referência, necessários a Progressão Funcional Horizontal.

Art. 11 – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá acompanhar a execução das medidas cabíveis, orientando os setores competentes e a respectiva Comissão, para que a Avaliação de Desempenho ocorra na conformidade das normas aqui estabelecidas.

Art. 12 – A Secretaria de Administração e Recursos Humanos será responsável pelo cumprimento deste Decreto, norteando as ações que envolvem os



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO**

procedimentos aqui definidos, culminando com a consideração às especificidades e às peculiaridades do Órgão e do cargo do servidor.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SAPÉ, Estado da Paraíba,
em 01 de junho de 2017.

FLÁVIO ROBERTO MALHEIROS FELICIANO
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
INDICADORES BÁSICOS

FATORES	ABORDAGENS	PONTUAÇÃO
ASSIDUIDADE	a) Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades;	- dez pontos
	b) Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades;	- quatro pontos
	c) Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades;	- dois pontos
	d) Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	- nenhum ponto
DISCIPLINA	a) objetividade, clareza, exatidão na execução do trabalho;	- até dez pontos
	b) respeito à hierarquia, aos usuários, as normas preestabelecidas;	- até dez pontos
	c) relacionamento funcional com a chefia e colegas de trabalho positivo.	- até dez pontos
INICIATIVA	a) capacidade para resolver problemas ou situação, não previstos no ambiente de trabalho;	- até dez pontos
	b) comportamento empreendedor, buscando garantir eficiência na execução dos trabalhos.	- até dez pontos
PRODUTIVIDADE	a) desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor;	- até dez pontos
	b) apresenta capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado do volume de trabalho.	- até dez pontos
RESPONSABILIDADE	a) comprometimento com suas atividades, com retidão e presteza, em função da melhoria do seu	- até dez pontos

de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	desempenho, cumprindo a carga horária estabelecida para o cargo.	
	b) zelo com o material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade bem como com a guarda e sigilo de informações.	- até dez pontos

CONCEITOS	a) excelente;	de oitenta a cem pontos;
	b) bom;	de cinquenta a setenta e nove pontos;
	c) insatisfatório.	de quarenta e nove a zero pontos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
QUADRO SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA ESTÁGIO
PROBATÓRIO

SERVIDOR: _____ MATRÍCULA: _____

LOCAL DE
EXERCÍCIO: _____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE ____ / ____ / ____ a
____ / ____ / ____

FATORES	PONTUAÇÃO	CONCEITO
ASSIDUIDADE pontos	
DISCIPLINA	..... pontos
INICIATIVA	..... pontos
PRODUTIVIDADE	..... pontos
RESPONSABILIDADE	..... pontos
AVALIAÇÃO TOTAL	..... pontos

DEFICIÊNCIA(S) DETECTADA(S) / SUGESTÕES SOBRE O SERVIDOR
AVALIADO:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Assinatura do Servidor

Assinatura do Chefe Imediato



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO**

CONFIRMADO PARA O CARGO EFETIVO:

PODERÁ SER EXONERADO, com base no disposto no art. 33, da Lei Municipal nº 796/2000 e § 2º do art. 9º, do Decreto nº 2.96/2017 de 01 de junho de 2017.

Atestamos a veracidade dos dados.

Assinatura – matrícula

Assinatura – matrícula

Assinatura – matrícula

Data: ____ / ____ / ____

Comissão Avaliadora

Homologo a Avaliação:

Data: ____ / ____ / ____

Autoridade máxima do Órgão

Proceda-se as providências pertinentes ao caso.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

SERVIDOR: _____
MATRÍCULA: _____
CARGO/FUNÇÃO: _____

LOCAL DE EXERCÍCIO: _____

FATORES	ABORDAGENS	PONTUAÇÃO	
ASSIDUIDADE	a) Não falta e está sempre presente no local de trabalho para a realização das atividades;	.....	pontos
	b) Quase nunca falta e é encontrado regularmente no local de trabalho para realização das atividades;	.....	pontos
	c) Algumas vezes falta e se ausenta do local de trabalho, sem apresentar justificativa, dificultando a realização das atividades;	.....	pontos
	d) Falta e ausenta-se constantemente do local de trabalho, sem apresentar justificativa, não sendo possível contar com sua contribuição para a realização das atividades.	.....	pontos
DISCIPLINA	a) objetividade, clareza, exatidão na execução do trabalho;	.....	pontos
	b) respeito à hierarquia, aos usuários, às normas preestabelecidas;	.....	pontos
	c) relacionamento funcional com a chefia e colegas de trabalho positivo.	.....	pontos
INICIATIVA	a) capacidade para resolver problemas ou situações não previstos no ambiente de trabalho;	.....	pontos
	b) comportamento empreendedor, buscando garantir eficiência na execução dos trabalhos.	.....	pontos
PRODUTIVIDADE	a) desenvolve as atribuições de seu cargo, produzindo o trabalho adequadamente, atendendo às exigências e os prazos exigidos pelo setor;	.....	pontos
	b) apresenta capacidade para execução e conclusão de trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado	.....	pontos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

	do volume de trabalho.		
RESPONSABILIDADE	a) comprometimento com suas atividades, com retidão e presteza, em função da melhoria do seu desempenho, cumprindo a carga horária estabelecida para o cargo.	.....	pontos
	b) zelo com o material, mobiliário e equipamentos sob sua responsabilidade bem como com a guarda e sigilo de informações.	.....	pontos
PONTUAÇÃO TOTAL		.....	pontos
CONCEITO			

- Avaliação efetivada pela Comissão:	Avaliação correspondente ao período de:
_____	____/____/____ a
Assinatura – matrícula	____/____/____
_____	Assinatura do Servidor
Assinatura – matrícula	Data: ____/____/____
_____	Assinatura do Chefe Imediato
Assinatura - matrícula	



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
QUADRO SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE
PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

SERVIDOR: _____ MATRÍCULA: _____

LOCAL DE
EXERCÍCIO: _____
PERÍODO DA AVALIAÇÃO: DE ____ / ____ / ____ a
____ / ____ / ____

FATORES	PONTUAÇÃO	CONCEITO
ASSIDUIDADE pontos	
DISCIPLINA	..... pontos
INICIATIVA	..... pontos
PRODUTIVIDADE	..... pontos
RESPONSABILIDADE	..... pontos
AVALIAÇÃO TOTAL	..... pontos

DEFICIÊNCIA(S) DETECTADA(S) / SUGESTÕES SOBRE O SERVIDOR
AVALIADO:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Assinatura do Servidor

Assinatura do Chefe Imediato



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPÉ
GABINETE DO PREFEITO**

APTO A PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

INAPTO A PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

Atestamos a veracidade dos dados.

Assinatura – matrícula

Assinatura – matrícula

Assinatura – matrícula

Data: ____/____/____

Comissão Avaliadora

Homologo a Avaliação:

Data: ____/____/____

Autoridade máxima do Órgão

Proceda-se as providências pertinentes ao caso.