

## EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

O Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho – COPAD, do Município de Baixo Guandu – ES, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que ocorrerá no período de **14 a 28 de fevereiro de 2019**, o Processo de Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 2.519, alterada pela Lei Municipal nº 2.903, de 9 de dezembro de 2016, observadas as seguintes normas:

### 1. DOS POSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo de Avaliação Periódica de Desempenho será coordenado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho – COPAD, instituída nos termos da Lei Municipal nº 2.519, de 29 de maio de 2009.
- 1.2. Para os efeitos da apuração do desempenho em seu respectivo cargo relativo ao período de **1º de janeiro a 30 de junho de 2018**, o servidor deverá acessar o endereço eletrônico [www.pmbg.es.gov.br](http://www.pmbg.es.gov.br), no período de **14 a 28 de fevereiro de 2019** no intuito de efetuar o preenchimento da avaliação, através do aplicativo computacional desenvolvido para esse fim e disponível no mencionado endereço eletrônico.
- 1.3. A Avaliação de Desempenho destina-se, em caráter obrigatório, aos servidores efetivos estáveis e em estágio probatório, nos termos da Lei Municipal nº 2.368/2006.
- 1.4. O servidor que, por motivo devidamente justificado, não puder comparecer no período previamente fixado para a avaliação poderá, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante protocolo junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu, peticionar a fixação de nova data para sua avaliação.

### 2. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 2.1. O Processo de Avaliação de Desempenho é dividido em 2 (dois) sistemas distintos de avaliação, assim definidos:
  - 2.1.1. **Sistema de Avaliação Especial de Desempenho Funcional**, destinada aos servidores em estágio probatório utilizada para fins de aquisição da

- 2.1. O Processo de Avaliação de Desempenho é dividido em 2 (dois) sistemas distintos de avaliação, assim definidos:
- 2.1.1. **Sistema de Avaliação Especial de Desempenho Funcional**, destinada aos servidores em estágio probatório utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público municipal, de acordo com o disposto no art. 41, § 4º da Constituição Federal;
- 2.1.1.1. A Avaliação Especial de Desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente, conforme modelo do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competência, a ficha de resultado de avaliação especial e a tabela de pontuação e níveis de desempenho constante do anexo I deste Edital.
- 2.1.2. **Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional**, destinada aos servidores estáveis no serviço público municipal, utilizada para fins de Progressão Funcional e comprovação da eficiência do desempenho, conforme dispõe o inciso III do § 1º do art. 41 da Constituição Federal.
- 2.1.2.1. A Avaliação Periódica de Desempenho para efeito de Progressão Funcional e comprovação da eficiência do desenvolvimento será realizada individualmente, conforme formulário de avaliação periódica de desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de qualificação profissional, a mensuração da assiduidade, a ficha de resultado de avaliação periódica e a tabela de pontuação e nível de desempenho.
- 2.1.2.1.1. A Avaliação de Competências (AC) deverá ser preenchida pelo servidor e pela chefia imediata, conforme as condições expressas neste Edital.
- 2.1.2.1.2. A Qualificação Profissional (QP) prevista no § 2º do art. 16 da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009, será preenchida, mediante juntada de documentos que comprovem a efetiva participação nos cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do servidor estável.
- 2.1.2.1.3. A mensuração da assiduidade (MA) prevista no § 3º do art. 16 da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009, será preenchida pelo Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal.
- 2.1.2.1.4. O desempenho do servidor será obtido mediante a soma da pontuação dos quesitos descritos no item anterior, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observada a fórmula abaixo:

**Desempenho do Servidor: AC + QP + MA, onde:**

**AC: Avaliação de Competências;**

**QP: Qualificação Profissional;**

**MA: Mensuração da Assiduidade.**

- 2.2. Os formulários deverão ser preenchidos tanto pelo servidor avaliado, quanto pelo sua chefia imediata, identificando as competências relativas ao servidor sob avaliação.
- 2.3. Tanto o servidor, quanto sua chefia imediata, deverão marcar com um “X” as opções constantes do formulário que referir-se ao desempenho do servidor em avaliação.
  - 2.3.1. Somente será permitida a marcação de uma única opção para cada competência, sob pena de ser considerado prejudicado o item. Caso ocorra marcação do item em desconformidade com o especificado, este deverá ser relatado no comentário o avaliador identificando o item correto com a devida assinatura do servidor.
- 2.4. É obrigatório o preenchimento dos comentários do(a) avaliador(a) e do(a) avaliado(a) no campo existente na ficha de resultado de avaliação especial e/ou periódica, constante dos anexos I e II deste Edital.
- 2.5. A pontuação relativa às questões objeto da avaliação especial e periódica de desempenho é a constante da tabela de pontuação e nível de desempenho, conforme anexos I e II deste Edital,

### **3. DA COMPROVAÇÃO DO RENDIMENTO DO SERVIDOR**

- 3.1. A comprovação da aptidão e da capacidade do servidor em estágio probatório será apurada, observados os critérios estabelecidos no art. 10, da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009.
- 3.2. A comprovação da aptidão e da capacidade do servidor estável será apurada observando os critérios estabelecidos no art. 19, da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009.
- 3.3. A comprovação da aptidão para efeitos da PROGRESSÃO prevista no art. 18, da Lei nº 2.368/2006 o servidor avaliado será considerado apto a passar



de padrão para outro imediatamente superior dentro da carreira a que pertence, observados os critérios estabelecidos no art. 18, da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009.

#### **4. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

- 4.1. A avaliação de desempenho será realizada no período estabelecido no presente edital, devendo os servidores fazerem-se presentes perante sua chefia imediata ou Secretário(a) Municipal da pasta a que esteja vinculado, munidos de contracheque e de documento de identidade de reconhecimento nacional com foto.
- 4.2. Não haverá, sob quaisquer pretextos, segunda chamada para as avaliações, nem a realização de avaliações fora do período previamente estabelecido, salvo nos casos previstos no item 1.5.
- 4.3. O servidor não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das avaliações como justificativa para a ausência. O seu não comparecimento no período previamente especificado no caput deste edital para a realização da avaliação, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do servidor e resultará na pontuação “zero”, prevalecendo a avaliação realizada pela sua chefia imediata.
- 4.4. Compete às chefias imediatas – Secretários(as) Municipais ou afins:
  - 4.4.1. Responder pela avaliação de desempenho especial e periódico do servidor que esteja lotado em sua unidade, mediante o cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos.
  - 4.4.2. Preencher o formulário de avaliação, reconhecendo a resposta que melhor defina o desempenho do servidor no item avaliado.
- 4.5. O servidor que, na data marcada para a avaliação, estiver em gozo de férias, poderá ser submetido à avaliação, sendo-lhe facultado o previsto no art. 35, da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009.
- 4.6. O servidor será avaliado, observados os seguintes aspectos:
  - 4.6.1. Cada indivíduo é diferente do outro, evitando-se comparações;
  - 4.6.2. A avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;
  - 4.6.3. O desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

- 4.6.4. Ser justo e imparcial;
- 4.6.5. Evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);
- 4.6.6. Julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre a pessoa do servidor;
- 4.6.7. Estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal.

## 5. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 5.1. O resultado da avaliação será divulgado nominalmente na página eletrônica do Município de Baixo Guandu ([www.pmbg.es.gov.br](http://www.pmbg.es.gov.br)), e no mural da sede Administrativa do Município a partir das 9 (nove) horas, do dia **16 de abril de 2019**, podendo essa data ser prorrogada por mais 30 dias, com a devida justificativa, local em que será dada ciência ao servidor nos termos do art. 20 da Lei nº 2.519, de 29 de maio de 2009.
- 5.2. Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da data de divulgação prevista no item 5.1, poderá peticionar recurso, por escrito, dirigido à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho – COPAD, através do Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, assegurando-se ao servidor o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição Federal.
  - 5.2.1. O servidor deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando, precisamente, as questões e os pontos em que se perceber prejudicado.
  - 5.2.2. O julgamento dos recursos pela COPAD terá caráter irrecorrível, passando a avaliação a ser definitiva na esfera administrativa.
- 5.3. O servidor que, no período especificado no item anterior, não se manifestar quanto ao resultado de sua avaliação, acolherá o resultado apresentado pela COPAD, tendo por concluída sua avaliação.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. A comprovação da frequência do servidor na avaliação de desempenho será feita mediante lista emitida pelo Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão de Pessoal, após a conferência da matrícula funcional

- junto ao seu contracheque, que deverá ser apresentado, nos termos do item 4.1, deverá ser assinado pelo servidor.
- 6.2. Caso haja servidores que não atinjam o desempenho esperado após concluída cada avaliação, a Comissão emitirá relatório circunstanciado com Parecer Conclusivo, identificando os servidores.
  - 6.3. A Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores em exercício de mandato sindical compreenderá a análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade.
  - 6.4. O servidor que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada será avaliado pela sua chefia imediata.
  - 6.5. O servidor que estiver ocupando o cargo de secretário municipal será avaliado pelo Prefeito Municipal.
  - 6.6. Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação,
  - 6.7. Será suspensa a avaliação do servidor, em virtude de afastamento superior a 90 (noventa) dias, deixando este de usufruir dos benefícios da progressão.

Baixo Guandu – Estado do Espírito Santo, 11 de fevereiro de 2019.



**ADONIAS MENEGIDIO DA SILVA**  
Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de  
Avaliação de Desempenho – COPAD