**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO SUL**

**DECRETO MUNICIPAL N.º 3363, de 05 de abril de 2013.**

**“DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE COMISSÕES SETORIAIS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JORGE ANTONIO COMUNELLO**, Prefeito Municipal de Formosa do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe conferem o Art.71, Inciso XXIV da Lei Orgânica Municipal e Art. 13 da Lei Complementar Municipal N.º 036, de 10 de dezembro de 2010 e Art. 5.º da Lei Complementar N.º 037 de 10 de dezembro de 2010,

**DECRETA:**

**Art. 1**º Ficam instituídas 6 (seis) Comissões Setoriais de Avaliação de Desempenho para procederem a avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais efetivos, relativamente ao período de janeiro a dezembro de 2012, com vistas a concessão do adicional de progressão por mérito, em cumprimento ao que dispõem as leis municipais nº 254/2001 e 19/2007, alteradas pela Leis complementares N.º 036/10 e 037/10 de 10 dezembro de 2010.

**Art. 2º** As Comissões Setoriais de Avaliação de que trata o artigo anterior são as seguintes:

a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

I – Taíse Gris -Representante dos Recursos Humanos;

II – Fernanda Wilkosz -Representante da Secretaria Municipal;

III – Ivete Ravarena -Representante Efetivo da Sec. Municipal;

IV- Vilsa Maria Corioletti -Chefe Imediato.

b) Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

I – Taíse Gris -Representante dos Recursos Humanos;

II- Kelvi Crestani -Representante da Secretaria Municipal;

III- Odete Maria Cichowicz -Representante Efetivo da Sec. Municipal;

IV- Leo Pedro Migliavaca -Chefe Imediato.

c) Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo:

I – Taíse Gris -Representante dos Recursos Humanos;

II- Fátima B. Baggio -Representante da Secretaria Municipal;

III- Sirlei Simonato -Representante Efetivo da Sec. Municipal;

IV- Andréia V.A. de Morais -Chefe Imediato.

d) Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Turismo:

I – Taíse Gris -Representante dos Recursos Humanos;

II- Adriana Deconto -Representante da Secretaria Municipal;

III- Marinês Borsoi -Representante Efetivo da Sec. Municipal;

IV- Andréia V. A. de Morais -Chefe Imediato.

e) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos:

I – Taíse Gris -Representante dos Recursos Humanos;

II- Lair Borges -Representante da Secretaria Municipal;

III- Sidinei Cella -Representante Efetivo da Sec. Municipal;

IV- Altemir Bianchetti -Chefe Imediato.

f) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

I – Taíse Gris -Representante dos Recursos Humanos;

II- Suzieli Pavão -Representante da Secretaria Municipal;

III- Valmir Beltrame -Representante Efetivo da Sec. Municipal;

IV- Jandir Marchetti -Chefe Imediato.

**Art. 3º** As Comissões Setoriais de Avaliação deverão avaliar todos os servidores efetivos das respectivas Secretarias Municipais, atentando-se para as orientações do ANEXO I e o preenchimento do ANEXO II, deste Decreto.

**Art. 4º** Os relatórios de Avaliações individuais deverão ser encaminhados pelas Comissões de Avaliação ao Setor de Recursos Humanos até o dia 30 de abril de 2013.

**Art. 5**º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Formosa do Sul, em 05 de abril de 2013.

**JORGE ANTONIO COMUNELLO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e publicado em data supra.

# ANEXO I

# ORIENTAÇÕES DA PROGRESSÃO POR MÉRITO

1. O método de Avaliação de Desempenho utilizado é o de escala gráfica, com a utilização de pontos, cujo formulário é composto por Fatores e Graus de Avaliação.

2. Este modelo de Avaliação de Desempenho é utilizado para fins de concessão da Progressão por Mérito.

3. Este questionário contém, na vertical, 5 (cinco) Fatores de Avaliação, e na horizontal, 4 (quatro) Graus, distribuídos por pontos que variam de 1 (um) a 10 (dez).

4. O número máximo de pontos possíveis a serem atingidos na avaliação será de 50 (cinqüenta) pontos;

5. O avaliador deverá proceder sua avaliação por Fator, seqüencialmente, observando em qual dos graus mais se enquadra o desempenho do avaliado, atribuindo-lhe um número e transcrevendo-o para a coluna de pontos correspondente;

6. Os pontos apostos nos Fatores de Avaliação deverão ser somados e o resultado encontrado, transcrito na linha correspondente ao total de Pontos;

7. Terá direito a Progressão por Mérito:

7.1 – O Servidor da Secretaria Municipal da Educação que atingir, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos pontos possíveis da Avaliação de Desempenho e comprovar, no mínimo, 80 horas de curso realizados no ano de 2012.

7.2 – O Servidor das demais Secretarias Municipais que atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis da Avaliação de Desempenho e comprovar, no mínimo, 12 horas de curso realizados no ano de 2012.

**NOME DO SERVIDOR AVALIADO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CARGO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SECRETARIA MUNICIPAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANO DA AVALIAÇÃO: 2011**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FATORES DE  AVALIAÇÃO | G R A U S | | | | PONTOS |
| 1 – 2 - 3 | 4 – 5 - 6 | 7 – 8 - 9 | 10 |
| **I - ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE**  Considere a freqüência, pontualidade e as saídas antecipadas | Constantemente falta ao trabalho, chega atrasado e sai do local de trabalho sem autorização e justificativa | Sempre justifica as eventuais faltas ou  Atrasos | Pede autorização antecipadamente Quando precisa faltar ou ausentar-se do trabalho | É assíduo, pontual e cumpridor do horário de trabalho |  |
| **II – PRODUTIVIDADE**  Avalie o volume e quantidade de trabalho executado normalmente. | Produção inadequada, sempre abaixo das exigências. Muito lento. | Produção apenas aceitável. Satisfaz as exigências | Sempre mantém uma boa produção. As vezes ultrapassa as exigências | Ultrapassa sempre as exigências. Muito rápido. |  |
| **III - RESPONSABILIDADE**  Avalie a maneira como o Servidor se dedica ao trabalho, se cumpre os prazos, ordens, determinações, Lei e regulamentos. Considere quanta fiscalização é necessária para conseguir os resultados desejados. | Não se pode confiar nem mesmo depender de seus serviços. Necessita de constante fiscalização | É confiável, dependendo de vigilância normal | Dedica-se ao trabalho, merece confiança e raramente necessita de fiscalização | Assume e cumpre as suas atividades, merece a máxima confiança. Não é preciso fiscalização |  |
| **IV - DISCIPLINA**  Avalia se o servidor cumpre ou não as determinações superiores. | É Indisciplinada não cumpre as determinações dos superiores. | Eventualmente é indisciplinada, descumprindo algumas determinações. | Quase sempre cumpre as determinações superiores. | É disciplinada e cumpre integralmente as determinações dos superiores. |  |
| **V - CRIATIVIDADE**  Engenhosidade e capacidade de criar e executar as idéias e projetos próprios ou de outros. | Executa apenas as atividades rotineiras. Tem poucas idéias e dificuldades na execução de novos projetos | As vezes apresenta novas idéias e projetos | Freqüentemente apresenta boas idéias e projetos, executando-os | Tem sempre ótimas idéias e capacidade de executar novos projetos |  |
| **TOTAL DE PONTOS - - - - - - - >** | | | | |  |

**RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Número de Fatores avaliados | 5 |
| 2. Número de pontos possíveis dos fatores avaliados | 50 |
| 3. Soma de pontos efetivamente obtidos |  |
| 4. Resultado da Avaliação: (Item 3 dividido pelo item 2 x 100) |  |

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Membros da Comissão Servidor Avaliado

**PARECER DO SETOR DE PESSOAL**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_