

---

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº 960, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022**

O prefeito do Município de Aperibé, no uso de suas atribuições e nos termos do Art. 6º da Lei nº 621, de 29 de dezembro de 2015,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica regulamentada a Avaliação de Desempenho e Eficiência dos Servidores Públicos Efetivos e Estáveis do Município de Aperibé, a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho e Eficiência, como instrumento destinado a aferir o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições no exercício de suas funções relativas ao cargo efetivo e estável, para implantação da progressão funcional por merecimento e tempo de serviço de cada servidor efetivo, nos termos do Art. 6º e seus parágrafos e do § 2º do artigo 10 da Lei 621, de 29 de dezembro de 2015.

Parágrafo 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho e Eficiência será composta por 04 (quatro) servidores efetivos permanentes com apoio do Secretário de cada Unidade Orçamentária e 04 (quatro) servidores efetivos suplentes que substituirão em caso de ausência ou impedimento de algum titular, devidamente justificado.

Parágrafo 2º - A escolha dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho e Eficiência se dará por eleição para mandato de 05 (cinco) anos consecutivos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo através de Portaria.

Parágrafo 3º - O Edital de Chamamento Interno para escolha dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho e Eficiência regulará os procedimentos necessários à Eleição e será elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, com apoio da Comissão de Eleição, designada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º - O resultado obtido na Avaliação de Desempenho será utilizado para fins de concessão da Progressão Funcional, nos termos do art. 6º e seus parágrafos e do § 2º do artigo 10 da Lei 621, de 29 de dezembro de 2015.

Art. 3º - A Avaliação que trata o caput do artigo 1º será formalizada através do preenchimento de formulários impressos, na forma do Anexo II, parte integrante deste Decreto, os quais serão obrigatoriamente assinados por todos os membros da Comissão e pelo Secretário da Unidade Administrativa em que o servidor for lotado.

Art. 4º - Na Avaliação serão considerados os critérios de Assiduidade, Pontualidade, Urbanidade, Capacidade e Eficiência, nos termos do Anexo I, parte integrante deste Decreto.

Art. 5º - O Servidor que no período de avaliação tiver sua lotação alterada será avaliado no último local em que tiver sido lotado.

Art. 6º - Para o servidor que estiver cedido ou à disposição de órgão da Administração Indireta Municipal, com ônus para o Município, a Avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho e Eficiência, mediante informações prestadas pelo Órgão onde o servidor estiver cedido ou à disposição.

Parágrafo Único - Não será avaliado o servidor que estiver cedido sem ônus para este Município a outra esfera governamental ou a qualquer entidade pública.

Art. 7º - O período de avaliação será de acordo com o previsto no Art. 6º e seus parágrafos e do parágrafo 2º do Art. 10 da Lei nº 621/2015.

Art. 8º - A Comissão de Avaliação deverá avaliar cada servidor individualmente, com objetividade, limitando-se a observação e a análise conforme os itens previstos no Art. 4º deste Decreto.

Art. 9º - Será atribuído notas de 0 (zero) a 2 (dois) para cada item previsto no Art. 4º do presente Decreto, sendo considerado aprovado o servidor que obtiver nota final igual ou superior a 6 (seis).

Art. 10 - Será considerado reprovado na avaliação o servidor que obtiver a nota final menor que 6 (seis).

Art. 11 - Será fornecida à Comissão de Avaliação e Eficiência, pela Secretaria Municipal de Administração, a Ficha Funcional do Servidor a ser avaliado, com objetivo de obter uma criteriosa e objetiva avaliação.

Parágrafo Único - O servidor deverá ter acesso ao resultado da avaliação através de requerimento protocolado, e caso não concorde com o resultado da avaliação, poderá interpor recurso contra o resultado apresentado pela Comissão de Avaliação, devidamente acompanhado de documentos que o justifique e no prazo de até 10 (dez) dias após o resultado final da avaliação.

Art. 12 - Caberá ao Secretário de cada Unidade Orçamentária acompanhar a sistemática de avaliação para dirimir possíveis dúvidas do servidor avaliado com lotação em sua unidade, oriundas da Comissão de Avaliação.

Art. 13 - Caberá ao Secretário Municipal de Administração, como instância máxima municipal, analisar e julgar os recursos porventura interpostos.

Art. 14 - Compete a Secretaria Municipal de Administração manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações dos servidores efetivos, inclusive os em estágio probatório, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada.

Art. 15 - Em nenhuma hipótese a progressão que trata a Lei nº 621/2015 acarretará mudança de cargo ou a regressão da posição ocupada pelo servidor dentro da sua carreira.

Art. 16 - Concluída a fase de avaliação e superada a fase recursal, a Comissão de Avaliação encaminhará à Secretaria Municipal de Administração relatório com a listagem dos servidores considerados aprovados para fins de implantação da progressão funcional conforme o tempo de serviço de cada servidor efetivo e estável, na forma do parágrafo 2º do Art. 10 da Lei nº 621/2015.

Parágrafo Único - Será expedido relatório individualizado do servidor impossibilitado da progressão, indicando os respectivos motivos do impedimento.

Art. 17 - Após a emissão da listagem elaborada pela Comissão de Avaliação, será procedida a imediata implantação do disciplinado no §2º do artigo 10 da Lei nº 621/2015 pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 18 - Fica revogado o Decreto Municipal nº 781, de 16 de janeiro de 2020.

Art. 19 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 13 de janeiro de 2022.

**RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA**

Prefeito

**ANEXO I****DECRETO N° 960, de 01 de fevereiro de 2022****AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA**

REGRAS DE PONTUAÇÃO		
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
NÃO ATENDEU AS EXPECTATIVAS	1 a 5	REPROVADO
ATENDEU AS EXPECTATIVAS	6 a 10	APROVADO

**INDICADORES DE DESEMPENHO E SUAS RESPECTIVAS DEFINIÇÕES :**

I. **Assiduidade:** consiste na apuração da qualidade do servidor de ser assíduo, mediante verificação de sua frequência diária e permanência em seu local de serviço, bem como nas ausências no decorrer do horário de expediente sem causa justificada;

II. **Pontualidade:** referente ao respeito aos horários de trabalho, atrasos e/ou saídas antecipadas sem motivação ou sem a devida compensação, mediante verificação no cadastro funcional do servidor;

III. **Urbanidade:** trata-se do dever e obrigação do servidor público de tratar os usuários dos serviços públicos, superiores ou colegas de trabalho com cordialidade, presteza, educação e respeito recíproco.

IV. **Capacidade:** relativo à qualidade demonstrada pelo servidor no desempenho de suas atribuições na tomada de decisões relativa às questões do serviço, no grau de iniciativa para sugerir, implementar, aperfeiçoar e a realização de tarefas sem supervisão direta, bem como na avaliação dos resultados obtidos;

V. **Eficiência:** resultados apresentados pelo servidor no desenvolvimento de suas atividades, sob aspectos quantitativos e qualitativos, mediante aferição do resultado das soluções das metas pré-estabelecidas.

Aperibé, 01 de fevereiro de 2022.

**RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA**

Prefeito Municipal.

**ANEXO II****DECRETO N° 960, de 01 de fevereiro de 2022****FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA****DADOS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR****NOME DO SERVIDOR -****MATRÍCULA - DATA DA POSSE** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_**PERÍODO DA AVALIAÇÃO -**

	INDICADORES	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
I	<b>ASSIDUIDADE</b>	Conforme verificação no cadastro de frequência mensal, o servidor avaliado é assíduo, bem como não se ausenta do seu local de serviço no decorrer do horário de expediente sem causa justificada?	
II	<b>PONTUALIDADE</b>	Conforme verificação do cadastro funcional, o servidor avaliado respeita os horários de trabalho, sem atrasos e/ou saídas antecipadas, sem motivação ou sem a devida compensação?	
III	<b>URBANIDADE</b>	O servidor avaliado trata os usuários dos serviços públicos, seus superiores e seus colegas de trabalho com cordialidade, presteza, educação e respeito recíproco?	
IV	<b>CAPACIDADE</b>	O servidor avaliado desempenha suas atribuições com competência, tendo iniciativa para tomar decisões necessárias à execução dos serviços; sugere e implementa soluções a seu superior; aperfeiçoa o método de trabalho com objetivo de obter melhores resultados na prestação do serviço público; realiza tarefas sem necessidade supervisão direta?	
V	<b>EFICIÊNCIA</b>	O servidor avaliado apresenta, no desenvolvimento de suas atividades e sob os aspectos quantitativos e qualitativos, resultados e soluções das metas pré-estabelecidas por seus superiores?	
<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO</b>			
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO (*)</b>			

REGRAS DE PONTUAÇÃO (*)		
AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	RESULTADO
NÃO ATENDEU AS EXPECTATIVAS	1 a 5	REPROVADO
ATENDEU AS EXPECTATIVAS	6 a 10	APROVADO

Aperibé, de de 2022

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA**

Assinatura

Aperibé, 01 de fevereiro de 2022.

***RONALD DE CÁSSIO DAIBES MOREIRA***

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Mayko Kennedy Matta da Cunha

**Código Identificador:**3B5F54A9

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro no dia 14/02/2022. Edição 3075

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/>