



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

DECRETO MUNICIPAL nº 025/2018.

REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO/PA, CONSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal de Trairão/PA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação de desempenho funcional dos Servidores Públicos Municipais, inclusive para fins de progressão funcional,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Processo de Avaliação Periódica de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Trairão/PA.

Art. 2º - A avaliação de que trata o art. 1º será realizada anualmente pelo superior imediato do servidor, ou na sua Falta, pelo Secretário Municipal a que o servidor estiver subordinado, ocorrendo preferencialmente no 1º quadrimestre, sendo acompanhada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 3º - A avaliação funcional do servidor servirá também como critério para de avaliação para fins de progressão funcional.

Art. 4º - Compete a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional assessorar os Secretários, Diretores, Coordenadores e Responsáveis pelos Órgãos Municipais no processo de avaliação das atividades dos servidores municipais para fins de progressão funcional e avaliações periódicas de desempenho, observados os seguintes fatores:

- I. Assiduidade e Urbanidade;
- II. Hierarquia e Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa e Cooperação;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

Art. 5º - Além de outras atribuições que poderão ser atribuídas por ato do Prefeito Municipal, compete ainda a Comissão Permanente:

I – organizar o processo de progressão funcional dos servidores públicos municipais, examinar e emitir pareceres deferindo ou indeferindo à progressão;

II - processar a classificação dos servidores, com base nos critérios pré-definidos no Edital.

Art. 6º - É parte integrante do presente Decreto, o formulário de avaliação funcional em anexo, que deverá ser aplicado a todos os servidores públicos municipais efetivos, devendo o resultado da avaliação periódica ser juntado a sua ficha funcional.

Art. 7º - Contra a média atribuída ao servidor na avaliação funcional, caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ciência, cabendo ao Secretário Municipal ao qual o servidor estiver vinculado manter os termos ou proceder nova avaliação, sendo tal decisão irrecurável.

Art. 8º - O servidor público municipal que obtiver média inferior a 60% na avaliação periódica de desempenho funcional deverá ser submetido a processo administrativo disciplinar para apuração de conduta desidiosa, prevista no inciso XV, do art. 117, da Lei Municipal nº 222/2015, sendo assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAIRÃO, Estado do Pará, em 26 de março de 2018.

VALDINEI JOSÉ FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal, na data supra.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME:				Período de Avaliação
MAT.:		CARGO:		DE: ___/___/___
LOCAL DE TRABALHO:				A: ___/___/___
CRITÉRIOS				PONTOS
1 – ASSIDUIDADE E URBANIDADE: (20 PONTOS)				
1.1 – Pontualidade e Cumprimento do horário estabelecido (05 pontos) () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
1.2 Presença permanente no local de trabalho ou quando convocado: (05 pontos) () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
1.3 Atendimento com presteza ao público em geral, zelando pelo bom nome da administração municipal (05 pontos) () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
1.4 Relacionamento com seus superiores e colegas de trabalho (05 pontos) () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
2 – HIERARQUIA E DISCIPLINA: (20 PONTOS)				
2.1 Observância da hierarquia e respeito às normas legais e regulamentares (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
2.2 Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
3 – CAPACIDADE DE INICIATIVA E COOPERAÇÃO (20 PONTOS)				
3.1 Capacidade de visualizar situações a agir prontamente, assim como a de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
3.2 Contribuição espontânea ao trabalho de equipe para atingir o objetivo. (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
4 – PRODUTIVIDADE: (20 PONTOS)				
4.1 Capacidade de desempenhar as tarefas com cuidado, exatidão e precisão, em apresentação de erros (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
4.2 Volume de trabalho produzido, levando-se em conta a complexidade, a capacidade de aprendizagem e o tempo de execução, sem prejuízo da qualidade e com cumprimento dos prazos (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
5 – RESPONSABILIDADE: (20 PONTOS)				
5.1 Mantém postura profissional compatível com as atribuições do cargo (10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
5.2 Zelo pela integridade física dos equipamentos, materiais e outros apetrechos do serviço 10 pontos). () Excelente () Ótimo () Bom () Regular () Péssimo				
SOMATORIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS AO SERVIDOR				
TRAIRÃO/PA, _____ de _____ de _____				
_____ Superior Imediato			_____ Avaliado	
Nome: Função:				
_____ Membro Comissão		_____ Membro Comissão		_____ Membro Comissão