



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

## ESTADO DO PARANÁ

### DECRETO Nº 020/2009

**SÚMULA:** REGULAMENTA E NORMATIZA O ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPORÃ – PARANÁ.

**CÁSSIO MURILO TROVO HIDALGO** - Prefeito Municipal de Iporã, Estado do Paraná, no uso de suas Atribuições legais e em conformidade com o Inciso V, do Artigo 68, da Lei Orgânica do Município de Iporã.

### DECRETA:

**Art. 1º** - Para o quadro de servidores municipais, será realizada acompanhamento de desempenho e avaliação de desempenho.

**Art. 2º** - O acompanhamento de desenvolvimento e avaliação de desempenho do quadro de servidores públicos municipais será de responsabilidade da Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos e dos superiores hierárquicos de cada órgão da administração.

**Art. 3º** - Para que se realize o acompanhamento de desempenho e a avaliação de desempenho, será designada através de Ato do Executivo, uma Comissão composta por três (03) membros, sendo: um (01) representante do Departamento de Recursos Humanos, um (01) representante dos Secretários Municipais e um (01) representante dos Servidores Públicos Municipais, os quais serão encarregados de manifestar parecer quanto ao resultado das avaliações.

**Art. 4º** - O acompanhamento de desempenho será realizado anualmente, enquanto a avaliação de desempenho para fins de progressão salarial, a cada dois anos, ambos no mês de junho, de conformidade com o art. 19, da Lei nº 924/2008, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores públicos municipais.

**Parágrafo único.** Entende-se por acompanhamento a avaliação a ser realizada a cada ano com a finalidade de subsidiar a avaliação de desempenho e desta avaliação será dada ciência ao avaliado.

**Art. 5º** - O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar a Ficha de Avaliação dos Servidores Públicos Municipais (Anexo I) para ser preenchida pelo Superior Imediato baseando-se nos Fatores de Avaliação (Anexo II) sendo que esta ficha deverá ser devolvida até o décimo (10º) dia útil subsequente ao recebimento ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 6º** - O Departamento de Recursos Humanos imediatamente após o recebimento encaminhará a Ficha de Avaliação dos Servidores Públicos Municipais (Anexo I) à comissão de avaliação de desempenho, a qual terá prazo de dez (10) dias para formular parecer por escrito opinando sobre o merecimento em cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra as notas recebidas pelo servidor (a) avaliado(a).

§ 1º Desse parecer, se contrario a promoção, será dado vista ao servidor que terá dez (10) dias, para aduzir sua defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

## ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decidirá pela concessão ou não promoção do servidor avaliado.

**Art. 7º** - Para efeito de promoção por desempenho o servidor deverá obter nota igual ou superior a sete (7,00) em cada fator de avaliação.


**Art. 8º** - A promoção por desempenho dos servidores será comunicada através de Ato do Executivo Municipal e publicada em órgão da imprensa oficial do município.

**Art. 9º** - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação de desempenho, de conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Plano de Cargos e Salários.

**Art. 10º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº. 055/2008 de 05/05/2008.

Iporã – Pr., 03 de março de 2009.

  
CÁSSIO MURILO TROVO HIDALGO  
Prefeito Municipal

Publicado(a) no Jornal
<b>UMUARANA ILUSTRADO</b>
Órgão Oficial do Município
Edição nº <u>8520</u>
Data, <u>04</u> / <u>03</u> / <u>2009</u>
 O FUNCIONÁRIO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS

NOME : \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO: ( ) ACOMPANHAMENTO ( ) PROMOÇÃO DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FATORES	NOTA (01 A 10)
IDONEIDADE MORAL	
DISCIPLINA	
PONTUALIDADE/ASSIDUIDADE	
EFICIÊNCIA	
APTIDÃO	
DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	
RESPONSABILIDADE	
PRODUTIVIDADE	
INTERESSE PELO TRABALHO	
INICIATIVA E CRIATIVIDADE	
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	
COOPERAÇÃO	
MÉDIA (Soma das notas dividido por 12)	

Obs. Para efeito de progressão salarial o servidor deverá obter nota igual ou superior a sete (7,00) em cada fator de avaliação.

PARECER DO AVALIADOR

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO AVALIADOR

PARECER DA COMISSÃO

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DA COMISSÃO

CIENTE EM:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Servidor



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO II

#### FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS

FATORES	DESCRIÇÃO	NOTA (01 A 10)
IDONEIDADE MORAL	Considere a sua postura ética e moral em relação ao respeito ao serviço, bens e tudo mais que for público. Avalie seu compromisso com a verdade, com a relação com seus colegas de trabalho, superiores, sociedade em geral e a difusão da imagem de um serviço público de qualidade.	
DISCIPLINA	Avalie tendo em vista a maneira pela qual o servidor acata e cumpre as ordens recebidas e a forma pela qual segue normas estabelecidas ou se precisa ser lembrado de suas obrigações.	
ASSIDUIDADE PONTUALIDADE	E Considere o comparecimento diário ao trabalho e o número de faltas que o servidor apresenta por justificativa ou não, e se o mesmo chega atrasado ou ausenta-se antes de findar o período.	
EFICIÊNCIA	Compare a qualidade do trabalho apresentado com aquela que é esperada, se executa seu trabalho com eficiência, rapidez e pontualidade, mesmo que não haja aumento de serviços produzidos mais que o necessário.	
APTIDÃO	Avalie a facilidade na resolução das dificuldades próprias do cargo que ocupa. Verifique a maneira como é conduzida a atividade e o emprego de métodos e técnicas adequados, se sua percepção funcional sugere ser a pessoa certa para o cargo certo.	
DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	Considere o interesse que o servidor demonstra pelo seu trabalho diário e o interesse em aperfeiçoar-se e progredir e se seu trabalho favorece o perfeito andamento do serviço.	
RESPONSABILIDADE	Considere o cuidado que o servidor dispensa com os materiais e equipamentos e a pontualidade, qualidade e eficiência na execução de tarefas que estão sob sua responsabilidade.	
PRODUTIVIDADE	Considere a capacidade que o servidor apresenta no desenvolvimento das tarefas inerentes às funções do cargo, comparando a quantidade e a qualidade de trabalho apresentada com aquela que é esperada.	
INTERESSE PELO TRABALHO	Considere o interesse que o servidor demonstra pelo seu trabalho diário e o interesse em aperfeiçoar-se e progredir e se seu trabalho favorece o perfeito andamento do serviço.	
INICIATIVA CRIATIVIDADE	E Considere a facilidade que o servidor demonstra em propor soluções e inovações adequadas em sua área de atuação e a criatividade apresentada quando da realização das diversas atividades inerentes às funções do cargo.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÃ

### ESTADO DO PARANÁ

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	Considere o esforço pessoal, a dedicação e o desejo de aperfeiçoar-se cada vez mais na sua função, bem como, a utilização dos conhecimentos teóricos na execução pratica doe seu trabalho. Como também a participação em cursos de aperfeiçoamento.	
COOPERAÇÃO	Avalie a disposição que o servidor apresenta quando da realização de tarefas e tarefas extras, da colaboração com colegas e equipe e as atitudes que apresenta quando necessita-se recorrer a ele se é pessoa disposta e prestativa.	

Obs.O servidor deverá obter nota igual ou superior a sete (7,00) em cada fator de avaliação.