
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Porto Seguro*



ÍNDICE DO DIÁRIO

DECRETO

DECRETOS

PORTARIA

PORTARIAS



DECRETOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 13.805/22 DE 23 DE MAIO DE 2022.

“Exonera, a pedido, servidor e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO SEGURO**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, fundamentado no inciso II, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, e no artigo 36, da Lei Municipal nº 1459/18,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada, a pedido, a Sra. **VERA LUCIA OLIVEIRA CARVALHO**, anteriormente nomeada para exercer o cargo de provimento permanente do Município, no cargo de **PROFESSOR**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a partir de 1º de maio de 2022, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 23 de maio de 2022.

Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

DECRETO Nº 13.804/22, DE 23 DE MAIO DE 2022

“Regulamenta os procedimentos gerais da Avaliação de Desempenho Funcional, para fins de promoção ou progressão, do servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, em acordo ao disposto no art. 09 e seguintes da Lei 1451/2018”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO SEGURO- ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 58, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município e atendendo o que determina a Lei nº 1451/2018

D E C R E T A:

**CAPÍTULO I –
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A Avaliação de Desempenho Funcional - ADF dos servidores ocupantes de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Seguro, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e sujeitar-se-á, no que couber, aos procedimentos gerais estabelecidos neste Decreto.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho Funcional constitui requisito obrigatório para o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - Ao ser investido em cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada na Administração Pública Municipal, o servidor ocupante de cargo efetivo permanecerá sujeito, para fins de progressão funcional, ao cumprimento das condições de que trata este Decreto, independentemente da forma de remuneração do cargo comissionado.

Art. 2º - É dever dos agentes públicos municipais a adoção das medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas relativas ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 3º - A Avaliação de Desempenho Funcional tem por objetivos:

- I - Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;
- II - Identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

III - Fornecer subsídios à gestão da política de recursos humanos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

IV - Aprimorar o desempenho do servidor e dos órgãos do Poder Executivo Municipal, contribuindo para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública;

V - Ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

Art. 4º - Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Servidor avaliado: o servidor efetivo, integrante de um dos cargos do Poder Executivo, mesmo sendo este ocupante ou não de cargo em comissão ou função gratificada, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;

II - Agente avaliador: o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, a quem tenha sido atribuída à tarefa de avaliar, desde que atendidos, para tanto, os requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;

III - Local de trabalho: a unidade da estrutura organizacional, com ou sem previsão em regimento, onde o servidor avaliado habitualmente exerça suas atividades;

IV - Chefia imediata: o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou do Executivo Municipal;

V - Chefia mediata: o superior hierárquico do chefe imediato, responsável por validar as pontuações atribuídas pelo chefe imediato;

VI - Efetivo desempenho: o exercício de fato do cargo público de caráter efetivo;

VII - Equipe de trabalho: a equipe composta por servidores efetivos ou ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada, submetidos à mesma chefia imediata e em efetivo desempenho no mesmo local de trabalho;

VIII - Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional: a comissão instituída pelo Prefeito Municipal, com competências definidas no art. 13 deste Decreto;

IX - Setor de Recursos Humanos: a unidade da entidade municipal responsável pela organização da lotação do servidor avaliado com competências definidas no art. 14 deste Decreto;

X - Avaliação de Desempenho Funcional - ADF: processo sistemático, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor, através da consolidação da pontuação constante nos instrumentos de acompanhamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

XI - Período avaliatório: o interstício de 12 (doze) meses durante o qual será observado o desempenho do servidor avaliado;

XII - Pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: a pontuação resultante da média aritmética do período avaliatório;

XIII - Linha de corte: a nota mínima exigida para habilitação aos processos de desenvolvimento para progressão funcional, em conformidade com a média aritmética obtida na escala gráfica do formulário de avaliação, que consta no anexo único deste Decreto;

XIV - Matriz de responsabilidade: o instrumento através do qual será avaliada a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor, relacionadas com as atribuições do cargo ou função ocupada pelo mesmo;

Art. 5º - A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada pelas seguintes categorias de agentes avaliadores:

I - Chefe imediato, validado pelo chefe mediato;

II - Comissão de Avaliação Funcional.

Parágrafo único - O chefe imediato previsto no inciso I do caput deste artigo deve ter trabalhado no mesmo local do servidor avaliado, por, pelo menos, 60 (sessenta) dias contínuos, dentro do ano referente à avaliação.

Art. 6º - A Avaliação de Desempenho Funcional será constituída com base nas perspectivas disciplinadas no § 1º, art. 11 da Lei nº 1451 de 26 de dezembro de 2018:

I - Comportamental, a partir da qual será avaliado o comportamento do servidor avaliado no desempenho de suas atribuições, considerando as seguintes competências:

a) Foco em resultado, observando a iniciativa, com conhecimento e qualidade do trabalho para obter eficiência e eficácia no desempenho das atribuições do cargo;

b) Participação em grupo de trabalho;

c) Comprometimento no trabalho, bem como aspectos ligados à assiduidade, à pontualidade, conduta disciplinar e zelo com materiais e equipamentos públicos;

d) Subordinação, considerando um adequado grau de disposição em receber suporte e direção de seu superior, atuando em conformidade com o ambiente.

e) Organização, o servidor estabelece a prioridade nas atividades sob a sua responsabilidade, ordenando-as adequadamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

f) Urbanidade no tratamento, avaliar a conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, o comportamento ético, respeito e educação, condutas ensejadoras de elogios.

g) Responsabilidade, pela qual se avaliará a qualidade no desempenho das atividades exercidas pelo servidor avaliado, relacionadas com as atribuições do cargo ocupado ou da função exercida;

h) Autodesenvolvimento, que levará em consideração o interesse em se desenvolver e progredir pessoal e profissionalmente, bem como a realização de cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;

i) Exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

j) Tempo de serviço na Prefeitura.

§ 1º - Os agentes avaliadores atribuirão notas, devidamente justificadas, aos indicadores ou metas das perspectivas e critérios avaliados, na forma prevista no regulamento específico de cada cargo.

§ 2º - A aplicação da penalidade de suspensão por período superior a 30 (trinta) dias impossibilitará a participação do servidor para avaliação funcional.

Art. 7º - Para fins de participação no processo de Avaliação de Desempenho Funcional, o servidor avaliado deverá atender simultaneamente aos seguintes requisitos:

I - 120 (cento e vinte) dias de efetivo exercício de suas atividades no cargo ocupado ou na função exercida, dentro dos 09 (nove) meses iniciais do período avaliatório;

II- Não possuir 60 (sessenta) faltas injustificadas ou mais.

§ 1º - Servidor de licença sem vencimentos e licença cônjuge não fazem jus a avaliação funcional.

§ 2º - Os servidores em licença maternidade e licença por motivo de saúde deverão ser avaliados sem prejuízo do período de afastamento.

Art. 8º - A pontuação em cada Avaliação de Desempenho Funcional anual será a média aritmética das pontuações obtidas na avaliação do período.

Parágrafo Único. A recusa do servidor em participar do processo de Avaliação de Desempenho Funcional não impede a continuidade dos procedimentos, que se farão com base exclusivamente nos registros dos demais agentes avaliadores.

Art. 9º - Nos formulários de avaliação funcional, deverão constar:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

I - A validação pelo chefe imediato das pontuações e justificativas atribuídas pelo chefe imediato ao servidor avaliado;

II - A ciência do chefe imediato nos formulários, atribuindo responsabilidade aos dados especificados.

Art. 10 - Para efeito de progressão funcional, aplicar-se-ão as seguintes regras à Avaliação de Desempenho Funcional:

I - O servidor deverá ser avaliado e obter pontuação em, pelo menos, 70% (setenta por cento) da média da Avaliação de Desempenho Funcional realizada durante o período em que permanecer na mesma classe;

II - A linha de corte aplicável será abaixo de 70% (setenta por cento) da média da Avaliação de Desempenho Funcional;

III - O instrumento para a avaliação da pontuação, será à média aritmética obtida na escala gráfica do formulário de avaliação, constante no anexo único deste Decreto;

IV - O servidor do Poder Executivo Municipal que esteja atuando em outros órgãos ou entidades dos demais Poderes do Estado da Bahia por meio de cessão através de ato administrativo devidamente formulado participará dos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de progressão funcional, desde que sejam respeitados os requisitos estabelecidos neste Decreto e no regulamento específico de sua carreira;

V - Servidores que respondem inquérito administrativo fazem jus à avaliação funcional desde que o processo ainda não tenha decisão definitiva.

**CAPÍTULO II –
DAS COMISSÕES**

Art. 11 - Será instituída Comissão de Avaliação Funcional composta por 05 (cinco) servidores, determinada a sua composição através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o artigo 12 da Lei nº 1451 de 26 de dezembro de 2018;

§ 1º - A Comissão será presidida pelo Secretário responsável pelos assuntos da Administração ou seu Substituto Legal, que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte dois representantes da classe dos servidores, que serão indicados por Entidade representativa da referida classe.

§ 2º - A Comissão de Avaliação analisará os processos de ADF da totalidade de servidores efetivos em exercício no Município, no prazo previsto em ato normativo próprio;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

§ 3º - A Comissão de Avaliação será composta, preferencialmente, por servidores efetivos que não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar, podendo, inclusive, ser integrada por ocupantes de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada;

§ 4º - A investidura dos membros da Comissão de Avaliação será de uma vaga privativa do cargo de Secretário de Administração ou seu Substituto Legal, duas vagas privativas dos Representantes de Classe (Sindicato) e duas vagas ocupadas por servidores municipais indicados pelo Secretário Municipal de Administração, investidos por período de 03 (três) anos, sendo vedada para estes a sua recondução, para o período subsequente;

§ 5º - A Comissão se reunirá nas instalações da sede da Secretaria de Administração Municipal, devendo registrar seus atos e decisões em ata própria, devidamente assinada por todos os membros participantes;

§ 6º - As decisões da Comissão serão tomadas por votação, prevalecendo o voto da maioria dos membros;

§ 7º - Os membros da Comissão de Avaliação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela mesma, salvo se houver posição individual divergente, que deverá ser devidamente fundamentada e registrada na ata da reunião na qual tiver sido tomada a decisão;

§ 8º - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá solicitar ao Chefe do Poder Executivo a designação de servidores para atuar como equipe de apoio;

§ 9º - O Presidente da Comissão de Avaliação poderá fundamentadamente solicitar ao Chefe do Poder Executivo a dedicação exclusiva dos seus membros às atividades da comissão, pelo tempo que for necessário;

§ 10 - O membro da Comissão de Avaliação não poderá exercer as atribuições previstas neste artigo quando a ele forem submetidos:

I - A sua própria avaliação funcional;

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

**CAPÍTULO III -
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 12 - As competências relativas aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional serão executadas em observância aos critérios estabelecidos neste Decreto, desde que não contrariem aqueles previstos nas Leis 1451/2018 e 1459/2018.

Art. 13 - Caberá à Comissão de Avaliação Funcional:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO - RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 - PORTO SEGURO - BAHIA - CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

I - Orientar os agentes avaliadores acerca dos procedimentos e prazos relativos ao processo de Avaliação de Desempenho Funcional;

II - Conferir, avaliar, validar, quando couber, e registrar os dados da documentação constante no processo administrativo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores avaliados;

III - Monitorar os processos de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito dos órgãos municipais;

IV - Solicitar ao servidor avaliado, à chefia imediata ou a ambos, na qualidade de agentes avaliadores, a revisão do preenchimento de instrumentos de avaliação, quando observada incoerência entre justificativa de pontuação e item avaliado ao final de cada acompanhamento;

V - Elaborar a lista de servidores que participarão da Avaliação de Desempenho Funcional anual;

VI - Prestar, tempestivamente, informações, através de parecer técnico relativas aos recursos interpostos pelos servidores avaliados;

VII - Convocar os chefes mediatos e promover os encaminhamentos processuais necessários à resposta tempestiva dos recursos interpostos pelos servidores avaliados;

VIII - Elaborar relatório sobre todo o processo de Avaliação de Desempenho Funcional, no qual deverá conter informações qualitativas e quantitativas sobre os trabalhos realizados, que ficará arquivado para consultas futuras;

Art. 14 - Caberá ao setor de Recursos Humanos do Município, em relação ao servidor avaliado:

I - Manter atualizada, em banco de dados, a alocação dos servidores, inclusive dos que se encontra em exercício em órgãos ou entidade diversos;

II - Prestar, sempre que for solicitado, apoio administrativo à Comissão de Avaliação de Desempenho, fornecendo, tempestivamente, os documentos e as informações relativas aos servidores de sua lotação;

III - Verificar, nas legislações específicas de cada cargo, os critérios a serem observados para efeito de desenvolvimento dos servidores lotados em sua estrutura;

IV - Preparar lista nominal de servidores que atenderam aos requisitos de progressão funcional, conforme previsto em lei específica;

V - Preparar lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos na avaliação anterior, com as respectivas justificativas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

VI - Arquivar e registrar, no prontuário do servidor, a documentação computada nos processos de avaliação funcional;

VII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho todos os subsídios necessários para o cumprimento da competência descrita no art. 13 deste Decreto;

VIII - Fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho subsídios para a decisão final acerca dos recursos interpostos por servidores avaliados quando tiverem por objeto os processos de Avaliação de Desempenho Funcional e de progressão;

Art. 15 - Caberá à chefia imediata do servidor:

I - Cumprir os prazos e procedimentos relativos aos processos de Avaliação de Desempenho Funcional e ser responsável pela veracidade das informações prestadas;

II - Submeter instrumento de avaliação preenchido à validação da chefia mediata do servidor avaliado;

III - Aplicar técnica de Alinhamento junto ao servidor avaliado, propondo ações de melhoria.

**CAPÍTULO IV –
DOS RECURSOS**

Art. 16 - Ao servidor submetido à Avaliação de Desempenho Funcional anual será assegurado o grau recursal em via administrativa, cabendo recurso no prazo de 4 (quatro) dias úteis após a divulgação do relatório da avaliação da decisão da Comissão de Avaliação.

Parágrafo único - O recurso será interposto por meio de requerimento fundamentado, sendo facultada ao requerente a juntada dos documentos que lhe convier.

Art. 17 - O recurso possibilita ao servidor avaliado a revisão de sua Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho julgará os recursos em até 10 (dez) dias, a contar do fim do prazo para interposição de recurso.

§ 2º - O Secretário de Administração, em conjunto com a Comissão de Avaliação, conforme o caso divulgará o resultado do julgamento dos recursos em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 18 - Cada servidor poderá interpor um recurso em cada período avaliatório.

**CAPÍTULO V –
DOS PRAZOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

Art. 19 - Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo único - Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento recair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

**CAPÍTULO VI –
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 20 - Os regulamentos específicos poderão trazer a supressão de alguns dos requisitos previstos neste Decreto, bem como prever condições especiais, desde que seja possível a aplicação de todas as suas disposições.

Art. 21 - A Secretaria da Administração orientará, coordenará e fiscalizará o processo de Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 22 - O Secretário da Administração ou seu Substituto Legal poderá editar ato normativo específico necessário ao cumprimento deste Decreto, bem como para resolver os casos omissos.

Art. 23 - Este Decreto será revisado após a implementação dos 03 (três) primeiros ciclos de Avaliação de Desempenho Funcional, com base nos relatórios elaborados ao final de cada período avaliatório pelas Comissões de Avaliação e pelo setor de Recursos Humanos.

Art. 24 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 12.249/21.

GABINETE DO PREFEITO

Porto Seguro, 23 de maio de 2022.


Jânio Natal Andrade Borges
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EFETIVO ESTÁVEL

NOME DO SERVIDOR:	
CARGO EFETIVO:	
LOTAÇÃO:	
MATRÍCULA:	

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR
PERÍODO DE AVALIAÇÃO:

ESCALA GRÁFICA

N.	ATRIBUTOS/CARACTERÍSTICAS	PONTUAÇÕES									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	INICIATIVA, <u>CONHECIMENTO E QUALIDADE DO TRABALHO</u> – agir em situações que requeiram prontidão, apresentando soluções adequadas ao desenvolvimento do trabalho.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
II	AUTODESENVOLVIMENTO – interesse em se desenvolver e progredir profissionalmente, buscando por meio de sua própria iniciativa o aperfeiçoamento pessoal e profissional, bem como a realização de <u> cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo.</u>	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
III	EFICIÊNCIA E EFICÁCIA – realizar as tarefas definidas no planejamento nos setores ou departamentos, com qualidade: de forma correta e no tempo estabelecido, independente do cargo ocupado, assim sendo também, para os servidores estáveis no <u>exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança.</u>	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
IV	<u>PARTICIPAÇÃO EM GRUPOS DE TRABALHO</u> -	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

	capacidade de desenvolver trabalhos em equipe mantendo uma postura profissional participativa e colaboradora, percebendo que cada um tem uma contribuição a oferecer para o cumprimento das metas.																			
V	COMPROMETIMENTO – atitude objetiva do “querer fazer”, manifestada através dos resultados concretos obtidos, necessários ao cumprimento da missão da Instituição, bem como sua <u>pontualidade e assiduidade</u> .	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VI	URBANIDADE NO TRATAMENTO - avaliar a conduta pessoal no relacionamento com o público, colegas e superiores, o comportamento ético, respeito e educação.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VII	TEMPO DE SERVIÇO E RESPONSABILIDADE – conhecimento dos conteúdos relacionados ao trabalho, de forma a favorecer o repasse de informações com prontidão, precisão, responsabilidade e ética.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIII	ORGANIZAÇÃO E ZELO COM MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – cuidado com materiais e equipamentos, em relação à sua manutenção, bom uso, economia e conservação.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IX	CONDUTA DISCIPLINAR – respeito à instituição, às pessoas e cumprimento de normas e instruções, condutas ensejadoras de <u>elogios</u> .	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
X	SUBORDINAÇÃO - apresenta adequado grau de disposição em receber suporte e direção de seu superior, atuando em conformidade com o ambiente.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MEDIA ARITMÉTICA																				
Justificativas/Observações:																				

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

Chefe Imediato (assinatura e Carimbo)

Chefe Mediato (assinatura e Carimbo)

ACOMPANHAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO NAS PASTAS FUNCIONAIS

NOME DO SERVIDOR:
CARGO EFETIVO:
LOTAÇÃO:
MATRÍCULA:

ESCALA GRÁFICA

PONTUAÇÕES NEGATIVAS

N.	ATRIBUTOS/CARACTERÍSTICAS	PONTUAÇÕES									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	ASSIDUIDADE – não comparecimento e permanência no local de trabalho no intervalo de horário pré-determinado, de forma pontual.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
II	PONTUALIDADE – ausência presente ao local de trabalho na hora estipulada.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
III	CONDUTA DISCIPLINAR – desrespeito à instituição, às pessoas e cumprimento de normas e instruções, recebimento de punições.	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
	TOTAL DE PONTOS NEGATIVOS:										
	TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO										
Justificativas/Observações:											



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

INGLED FREDMAMM DE SOUZA

Presidente

Núbia Sampaio de Macedo Correia
Membro

Pollyanna Ferreira Halmeman
Membro

Antonio Lisboa Simião
Membro

Marcos José da Silva Santana
Membro

DESPACHO

Diante de tudo o que foi exposto acima, a Comissão opina

FAVORAVELMENTE

DESFAVORAVELMENTE

Pela mudança de nível/referência do servidor. E sendo favorável, aprova a mudança do nível/referência _____ para o nível/referência _____ em virtude dos critérios utilizados acima e o que determina a Lei.

Porto Seguro, _____ de _____ de 2022.

INGLED FREDMAMM DE SOUZA

Presidente

Núbia Sampaio de Macedo Correia
Membro

Pollyanna Ferreira Halmeman
Membro

Antonio Lisboa Simião
Membro

Marcos José da Silva Santana
Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO	
REQUERENTE	
NOME:	MATRÍCULA:
ENDEREÇO COMERCIAL:	
ATIVIDADE:	SETOR:

Vem requerer a V. Sa. que se digne conceder-lhe: REVISÃO DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL tendo em vista que estou enquadrado no rol dos servidores aptos a serem avaliados conforme determina o art. 7º do Decreto 13.804/22 que regulamenta a avaliação funcional do município. Ressalto que o grau recursal está previsto no art. 16 e seguintes do referido Decreto assegurando o direito líquido e certo ao qual pleiteio.

Justificativa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO
ESTADO DA BAHIA**

Informações Adicionais:	NESTES TERMOS PEDE DATA: DEFERIMENTO
	ASSINATURA
PARECER / DESPACHO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO SEGURO – RUA ALFREDO DUTRA, 01, CENTRO
CEP: 45.810-000 – PORTO SEGURO – BAHIA – CNPJ: 13.635.016/0001-12



PORTARIAS



Estado da Bahia
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 138/2022.

Retorna a exercer as suas funções a servidora pública municipal, **ELOÍSA COSTA SANTANNA DE FIGUEIREDO**.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 1459 de 26/12/2018, e,

RESOLVE:

Art. 1.º - **RETORNAR** a servidora pública municipal, efetiva, **ELOÍSA COSTA SANTANNA DE FIGUEIREDO**, da licença sem vencimentos, a exercer as suas funções de Bioquímico, lotada na Secretaria Municipal de Saúde conforme o que dispõe a Lei Nº 1459 de 26/12/2018- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro, fixando-lhe a data de **28/04/2022**, para reassumir o exercício do cargo.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de **28/04/2022**, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Seguro, 24 de maio de 2022.


JAILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Secretaria Municipal de Administração de Porto Seguro
Rua Manoel Fernandes de Almeida, 884 - Centro - Porto Seguro - BAHIA



Estado da Bahia
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 139/2022.

Concede licença para acompanhamento familiar,
ao servidor público municipal, **RENAN
FREGONASSI DE CARVALHO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município e respaldados- pela Lei Municipal Nº 1459/2018 de 26 de dezembro e,

CONSIDERANDO o Atestado Médico em 25 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1.º - CONCEDER, licença para acompanhamento familiar, no período de, **25/04/2022 a 29/04/2022** o servidor público municipal **RENAN FREGONASSI DE CARVALHO** efetivo no cargo de Farmacêutico, lotado na Secretaria Municipal de Saúde na forma da Lei Municipal nº 1459 Art. 88, de 26/12/2018 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Seguro.

Art. 2.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se a data de **25/04/2022**, revogando-se os efeitos contrários.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Porto Seguro, 24 de maio de 2022.


JAILSON FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração



Secretaria Municipal de Administração de Porto Seguro
Rua: Manoel Fernandes de Almeida - nº 44 - Centro - Porto Seguro - BA