



**EDITAL 01/2026 - CONVOCAÇÃO PARA
AVALIAÇÃO ESPECIAL E PERIÓDICA DE
DESEMPENHO**

A 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 o Processo de Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos disposto na Lei Municipal Nº 2.519/09, alterada pela Lei Municipal Nº 2.903, de 09 de dezembro de 2016 e 3.123, de 07 de julho de 2022 e regulamentada pelo decreto 4.263/2009, observadas as seguintes normas:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo de Avaliação 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 e suas alterações.

1.2 -- Para os efeitos da apuração de desempenho em seu respectivo cargo relativo ao período de **01 de janeiro a 30 de junho de 2026**, O **SERVIDOR** deverá acessar o endereço eletrônico **www.pmbg.es.gov.br** no período de **01/07/26 a 20/07/2026** para efetuar o preenchimento da autoavaliação, através do link **<https://pmbg.es.gov.br/avaliacao-de-desempenho/>**.

1.3 - A **Chefia Imediata** deverá acessar o endereço eletrônico **www.pmbg.es.gov.br** no período de **21/07/26 a 31/07/26**, efetuar o preenchimento da avaliação dos servidores lotados em suas unidades, através do link **<https://pmbg.es.gov.br/avaliacao-de-desempenho/>**.

1.4 - A Avaliação de Desempenho destina-se, em caráter obrigatório, aos servidores efetivos, estáveis e em estágio probatório, nos termos da Lei Munic Nº 2.946/2017 e 2.923/2017.

1.5 – Os formulários de avaliação preenchidos pela chefia imediata e pelo servidor deverão ser impressos, assinados e posteriormente entregues no setor de Recursos Humanos desta Prefeitura, até 15 de agosto de 2026, podendo não ser aceita a avaliação realizada pelo servidor caso não cumpra as exigências deste edital. Os formulários de avaliação preenchidos pela chefia imediata e pelo servidor deverão ser impressos, assinados e posteriormente entregues

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 estabilidade no serviço público municipal, de acordo com o disposto no art. 41, § 4ª da Constituição Federal.



2.1.1.1 - A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente, por meio de avaliação de competências, composta de 05 fatores e 05 níveis, com pontuação máxima de 50 pontos.

2.1.1.2 -- O servidor avaliado será considerado apto e capaz para continuar o exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas.

2.1.1.3 – Caso o servidor obtenha média inferior 40%(quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, ou em qualquer uma das avaliações o rendimento inferior a 30%(trinta por cento), será este considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

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 art. 41 da Constituição Federal. E será apurado da seguinte forma:

2.1.2.1 - A Avaliação de Competências (AC) deverá ser preenchida pelo servidor e pela chefia imediata, observando 08(oito) fatores e 05(cinco) níveis com pontuação máxima de 80(oitenta) pontos.

2.1.2.2 - A Qualificação Profissional (QP) prevista no § 2º art. 16 da Lei Nº 2.519, de 29 de maio de 2009, constará como informação no formulário on-line, bem como mediante entrega de documentos que comprovem a efetiva participação nos cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do servidor estável no Departamento de Desenvolvimento Humano e Gestão Pessoal, até 30/07/2026, serão aceitos somente cursos/Qualificação profissional realizados dentro do período avaliado ou que seja iniciado em período anterior porém concluído dentro do período da avaliação. Pontuação da qualificação profissional de 200 a 360 horas 10(dez) pontos; 50 a 199 horas 05(cinco) pontos; 05 a 49 horas 02(dois) pontos; ou apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço público 02(dois) pontos.

2.1.2.3 - 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, com levantamento através da ficha funcional conforme segue, nenhuma falta 10 (dez) pontos; 01(uma) falta ou atestado médico de até 03(três) dias 06(seis) pontos; 02(duas) a 04(quatro) faltas ou atestado médico de até 05(cinco) dias 03(três) pontos; 05(cinco) a 06(seis) faltas ou atestado médico de até 10(dez) dias 02(dois) pontos; igual ou superior a 06(seis) faltas ou atestado médico superior a 10(dez) dias 0(zero) pontos;

2.1.2.4 - O desempenho do servidor será obtido mediante a soma da pontuação dos quesitos descritos nos itens anteriores, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos como se apresenta:

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 pela sua chefia imediata, identificando as competências relativas ao servidor sob avaliação.

2.3 - Somente será permitida a marcação de uma única opção para cada competência, sob pena de ser considerado nulo o item.

2.4 - A pontuação relativa às questões objeto da avaliação especial e periódica de desempenho é a constada na tabela de pontuação e nível de desempenho, consoante aos artigos 13 e 19 do Decreto 4.263/2009, respectivamente.

3. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

3.1 - O resultado da avaliação do primeiro semestre de 2026, será divulgado através da matrícula de cada servidor na página eletrônica do Município de Baixo Guandu - ES (www.pmbg.es.gov.br), e no mural da sede Administrativa do Município a partir das 09 (nove) horas, do dia **20/08/2026**, podendo essa data ser prorrogada por mais 30 dias, com a devida justificativa, conforme lei Nº 2.519, de 29 de maio de 2009.

3.2 - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado prevista no item 3.1, 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 IV do art. 5º da Constituição Federal.

3.2.1 - 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.

3.2.2 - O julgamento dos recursos pela COPAD terá caráter irrecorrível, passado a avaliação a ser definitiva na esfera administrativa.

3.2.3 - O servidor que, no período especificado no item 3.2, não se manifestar quanto ao resultado de sua avaliação, acolherá o resultado apresentado pela COPAD, tendo por concluída sua avaliação.

3.2.4 - Não serão aceitos recursos alegando esquecimento, a não ser que, seja a primeira avaliação realizada pelo servidor desde a sua admissão.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 — Havendo servidores que não atinjam o desempenho esperado após concluída cada avaliação, a Comissão emitirá um relatório circunstanciado com Parecer Conclusivo, identificando os referidos servidores.

4.2 - A Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores em exercício de mandato sindical compreenderá a análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade.

4.3 - O servidor efetivo e estável que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada, será avaliado por sua chefia imediata.

4.4 - O servidor que estiver ocupando o cargo de secretário municipal, será avaliado pelo Prefeito Municipal.

4.5 - Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50%(cinquenta por cento) do período em avaliação.

4.6 - Em caso de cessão, o servidor efetivo deverá comunicar formalmente essa condição à Comissão, por escrito, mediante protocolo junto à Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, informando o nome e o CPF do responsável por seu acompanhamento no órgão cessionário, desde que o servidor cedido não esteja ocupando cargo comissionado no órgão cessionário.

4.7 - Caso o servidor efetivo cedido tenha sido submetido à avaliação de desempenho no órgão ou município cessionário, poderá apresentá-la à Comissão para análise e registro em sua ficha funcional.

4.8 - O servidor em estágio probatório que estiver exercendo função gratificada ou ocupando cargo comissionado no órgão ou entidade de sua lotação será avaliado com base nos critérios estabelecidos no Processo Administrativo nº 8911/2022, desde que haja comprovada e manifesta similaridade entre as atribuições da função exercida e as do cargo efetivo. A referida similaridade deverá ser devidamente atestada pelo responsável do setor em que o servidor estiver lotado.

Baixo Guandu — ES, 16 de junho de 2026.


ANGELO MARCOS DA COSTA
Presidente da Comissão de Coordenação do
Processo de Avaliação de Desempenho - COPAD