

## **D E C R E T O N°2.203/2014**

**REGULAMENTA OS INSTITUTOS DA PROMOÇÃO, PROGRESSÃO E ADICIONAL DE TITULAÇÃO E DISCIPLINA O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL E A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE QUE TRATA A LEI N°1.128/2014.**

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO a exigência de regulamentação prevista nos artigos 17, 18, 26, 34, 35 e 38 da Lei 1.128 de 30 de abril de 2014.

### **D E C R E T A :**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- Ficam instituídas, na forma deste Decreto, as normas gerais de Promoção, Progressão e Adicional por Titulação.

Parágrafo Único - Ficam estabelecidas ainda a organização e a forma de funcionamento da Comissão de Desenvolvimento Funcional e a Avaliação de Desempenho.

#### **CAPÍTULO II DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Art. 2º- A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 7 (sete) membros, dentre servidores estáveis do Poder Executivo, sendo 3 (três) designados pelo Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, 1 (um) indicado pelo sindicato dos Servidores Públicos Municipais, 2 (dois) eleitos entre Servidores e 1 (um) indicado pela Secretaria na qual o servidor a ser avaliado está lotado, com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto neste Decreto e na Lei 1.128/2014.

§ 1º- Caberá ao membro indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais coordenar a realização da eleição dos membros que serão eleitos entre os Servidores.

§ 2º- Caberá aos membros designados pelo Prefeito Municipal darem ciência ao Secretário Municipal respectivo para que indique o servidor que coordenará a avaliação periódica de desempenho dos funcionários de sua Secretaria.

Art. 3º- A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, o critério fixado no artigo 1º deste Decreto, não cabendo eleição sucessiva.

Parágrafo único - Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, conforme critério fixado no artigo 2º deste Decreto.

Art. 4º- A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II - para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas;

III - para coordenar os procedimentos relativos à concessão do adicional por titulação.

IV - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

V - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

VI - para dirimir eventuais dúvidas relativas às Normas Gerais de Enquadramento de que trata o Capítulo XI da Lei 1.128/2014;

VII - extraordinariamente, quando for conveniente.

Parágrafo Único - A reunião da Comissão de Desenvolvimento Funcional ocorrerá mensalmente entre os dias 10 e 20.

### **CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 5º- A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho (ANEXO I) analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º- O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§ 2º- Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 3º- Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º- Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º- Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.



§ 6º- Não havendo a divergência prevista no § 3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

Art. 6º- As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

§ 1º- Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de pessoal os dados referentes aos servidores que subsidiarão a Avaliação de Desempenho.

§ 2º- A solicitação a que se refere o §1º deste artigo será feita imediatamente após as reuniões mensais e contemplará os servidores cujo mês de admissão seja o mesmo da próxima reunião.

Art. 7º- Fica dispensada a realização da Avaliação de Desempenho, nos termos deste Capítulo, para os servidores em estágio probatório, os quais serão avaliados conforme disposto na Lei 947 de 18 de outubro de 2011.

Parágrafo único - O período de estágio probatório é computado na contagem de prazo para a progressão, promoção e adicional de titulação.

#### **CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO**

Art. 8º- Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas na Lei e neste decreto.

Art. 9º- Para fazer jus à progressão o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter obtido a estabilidade no serviço público após o cumprimento do estágio probatório, nos termos do art. 41, § 4º da Constituição Federal;



II - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontra;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos da média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional conforme normas estabelecidas neste Decreto;

IV- estar no efetivo exercício de seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Venda Nova do Imigrante.

§ 1º- O servidor que estiver cedido ou permutado a órgão não integrante da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, não fará jus à progressão.

§ 2º- O servidor que estiver exercendo função de assessoramento e chefia percebendo gratificação de função poderá concorrer à progressão desde que as funções sejam de áreas similares às do cargo efetivo.

Art. 10º- O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional através da soma dos graus obtidos pelo servidor no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art. 11- Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo 8º deste Decreto, passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 12- Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante efetuará um escalonamento para pagamento.

Art. 13- Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único - A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, em conjunto com os servidores, poderá promover ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 14- A promoção deverá ser solicitados diretamente pelo servidor através de requerimento direcionado à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 15- Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

## CAPÍTULO V DO ADICIONAL POR TITULAÇÃO

Art. 16- Após 3 (três) anos de exercício na Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, o servidor estatutário efetivo que possuir um dos certificados a seguir relacionados fará jus aos acréscimos pecuniários abaixo descritos:

Titulação	Percentual a ser aplicado sobre o nível de vencimento percebido pelo servidor
Conclusão do ensino médio	5%
Conclusão de curso técnico	5%
Conclusão de curso de graduação	10%
Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas	15%
Conclusão de curso de mestrado	20%
Conclusão de curso de doutorado	25%

§ 1º- O servidor só fará jus ao acréscimo correspondente à maior titulação que possuir entre aquelas que estejam acima do pré-requisito para a investidura no seu cargo.



§ 2º- Só fará jus ao estabelecido no caput deste artigo o servidor cujos cursos mencionados tenham relação estreita com sua área de atuação, atestada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 3º- O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do benefício estabelecido no caput deste artigo é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 4º- O valor percebido pela titulação será incorporado aos proventos do servidor.

§ 5º- Para fins deste artigo as habilitações serão consideradas uma única vez e não serão cumulativas.

Art. 17- Para os efeitos do § 2º do artigo 15, o ensino médio é considerado de estreita relação com a área de atuação de todos os cargos constantes no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Venda Nova do Imigrante.

Art. 18- Os servidores efetivos que estiverem exercendo cargos em comissão farão jus ao adicional por titulação sobre o padrão de vencimento que possuírem como efetivos.

Art. 19- O adicional por titulação será concedido mediante requerimento à Comissão de Desenvolvimento Funcional, que deverá ser acompanhado do diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 20- Os efeitos financeiros decorrentes do adicional por titulação prevista neste Capítulo, serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

## **CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO**

Art. 21- Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em Decreto.



Parágrafo único - O servidor promovido passará para o padrão de vencimento inicial (letra "A") da classe imediatamente superior àquela a que pertence.

Art. 22 - Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;

II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média de suas 5 (cinco) últimas avaliações de desempenho funcional nos termos desta Lei;

III - estar no efetivo exercício do seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Venda Nova do Imigrante.

Parágrafo único - Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Venda Nova do Imigrante.

Art. 23- As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo III da Lei 1.128/2014.

Art. 24- Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional.

Art. 25- As promoções serão processadas e concedidas pela Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante na existência de vaga, de acordo com as necessidades do serviço.

§ 1º- Terá preferência para promoção o servidor que contar melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho.

§ 2º- No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, como servidor efetivo.





§ 3º- Havendo entre os servidores concorrentes à promoção a que se refere o § 2º deste artigo, pelo menos, 1 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como primeiro colocado, o mais idoso.

Art. 26- A promoção deverá ser solicitados diretamente pelo servidor através de requerimento direcionado à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 27- Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 18- Será computado o tempo de efetivo exercício do servidor no cargo em que ocupava anteriormente à vigência da Lei 1.128/2014, na concessão dos benefícios da Progressão e do Adicional por Titulação.

§ 1º- Será descontado do cômputo mencionado no *caput* deste artigo, o tempo de serviço utilizado no processo de enquadramento de que trata o capítulo XI da Lei 1.128/2014.

§ 2º- Fica dispensada a apuração da avaliação de desempenho referente ao período mencionado no *caput*.

Art. 29- A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de Venda Nova do Imigrante, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões e promoções propostas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Parágrafo único - Os critérios mencionados no *caput* deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por cargo.

Art. 30- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante, 28 de maio de 2014.



**DALTON PERIM**  
**Prefeito Municipal**

]

## **ANEXO I**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

<b>Nome do Servidor: (AVALIADO):</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Cargo Efetivo:</b>	<b>Secretaria:</b>
<b>Nome da Chefia Imediata:</b>	<b>Matrícula:</b>

**AVALIAÇÃO :**

**A - ASSIDUIDADE:** comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado

ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom (Nenhuma)	Bom (1 ou 2)	Regular (3 ou 4)	Insuficiente (Acima de 4)
1. Faltas injustificadas				
2. Atraso ou saídas antecipadas injustificadas				
3. ausências injustificadas durante horário de trabalho				
4. Faltas injustificadas à treinamentos				
<b>TOTAL DE CADA CONCEITO</b>				

**B - DISCIPLINA:** capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos

ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Observa as normas legais e regulamentares				
2. Trata com urbanidade as pessoas no ambiente de trabalho				
3. Demonstra respeito aos colegas de trabalho				
4. Respeita os níveis hierárquicos e a sua Chefia Imediata				
<b>TOTAL DE CADA CONCEITO</b>				

**C - INICIATIVA:** comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos

ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Desenvolve as suas atividades sem a necessidade de cobrança constante				
2. Apresenta idéias e sugestões que contribuam para a melhoria do trabalho				
3. Troca experiência com outros colegas, auxiliando na busca de soluções relativas a problemas de trabalho				
4. Colabora voluntariamente com a resolução dos problemas encontrados no seu campo de atuação				
<b>TOTAL DE CADA CONCEITO</b>				

*OL*

**D - PRODUTIVIDADE:** capacidade de alcançar os resultados desejados, com a devida qualidade e no prazo definido

ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. O nível de atenção que dispensa à execução de seu trabalho é suficiente para levar a um resultado de boa qualidade				
2. O volume de trabalho produzido é proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis				
3. O procedimento de trabalho utilizado é adequado à atividade que desempenha				
4. Executa as suas atividades com qualidade no tempo negociado com a Chefia Imediata				
<b>TOTAL DE CADA CONCEITO</b>				

**E - RESPONSABILIDADE:** atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na guarda de alores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais

ITENS DE AVALIAÇÃO	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
1. Colabora com a conservação do patrimônio público e utiliza os materiais e equipamentos de maneira racional				
2. Trata as informações e os documentos com o grau de sigilo necessário de acordo com o seu conteúdo				
3. Detecta e intervém em situações que venham a acarretar prejuízos aos resultados da área de atuação				
4. Executa as suas atividades com ética e profissionalismo, inclusive no atendimento ao público				
<b>TOTAL DE CADA CONCEITO</b>				

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

- ( ) Avaliação realizada pelo Servidor.

- ( ) Avaliação realizada pelo Chefe.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PARA USO DA COMISSÃO:**

QUANTIDADE DE CONCEITOS OBTIDOS				
CRITÉRIOS	Muito Bom	Bom	Regular	Insuficiente
A - ASSIDUIDADE				
B - DISCIPLINA				
C - INICIATIVA				
D - PRODUTIVIDADE				
E - RESPONSABILIDADE				
<b>TOTAL DOS CONCEITOS</b>				

CÁLCULO DOS PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
TOTAL DE CONCEITO X PESO	PONTOS
Total do conceito MUITO BOM X 5	
Total do conceito BOM X 3,75	
Total do conceito REGULAR X 2,5	
<b>TOTAL DOS PONTOS (NOTA FINAL)</b>	

Venda Nova do Imigrante, ES, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Comissão de Desenvolvimento Funcional:

