



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 15, DE 20 DE MAIO DE 2022.**

**REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS DO SERVIDOR ESTÁVEL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, DO DETENTOR DE FUNÇÃO PÚBLICA – EFETIVO, NÃO EFETIVO E DEMAIS VINCULAÇÕES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE - AL.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais diplomas;

**Considerando** a oportunidade de ampliação da modalidade de Avaliação de Desempenho por Competências, com foco em resultados, com a inclusão de múltiplas fontes, alinhando as Competências Funcionais com as Competências Organizacionais;

**Considerando** os princípios constitucionais da isonomia, da legalidade e da moralidade, constantes nos Artigos 5º e 37 da Constituição Federal;

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I** **Disposições Gerais**

**Art. 1º** - Fica regulamentada a Avaliação de Desempenho Individual – ADI por Competências, com foco em resultados, do servidor estável ocupante de cargo efetivo, do detentor de função pública – efetivo, não efetivo e demais vinculações de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação – SEMED –, de Campo Alegre/AL.

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

- I. Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor estável, através de métodos claros, democráticos e baseados no reconhecimento de boas práticas laborais, sendo uma das condições oferecidas no processo de desenvolvimento na carreira/ progressão horizontal;
- II. Alinhar as atividades de Gestão de Pessoas às estratégias da Organização e às diretrizes gerais estabelecidas pela Administração Pública;
- III. Identificar necessidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional do servidor;
- IV. Aprimorar o desempenho do servidor, independentemente do vínculo com a Administração Pública ou localização do mesmo na escala hierárquica, contribuindo para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública aliado ao modelo de Gestão baseado no mérito funcional e em resultados;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

- V. Promover a qualidade do ensino, aperfeiçoando as técnicas e métodos pedagógicos e garantindo o sucesso do processo ensino-aprendizagem;
- VI. Servir de instrumento de alinhamento das metas individuais com as Organizacionais;
- VII. subsidiar a tomada de decisão, com base no desempenho funcional, quanto à continuidade ou não do desenvolvimento das atividades ao ocupante de função pública bem como demais vinculações de excepcional interesse público;
- VIII. subsidiar a tomada de decisão, com base no desempenho funcional, quanto à movimentação funcional do ocupante de função pública e demais vinculações de excepcional interesse público;

**Art. 3º** - Para fins do disposto neste Decreto, competência é a contribuição efetiva do servidor para o alcance de resultados institucionais cada vez melhores, utilizando seus conhecimentos, habilidades e atitudes em seu contexto de trabalho, considerando as seguintes conceituações:

I - Entende-se por:

- a. Conhecimento, o conjunto consciente e acessível de dados, informações, conceitos e percepções adquiridos através da educação formal e de experiências;
- b. Habilidade, a capacidade demonstrada de desenvolver tarefas físicas e intelectuais, de maneira adequada e compatível com a tarefa correspondente;
- c. Atitude, a ação particularizada e otimizada diante de um contexto ou situação.

II – Mensuração de Resultados Institucionais:

- a. Se dará através de aferições objetivas, evidenciadas por escores de notas e índices estatísticos acerca do alcance de resultados;
- b. Se dará através de aferições subjetivas, observadas através de comportamentos observáveis com vistas ao alcance de resultados.
- c. Os objetivos organizacionais são desdobrados em Metas Específicas, que são observadas nos Referenciais de Atuação;

Parágrafo Único – Destaca-se que a participação dos servidores integrantes do quadro funcional é de suma importância para a efetivação e êxito das Políticas de Gestão de Pessoas bem como do processo de Avaliação de Desempenho.

**Art. 4º** - A Avaliação de Desempenho Individual 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:

- I. foco em Resultados;
- II. foco no Usuário;
- III. inovação;
- IV. trabalho em Equipe;
- V. comprometimento Profissional.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

**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 Escolar, Pedagógica e Setorial (direção, coordenação, gerência, chefia);
- III. Aos servidores efetivos ou não efetivos que ocupam função pública com natureza de Suporte Pedagógico ou Assessoramento Técnico;
- IV. Aos servidores públicos, admitidos mediante excepcional necessidade de serviço e por tempo determinado, atividades específicas ou outra motivação prevista em Lei.

**Art. 6º** - A ADI por Competências será realizada no órgão ou Unidade Educacional que o servidor estiver em exercício, quando seu ato de movimentação tenha sido formalizado.

## **CAPÍTULO II**

### **Seção I**

#### **Crítérios**

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

I - Competências Funcionais, sendo estas atreladas à descrição do cargo, diretamente relacionadas aos aspectos técnicos e/ou teóricos inerentes à atividade desempenhada pelos servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo, aos servidores, efetivos ou não, ocupantes de Função Pública, contratados em razão de excepcional interesse público e por tempo determinado, nos termos do Art. 37. Inciso IX, da Constituição Federal:

- a) Habilidades Inerentes ao Cargo e/ou Função;
- b) Engajamento/comprometimento Institucional;
- c) Comprometimento com a Estratégia Organizacional;
- d) Iniciativa;
- e) Satisfação com o trabalho;
- d) Envolvimento com o trabalho;

II - Competências Gerenciais, referentes às atividades atreladas à Função Pública de Gestão, desempenhadas pelos servidores efetivos e não efetivos no exercício desta Função independentemente do escalão hierárquico, em todos os níveis hierárquicos de gestão escolar, pedagógica e setorial (direção, coordenação, gerência, chefia, etc):

- a) Pensamento estratégico;
- b) Planejamento e acompanhamento da rotina;
- c) Capacidade de dar e receber feedback;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

d) Competências específicas do seu campo de atuação.

III – Competências de Assessoramento e/ou suporte, referentes aos servidores efetivos ou não efetivos que ocupam função pública com natureza de suporte pedagógico ou assessoramento técnico, lotados na SEMED, que se dedicam a monitorar e/ou apoiar o trabalho realizado pelos gestores escolares

a) Competência Técnica Específica;

b) Assessoramento e suporte aos procedimentos;

c) Orientação e esclarecimento do planejamento do trabalho.

**Parágrafo único.** Serão considerados os critérios de que se trata o inciso I deste artigo, para a avaliação dos servidores 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 determinado, valendo salientar que tais servidores, não possuem vínculo estatutário, bem como não acarretará encargos trabalhistas, cíveis e previdenciários ao Município de Campo Alegre.

## **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;

II – Termo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências, pela chefia imediata;

III – Notificação ao servidor avaliado acerca do resultado Global de sua Avaliação de Desempenho Individual por Competências, inclusos todas as fontes: Avaliação Individual; Autoavaliação e Avaliação Grupal (inclusos os fatores Pares, que são classificados em categorias; e subordinados, que são classificados por categoria e que é realizada quando couber ao servidor avaliado) e Avaliação pelo Conselho Escolar;

IV – Termo de Autoavaliação de Desempenho;

V – Termo de Avaliação de Desempenho Global, que contemplará os tipos: Pares (classificados em Categorias) e Subordinados (classificados em categorias e quando couber ao avaliado);

VI – Termo de Avaliação de Desempenho pelo Conselho Escolar.

§ 1º - O PGDI conterá Referenciais de Atuação para o cargo, que serão subdivididos em eixos, contendo o diagnóstico situacional do servidor naquele momento, bem como as atividades/estratégias a serem desenvolvidas pelo servidor no período em que será monitorado, considerando a individualidade dos diferentes desempenhos apresentados no contexto educacional.

§ 2º - Na hipótese de ocorrer qualquer tipo de movimentação, transferência ou relotação do servidor para outra unidade escolar ou setor da SEMED, o PGDI do servidor deverá ser encaminhado para o novo local de trabalho ou, quando da mudança de atividades, a nova chefia imediata deverá elaborar novo PGDI que contemple as novas atribuições do servidor.



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

### GABINETE DO PREFEITO

§3º - Na ocorrência do § 2º, o ciclo de avaliação considerará os acompanhamentos realizados por ambas as chefias e as mesmas comporão a subcomissão de avaliação do servidor em questão.

§ 4º - O Termo de Avaliação (formulário de Avaliação) conterà essencialmente os critérios e a metodologia de ADI por Competências.

**Art. 9º** O processo de Avaliação de Desempenho por Competências poderá ser estendido, a depender da necessidade, com a utilização dos formulários:

- I – Termo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências Suplementar, pela chefia;
- II - Interposição de pedido de reconsideração de avaliação pelo avaliado;
- III - Notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração;
- IV - Interposição de recurso hierárquico pelo avaliado à autoridade máxima da SEMED;
- V - Notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico.

### Seção III

#### Da metodologia e procedimentos

**Art. 10** - O processo de Avaliação de Desempenho Individual por Competências compreenderá as seguintes etapas:

I - Preenchimento do Plano de Gestão do Desempenho Individual - PGDI, constante do Anexo I, pela chefia imediata juntamente com o servidor a ser avaliado, no primeiro mês do ciclo avaliatório ou etapa de avaliação;

II - Realização de um monitoramento periódico (ocorrente na metade do ciclo e com o mínimo de 3 meses de realizada a construção do plano) no PGDI, pela chefia imediata juntamente com o servidor, identificando, através do tópico de Diagnóstico, em que grau de desempenho o servidor se encontra em relação ao Referencial de atuação, orientando procedimentos e estratégias necessárias para o atendimento ao que é entendido como Referencial de Atuação;

III- Preenchimento dos Formulários de Avaliação de Desempenho, através dos formulários online, sendo: Avaliação Grupal (em seus respectivos tipos e categorias), da Autoavaliação, Avaliação pelo Conselho Escolar e, por último, da Avaliação pela chefia imediata; os formulários devem ser preenchidos pelas respectivas Fontes e Avaliadores (em seus grupos correspondentes) elencadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

IV - Notificação ao servidor, constante do Anexo III, pelo seu chefe imediato ou e-mail ou pelo sistema, acerca do resultado final de sua Avaliação de Desempenho por Competências, constando a média de todas as Fontes de Avaliação e a nota final, em até 10 dias úteis após o término da última avaliação;

§ 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 SEMED ou do órgão onde estiver lotado.



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

### GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - Na hipótese de necessidade de emissão de uma segunda via da notificação do resultado da ADI, a mesma poderá ser realizada por responsável pela unidade setorial de gestão de pessoas da SEMED.

§ 3º - A tramitação de todo o processo de Avaliação de Desempenho por Competências, desde o preenchimento dos Formulários até o Resultado Final, deverá seguir rigorosamente o cronograma elaborado Pela Diretoria de Gestão de Pessoas e/ou Comissão Especial de Avaliação de Desempenho.

**Art. 11** - A elaboração do Plano de Gestão do Desempenho Individual – PGDI por Competências deverá ser preenchido no primeiro mês do ciclo avaliativo, contemplando os seguintes campos:

I - Diagnóstico: serão listados os Referenciais de Atuação específicos de cada cargo, acerca dos quais a chefia imediata vai indicar, sob a perspectiva de análise do desempenho do servidor naquele momento, em que etapa o desempenho do mesmo se encontra em relação ao Referencial de Atuação: não iniciado, realizado parcialmente, ou realizado. O fator deverá ser preenchido considerando as atribuições do cargo ou função que ocupa;

II – As Estratégias: deverão ser traçadas tomando como base o Diagnóstico, onde serão apontadas, relacionadas a cada Referencial de Atuação, as ações e estratégias que serão desenvolvidas para que o servidor realize, ao longo do ciclo, a totalidade das ações previstas;

III - Acompanhamento: será realizado acompanhamento, 3 meses após a realização do diagnóstico, onde serão verificadas se as estratégias apontadas foram atendidas integralmente, parcialmente ou não foi atingida;

IV – Observações: este campo é destinado a fazer os apontamentos acerca do desempenho do servidor no decorrer dos 6 meses de monitoramento do PGDI, registrando os fatos positivos e/ou negativos que influenciaram nos apontamentos realizado. Pode-se, também, mencionar atividades que o servidor desempenha que não foram contempladas no Referencial de Atuação.

§ 1º Quando da ocorrência da identificação de um referencial de atuação que não se aplique ao desempenho do servidor avaliado, tal observação com respectiva justificativa deve ser apontada no campo “Meta e/ou estratégia”.

§ 2º Na hipótese de ocorrer, por necessidade Institucional, a remoção do servidor para outra Unidade, durante o ciclo avaliatório, o PGDI será enviado à nova chefia imediata, onde serão realizadas as adaptações e/ou repactuações necessárias. No entanto, o PGDI elaborado no período anterior à movimentação funcional deverá ser anexado ao processo de Avaliação de Desempenho do servidor.

**Art. 12** – Os Formulários de Avaliação de Desempenho por Competências terão em sua elaboração os critérios correspondentes à metodologia de Avaliação de Desempenho por Múltiplas Fontes: Vertical (bilateral), Circular (grupal) e Central (autoavaliação), dispostas de modo a neutralizar a subjetividade e a favorecer a capacidade analítica em todos os campos.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 13** - Os Termos de Avaliação (formulário de Avaliação) serão preenchidos considerando a análise do desempenho do servidor no ano e período avaliado, tendo como base a observação/acompanhamento sistemático dos avaliados bem como de evidências, que poderão ser requeridas quando necessário.

**Art. 14** - O Termo de Avaliação de Desempenho por Competências pela chefia deverá ser preenchido pelo chefe imediato do servidor avaliado, tendo como base as informações contidas no PGDI e adequações que se fizerem necessárias, em consonância com as contribuições efetivas exercidas pelo servidor avaliado (Efetivo, Gestor ou de Suporte Técnico / Pedagógico), objetivando dirimir e/ou minimizar as gaps, alinhando às competências identificadas;

I – Cada Contribuição Efetiva receberá nota 0 (zero), 50 (cinquenta) ou 100 (cem), de acordo com o seu desempenho;

II – O cálculo da nota de cada Pilar de Competência será o resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às contribuições efetivas;

III - O cálculo da nota final da Auto Avaliação será dado através da média aritmética dos subtotais de pontos.

§1º – Poderá haver a exclusão parcial ou total de contribuições contidas no Termo de Avaliação pela chefia imediata, em razão da inexistência da competência descrita naquele ciclo avaliativo ou local onde o avaliado se encontra lotado. Tais alterações devem ser realizadas utilizando caneta esferográfica fazendo um traço sobre a(s) palavra(s) e/ou frase descritiva da Contribuição Efetiva a ser desconsiderada, sem jamais utilizar meios tecnológicos para apagar ou alterar os Formulários de Avaliação de Desempenho.

§2º - Os procedimentos tratados no §1º deste Artigo não alterarão o resultado da pontuação atribuída;

§3º - Na hipótese de ocorrer, por necessidade institucional, a movimentação de pessoal de uma Unidade Educacional para outra durante o período ou ciclo avaliativo, a Avaliação de Desempenho de que trata o presente Artigo, deverá ser realizada pela Chefia imediata anterior, juntamente com a nova Chefia imediata.

**Art. 15** - O Termo de Auto avaliação de Desempenho por Competências conterá os critérios utilizados para que os servidores, gestores ou suporte técnico/ pedagógico se auto avaliem quanto ao seu próprio desempenho, quanto à aplicação das Competências correspondentes ao exercício de sua atividade.

I – Cada Contribuição Efetiva receberá nota 0 (zero), 50 (cinquenta) ou 100 (cem), de acordo com o seu desempenho;

II – O cálculo da nota de cada Pilar de Competência será o resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às contribuições efetivas;



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

### GABINETE DO PREFEITO

III - O cálculo da nota final da Auto Avaliação será dado através da média aritmética dos subtotais de pontos.

**Art. 16** - O Termo de Avaliação de Desempenho Grupal é subdividido em dois tipos: Tipo Pares e Tipo subordinado, cada uma com critérios específicos para avaliar os servidores, gestores ou suporte técnico/ pedagógico, em consonância com as Competências aplicadas a cada cargo/função. Em ambos os Tipos, constará apenas o nome do avaliado, não havendo campo para o nome do avaliador, preservando a identidade dos mesmos.

I – Cada Contribuição Efetiva receberá nota 0 (zero), 50 (cinquenta) ou 100 (cem), de acordo com o seu desempenho, para cada um dos Tipos de Grupo;

II – O cálculo da nota de cada Pilar de Competência será o resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às contribuições efetivas, para cada um dos Tipos de Grupo;

III - O cálculo da nota final de cada Tipo de Grupo Específico será dado através da média aritmética dos subtotais de pontos, para cada um dos Tipos de Grupo;

IV – A nota final da Avaliação de Desempenho Grupal será a média aritmética do total de pontos de todos os Tipos adequados ao avaliado, sendo este cálculo realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º É vedado o acesso de avaliado à identidade das fontes integrantes das Avaliações Grupais, em razão do resguardo e sigilo das informações bem como da imparcialidade, finalidade e isonomia, devendo a atividade administrativa ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo um desdobramento do princípio da igualdade.

**Art. 17** - O Termo de Avaliação de Desempenho por Competências pelo Conselho Escolar (segmento de pais e estudantes) conterà os critérios utilizados para que os integrantes do Conselho Escolar avaliem quanto ao desempenho da Unidade Escolar que integram, quanto à aplicação das Competências correspondentes ao exercício da atividade desenvolvida por esta.

I – Cada Contribuição Efetiva receberá nota 0 (zero), 50 (cinquenta) ou 100 (cem), de acordo com o seu desempenho;

II – O cálculo da nota de cada Pilar de Competência será o resultado da média aritmética das pontuações atribuídas às contribuições efetivas;

III - O cálculo da nota final da Auto Avaliação será dado através da média aritmética dos subtotais de pontos.

§ 1 – todos os servidores lotados nas Unidades Escolares receberão a nota da Avaliação pelo Conselho Escolar correspondente à unidade a qual está lotado no ano correspondente ao ciclo avaliativo;

§ 2 – Os servidores lotados na sede da SEMED receberão a nota da Avaliação pelo Conselho Escolar correspondente à média aritmética simples de todas as Unidades Escolares do município.





ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

## **CAPÍTULO II**

### **Dos avaliadores e avaliados**

**Art. 18** Os Avaliadores serão distribuídos de acordo com as especificidades dos Fatores de Avaliação de Desempenho.

I – Fator de Avaliação de Desempenho Individual é realizada pela chefia imediata, que é responsável pela Unidade de exercício do servidor, sendo também responsável pelo monitoramento do trabalho realizado, ou àquele a quem for atribuída delegação de competência.

II – Fator Autoavaliação: realizada pelo próprio servidor, gestor ou suporte técnico/pedagógico;

III – Fator Avaliação Grupal: realizada pelos Tipos Específicos de Avaliadores;

IV – Fator Avaliação do Usuário: realizada pelo Conselho Escolar.

**Art. 19** Os tipos de avaliadores que compõem o Fator Avaliação Grupal são:

I – Tipo Pares: Servidores da mesma carreira, segmento funcional ou grupo ocupacional. Gestores e Suporte Técnico / Pedagógico que ocupem o mesmo nível hierárquico ou posicionamento semelhante na estrutura organizacional;

II – Tipo Subordinados: Servidores, Gestores e Suporte Técnico / Pedagógico que compõem a equipe de trabalho do avaliado e/ou que ocupem nível hierárquico ou posicionamento inferior na Estrutura Organizacional

Parágrafo único. Aos detentores de Função Pública contratados e aos servidores efetivos que não estiverem em exercício de atividades de Gestão e/ou Suporte Técnico / Pedagógico não cabe o Tipo Subordinado.

**Art. 20** As categorias de avaliadores que compõem o Tipo Pares estão descritas da seguinte maneira:

I – Categoria Avaliador Par do Diretor Escolar: Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, integrantes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (por comporem a organização político-pedagógica-administrativa), integrantes do Conselho de Alimentação Escolar (por inspecionarem a merenda nas Unidades Escolares). Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

II – Categoria Avaliador Par do Diretor Adjunto Escolar: Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Diretor Adjunto (caso a Unidade Escolar tenha mais de um), integrantes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (por comporem a organização político-pedagógica-administrativa), integrantes do Conselho de Alimentação Escolar (por inspecionarem a merenda nas Unidades Escolares); Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

III – Categoria Avaliador Par do Coordenador Pedagógico: Diretor, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico, integrantes do Conselho da respectiva Unidade Escolar (por comporem a organização político-pedagógica-administrativa); Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

IV – Categoria Avaliador Par do Professor e demais docentes em atividade pedagógica: todos os docentes lotados naquela Unidade Educacional e de Ensino, independente da disciplina trabalha, mas que exerçam suas atividades funcionais no mesmo turno do avaliado; Serão considerados o quantitativo de no mínimo 02 e no máximo 04 avaliadores pares.

V - Categoria Avaliador Par do Auxiliar Administrativo Educacional e Secretário Escolar: servidores que ocupam ambos os cargos e/ou função pública, que estejam lotados na mesma Unidade Escolar e, preferencialmente, no mesmo turno de trabalho; Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

VI - Categoria Avaliador Par do Auxiliar de Serviços Educacionais: servidores que ocupam o mesmo cargo e/ou função pública, que estejam lotados na mesma Unidade Escolar e, preferencialmente, desenvolvendo atividades semelhantes e no mesmo turno de trabalho; Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

VII - Categoria Avaliador Par dos Diretores da sede SEMED: servidores que ocupam a mesma função, mesmo que em áreas distintas, mas que tenham a mesma posição na estrutura organizacional; Será considerado o quantitativo de 01 avaliador par.

VIII - Categoria Avaliador Par dos Coordenadores Setoriais da sede SEMED: servidores que ocupam a mesma função dentro da mesma Diretoria, mesmo que em áreas distintas, mas que tenham a mesma posição na estrutura organizacional; Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

IX - Categoria Avaliador Par dos Servidores de Suporte Técnico Pedagógico que formam as equipes de cada Coordenação Setorial da sede SEMED: servidores que ocupam a mesma função dentro da mesma Coordenação, ou em casos excepcionais na mesma Diretoria, mas que tenham a mesma posição na estrutura organizacional; Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

§ 1º Os Avaliadores Pares devem ter o mínimo de 06 meses de efetivo exercício em Cargo Efetivo ou Função Pública.

§ 2º Na hipótese de ocorrer, por necessidade institucional, a movimentação para outra unidade escolar ou sede da SEMED no decorrer do ciclo avaliativo, está ocorrendo em período inferior a 4 meses da ocorrência da Avaliação de Desempenho Grupal, a Avaliação Tipo Par deverá ser realizada por membros da equipe de trabalho do antigo local de lotação juntamente com a equipe no novo local de lotação.

**Art. 21** As categorias de avaliadores que compõem o Tipo Subordinados estão descritas da seguinte maneira:



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I – Categoria Avaliador Subordinado do Diretor Escolar e Diretor Adjunto: Professor, Assistente Administrativo Educacional, Secretário Escolar, Auxiliar de Serviços Educacionais, independente do turno de trabalho. Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares de cada função subordinada, de modo que estes estejam distribuídos em todos os turnos de funcionamento da Unidade Educacional.

II – Categoria Avaliador Subordinado do Coordenador Pedagógico: Professor, independente do turno ou disciplina trabalhada, desde que pertença ao grupo específico do Coordenador Avaliado: berçário, creche, pré-escola, anos iniciais, anos finais e EJA. Serão considerados o quantitativo de no mínimo 02 e no máximo 06 avaliadores pares, de modo que estes estejam distribuídos em todos os turnos de funcionamento da Unidade Educacional.

III - Categoria Avaliador Subordinado dos Diretores da sede SEMED: Coordenadores Setoriais da SEMED, que pertençam à mesma Diretoria que o avaliado. Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

IV – Categoria Avaliador Subordinado dos Coordenadores Setoriais: Suporte Técnico / Pedagógico e demais servidores que conformam as equipes de cada Coordenação Setorial; Serão considerados o quantitativo de no mínimo 01 e no máximo 02 avaliadores pares.

V - Categoria Avaliador Subordinado do Suporte Técnico / Pedagógico: Gestores Escolares (diretor, diretor adjunto e coordenador pedagógico), os quais tenham as Funções monitoradas diretamente por aquele Técnico / Pedagógico. Serão considerados o quantitativo de no mínimo 02 e no máximo 04 avaliadores pares de cada função subordinada, de modo que estes estejam distribuídos em Unidades Educacionais distintas.

§ 1º Os Avaliadores Subordinados devem ter o mínimo de 06 meses de efetivo exercício em Cargo Efetivo ou Função Pública.

§ 2º Na hipótese de ocorrer, por necessidade institucional, a movimentação para outra unidade escolar ou sede da SEMED no decorrer do ciclo avaliativo, está ocorrendo em período inferior a 4 meses da ocorrência da Avaliação de Desempenho Grupal, a Avaliação Tipo Subordinado deverá ser realizada por membros da equipe de trabalho do antigo local de lotação juntamente com a equipe no novo local de lotação.

**Art. 22** Os Servidores ocupantes do cargo de Professor que possuem 02 (duas) matrículas funcionais, que exercem suas cargas horárias em apenas uma unidade escolar, deverão ser avaliados e avaliadores uma única vez.

**Parágrafo único** – no caso de estes servidores exercerem sua carga horária em 02 (duas) unidades escolares distintas, deverão ser avaliados e avaliadores uma única vez, considerando-se o local onde exerce sua maior carga horária.

**Art. 23** É vedado ao servidor, gestor ou suporte técnico / pedagógico:



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

I – Ser avaliador ou membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho em que seja cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;

II – Ser avaliador ou ter seu processo supervisionado por Especial de Avaliação de Desempenho da qual seja integrante;

### **CAPÍTULO III** **Do resultado**

**Art. 24** O Resultado atribuído a cada avaliado será o resultado do cálculo de todos os Fatores, em suas respectivas especificidades, apresentando como parâmetro o total de 100 pontos em seu desempenho, o qual corresponderá em peso ou proporção relativa a 100%, correspondendo a média aritmética ponderada, considerando o coeficiente dos valores percentuais a seguir:

I – Fator de Avaliação Individual – o resultado deste Fator corresponderá a 50% do Resultado Global da Avaliação de Desempenho;

II – Fator Autoavaliação - o resultado deste Fator corresponderá a 10% do Resultado Global da Avaliação de Desempenho;

III - Fator de Avaliação Grupal – o resultado deste Fator corresponderá a 30% do Resultado Global da Avaliação de Desempenho;

IV - Fator de Avaliação pelo Conselho Escolar – o resultado deste Fator corresponderá a 10% do Resultado Global da Avaliação de Desempenho;

**Art. 25** – O Resultado Global de Avaliação de Desempenho por Competências de cada servidor, gestor ou suporte técnico / pedagógico terá como parâmetro 100 pontos e será definido pela seguinte escala:

I - item com atendimento insuficiente - o servidor não atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente - correspondente de 0 a 49,9 pontos, que caracterizará reprovação naquele ciclo avaliatório;

II - item com atendimento regular – o servidor atendeu parcialmente às expectativas de desempenho definidas previamente, necessitando melhorar sua atuação - correspondente de 50 a 69,9 pontos, que caracterizará regular ou em observação naquele ciclo avaliatório;

III - item com atendimento bom – o servidor atendeu às expectativas de desempenho definidas previamente, porém ainda apresentou aspectos passíveis de melhoria - correspondente de 70 a 89,9 pontos, que caracterizará sua aprovação naquele ciclo avaliatório;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV - item com atendimento excelente – o servidor apresentou desempenho plenamente satisfatório quanto aos aspectos avaliados - correspondente de 90 a 100 pontos, que caracterizará excelência no seu desempenho naquele ciclo avaliatório.

**Art 26** - os avaliadores devem utilizar uma caneta esferográfica para fazer um traço sobre as palavras e/ou frase descritiva completa da contribuição efetiva a ser excluída no Termo de Avaliação (formulário de avaliação) ou metodologia eletrônica disponibilizada pela SEMED, sem jamais utilizarem de meios tecnológicos para apagar ou alterar termos que compõem os termos de avaliação.

**Art. 27** - Caberá à Diretoria de Gestão de Pessoas da SEMED o registro dos dados, orientando as chefias imediatas e demais membros das comissões.

**Art. 28** - Os documentos da Avaliação de Desempenho Individual por Competências dos servidores serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor, a qualquer tempo.

**Art. 29** - Visando à economicidade, poderá se realizar a impressão simplificada do processo de avaliação de desempenho ou metodologia eletrônica disponibilizada pela SEMED, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela SEMED.

**Art. 30** - A pontuação atribuída ao servidor deverá ser registrada em sua pasta funcional, de forma que seja parte integrante da sua vida funcional.

**Art. 31** - Os dados referentes à Avaliação de Desempenho Individual por Competências deverão ser registrados em um Sistema Informatizado de Avaliação de Desempenho, de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a partir da data do término do período de preenchimento dos Termos de Avaliação (formulário de avaliação), em cada ciclo avaliatório ou etapa, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

**Parágrafo único.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

**Art. 32** - A ADI por Competências terá, preferencialmente, periodicidade anual, podendo, no entanto, ocorrer a cada dois anos.

**§ 1** – A ocorrência da periodicidade a cada dois anos se dará mediante justificativa relacionada ao afastamento por motivo de saúde regulamentado pelo FAPEN. Neste caso, deverá ser calculada a média de acordo o número de avaliações realizadas naquele período.

**§ 2** – No caso de não realização do número de ADIs previstas no prazo estipulado para a progressão, sem justificativa prevista no §1 do presente artigo, a média se dará com o número de avaliações realizadas, considerando a periodicidade anual.

**Art. 33** - Para fins de ADI por Competências, o servidor deverá possuir no período avaliatório, no mínimo, 06 (seis) meses de efetivo exercício.



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º A contagem dos dias de efetivo exercício de que trata o caput será encerrada no último dia útil que antecede o período de preenchimento dos Termos de Avaliação, devendo a avaliação ser realizada em até 30 dias do término do ciclo avaliatório.

§ 2º Os documentos referentes ao ciclo avaliativo deverão ser entregues à Diretoria de Gestão de Pessoas da SEMED, impreterivelmente, na primeira semana do mês de dezembro, salvo os casos de afastamento do efetivo exercício previstos na legislação.

§ 3º - Os dias de efetivo exercício de um período avaliatório não podem ser considerados em períodos avaliatório subsequentes.

§ 4º - Para fins do disposto neste artigo não são considerados como efetivo exercício os afastamentos, as faltas sem justificativas, as licenças, as férias regulamentares, ou qualquer interrupção do exercício das atribuições do cargo ou função exercida.

§ 5º - Para fins do disposto neste artigo são consideradas como efetivo exercício as folgas compensativas.

**CAPÍTULO IV**  
**Comissão Especial**

**Art. 34** - A autoridade máxima da SEMED deverá instituir, através de Portaria, a Comissão Especial para fins da Avaliação de Desempenho por Competências,

§ 1º - A Comissão Especial de ADI por Competências deverá ser instituída até o mês que antecede o período de preenchimento do Termo de Avaliação (formulário de Avaliação).

§ 2º - A Comissão Especial deverá, sempre que necessário, contar com um suplente.

§ 3º - Na hipótese de convocação e participação de suplente fica caracterizada a formação de nova Comissão.

**Art. 35** - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho é uma instância, designada pelo Titular da Secretaria Municipal, que será incumbido de supervisionar o processo de Avaliação de Desempenho, bem como analisar e julgar os recursos interpostos e supervisionar casos omissos, através de uma postura ética, imparcial e dialógica.

**Art. 36** - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será composta por quatro servidores, estáveis, em exercício na SEMED, sob a presidência de um dos seus membros da unidade setorial de gestão de pessoas. Contará também com suplentes de igual quantidade

§ 1º - O membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não poderá supervisionar casos omissos e/ou julgar recursos interpostos por ele próprio ou por servidor:

I - que ele tenha avaliado;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

II - que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau na forma da legislação vigente.

§ 2º - Os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho somente serão realizados quando estiverem presentes a totalidade dos membros.

§ 3º - Nas hipóteses previstas no § 1º, o membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverá ser substituído pelo suplente.

**Art. 37 - É vedado ao servidor:**

I – analisar e/ou julgar recursos em que o servidor avaliado seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

II – analisar e/ou julgar recursos de servidor cuja Subcomissão de Avaliação seja integrante.

#### **CAPÍTULO V** **Das movimentações**

**Art. 38.** Não será submetido a ADI por Competências o servidor estável que se encontrar em exercício de suas atividades fora da Administração Pública Municipal, com ou sem ônus.

**Parágrafo único** - Em sendo os servidores da Secretaria Municipal de Educação, indicados a ocupar os cargos de Secretário e Secretário Adjunto de Educação desta Administração Municipal, entendendo estes como agentes políticos, considerando a supremacia do interesse público quando da nomeação dos mesmos para a contribuição no alcance dos objetivos da Municipalidade. Assim sendo, os servidores efetivos e estáveis que estiverem no exercício de tais funções públicas, progredirão automaticamente quando esta coincidir com o exercício mencionado.

#### **CAPÍTULO VI** **Dos Recursos**

**Art. 39** - Os servidores submetidos a ADI por Competências terão direito a duas instâncias recursais em via administrativa, em cada período avaliatório.

**Art. 40** - O Processo referente aos recursos contra o resultado da ADI por Competências compreenderá as seguintes etapas:

I - interposição de pedido de reconsideração de avaliação pelo avaliado, constante do Anexo IV, dirigido à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado da ADI por Competências;

II - julgamento do pedido de reconsideração, em forma de Parecer, pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 20 (dez) dias, contados da data de seu recebimento;



ESTADO DE ALAGOAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

GABINETE DO PREFEITO

III - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração, constante do Anexo V, pelo presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para sua análise;

IV - interposição de recurso hierárquico pelo avaliado à autoridade máxima da SEMED, constante do Anexo VI, contra a decisão do pedido de reconsideração emitido através de Parecer pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração;

V - julgamento do recurso hierárquico pela autoridade máxima da SEMED, em até 20 (vinte) dias, contados da data de seu recebimento;

VI - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico, constante do Anexo VII, pelo presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para seu julgamento.

§ 1º - Os pedidos de reconsideração / recursos serão cabíveis uma única vez, em cada período avaliatório.

§ 2º - Na impossibilidade da notificação ocorrer nos termos dos incisos III e VI, esta poderá ser realizada por responsável pela unidade setorial de gestão de pessoas da SEMED.

**Art. 41** - O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

**Art. 42** - A Comissão Especial de Avaliação, quando do julgamento do pedido de reconsideração, não atingindo a maioria absoluta dos membros para realização dos trabalhos deverá:

I - convocar, se for o caso, os suplentes; ou

II - suspender, na impossibilidade de se atender o inciso II, o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do retorno dos seus membros.

### CAPÍTULO VII

#### Dos Resultados

**Art. 43** - O resultado igual ou superior a setenta por cento, obtido em ADI por Competências do servidor avaliado ocupante de cargo de provimento efetivo e/ou função pública:

I - será mantido na respectiva função pública, quando do interesse administrativo, com natureza de gestão (direção, coordenação, gerência, chefia) ou assessoramento técnico pedagógico.

II - subsidiará o plano de reconhecimento e recompensas por mérito funcional, seguindo critérios dispostos em normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 44** - O resultado inferior a setenta por cento, por 02 (duas) avaliações consecutivas e/ou obtendo-se esse resultado na média aritmética das avaliações naquele intervalo estabelecido para progressão horizontal (03 anos ou triênio) do servidor avaliado ocupante de cargo de provimento





ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**

**GABINETE DO PREFEITO**

efetivo, não incorrerá em processo de progressão horizontal / desenvolvimento na Carreira, fins dispostos na Lei do Plano de Carreiras.

**Art. 45** - O resultado inferior a setenta por cento, por 02 (duas) avaliações consecutivas ou 03 (três) intercaladas, obtido em ADI por Competências do servidor efetivo ou não efetivo que ocupa função pública com natureza de gestão (direção, coordenação, gerência, chefia ou Suporte Técnico / Pedagógico):

I – poderá ser exonerado ou dispensado da respectiva função pública, com natureza de gestão (direção, coordenação, gerência, chefia);

II – sendo efetivo, poderá reassumir o exercício de seu cargo de provimento efetivo.

§ 1º o resultado inferior a setenta por cento, obtido em ADI por Competências do servidor não será considerado para a aplicação da pena de demissão do servidor ocupante de cargo efetivo nos termos das normas estatutárias vigentes;

§ 2º a autoridade máxima da SEMED deverá tomar as providências necessárias para encaminhamento quanto à solicitação de abertura de processo administrativo disciplinar por insuficiência de desempenho ou dispensa do servidor que incorrer na hipótese prevista no artigo 44, de acordo com o devido processo legal.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Seção I**

#### **Dos direitos do servidor**

**Art. 46** - 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. 47.** São deveres do servidor:



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- 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 dos acompanhamentos, juntamente com a chefia imediata;
- IV - solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações;
- V - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de gestão de pessoas, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de ADI por Competências;
- VI - fazer parte de Comissão Especial de Avaliação de Desempenho sempre que indicado ou eleito;
- VII - Fazer sua autoavaliação e participar do processo de Avaliação de Desempenho Grupal.

**CAPÍTULO IX**

**Disposições finais e transitórias**

**Art. 48** - A SEMED, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, orientará, coordenará e fiscalizará o processo de ADI por Competências em todos os seus setores e unidades escolares.

**Art. 49** - Para fins de progressão horizontal / desenvolvimento na carreira do servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo na respectiva carreira:

I – deverá ser levado em consideração o intervalo estabelecido para a Progressão Horizontal prevista, com o número regular de avaliações – uma a cada ano - a serem realizadas e obtendo-se a média aritmética entre as mesmas;

II – o servidor que, no intervalo de sua progressão, deixar de ser submetido ao processo de Avaliação de Desempenho em decorrência de afastamento por licença médica, será feita a média com o quantitativo de avaliações realizadas, sem que haja prejuízo ao servidor;

II – será considerada satisfatória a pontuação igual ou superior a setenta por cento da pontuação máxima, obtendo-se a média aritmética das avaliações naquele intervalo estabelecido para progressão horizontal;

III – a ADI por Competências, anual, torna-se condição indispensável para progressão horizontal ao final de cada intervalo estabelecido para esse fim, a partir da publicação deste decreto;

IV – cumprido cada intervalo estabelecido e alcançando os requisitos necessários à sua progressão horizontal, o servidor deverá solicitá-la, mediante requerimento com apresentação das comprovações necessárias, quando então passará a usufruir dos direitos adquiridos, os quais serão considerados a partir da data do seu requerimento, sem que haja ônus retroativos à administração pública;



ESTADO DE ALAGOAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

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

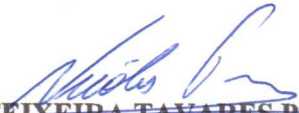
**Art. 50.** A nova modalidade de Avaliação de Desempenho por múltiplas fontes será aplicada no ciclo de 2022 em todas as Unidades Educacionais, utilizando os critérios e metodologias descritas no presente Decreto.

**Art. 51.** A SEMED poderá editar Resoluções ou Portarias com normas complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 52.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 53** Revogam-se as disposições em contrário.

Campo Alegre, 20 de maio de 2022.

  
**NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**  
Prefeito

O presente Decreto foi publicado, registrado e arquivado na Secretaria de Administração, Gestão e Planejamento desta municipalidade, em 20 de maio de 2022.

  
**MARIA JASLLINNY DE ARAÚJO SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração, Gestão e Planejamento.