



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CARTILHA



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

APRESENTAÇÃO:

“...estamos cuidando tanto do município, quanto do cidadão que aqui mora. E, qual é o segredo? É zelar de cada centavo que entra nos cofres da prefeitura. É zelar do nosso servidor. Não temos, em Gurupi, nenhum funcionário que não produz, ele tem que produzir, onde estiver e, principalmente, precisa ter boas condições de trabalho, estar feliz com o que faz”. (Laurez Moreira, Prefeito de Gurupi. Jornal O Paralelo 13 – 15.03.2018).

Esta cartilha é um manual com informações sobre o processo de Avaliação de Desempenho, sendo destinada aos servidores públicos do município de Gurupi. Seu conteúdo objetiva orientar o preenchimento do formulário eletrônico, dispondo informações sobre suas ferramentas e procedimentos.

O Sistema de Avaliação de Desempenho foi desenvolvido de forma a proporcionar ao corpo gerencial uma ferramenta que possibilite o reconhecimento, desenvolvimento e utilização do potencial dos membros de sua equipe, promovendo ações que vinculem o desempenho dos servidores aos objetivos da Administração Pública moderna: cuidar das pessoas, para que o serviço público municipal venha a cumprir com competência o seu legítimo papel de provedor de bens e serviços públicos.

Nesta avaliação o desempenho do servidor visa-se aferir o nível em que as suas ações de trabalho contribuem para os resultados de sua unidade, órgão de lotação, para o município e conseqüentemente para sociedade.

Acompanhar o desempenho do servidor é uma forma de valorizá-lo. A avaliação não é punição. É instrumento capaz de reconhecer e oportunizar a Progressão Funcional na carreira, aos que obtiverem melhor desempenho e a adotar providências para a superação de deficiências aos que necessitarem.

Os servidores que ainda estão em estágio probatório e não adquiriram estabilidade no serviço público, terão seu desempenho avaliado, por meio da Avaliação Especial de Desempenho para que se possa aferir sua capacidade de adaptação ao cargo.

É importante ressaltar que a avaliação deve ser um momento de diálogo entre as partes envolvidas no processo avaliativo, para detectar dificuldades e méritos e, assim, possibilitar a melhoria do desempenho dos avaliados, bem como seu contínuo aperfeiçoamento.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

A Secretaria da Administração - SECAD coloca-se à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários, com o intuito de apoiar e facilitar o processo de avaliação.

1. O que é Avaliação de Desempenho?

Trata-se de processo de avaliação sistemática do servidor no exercício do cargo que exerce ou na função que desempenha.

É um processo contínuo, pelo qual a Administração Pública identifica em que medida o desempenho de cada servidor contribui, para o alcance dos resultados estabelecidos pela instituição.

A Avaliação de Desempenho poderá ser dividida em etapas ou períodos, segundo critérios e metas pré-estabelecidas pelo Gestor da Pasta, atribuindo conceitos e notas ao trabalho dos servidores.

O referido processo deve ser percebido como uma oportunidade de crescimento profissional e pessoal, objetivando sempre bons resultados no serviço público e a harmonia no ambiente de trabalho, com incidência direta na qualidade dos serviços prestados nos termos da legislação municipal de regência.

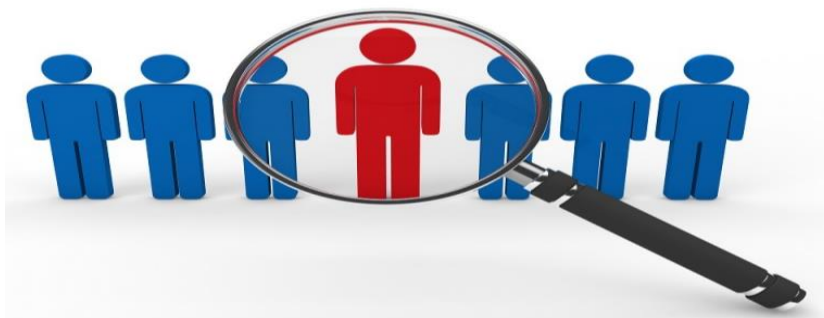


2. Quem deve ser avaliado?

Todo servidor que ocupa cargo público de provimento efetivo que estiver em estágio probatório e todo servidor efetivo e estável, já aprovado em estágio probatório.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



3. O que é estágio probatório e estabilidade?

Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, aprovados mediante a realização de concurso público cumprem estágio probatório, ao ingressarem em órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal.

O estágio probatório é o período inicial de trabalho com duração de 03(três) anos que visa capacitar, desenvolver e verificar a aptidão do servidor para o efetivo desempenho do cargo. A Avaliação Especial de Desempenho sustenta este objetivo, oferecendo importantes informações. Além disso, o estágio serve para eventual confirmação, estabilidade do servidor perante o serviço público.

O servidor que cumprir o período de estágio probatório e obter o conceito apto será declarado estável no serviço público.

O objetivo da estabilidade é evitar que servidores públicos sejam dispensados sempre que um novo governante titularize funções pública, proteger os servidores de represálias em casos que afetem seus interesses e garantir que a máquina pública funcione de maneira constante.

ATENÇÃO: Na hipótese de acúmulo lícito de cargos, o servidor deverá ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho em ambos os vínculos, levando-se em consideração as especificidade de cada cargo.





**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4. Os servidores ocupantes de cargo em comissão serão avaliados?

Os servidores efetivos e estáveis serão avaliados mesmo que estejam ocupando cargo de provimento em comissão. Porém, os servidores que possuem cargos exclusivamente comissionados, não farão parte do processo de avaliação.

5. Quais as vantagens da Avaliação de Desempenho?



A Avaliação visa melhorar o desempenho dos servidores e tem por fim constituir uma prestação de serviço de qualidade.

Os benefícios estão relacionados aos seguintes fatores:

- A chefia imediata acompanha e avalia o trabalho dos servidores, tendo com isto uma noção exata do trabalho realizado;
- Durante o processo avaliativo, o servidor planeja e revê o seu trabalho;
- Com a realização dos acompanhamentos e da avaliação, a chefia imediata valoriza e reconhece o desempenho eficiente dos servidores;
- Durante o processo de avaliação são identificadas ações para o desenvolvimento profissional do servidor;
- Durante o processo podem ser identificadas necessidades de capacitação do servidor;
- O processo de avaliação propicia um momento de diálogo entre chefia imediata e servidor, contribuindo para um melhor relacionamento entre ambos;
- É um método de alinhamento das metas individuais e Institucionais.
- Com a avaliação de desempenho, é evitado o “achismo” e opiniões alheias em relação ao trabalho do servidor. O resultado do processo de avaliação é que define como o serviço está sendo desenvolvido;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Ao final da avaliação, o servidor pode refletir sobre sua pontuação em cada critério e com isto ele pode pensar em melhorias ou na manutenção de suas ações no trabalho, voltadas para a próxima etapa ou período avaliativo;
- Durante as avaliações acontece um *feedback*¹ entre a chefia imediata e o servidor. Este *feedback*¹ faz com que os avaliados queiram investir ainda mais em seu desenvolvimento, melhorando seu desempenho e trazendo vantagens para o serviço público;
- O processo de avaliação contribui para efetivação dos princípios que orientam a administração pública no que toca a legalidade, moralidade e eficiência;
- Instruir os processos de evolução funcional e estabilidade no serviço público;
- Fornecer subsídios à gestão e modernização das políticas de Gestão de Pessoas;



(Feedback é uma palavra que tem origem no idioma inglês, sendo formada pela junção dos termos *feed* e *back*. O termo *feed* pode ser traduzido como “alimentação/alimentar” e *back* como “de volta”. Na avaliação de desempenho é entendido como a opinião do chefe que avalia e analisa o desempenho do servidor a fim de contribuir para a melhoria de seu trabalho. (<https://www.stignificados.com.br/feedback/>).

6. Quais as modalidades da Avaliação de Desempenho?

São duas modalidades de Avaliação de Desempenho:

I - Avaliação Especial de Desempenho (Estágio Probatório)

Destinada aos servidores em estágio probatório, utilizada para fins de aquisição da estabilidade funcional, conforme o art. 41, 4º da Constituição Federal.

Período de Avaliação: mês de novembro



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATENÇÃO: A contagem do tempo de efetivo exercício iniciará na data da posse.

II - Avaliação de Desempenho Funcional

Destinada aos servidores efetivos e estáveis já aprovados em estágio probatório, utilizada para fins de evolução funcional e aprimoramento de gestão de pessoas.

Período de Avaliação: mês de novembro.

7. Em que período ocorre a Avaliação de Desempenho (Estágio Probatório)?

O período depende da modalidade de avaliação em que o servidor estiver incluído, desta forma, o período de avaliação para os servidores em estágio probatório é anual, totalizando **03 (três) avaliações em 03 (três) anos** de experiência no serviço público.

O servidor efetivo e estável será avaliado anualmente.



8. Quando a Avaliação de Desempenho será suspensa?

Suspendem a avaliação:

I - a licença:

a) para tratamento da própria saúde, se superior a 120 (cento e vinte) dias, durante uma mesma etapa de avaliação;

b) por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge ou companheiro (a), se superior a 90 (noventa dias), numa mesma etapa de avaliação;

c) para o serviço militar;



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

d) para atividade política, se superior a noventa dias;

II - o afastamento:

a) para o exercício de mandato eletivo;

b) para participar de curso de formação em virtude de aprovação em concurso público;

III - a reintegração no período transcorrido retroativamente, durante o estágio probatório, entre a exoneração de ofício ou demissão que lhe deu causa.



ATENÇÃO: O período de afastamento do trabalho do servidor pelos motivos previstos na Lei suspenderá seu estágio probatório, o qual recomeçará a fluir com seu retorno, devendo ser computadas as avaliações efetuadas antes do afastamento, portanto, o período de estágio probatório é de 36 (trinta e seis) meses efetivamente trabalhados.

A contagem do período de estágio probatório será reiniciada no primeiro dia útil seguinte ao do término de sua suspensão.

ATENÇÃO: As férias e as licenças-maternidade, por adoção ou guarda judicial para fins de adoção, não suspendem o prazo do estágio probatório. É considerado como efetivo exercício os dias efetivamente trabalhados pelo servidor, o descanso semanal remunerado, feriados, pontos facultativos e as folgas compensativas decorrentes de horas extras.

09. O que ocorre ao servidor que for movimentado durante o período avaliatório?



No caso do servidor ser movimentado a avaliação será realizado por Avaliadores do Órgão em que estiver em exercício, na data prevista para a avaliação.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10. O que ocorre ao servidor que for remanejado de função ou readaptado durante o período avaliatório?

Quando o servidor for submetido a ajustamento funcional, nos termos da legislação vigente, a avaliação deverá ser realizada normalmente e os avaliadores deverão considerar suas novas atribuições.

11. Quais atores estão envolvidos na Avaliação de Desempenho?



- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Procuradoria Geral do Município;
- Unidades de Recursos Humanos do Município;
- Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho;
- Chefes imediatos - Avaliadores;
- Servidor avaliado - Autoavaliação.

12. Quem avalia?

Tanto na Avaliação Especial de Desempenho quanto na Avaliação de Desempenho Funcional, quem avalia é o chefe imediato, um servidor avaliador e o próprio servidor (autoavaliação).

Os avaliadores devem buscar conhecer o servidor e suas tarefas detalhadamente, isto é: bem como verificar se as falhas apresentadas devem-se à falta de conhecimentos, habilidades ou atitudes, à falta de treinamento, à desídia, às condições ambientais, ao estado do equipamento etc.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATENÇÃO: Considera-se chefia imediata, o responsável pela unidade administrativa de exercício do servidor ou aquele a quem for formalmente delegada esta competência.

13. O que é autoavaliação?

A autoavaliação é uma autorreflexão, momento em que o servidor fará uma análise do seu próprio desempenho. Ela será feita durante o procedimento administrativo, através do preenchimento de formulário eletrônico de Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação de Desempenho Funcional, em que o servidor deverá observar o conceito dos fatores, no qual serão descritos do decorrer desta cartilha.

A autoavaliação é exercício de autocrítica que deverá refletir sobre cada uma das qualidades que seu órgão de lotação espera que você expresse em seu trabalho e atribua a si uma pontuação/conceito.



ATENÇÃO: A autoavaliação pode indicar possíveis divergências entre a percepção do avaliador e avaliado, por isso, deve ficar claro que o resultado irá compor a avaliação de desempenho. O servidor deverá ter postura ética e responsável, consciente do seu próprio desempenho.

14. Existe Comissão que auxilia o processo avaliativo?

Sim! A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional, estruturada dentro de cada Unidade Avaliativa será responsável pela implantação, coordenação, desenvolvimento e acompanhamento das avaliações, prestando esclarecimentos aos chefes e servidores, propondo medidas que possibilitem a melhor integração desses.

Caberá ainda às comissões assegurarem ao servidor público o direito ao contraditório e a ampla defesa, por meio de recebimento, análise e julgamento dos recursos interpostos contra o resultado da Avaliação de Desempenho.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



15. Como serão compostas as Comissões?

Serão formadas 04(quatro) Comissões Permanentes de Avaliação de Desempenho nas seguintes unidades:

01 - Secretaria de Administração, para acompanhar os servidores do Quadro Geral,

01- Secretaria de Educação,

01- Secretaria de Saúde e

01 - Procuradoria do Município.

As Comissões serão compostas de 03 (três) a 07 (sete) servidores municipais que atendam os seguintes requisitos:



I - Sejam efetivos e estáveis;

II - Não estejam respondendo a qualquer tipo de procedimento disciplinar;

III - Não mantenham parentesco com o servidor que esteja sendo avaliado;

IV - Ocupar, cargo cuja escolaridade exigida seja igual ou superior àquela do cargo do servidor avaliado.

ATENÇÃO: Considera-se parentesco para efeitos do impedimento citado no item III o cônjuge ou companheiro e os parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATENÇÃO: Caberá ao respectivo Secretário designar os membros de sua Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, titulares e suplentes que só serão substituídos nos casos de remoção, exoneração ou impedimentos previstos em lei.

16. Qual é o método utilizado na Avaliação de Desempenho?

O método definido para a Avaliação do Desempenho dos servidores é o “Método das Escalas Gráficas”, esse a seguir detalhado:

Trata-se de um método simples, de fácil utilização, consistindo numa forma de avaliação em que é previamente definido e graduado um conjunto de fatores considerados essenciais ao desempenho do servidor, descritos previamente e de conhecimento dos avaliadores e do avaliado.

ATENÇÃO: O método da Avaliação é baseado em princípios da objetividade, igualdade, imparcialidade pautados nas observações a respeito do desempenho do servidor.

17. Quais os critérios da Avaliação Especial de Desempenho?



- Idoneidade moral
- Disciplina
- Pontualidade
- Assiduidade
- Eficiência

São 05 (cinco) critérios de Avaliação Especial de Desempenho estabelecidos na Lei Municipal 827/1989 (*Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Gurupi*), sendo obrigatórios para todos os cargos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, levando-se em conta as especificidades de cada um.

18. Quais os critérios da Avaliação de Desempenho Funcional?

Lei 2.244. de 03 de Dezembro de 2015.

I - conduta de comprometimento com o trabalho educativo, assiduidade e pontualidade;

II - domínio específico do cargo, habilidades próprias das atividades que exerce;

III - relacionamento interpessoal;

IV - esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;

V - coerência entre os planos e sua execução;

VI - compromisso com as normas que regem a educação;

Dispões sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais do magistério público de Gurupi, composta de 07 (sete) fatores de avaliações.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Lei 2.267, de 22 de Dezembro de 2015.

I - das atividades do servidor;

II - das atividades coletivas de todos os servidores da área da saúde da Secretaria Municipal da Saúde;

III - das atividades das unidades da Secretaria Municipal de Saúde ou órgãos e departamentos afins.

Institui o plano de cargos, carreira e remuneração – PCCR dos profissionais da saúde do Município de Gurupi, composta de 03 (três) fatores de avaliações.

Lei 2.266, de 22 de Dezembro de 2015.

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Capacidade de iniciativa;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade;

VI - Participação em cursos e treinamentos.

Dispões sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração – PCCR dos servidores públicos do Quadro Geral do poder executivo municipal de Gurupi, composta de 7 (sete) fatores de avaliações.

Lei Complementar nº 30, de 30 de Abril de 2019.

I – idoneidade Moral,

II – disciplina,

III – pontualidade,

IV – assiduidade,

V – eficiência

Dispões sobre a reestruturação da Procuradoria Geral do Município de Gurupi, com 05 (cinco) critérios de Avaliação estabelecidos na Lei Municipal 827/1989 (*Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Gurupi*).

19. Como são pontuados os critérios de avaliação?

A aferição será realizada através da análise e avaliação dos critérios pré-estabelecidos, adotando os seguintes parâmetros:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

NOTA	DESEMPENHO
10 a 40	INSATISFATÓRIO: que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado.
50-60	REGULAR: desempenho no qual o servidor atende em parte às necessidades do cargo, mas ainda assim, insuficiente.
70-80	BOM: desempenho adequado, firme, confiável e que atende às necessidades do cargo.
90-100	EXCELENTE: desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades do cargo.

O resultado final do período de avaliação consistirá na soma da pontuação atribuída a cada um dos requisitos.

Será considerado:

I - apto - atende aos requisitos de 70 a 100 pontos;

II - inapto – pontuação abaixo de 70 pontos.



ATENÇÃO: Caso a avaliação não apresente resultado satisfatório, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho deverá realizar diligências no intuito de verificar as causas do baixo rendimento do avaliado, inclusive poderá proceder a entrevistas com o servidor, com sua chefia imediata e com os demais funcionários com os quais ele trabalhe.

20. Quando se dará o resultado da Avaliação de Desempenho?

Na Avaliação Especial de Desempenho (estágio probatório) e Avaliação de Desempenho Funcional (estáveis), o resultado será dado apenas uma vez ao ano, no mês de novembro, após a conclusão de todo o processo avaliativo e da homologação, por parte da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

21. O servidor não satisfeito com o resultado da Avaliação de Desempenho poderá recorrer?

Sim, cabe interposição à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional, por parte do servidor público avaliado, no prazo de até 15 (quinze) corridos, a partir da data da ciência:



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



I - do resultado de cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho;

II - do resultado final da Avaliação Especial de Desempenho;

III - do resultado da Avaliação de Desempenho Funcional.

ATENÇÃO: O recurso deve ser direcionado à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho da Secretaria na qual está lotado, fundamentado de forma clara, objetiva e precisa.

I – Cabível uma única vez, em cada etapa de Avaliação.

A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho Funcional tem, a partir do recebimento do recurso, o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, para apresentar resposta, havendo alteração no resultado da avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações e fundamentos que justifiquem a mudança.

Finalizada a Instância Administrativa, faculta-se ao servidor inconformado com a Decisão da Comissão Permanente, o manejo de único Recurso Hierárquico, direcionado ao Titular da Pasta, por meio de Formulário Eletrônico, fundamentado, claro, objetivo e preciso, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos.

22. O servidor poderá se exonerado?

Sim, o servidor que obtiver o conceito inapto (média inferior a 70) poderá ser exonerado quando estiver em estágio probatório, conforme artigo 4º da Lei Municipal n.º 827/89 (*Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Gurupi*), se comprovado administrativamente a incapacidade ou inadequação, para o serviço público. A exoneração pautar-se-á na avaliação de desempenho.

SUGESTÕES À EQUIPE DE AVALIADORES – CHEFE IMEDIATO E COLEGAS DE TRABALHO

A Avaliação de Desempenho não é um ajuste de contas e sim um retrato da realidade do trabalho executado.

As opiniões e preferências particulares não integram a avaliação. Não permita que seus sentimentos de simpatia ou antipatia interfiram no processo avaliativo.



**ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Considere as situações reais e concretas que retratam o trabalho do servidor. Observe os fatores descritos no “Instrumento de Avaliação” e as condições de trabalho oferecidas.

As críticas durante a avaliação não devem se referir à pessoa do servidor e sim ao seu trabalho.

Demonstre ao servidor que seu interesse é ajudá-lo a desempenhar melhor suas atividades propiciando um clima de cordialidade e confiança, favorecendo, assim, o seu autodesenvolvimento.

A Chefia Imediata deve estimular o servidor público a expor suas opiniões, pois quando participamos de uma decisão, nos comprometemos com ela.

Não se consegue o engajamento dos servidores apenas com ordens e determinações. É necessária uma relação de confiança, em que os poderes são colocados sinergicamente a serviço da instituição.

Relação de confiança não se decreta. Ela é construída nas interações do cotidiano.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

É um direito do servidor a participação em todo o processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como o acompanhamento do processo, cabendo ao órgão ou entidade de lotação a ampla divulgação e a orientação a respeito da política de avaliação dos servidores.

Através desta Cartilha buscamos fornecer uma fonte de orientação ou de esclarecimento de dúvidas em relação ao processo, conscientizando a todos sobre a importância da Avaliação de Desempenho realizada com os servidores do município Gurupi.

Destacamos que realizar uma avaliação de desempenho de forma justa trará benefícios a todos os envolvidos, promovendo o diálogo entre todos os servidores que desenvolverão suas atividades com maior satisfação e motivação, desempenhando com isto suas tarefas com dedicação e qualidade.

Boa avaliação!

“No trabalho em equipe, só tem uma forma de fazer um resultado excelente: é fazermos juntos”. Delson Jacinto Vieira.