



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**DECRETO DO EXECUTIVO Nº 628, DE 05 DE MARÇO DE 2013.**

**“Dispõe sobre a avaliação de desempenho do empregado municipal para fins de concessão da promoção na carreira e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DE CANUDOS DO VALE**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e para dar cumprimento à concessão de vantagem da Promoção na Carreira, consoante previsto no Quadro de Empregos de Pessoal Contratado do Município

**D E C R E T A**

**Art. 1º** - A Avaliação de Desempenho do Empregado Público Municipal para fins de concessão da promoção na carreira, obedecerá aos critérios definidos na Lei Municipal nº 692, de 15 de janeiro de 2013 e as normas regulamentares estabelecidas neste Decreto.

**Art. 2º** - As promoções na carreira obedecerão ao critério por tempo de exercício em cada classe e dependem da obtenção de merecimento pelo empregado, através da demonstração do merecimento, desempenho e eficiência no exercício do emprego, durante o respectivo período.

**Art. 3º** - O tempo de exercício na classe para fins de promoção na carreira será de:

**I**-Classe "A": Inicial da carreira, mediante ingresso por concurso público;

**II**-Classe "B": três anos de permanência na classe "A";

**III**-Classe "C": quatro anos de permanência na Classe "B";

**IV**-Classe "D": cinco anos de permanência na Classe "C";

**V**-Classe "E": cinco anos de permanência na Classe "D";

**VI**-Classe "F": cinco anos de permanência na Classe "E";

**VII**-Classe "G": cinco anos de permanência na Classe "F";

**Art. 4º** - Merecimento é a demonstração positiva pelo empregado no exercício do seu emprego 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.

**Parágrafo 1º** - Em princípio todo empregado público tem merecimento para ser promovido na classe.

**Parágrafo 2º** - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção na carreira, sempre que o empregado:



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**I** - Somar duas penalidades de advertência;  
**II** - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

**III** - Completar três faltas injustificáveis ao serviço;  
**IV** - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

**Parágrafo 3º** - Sempre que ocorrer qualquer uma das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção na carreira.

**Art. 5º** - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção na carreira:

**I** - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;  
**II** - As licenças para tratamento de saúde no que exceder de 60 (sessenta) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de licença gestante.

**Art. 6º** - A promoção na carreira será concedida por ato formal do Executivo Municipal e terá vigência a partir do mês seguinte daquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e tiver obtido a vantagem.

**Art. 7º** - A Secretaria Municipal da Administração procederá ao acompanhamento e a avaliação do pessoal nomeado em empregos públicos, para fins de promoção na carreira, obedecidas às disposições da lei e as normas regulamentares instituídas para essa finalidade.

**Art. 8º** - Integra o presente Decreto, o Anexo I – Boletim de Avaliação de Desempenho, deste fazendo parte, para todos os fins e efeitos.

**Art. 9º** - A cada ano, a Secretaria Municipal de Administração distribuirá o Boletim de Avaliação de Desempenho, conforme modelo anexo, para o preenchimento dos quesitos de avaliação, de forma conjunta pelas chefias imediatas do empregado, o qual será devolvido até o dia 15 do mês subsequente ao período da avaliação.

**Parágrafo Único** - De posse do Boletim de Desempenho do empregado, caberá a Secretaria Municipal da Administração aferir a pontuação obtida na avaliação parcial, de acordo com a tabela anexa, e proceder aos competentes registros na Ficha de Controle do Empregado.

**Art. 10** - A avaliação de desempenho do empregado, por boletins anuais, terá a quantidade correspondente ao tempo de exercício estabelecido para cada classe, conforme disposto no Artigo 3º, deste Decreto.

**Art. 11** - Em todo processo de avaliação de desempenho, o empregado terá vistas aos respectivos boletins, podendo se manifestar sobre os itens avaliados pelas respectivas chefias.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**Art. 12** - A avaliação de desempenho será realizada mediante a verificação dos quesitos de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência, responsabilidade, dedicação e relacionamento, devendo ser considerado apto à obtenção da vantagem de promoção na carreira, o empregado que obtiver no máximo 360 (trezentos e sessenta) e, no mínimo 180 (cento e oitenta) pontos, em cada avaliação anual.

**Parágrafo Único** - O empregado que em qualquer fase da avaliação de desempenho obtiver menos de 20 (vinte) pontos em qualquer dos quesitos mencionados neste artigo, deverá ser alertado pela chefia, a fim de que possa recuperar o item insatisfatório.

**Art. 13** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto do Executivo nº 068/2001.

**Art. 14** - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE CANUDOS DO VALE  
Em, 05 de Março de 2013.**

**LUIZ ALBERTO REGINATTO  
Prefeito Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

MARCIUS JOEL CORBELLINI  
Secretario de Administração  
e Planejamento



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I**

**TABELA DE PONTUAÇÃO DE DESEMPENHO**

O boletim apresenta 09 (nove) quesitos.

Em cada quesito há 04 (quatro) alternativas para avaliar o empregado segundo os critérios ótimo, bom, regular e insuficiente.

**VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:**

**1 - Ótimo.....40 pontos;**

**2 - Bom.....30 pontos;**

**3 - Regular.....20 pontos;**

**4 - Insuficiente.....10 pontos.**

\* Satisfeitos os requisitos, o empregado será promovido na classe, mediante ato confirmatório.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROMOÇÃO NA CLASSE**

**BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

NOME DO EMPREGADO: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

BOLETIM N°: \_\_\_\_ DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO EMPREGADO COM RELAÇÃO AOS  
SEGUINTES QUESITOS:**

<b>ASSIDUIDADE:</b> Avaliar a freqüência do empregado ao local de trabalho no período avaliado.	<b>3</b> Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período)	<b>2</b> Difícilmente se ausenta (até 3 no período)	<b>4</b> Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período)	<b>1</b> Assíduo (não apresenta faltas)
<b>PONTUALIDADE</b> Informar como o empregado cumpre horários estabelecidos no período avaliado.	<b>4</b> Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo ou se ausenta durante o horário de expediente	<b>1</b> É pontual e não se ausenta no horário do expediente.	<b>3</b> Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.	<b>2</b> Difícilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários estabelecidos.
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas	<b>1</b> Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos.	<b>2</b> Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos.	<b>4</b> Não obedece às regras de serviços e /ou não respeita os superiores hierárquicos.	<b>3</b> Algumas vezes deixa de obedecer as normas de serviço e/ou superiores hierárquicos.
<b>EFICIENCIA</b> Avaliar o grau de qualidade das atribuições do emprego.	<b>4</b> Revela pouco conhecimento das atribuições do emprego.	<b>1</b> Conhece perfeitamente as atribuições do emprego.	<b>3</b> Revela médio conhecimento das atribuições do emprego.	<b>2</b> Revela bom conhecimento das atribuições do emprego.
<b>EFICIENCIA</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do emprego.	<b>1</b> Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança.	<b>2</b> Atinge os resultados desincumbindo-se a contento das atividades propostas.	<b>3</b> Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando as atividades propostas.	<b>4</b> Não atinge os resultados buscados e deixa muitas vezes de executar as atividades propostas.



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

<b>EFICIENCIA</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do emprego.	Trabalha com rapidez e organização tendo plena capacidade de receber e atender as necessidades do serviço.	Não trabalha com rapidez e organização.	Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço.	Trabalha com relativa rapidez e organização necessitando de orientação e treinamento.
<b>RESPONSABILIDADE</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o empregado assume as orientações do emprego.	É plenamente responsável nunca precisa ser lembrado das suas obrigações.	Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado.	Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações.	Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações.
<b>RELACIONAMENTO</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas ou superiores hierárquicos.	O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho.	Apresenta dificuldades de relacionamento.	Consegue estabelecer um relacionamento adequado.	Estabelece relações plenamente adequadas.
<b>DEDICAÇÃO</b> Avaliar o nível de dedicação com que o empregado exerce as atividades do emprego.	O modo como se dedica ao trabalho é insuficiente.	Apresenta deficiências.	Consegue dedicar-se satisfatoriamente.	A dedicação é plenamente satisfatória.

**INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

LICENÇA SAÚDE	LICENÇA GESTANTE	ADVERTENCIA	SUSPENSÃO	SINDICANCIA	OUTROS

**INFORMAÇÕES E SUGESTÕES DOS AVALIADORES SEGUIDAS DE DATA E ASSINATURA**

--

**MANIFESTAÇÃO DO EMPREGADO SEGUIDA DE DATA E ASSINATURA**

--



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROMOÇÃO NA CLASSE**

**BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

NOME DO EMPREGADO: \_\_\_\_\_

EMPREGO: \_\_\_\_\_

ORGÃO DE LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE AVALIAÇÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

BOLETINS NÚMEROS: \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Boletim	QUESITOS DE PONTUAÇÃO									
	Assidui- dade	Pontua- Lidade	Disci- plina	Efici- ência	Efici- ência	Efici- ência	Respon- sabili- dade	Rela- ciona- mento	Dedi- cação	Sub- total
Boletim n° _____ período de ____ a _____										
Boletim n° _____ período de ____ a _____										
Boletim n° _____ período de ____ a _____										
Boletim n° _____ período de ____ a _____										
CONFIRMADA PROMOÇÃO ( ) NÃO CONFIRMADA PROMOÇÃO ( )										



**MUNICÍPIO DE CANUDOS DO VALE  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

Secretário da Administração