



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



**DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2022
DE 06 DE JUNHO DE 2022**

**REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO INDIVIDUAL POR
COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE
QUEBRANGULO – ALAGOAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUEBRANGULO – ESTADO DE ALAGOAS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas, e tendo em vista o disposto na Constituição Federal, e ainda,

CONSIDERANDO a Emenda Constitucional 19/98;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 684, de 16 de agosto de 2010, que institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Quebrangulo;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 02, de 28 de outubro de 2011, que dispõe acerca do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Quebrangulo, das Autarquias e Fundações e adota providências correlatas;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 696, de 21 de julho de 2011, que dispõe sobre os princípios gerais que dispõe sobre os Princípios Gerais da Administração, definindo a nova Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Quebrangulo, estado de Alagoas e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 647, de 12 de dezembro de 2008, que institui a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Lei Nº 766, de 19 de junho de 2015, que o Plano Municipal de Educação para o Decênio 2015-2025;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da isonomia, da legalidade e da moralidade, insculpidos nos artigos 5º e 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO que este Decreto tem como escopo estabelecer critérios e normas técnicas necessárias à implantação da Avaliação de Desempenho Individual por Competências do Servidor dos quadros de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;

DECRETA:

**CAPÍTULO I
Disposições Gerais**



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



Art. 1º - Este Decreto regulamenta a Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências do Servidor estável ocupante de cargo efetivo e do Servidor detentor de função pública contratado nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo determinado na Secretaria Municipal de Educação de Quebrangulo - Alagoas.

Art. 2º - A ADI por Competências é o processo sistemático e contínuo de acompanhamento, monitoramento e aferição do desempenho do Servidor e tem por objetivos:

I - Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do Servidor estável, sendo uma das condições oferecidas no processo de desenvolvimento no cargo e na carreira;

II - Identificar lacunas existentes no desempenho funcional e traçar as correções de rumo necessárias, desenhando programas de capacitação para o desenvolvimento do potencial do Servidor;

III – Fundamentar as políticas de adequação e remuneração de pessoal;

IV - Promover a melhoria contínua, desde o planejamento, monitoramento e aferição dos resultados do desempenho do Servidor na organização;

V - Ser ferramenta de vinculação das metas individuais com as institucionais, na busca da excelência em prestação de serviços;

VI - Subsidiar a tomada de decisão, quanto à continuidade ou não do desempenho das atividades ao ocupante de função pública e demais vinculações de excepcional interesse público e por tempo determinado;

VII – Embasar a resolução, quanto à remoção funcional do ocupante de função pública e demais vinculações de excepcional interesse público e por tempo determinado.

Art. 3º - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se que as competências “representam combinações sinérgicas de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional, dentro de determinado contexto ou estratégia organizacional”;

I - Dentro deste enfoque, considera-se que:

a) Conhecimento é o conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridas através da educação formal, não formal e de experiências;

b) Habilidade é a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e intelectuais, de maneira adequada e compatível à realização do trabalho de forma eficaz;

c) Atitude é a ação particularizada e otimizada diante de um contexto ou situação.

Art. 4º - A Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, respeitado sempre o contraditório e a ampla defesa, e deverá observar os seguintes pilares de competências essenciais:



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



- I - Compromisso com a excelência na prestação de serviços;
- II – Captação e Permanência de educandos;
- III – Absorção e Gestão de mudanças;
- IV - Trabalho colaborativo;
- V – Perfil de competências funcionais alinhadas às estratégias organizacionais.

Art. 5º - A ADI por Competências será aplicada:

- I - Aos Servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo;
- II - Aos Servidores efetivos ou não efetivos que ocupam função pública com natureza de gestão em todos os escalões hierárquicos (secretariado municipal e secretariado municipal adjunto), gestão educacional, gestão pedagógica, gestão de pessoas e gestão setorial (direção, coordenação, gerência, chefia imediata);
- III - Aos Servidores efetivos ou não efetivos que ocupam função pública com natureza de suporte técnico e pedagógico;
- IV - Aos detentores de função pública, contratados nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo certo e determinado.

Art. 6º - A ADI por Competências será realizada no órgão ou entidade em que o Servidor estiver no exercício de suas funções e deverá ser norteadada por regras citadas no Parágrafo 2º, Artigo 21 da Lei Nº 684/2010:

- I – Participação Democrática – reconhecer a interdependência entre o trabalho do profissional da educação e o funcionamento geral da rede municipal de ensino;
- II – Universalidade – avaliar todos aqueles que compõem o quadro de pessoal da rede de ensino;
- III – Objetividade – escolher requisitos que possibilitem análise quantitativa e qualitativa de indicadores;
- IV – Transparência – ser analisado o resultado da avaliação por avaliados e avaliadores, com vistas à superação dos elementos dificultadores do bom desempenho funcional.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

Dos Critérios

Art. 7º - A ADI por Competências deverá observar os seguintes critérios:

- I - Para os Servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo e/ou Servidores ocupantes de função pública, contratados nos termos do art. 37, inciso IX, da constituição federal, em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo certo e determinado:



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



a) Competência técnica:

1. Confiabilidade na execução dos serviços;
2. Resolutividade de problemas e tomada de decisões em sua área de alcance;
3. Inovação e desenvoltura.

b) Competência interpessoal:

1. Flexibilidade cognitiva;
2. Capacidade de trabalho em equipe.

II – Para os Servidores efetivos ou não efetivos que ocupam função pública com natureza de gestão em todos os escalões hierárquicos (secretariado municipal e secretariado municipal adjunto), gestão educacional, gestão pedagógica, gestão de pessoas e gestão setorial (direção, coordenação, gerência, chefia imediata);

a) Competência gerencial:

1. Definição das metas de desempenho claras e mensuráveis para a equipe;
2. Apresentação e execução de soluções para problemas que podem afetar o desempenho;
3. Orientação, de forma clara, monitoramento e avaliação justa da equipe, apontando as devidas correções dos processos;
4. Persuasão e influência sobre a equipe, utilizando-se de linguagem e exemplos claros e específicos para melhor convencimento acerca do ponto de vista, utilizando argumentos coerentes que apóiem a sua posição.

b) Competência técnica:

1. Compartilhamento dos conhecimentos com a equipe e com os superiores;
2. Exercício da escuta ativa e respostas às perguntas de forma eficaz.

c) Competência interpessoal:

1. Comunicação de informações pertinentes;
2. Encorajamento à equipe na participação do processo de tomada de decisão;
3. Estímulo à interdependência setorial, sabendo dar e receber *feedback*, de forma construtiva, clara e respeitosa;
4. Resiliência.

III - Para os Servidores efetivos ou não efetivos que ocupam função pública com natureza de suporte técnico e pedagógico:

a) Competência de assessoramento:

1. Pensamento estruturado ao exhibir conexões entre ideias, conceitos e práticas;



2. Capacidade de meticulosamente planejar atividades de serviços e implementar projetos com sucesso;

3. Antecipação dos obstáculos e desenvolvimento de planos de contingência.

b) Competência técnica:

1. Comunicação de informações técnicas especializadas de forma clara e concisa.

c) Competência interpessoal:

1. Provocação quanto ao fortalecimento dos vínculos existentes entre a gestão e os demais Servidores.

Parágrafo único - Vale salientar que Servidores ocupantes de Função Pública, contratados nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, em razão de excepcional necessidade de serviço e por tempo certo e determinado, não possuem vínculo estatutário, bem como não acarretará encargos de natureza trabalhistas, cíveis e previdenciárias ao Município de Quebrangulo, Estado de Alagoas.

SEÇÃO II

Dos Elementos do Processo

Art. 8º - O processo de ADI por Competências será formalizado e instruído com os seguintes Formulários Obrigatórios:

I - Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências;

II - Termo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências - do número 01(um) ao número 58 (cinquenta e oito), para contemplar as competências mapeadas referentes a cada cargo ou função pública específica;

III – Notificação ao Servidor, acerca do Resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências;

Art. 9º - O processo de ADI por Competências poderá ser ainda formalizado e instruído com os seguintes Formulários Optativos, de acordo com as situações passíveis de serem apresentadas:

I – Pedido de Reconsideração de Avaliação pelo Avaliado;

II - Notificação ao Servidor e à Subcomissão de Avaliação responsável, acerca da Decisão sobre o pedido de reconsideração de Avaliação;

III - Interposição de Recurso Hierárquico pela Subcomissão de Avaliação à autoridade máxima da SEMEC;

IV - Notificação ao Servidor e à Subcomissão de Avaliação responsável, acerca da Decisão sobre o recurso hierárquico;

V – Termo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar;



VI – Notificação ao Servidor acerca do Resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar.

SEÇÃO III

Dos Procedimentos e Metodologia

Art. 10 - O processo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências compreenderá em sua primeira etapa:

I - Preenchimento do Formulário Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências, constante do Anexo I, pela Chefia Imediata juntamente com o Servidor a ser avaliado, no primeiro mês do ciclo avaliatório ou etapa de Avaliação, considerando a individualidade das diferentes atuações apresentadas no contexto educacional e incluindo as condições de trabalho nos fatores facilitadores e dificultadores de Desempenho. Consistirá dos seguintes campos:

- a) Planejamento: serão listadas as principais Metas Pactuadas e as Ações a serem executadas, que devem ser relacionadas à área de competência do Cargo ou Função Pública ocupada pelo Servidor, incluindo os Indicadores de Potencial a serem desenvolvidos através dos Perfis de Competências, alinhados aos 05 (cinco) Pilares de Competências essenciais da Organização;
- b) Monitoramento: realização, pela Chefia Imediata juntamente com o Servidor, de 01 (um) monitoramento periódico formal no PGDI (na metade do ciclo avaliatório), para que sejam identificados fatos e ocorrência que venham a subsidiar a Avaliação de Desempenho. Serão registradas as orientações e os redirecionamentos a serem utilizados, a fim de superar as eventuais dificuldades apresentadas, bem como serão citados os pontos de destaque do desempenho do Servidor, quando houver, apontando os reflexos destes no alcance dos resultados do trabalho;
- c) Na hipótese de ocorrer qualquer tipo de remoção do Servidor para outra unidade escolar ou setor da Secretaria Municipal de Educação, deverá ser encaminhado o PGDI para o novo local de trabalho, quando da manutenção da natureza das atividades. Entretanto, a nova Chefia Imediata acrescentará ou excluirá metas e ações para contemplar as novas atribuições a serem executadas.

Art. 11 - O processo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências compreenderá em sua segunda etapa:

I - Preenchimento do Formulário Termo de Avaliação de Desempenho – ADI por Competências, constante do Anexo II, no órgão ou entidade em que o Servidor estiver em exercício no respectivo período avaliatório. Será considerada a análise do disposto no PGDI (metas alcançadas ou não e ações executadas ou não), conforme as adequações, normas e averiguações complementares necessárias.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



a) Os Perfis de Competências para as atividades laborais exercidas pelos Servidores estáveis do quadro efetivo ou Servidores não efetivos, detentores de função pública, são construídos com fundamentação legal em documentos regulamentares pertencentes à Secretaria Municipal de Educação. Entretanto, contemplam também especificidades contidas em determinados setores nos quais algumas funções exercidas para atender a necessidade organizacional carecem de adequações, minimizando *gaps* identificados em mapeamentos de competências pessoais /profissionais, para alinhá-las às competências institucionais;

b) Poderá haver exclusão de algumas palavras ou mesmo da frase descritiva completa de algum Perfil de Competências do Servidor, no Termo de Avaliação de Desempenho, em razão da inexistência daquela competência naquele ciclo avaliatório ou no local onde aquele Servidor encontra-se lotado, ou ainda por existirem vertentes de trabalho com competências diferenciadas em um mesmo setor;

c) Caso aconteça a situação citada na alínea anterior, os Avaliadores deverão utilizar uma caneta esferográfica para fazer um traço sobre as Palavras e/ou Frase Descritiva completa do Perfil de Competências a ser excluída no Termo de Avaliação de Desempenho, sem jamais utilizarem de meios tecnológicos para apagar ou alterar os Termos que compõem o Anexo II deste Decreto;

d) Os procedimentos de que tratam as alíneas “b” e “c” deste artigo não alterarão o resultado da pontuação final atribuída ao Avaliado, já que sendo excluída completamente uma Frase Descritiva de Perfil de Competências, o cálculo da nota de cada Pilar de Competência Essencial será dado pela média aritmética das pontuações atribuídas aos Perfis de Competências adequados àquele Servidor Avaliado, considerando-se a quantidade das mesmas.

II - Notificação ao Servidor, acerca da sua pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências e o Conceito correspondente. É emitida pelo seu Chefe Imediato, logo após a aferição do Resultado, em 02 (duas) vias: a 1ª é entregue ao avaliado e a 2ª compõe o processo avaliatório, ambas devidamente datadas e assinadas. Constante do Anexo III.

Art. 12 - A Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competência é medida por meio de:

I - Cada Perfil de Competência receberá nota 0,0 (zero) ou 50,0 (cinquenta) ou 100,0 (cem) correspondente ao Desempenho do Avaliado;

a) O cálculo da nota de cada Indicador de Potencial será alcançado pela média aritmética das pontuações atribuídas aos perfis de competência;

b) O cálculo da nota de cada Área de Competência será alcançado pela média aritmética de cada indicador de potencial;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



c) A Nota Final da Avaliação de Desempenho Individual por – ADI por Competências será alcançada pela média aritmética das pontuações das Áreas de Competência.

§ 1º - Na impossibilidade da realização da ADI por Competências e adjacente Notificação do seu Resultado ser realizada pelo Chefe Imediato, poderá ser realizada pelo seu Superior Hierárquico.

§ 2º - Na hipótese de ocorrer qualquer tipo de remoção do Servidor para outra unidade escolar ou setor da Secretaria Municipal de Educação durante o ciclo de avaliação, serão consideradas a Chefia Imediata Anterior e a Chefia Imediata Atual para comporem a Subcomissão de Avaliação de Desempenho por Competências do Servidor em questão.

§ 3º - O processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências deverá ser encaminhado ao setor de Gestão de Pessoas, pelo Chefe Imediato responsável, em até 02(dois) dias úteis da sua realização, para o devido registro no banco de dados.

Art. 13 - O processo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências poderá ser estendido à seguinte etapa subsequente:

I – Preenchimento do formulário Termo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar, constante do Anexo IV, pela Subcomissão responsável quando necessário. Acontece em decorrência de algum fato verificado entre a realização da ADI por Competências e o final do exercício anual do Servidor, o qual venha a impactar diretamente com a nota recebida / conceito que lhe foi atribuído em um ou mais Perfis de Competências assinaladas e, imediatamente após o seu preenchimento, deverá ser encaminhado ao setor de gestão de pessoas para os ajustes precisos.

a) Descreve-se o que mudou no desempenho funcional do Servidor no período compreendido entre a realização da sua Avaliação de Desempenho e a conclusão daquele exercício anual.

b) Transcreve-se os Perfis de Competências que foram mudados, correspondentes aos pilares de competências essenciais.

Art. 14 - A Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, quando se utiliza o Termo de Avaliação Suplementar, é medida por meio de:

I – A Subcomissão de Avaliação de Desempenho atribui nota 100,0, 50,0 ou 0,0 àquele Perfil de Competências correspondente ao período compreendido entre a realização da Avaliação regular (momento em que foi atribuída nota diferente) e a conclusão do exercício anual do Servidor (período no qual houve Desempenho diferente e determinante para a pontuação do Avaliado);

a) Faz-se o cálculo da Nota de cada Indicador de Potencial alterado, subtraindo-se ou acrescentando-se a pontuação dos Perfis de Competências mudados;

b) Faz-se o cálculo da Nota de cada Área de Competência obtendo-se a média aritmética das pontuações dos Indicadores de Potencial, já atualizados;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



c) Obtém-se a Nota Final da ADI por Competências Suplementar, através da média aritmética das pontuações das Áreas de Competência.

II – Notificação ao Servidor, acerca da pontuação obtida na Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar e o Conceito correspondente. É emitida pelo Chefe Imediato, logo após a aferição do Resultado, em 02 (duas) vias: a 1ª é entregue ao avaliado e a 2ª compõe o processo avaliatório, ambas devidamente datadas e assinadas, conforme o Anexo V.

§ 1º - Na impossibilidade da realização da ADI por Competências Suplementar e adjacente Notificação do seu Resultado ser realizada pelo Chefe Imediato, poderá ser realizada pelo seu Superior Hierárquico;

§ 2º - O processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências Suplementar deverá ser encaminhado ao setor Gestão de Pessoas, em até 02(dois) dias úteis da sua realização, para as devidas atualizações no banco de dados.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

Dos Resultados

Art. 15 – O Resultado Igual ou Superior a 70 (setenta) Pontos, obtido na Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências do Servidor, correspondente ao seu Cargo Efetivo ou Função Pública desempenhada implicará:

I – O Servidor estável ocupante do cargo de provimento efetivo o qual obtiver essa pontuação na média aritmética das avaliações, naquele intervalo estabelecido para progressão horizontal / desenvolvimento na carreira, passará de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível, em conformidade com o *Caput* do Artigo 25 e Artigo 26 da Lei Nº 684/2010;

II – O Servidor estável do quadro efetivo ou Servidor não efetivo ocupante de função pública, com natureza de gestão (secretariado municipal e secretariado adjunto, direção, coordenação, gerência, chefia) ou com natureza de suporte técnico e pedagógico (técnicos lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação que monitoram as atividades realizadas nas unidades educacionais e de ensino) que obtiver essa pontuação será mantido na respectiva função pública;

Art. 16 - O Resultado Inferior a 70 (setenta) Pontos, obtido na Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências do Servidor, correspondente ao seu Cargo Efetivo ou Função Pública desempenhada implicará:

I - O Servidor estável ocupante do cargo de provimento efetivo o qual obtiver essa pontuação na média aritmética das 03 (três) avaliações anuais, naquele intervalo estabelecido para a progressão horizontal / desenvolvimento na carreira, não passará de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível. Fins dispostos no



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



Parágrafo 2º do Artigo 10, no Parágrafo 1º do Artigo 13 e no Inciso II do *caput* do Artigo 21da Lei Nº 684/2010.

II - O Servidor ocupante de função pública com natureza de gestão (secretariado municipal e secretariado adjunto, direção, coordenação, gerência, chefia) e o Servidor ocupante de função pública com natureza de suporte técnico e pedagógico (técnicos lotados na sede da Secretaria Municipal de Educação que monitoram as atividades realizadas nas unidades educacionais e de ensino), o qual obtiver essa pontuação por 02 (duas) avaliações consecutivas ou 03 (três) intercaladas, será exonerado ou dispensado da respectiva função pública);

III – Sendo o Servidor do quadro de pessoal estável, deverá reassumir o exercício de seu cargo de provimento efetivo.

§ 1º Excepcionalmente, será estabelecido o prazo de 06 (seis) meses para se proceder a uma nova ADI por Competências do Servidor que obtiver o resultado citado no *Caput* deste artigo pela primeira vez;

§ 2º O resultado citado no *Caput* deste artigo, obtido em ADI por Competências de que tratam os incisos I e II não será considerado para a aplicação da pena de demissão ao Servidor ocupante de cargo efetivo nos termos das normas estatutárias vigentes, entretanto poderá ser utilizado para deflagrar um processo administrativo disciplinar, por insuficiência de desempenho;

§ 3º A autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação deverá tomar as providências e encaminhamentos necessários quanto ao ato de exoneração ou dispensa do Servidor que incorrer na hipótese prevista nos incisos I e II, como também a reassunção deste no seu cargo efetivo, hipótese prevista no inciso III. Poderá ainda solicitar abertura de processo administrativo disciplinar na hipótese prevista no parágrafo anterior.

Art. 17 - A Nota Final da ADI por Competências resulta na seguinte Escala Conceitual:

I) - Item com atendimento Insuficiente - o Servidor Não Atendeu as expectativas de Desempenho definidas previamente - correspondente de 0,0 a 49,9 pontos, que caracterizará Reprovação naquele ciclo avaliatório;

II) - Item com atendimento Regular – o Servidor Atendeu Parcialmente as expectativas de Desempenho pactuadas previamente, necessitando melhorar sua atuação em aspectos identificados, através de monitoramento intensificado - correspondente de 50,0 a 69,9 pontos, que caracterizará Reprovação naquele ciclo avaliatório;

III) - Item com atendimento Bom – o Servidor Atendeu as expectativas de Desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhoria - correspondente de 70,0 a 89,9 pontos, que caracterizará sua Aprovação naquele ciclo avaliatório;



IV) - Item com atendimento Excelente – o Servidor apresentou Desempenho plenamente satisfatório quanto aos aspectos avaliados - correspondente de 90,0 a 100,0 pontos, que caracterizará sua Aprovação com Excelência naquele ciclo avaliatório.

SEÇÃO II

Dos Recursos

Art. 18 - Os Servidores avaliados terão direito a 01 (uma) instância recursal e a subcomissão responsável também terá direito a 01 (uma) instância recursal em via administrativa, em cada período avaliatório.

Art. 19 - O Processo referente aos recursos contra o resultado da ADI por Competências compreenderá as seguintes etapas:

I - Pedido de Reconsideração de Avaliação, requerido pelo Avaliado, constante do Anexo VI, dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias úteis, contados da realização da ADI por Competências e imediata notificação do seu resultado. É expedido em 02 (duas) vias, sendo a 1ª entregue ao Avaliado e a 2ª compõe o processo avaliatório;

II – Análise e julgamento do pedido de reconsideração de Avaliação, em forma de Parecer Conclusivo, emitido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de recebimento do requerimento;

III - Notificação ao Servidor e à Subcomissão de Avaliação responsável, acerca da Decisão sobre o pedido de reconsideração de Avaliação, constante do Anexo VII, em até 10 (dez) dias úteis, contados do término do prazo estabelecido para sua análise e julgamento. É expedido pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em 03 (três) vias, sendo a 1ª entregue ao Avaliado, a 2ª entregue à Subcomissão responsável e a 3ª compõe o processo avaliatório;

IV - Interposição de Recurso Hierárquico, requerido pela Subcomissão de Avaliação de Desempenho responsável à autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação, constante do Anexo VIII, contra a decisão emitida pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do parecer conclusivo. É expedido em 02 (duas) vias, sendo a 1ª entregue à Subcomissão responsável e a 2ª compõe o processo avaliatório;

V - Julgamento do Recurso Hierárquico pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de recebimento do requerimento;

VI - Notificação ao Servidor e à Subcomissão de Avaliação responsável, acerca da Decisão sobre a interposição de recurso hierárquico, constante do Anexo IX, em até 10 (dez) dias úteis, contados do término do prazo estabelecido para o seu julgamento. É expedido pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação, em 03 (três) vias, sendo a 1ª entregue ao Avaliado, a 2ª entregue à Subcomissão responsável e a 3ª compõe o processo avaliatório.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



§ 1º - O pedido de Reconsideração de Avaliação e a Interposição de Recurso Hierárquico serão cabíveis uma única vez, em cada período avaliatório.

§ 2º - Na impossibilidade da Notificação ocorrer nos termos dos incisos V e VI, esta poderá ser realizada pelo Secretário Adjunto da Pasta.

§ 3º - O pedido de Reconsideração de Avaliação e a interposição do Recurso Hierárquico de que tratam os incisos I e IV deste artigo, serão requeridos com argumentos fundamentados e é facultado ao requerente a juntada das evidências documentais que julgar convenientes.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

Da Documentação e Prazos

Art. 20 - Caberá ao setor de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação o registro dos dados da Avaliação de Desempenho - ADI por Competências, orientando as Chefias Imediatas e demais Membros das Subcomissões quanto aos procedimentos junto aos Servidores.

§ 1º - Considera-se Chefia Imediata, para fins do disposto neste Decreto, o Responsável pela unidade de exercício do Servidor ou aquele a quem for atribuída delegação de competência, formalmente, pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação. Em caso de ter havido movimentação devidamente formalizada, será o Responsável pela unidade de exercício do Servidor, no órgão onde estiver lotado;

§ 2º - Consideram-se Membros das Subcomissões, para fins do disposto neste Decreto, 02 (dois) Avaliadores os quais, junto com a Chefia Imediata, terão competência para compor a Subcomissão de Avaliação de Desempenho do Avaliado.

Art. 21 – Os Formulários que compõem o Processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências dos Servidores, todos devidamente preenchidos, datados e assinados por extenso, deverão ser entregues ao setor de Gestão de Pessoas, impreterivelmente, em até 03 (três) dias úteis do Ato Avaliatório e sua devida Notificação. Será emitido calendário anual por este setor e entregue aos órgãos responsáveis.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, a avaliação poderá ser realizada e entregue ao setor de Gestão de Pessoas, em até 30 dias do término do ciclo avaliatório, deste que expressamente motivada, submetida à análise e emissão de Parecer Conclusivo pela Autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 - Os documentos da Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências dos Servidores, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo Servidor Avaliado apenas no setor de Gestão de Pessoas, mediante requerimento encaminhado à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, não sendo permitida a saída dos documentos.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



Art. 23 - A pontuação da ADI por Competências e o conceito correspondente atribuídos ao Servidor deverão ser registrados na respectiva ficha funcional, de forma que seja parte integrante da vida ativa do Servidor.

Art. 24 - Os dados referentes à Avaliação de Desempenho Individual por Competências deverão ser registrados no Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho, no setor de Gestão de Pessoas, onde serão emitidos relatórios estatísticos e analíticos, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de recebimento dos Formulários Termo de Avaliação e Termo de Avaliação Suplementar, este último se for necessário. Poderá haver em cada ciclo ou etapa avaliatória prorrogação por igual período, desde que expressamente motivada, analisada e permitida pela Autoridade Máxima da Secretaria Municipal de Educação, em forma de Parecer.

Art. 25 - A ADI por Competências terá periodicidade anual.

I – Nos casos de afastamento do Servidor estável, por motivo de doença, tendo sua perícia atualizada anualmente pela Junta Médica Oficial do Município, a periodicidade da ADI por Competências poderá ser bienal, apenas uma única vez;

II – No caso de não haver completado as 03(três) Avaliações de Desempenho no prazo estipulado para a progressão horizontal, sem a justificativa prevista no inciso anterior, quando o Servidor retornar ao efetivo exercício das suas atividades funcionais e atingir o número de avaliações necessárias para este fim, se dará a média aritmética, considerando a periodicidade anual.

Art. 26 - Para fins de ADI por Competências, o Servidor deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) meses de efetivo exercício naquele setor ou unidade escolar.

I - A contagem dos dias de efetivo exercício de que trata o *caput* deste artigo será encerrada no último dia que antecede o período de preenchimento do Termo de Avaliação de Desempenho;

II - Os dias de efetivo exercício de um período avaliatório não podem ser considerados em períodos avaliatórios subsequentes.

III - Não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as faltas, as licenças, as férias regulamentares, ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função por mais de 15 (quinze) dias.

IV - São consideradas como efetivo exercício as folgas compensativas decorrentes de horas-extras.

CAPÍTULO V
SEÇÃO I
Das Subcomissões e Comissão Especial



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



Art. 27 - A autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação deverá instituir, através de Portaria, Subcomissões e Comissão Especial para fins da Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências.

I - As Subcomissões e Comissão Especial de ADI por Competências deverão ser instituídas até o mês que antecede o período de preenchimento do Termo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências;

II – As Subcomissões e Comissão Especial deverão, sempre que necessário, contar com um suplente;

III - Na hipótese de convocação e participação do suplente fica caracterizada a formação de nova Comissão;

Parágrafo Único – Não poderá ser membro da Subcomissão ou Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em que o Servidor Avaliado ou o Servidor que interpôs Recurso, respectivamente, seja seu cônjuge, parente consanguíneo o ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

Art. 28 – As Subcomissões de Avaliação de Desempenho serão compostas por três Servidores, dos quais pelo menos 02 (dois) deles contem com, no mínimo, 03 (três) anos de exercício em Cargo efetivo ou Função pública, na mesma organização onde o Servidor estiver sendo avaliado.

I - A Chefia Imediata do Servidor será membro obrigatório da Subcomissão de Avaliação de Desempenho;

II - Os outros 02 (dois) membros da Subcomissão serão Servidores da mesma carreira ou segmento funcional do Servidor Avaliado, ou seja, seus pares.

III - Caso não haja naquele local de trabalho o número de pares do Avaliado de acordo com o inciso anterior, poderá ainda 01 (um) dos membros da Subcomissão ocupar posicionamento superior na estrutura organizacional, desde que tenha conhecimento do Desempenho do Avaliado e competência técnica adequada;

III – Os integrantes das Subcomissões de Avaliação de Desempenho devem estar em exercício no mesmo setor de trabalho do Servidor Avaliado desde o início do ciclo avaliatório. Podem também exercer função de gestão ou suporte técnico e pedagógico na sede da Secretaria Municipal de Educação, desde que monitorem ou acompanhem o Desempenho daquele Avaliado na sua área específica de atuação;

IV - Excepcionalmente, comporá a Subcomissão de Avaliação de Desempenho, Servidor da mesma carreira ou segmento funcional, mas com posicionamento inferior ao do Avaliado na estrutura organizacional, nas funções com as seguintes particularidades:

a) – Na função de Secretário Municipal de Educação, o Secretário Adjunto ou Assessor Especial da Pasta será membro da Subcomissão de Avaliação, como par circunstancial;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



b) – Na função de Diretor Geral, Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, serão entre eles membros pares da Subcomissão de Avaliação de Desempenho uns dos outros. Caso não alcance o número necessário, em razão da tipificação da unidade escolar, poderá ser um membro atuante do Conselho da referida escola.

V - Os trabalhos das Subcomissões de Avaliação de desempenho somente serão realizados com a totalidade de seus membros;

Art. 29 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será composta por 03 (três) Servidores, sendo no mínimo 02 (dois) deles estáveis e em efetivo exercício na sede da Secretaria Municipal de Educação. O chefe do setor de gestão de pessoas presidirá esta Comissão cuja finalidade é supervisionar casos omissos, análise e julgamento de recursos interpostos.

Art. 30 – O membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não poderá supervisionar casos omissos e/ou analisar e julgar recursos interpostos por ele próprio ou por Servidor que ele tenha avaliado;

Art. 31 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, quando da análise e julgamento do pedido de reconsideração de Avaliação, não atingindo a maioria absoluta dos seus membros para realização dos trabalhos, deverá convocar os suplentes ou prorrogar os prazos, desde que espessamente motivado e com a permissão da autoridade máxima da Secretaria Municipal de Educação. Serão então reiniciados os trabalhos a partir do retorno dos seus membros.

Parágrafo Único - Os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho somente serão realizados quando estiver presente a totalidade de seus membros.

CAPÍTULO VI

SEÇÃO I

Das Movimentações

Art. 32 - Não será submetido a ADI por Competências o Servidor estável que se encontrar à disposição de outros órgãos da Administração Pública Municipal e o que estiver em exercício de suas atividades fora da Administração Pública Municipal, com ou sem ônus, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções na Secretaria Municipal de Educação e atendam aos requisitos necessários, conforme Art. 58 da Lei 684/2010.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, o servidor efetivo e estável, identificado no caput deste Artigo supra citado, o qual estiver permutado em regime de colaboração firmado por este Município com a Secretaria Estadual de Educação ou Municípios do Estado de Alagoas, e ainda entre Secretarias do Município de Quebrangulo, participará do Processo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências, com foco em Resultados instituído neste município, desde que esteja efetivamente exercendo função correspondente às funções permitidas ao seu cargo de provimento efetivo em seu órgão de origem, não caracterizando assim desvio de função.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



CAPÍTULO VII

SEÇÃO I

Dos Direitos do Servidor

Art. 33 - É assegurado ao Servidor:

- I - Ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e da metodologia utilizada na ADI por Competências;
- II - Acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III - Ser notificado de todos os atos relativos à sua ADI por Competências;
- IV - Consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de ADI por Competências.

SEÇÃO II

Dos Deveres do Servidor

Art. 34 - São deveres do Servidor:

- I - Inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de ADI por Competências e sua metodologia;
- II - Manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III - Participar dos momentos de elaboração do PGDI e do monitoramento, juntamente com a chefia imediata;
- IV - Solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações;
- V - Responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e o setor de gestão de pessoas, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de ADI por Competências;
- VI - Fazer parte de Subcomissões e Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, sempre que o seu cargo ou função ocupada for pertinente.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 35 - A Secretaria Municipal de Educação orientará, coordenará e fiscalizará o processo de ADI por Competências, em todos os seus setores e unidades escolares.

Art. 36 - Para fins de progressão horizontal /desenvolvimento na carreira do Servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo:



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEBRANGULO

Poder Executivo - Gabinete do Prefeito



I – Quando da implantação do processo de Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, deverá ser levado em consideração o prazo entre a publicação deste Decreto e o intervalo estabelecido para a progressão horizontal / desenvolvimento na carreira prevista para cada Servidor, adequando-se o número de avaliações – uma a cada ano - a serem realizadas e obtendo-se a média aritmética entre as mesmas:

a) Aqueles Servidores que completarão seu intervalo regular para progressão horizontal/ desenvolvimento na carreira no ano da implantação da ADI por Competências, deverá ser utilizada a pontuação final apenas de 01 (uma) Avaliação referente ao seu desempenho naquele ano referência;

b) Aqueles Servidores que completarão seu intervalo regular para progressão horizontal/ desenvolvimento na carreira no ano seguinte à implantação da ADI por Competências, deverá ser utilizada como pontuação final a média das 02 (duas) Avaliações referentes ao seu desempenho no biênio referência;

c) Nos intervalos subsequentes estabelecidos para a progressão horizontal/ desenvolvimento na carreira dos Servidores, deverá haver a conclusão do ciclo regular de 03 (três) Avaliações referentes àquele triênio;

II – Será considerada satisfatória a pontuação igual ou superior a 70 (setenta) Pontos, obtendo-se a média aritmética das avaliações naquele intervalo estabelecido para progressão horizontal / desenvolvimento na carreira;

III – A Avaliação de Desempenho Individual - ADI por Competências, anual, tornou-se condição indispensável para progressão horizontal / desenvolvimento na carreira ao final de cada intervalo estabelecido para este fim, a partir da publicação deste Decreto;

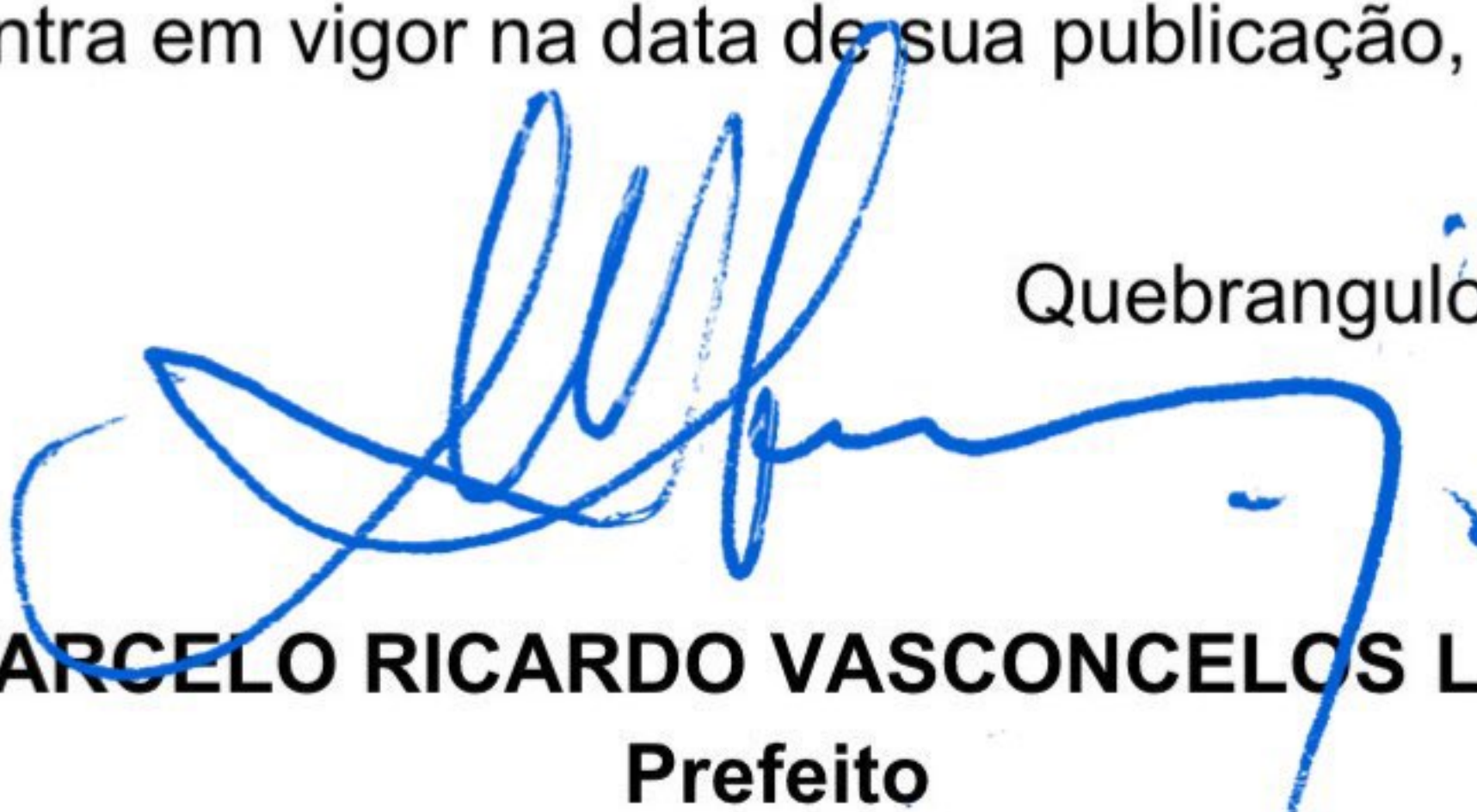
IV – Cumprido cada intervalo estabelecido e alcançando os requisitos necessários à sua progressão horizontal / desenvolvimento na carreira, o Servidor deverá solicitá-la, mediante requerimento com apresentação das comprovações necessárias, para então passar a usufruir dos direitos adquiridos;

V – A primeira ADI por Competências ocorrerá 06 (seis) meses após o Servidor cumprir o estágio probatório e alcançar a estabilidade.

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Educação poderá editar Portaria e/ou Instrução Normativa com normas complementares, necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 38 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quebrangulo/AL, 06 de junho de 2022.


MARCELO RICARDO VASCONCELOS LIMA
Prefeito