



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

**DECRETO Nº 08/2018**

**Barbalha – CE, 16 de Fevereiro de 2018**

**REGULAMENTA A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS EFETIVOS E EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE BARBALHA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ARGEMIRO SAMPAIO NETO**, Prefeito Municipal de Barbalha - CE, no uso de suas atribuições legais, com arrimo no art. 41, §1º, III, e §4º, da Constituição Federal de 1988

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência, da legalidade, da publicidade, da continuidade do serviço público, da indisponibilidade do interesse público e do superior interesse público, que devem orientar a atuação de toda a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a necessidade de cumprir com o determinado no art. 41, §4º, da Constituição Federal com relação aos empregados públicos em estágio probatório, permitindo inclusive que os mesmos adquiram a estabilidade funcional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de cumprir com o determinado no art. 41, §1º, III, da Constituição Federal, visando manter a qualidade da prestação de serviços dos empregados estáveis;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar a avaliação periódica e obrigatória dos casos determinados no art. 482, “b”, “e” e “h”, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto disciplina a perda de cargo público com fundamento no art. 41, § 1º, III, e §4º, da Constituição Federal.

Art. 2º As disposições deste Decreto se aplicam aos empregados públicos ocupantes de cargo de natureza efetiva da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, do Município de Barbalha.

Art. 3º As normas gerais sobre processo administrativo são aplicáveis subsidiariamente aos preceitos desta Lei Complementar, observado o respectivo âmbito de validade.



**Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Barbalha**

**CAPÍTULO II**

**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR PÚBLICO**

**Seção I**

**Dos Critérios de Julgamento e Conceitos de Avaliação**

Art. 4º O agente público efetivo submeter-se-á anualmente e o agente público em estágio probatório submeter-se-á trimestralmente a avaliação de desempenho, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º O órgão ou a entidade dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata este Decreto.

§ 2º A avaliação de desempenho de que trata este Decreto será realizada mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

I – Interesse

II – Pontualidade;

II – Respeito às normas e regulamentos;

III – Responsabilidade no serviço;

IV – Adaptação ao serviço;

V – Habilidade e aptidão;

VI – Cooperação e solidariedade com os colegas;

VII – Respeito às chefias, colegas e munícipes;

VIII – Qualidade e atenção ao serviço;

IX - Produtividade no trabalho;

X - presteza;

XI - Aproveitamento em programas de capacitação;

XII - Assiduidade;

XIII - Administração do tempo;



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

XIV - Uso adequado dos equipamentos de serviço.

§ 3º Os critérios de julgamento a que se refere o parágrafo anterior poderão ser adaptados, em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo empregado público e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 4º Os sistemas de avaliação deverão prever, observado o mínimo de sessenta por cento de ponderação para os critérios referidos no §2º, escala de pontuação adotando os seguintes conceitos de avaliação:

I - excelente;

II - bom;

III - regular;

IV - insatisfatório.

§ 5º Receberá o conceito de desempenho insatisfatório o empregado público cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento, seja igual ou inferior a quarenta por cento da pontuação máxima admitida.

## **Seção II**

### **Do Processo de Avaliação**

Art. 5º Para a avaliação periódica de desempenho do estágio probatório ou do empregado estável será disponibilizado para as autoridades de cada setor uma "Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho", os quais serão os responsáveis pelo preenchimento e encaminhamento do documento devidamente assinado pelo avaliador e pelo avaliado à comissão de avaliação composta por três empregados públicos, sendo pelo menos um estável, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado, exigindo-se no mínimo que um dos membros tenha pelo menos três anos de exercício na Administração.

§ 1º A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 2º O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos neste Decreto, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso, do setor competente ao qual está sendo avaliado.

§ 3º É assegurado ao empregado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

§ 4º O empregado será notificado do conceito que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de dez dias, cujo pedido será decidido em igual prazo.

Art. 6º Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá recurso hierárquico de ofício e voluntário, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do conceito de desempenho atribuído ao empregado público.

Art. 7º Os conceitos atribuídos ao empregado, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo empregado por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**CAPITULO III**

**DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO**

**Seção I**

**Do Processo de Desligamento**

Art. 8. Será exonerado o empregado público que receber:

I – um conceito de desempenho insatisfatório no caso de empregado em estágio probatório;

II - dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório no caso de empregado estável;

III - três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório nas últimas cinco avaliações no caso de empregado estável.

Art. 9. Observado o disposto nos arts. 5º a 11 deste Decreto, confirmado o segundo conceito sucessivo ou o terceiro interpolado de desempenho insatisfatório, o recurso hierárquico será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou da entidade para decisão irrecurável em sessenta dias.

Art. 10. É indelegável a decisão dos recursos administrativos.

**Seção II**

**DA PUBLICAÇÃO DA DECISÃO FINAL**



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

Art. 11. O ato de desligamento será publicado, de forma resumida, no átrio municipal e também publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Barbalha, com menção apenas do cargo, da condição de estabilidade do empregado público avaliado, do número da matrícula e a lotação do empregado.

**CAPÍTULO IV**

**DA DISPENSA DO EMPREGADO EM ATIVIDADE EXCLUSIVA DE ESTADO**

Art. 12. Desenvolve atividade exclusiva de Estado, no âmbito do Poder Executivo do Município, o servidor integrante das carreiras de:

I – Controladoria e Auditoria do Município;

II - Procurador e Advogados dos órgãos vinculados à Procuradoria do Município;

III – Agente do Departamento Municipal de Trânsito;

IV – Qualquer outro cargo que tenha entre suas atribuições o poder de fiscalização e de aplicação de penalidades.

Parágrafo único. No âmbito do Poder Executivo dos Municípios, desenvolve atividade exclusiva de Estado o servidor integrante de carreiras, cujos cargos tenham funções equivalentes e similares às inerentes às carreiras mencionadas neste artigo.

Art. 13. A exoneração do servidor estável a que se refere o artigo anterior somente ocorrerá após processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO V**

**DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

Art. 14. Os prazos previstos neste Decreto começam a correr a partir da data da cientificação ou publicação conforme descrito no artigo 14 deste decreto, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente.

§ 2º Os prazos previstos neste Decreto contam-se em dias corridos.



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

Art. 15. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais previstos neste Decreto não serão prorrogados.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor no prazo de sua publicação.

Barbalha, 16 de fevereiro de 2018.

**ARGEMIRO SAMPAIO NETO**

Prefeito Municipal

ANEXO I – Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho

Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho

Avaliação nº \_\_\_\_

Período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

Cargo / Emprego: \_\_\_\_\_ Nº de Matrícula:  
\_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Servidor:  
\_\_\_\_\_

Secretaria \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Setor:  
\_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do(s) \_\_\_\_\_ avaliador \_\_\_\_\_ (es):  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Avaliador(es) \_\_\_\_\_ Avaliado \_\_\_\_\_

### Interesse

• Chama a responsabilidade para si. Busca solucionar os casos que surgem no trabalho. Não só aplica as soluções que lhe são apresentadas, como busca alternativas a fim de cumprir suas obrigações da melhor maneira possível. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.

• Faz somente o que lhe pedem, tendo o conhecimento necessário para isso, porém tende a acomodar-se, afinal “sempre foi feito assim”. Tem dificuldade em aceitar novos métodos e soluções sem sequer testá-los. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.

• Percebe as situações rotineiras de trabalho, sem que lhe seja preciso cobrar. Aplica as soluções que lhe são apresentadas. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.

• Espera que lhe digam o que é preciso ser feito mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por “estar sempre esperando alguém mandar”. Não se preocupa com os resultados, se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje, acaba amanhã. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

---

---

**PONTUALIDADE**

- Atrasa com frequência, sem justificativa, comprometendo o planejamento da equipe. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.
- Atrasa com frequência e apresenta desculpas escusas para tentar justificar a falta de compromisso com os horários estabelecidos em escalas. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.
- Com frequência é pontual no cumprimento dos horários de entrada e saída das escalas normais e extraordinárias. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.
- Às vezes atrasa nos horários de entrada e saída de escalas normais e extraordinárias. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.

Obs. \_\_\_\_\_

---

---

**Respeito às normas e regulamentos**

- Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-as em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de confrontá - las para não ter de segui-las. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.
- Aceita as normas e ordens disciplinares no que diz respeito à hierarquia, chega a avançar limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.
- Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecido. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.
- Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes. ( ) excelente; ( ) bom; ( ) regular; ( ) insatisfatório.

Obs. \_\_\_\_\_

---

---

**Responsabilidade**





**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

- Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa ( ) 10 pontos
- Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e /ou padrões estabelecidos. ( ) 30 pontos
- Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido. ( ) 20 pontos
- Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços. ( ) 40 pontos.

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Adaptação**

- Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo ora ocupado. ( ) 30 pontos
- Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor. ( ) 20 pontos
- Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade. ( ) 40 pontos
- Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda, pelo tipo de servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área. ( ) 10 pontos

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Habilidade e Aptidão**

- Demonstra Habilidade para exercer as funções atinentes ao cargo Sim ( ) 10 pontos  
Não ( ) 0 pontos
- Reage com Habilidade na condução das Tarefas Sim ( ) 10 pontos Não ( ) 0 pontos



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

- Demonstra estar apto emocionalmente para exercer as funções inerentes ao cargo  
Sim ( ) 10 pontos Não ( ) 0 pontos
- Demonstra estar apto fisicamente para exercer as funções inerentes ao cargo Sim  
( ) 10 pontos Não ( ) 0 pontos

**Cooperação e solidariedade com os colegas**

- Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe mas, não empenha-se como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros, prejudicando os resultados finais. ( ) 10 pontos
- Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do Município, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade. ( ) 40 pontos
- Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa, mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito. ( ) 20 pontos
- Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo. ( ) 30 pontos

Obs.:

---

---

---

---

---

**Respeito às chefias, colegas e munícipes.**

- Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas. ( ) 20 pontos
- Sente-se a vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho. ( ) 30 pontos
- Mantém um relacionamento considerado adequado, respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador de situações entre colegas e/ ou chefias. ( ) 40 pontos



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

- Não possui a habilidade de relacionar-se, o que já lhe ocasionou problemas com as outras pessoas. Entende como pessoais as críticas que lhe são feitas no trabalho. ( ) 10 pontos

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Qualidade e atenção ao serviço**

- Segue somente o que lhe é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra, corrige-se e evita os mesmos erros. ( ) – 10 pontos
- Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço, seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas. ( ) 30 pontos
- Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros. ( ) 20 pontos
- Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las. ( ) 40 pontos

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Produtividade do trabalho executado**

- Tem um nível de produtividade dentro dos padrões. Empenha-se para melhorar o volume executado, contornando as dificuldades que lhe são impostas no dia-a-dia. ( ) 30 pontos
- Utiliza-se toda a sua capacidade e recursos materiais disponíveis, sendo altamente produtivo, mesmo em situações de demanda de serviços. ( ) 40 pontos
- A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera. ( ) 20 pontos



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

- Sua produtividade varia. Em algumas situações precisa ser acompanhado e lembrado quanto aos prazos. ( ) 10 pontos

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Economia no uso de materiais e equipamentos**

- Usa e cuida dos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais, preocupando-se em aproveitá-los convenientemente, diminuindo assim seu consumo. ( ) 30 pontos

- Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua qualidade, estando atento a qualquer irregularidade e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho. ( ) 40 pontos

- Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis. ( ) 10 pontos

- Tem cuidado com os equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização, em algumas situações necessita de orientações. ( ) 20 pontos

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Iniciativa de agir**

- Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros. ( ) 20 pontos

- Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefias. ( ) 30 pontos

- Toma as atitudes cabíveis, mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua “seção”, apresentando-se disponível para colaborar com chefia e colegas. ( ) 40 pontos

- Não resolve os casos que não se enquadrem na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefia e/ou ajudado pelos colegas. ( ) 10 pontos



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

Obs.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Resumo da Avaliação**

FATORES	AVALIAÇÃO ESPECÍFICA
Interesse	
Pontualidade	
Respeito às Normas e Regulamentos	
Responsabilidade	
Adaptação	
Habilidade e Aptidão	
Cooperação e Solidariedade	
Respeito às chefias, colegas e municipais	



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

Qualidade e atenção ao serviço	
Produtividade do Trabalho Executado	
Economia no uso de materiais e equipamentos	
Iniciativa de Agir	

Faltas, advertência, suspensão: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Área para anotações dos avaliadores:**

1 - Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

---

---

---

---

---

---

---

---

2 - Apresente as principais deficiências (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Para análise da Chefia Imediata**

3 - As deficiências relatadas são repetições das apresentadas em avaliações anteriores? ( ) sim ( ) não

4 - Se em caso positivo, a que se atribui o fato das mesmas ainda não terem sido aprimoradas?

---

---

---

---

---

---

---

---



**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**

5 - Considerando o desempenho do servidor, de maneira geral, ele nesta avaliação está: ( ) aprovado ( ) aprovado com restrições ( ) reprovado.

6 - Segundo V. S.a., o estágio probatório do servidor avaliado deverá:

( ) Ter continuidade. ( ) Ser interrompido e aberto procedimento para apuração mais detalhada da conduta do servidor ( ) Prejudicado, servidor não está em estágio probatório.

**Resumo do Conjunto das Avaliações de Desempenho**

Cargo / Emprego: \_\_\_\_\_ Nº de Matrícula: \_\_\_\_\_  
Nome do Servidor: \_\_\_\_\_  
Secretaria / Setor: \_\_\_\_\_

O Servidor foi: Aprovado ( ) ou Reprovado ( )

Observações da Comissão de Avaliação








**Estado do Ceará**  
**Prefeitura Municipal de Barbalha**


Homologado	em:	__/__/__			
Por: _____					
Visto	do	servidor	em:	__/__/__	Servidor:
Concorda com o resultado: ( ) Sim ( ) Não					
Segue em anexo o pedido de reconsideração contendo ____ fls.					
Recebido	pela	Comissão	em	__/__/__	por

Membro da Comissão 1:

Membro da Comissão 2:

Membro da Comissão 3: