



Município de Farol

DECRETO Nº 2598/2026

SÚMULA: REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS ESTÁVEIS E EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DESTE MUNICÍPIO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAROL, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS POR LEI, E COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 36 E SEGUINTE DA LEI MUNICIPAL Nº 657/2013,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos estáveis e em estágio probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Farol.

Art. 2º - O Processo de Avaliação de Desempenho tem por objetivos:

- I – Estabelecer procedimentos padronizados para a avaliação do desempenho funcional dos servidores;
- II – Assegurar maior objetividade, uniformidade e transparência na aplicação dos critérios avaliativos;
- III – Racionalizar e dar celeridade à tramitação dos procedimentos administrativos de avaliação;
- IV – Reduzir custos operacionais, mediante a adoção de instrumentos eletrônicos e a eliminação de procedimentos desnecessários.

Disposições Preliminares

Art. 3º - A Avaliação Funcional de Desempenho, obrigatória para os servidores estáveis e em estágio probatório da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, obedecerá ao contido neste Decreto.

Art. 4º - A Avaliação Funcional de Desempenho dos servidores efetivos estáveis e em estágio probatório será realizada por Comissão Avaliadora composta por:

- I – O(a) Chefe Imediato(a) do servidor avaliado;
- II – Dois (2) membros do Conselho Municipal de Avaliação de Desempenho – CONAD, dentre os eleitos pelos servidores, conforme previsto na legislação do Plano de Carreira;
- III – Um (1) servidor efetivo da respectiva Secretaria ou Departamento, indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal, com, no mínimo, três (3) anos de exercício em cargo efetivo e hierarquia igual ou superior à do servidor avaliado.

Parágrafo único. A Comissão Avaliadora deverá atuar de forma colegiada, assegurando a presença do servidor durante a avaliação, garantindo-se o contraditório, a ampla defesa e o direito à ciência do resultado.

Da avaliação dos servidores efetivos

Art. 5º - A Avaliação Funcional de Desempenho dos servidores efetivos será realizada anualmente, obedecendo ao seguinte cronograma:



Município de Farol

I – fevereiro a abril: eleição dos representantes setoriais para compor a Comissão Avaliadora e definição das metas de desempenho da equipe de trabalho;

II – 1º de fevereiro a 30 de setembro: acompanhamento contínuo do desempenho dos servidores pelas respectivas chefias imediatas;

III – outubro: cadastro dos servidores aptos à avaliação e realização das avaliações individuais pela Comissão Avaliadora, com preenchimento e ciência dos formulários de avaliação.

Art. 6º - Será garantido o direito ao avanço horizontal na carreira ao servidor efetivo estável que obtiver conceito de aprovação na avaliação periódica de desempenho, conforme critérios e condições estabelecidas na legislação própria.

§ 1º O servidor estável que, durante o período de avaliação, não puder ser avaliado em virtude de afastamentos legais, não será impedido de progredir horizontalmente, devendo constar em sua ficha funcional a justificativa formal da chefia imediata, com base nos seguintes casos:

I – Licença para tratamento de saúde;

II – Licença à gestante, à adotante ou à paternidade;

III – Acidente em serviço;

IV – Licença por motivo de doença em pessoa da família.

§ 2º Caberá à chefia imediata informar ao Departamento de Recursos Humanos, até o encerramento do período de avaliação, os casos previstos no §1º, com a documentação comprobatória do afastamento.

§ 3º O Departamento de Recursos Humanos registrará a dispensa de avaliação e dará continuidade ao procedimento de avanço horizontal, desde que atendidos os demais requisitos legais.

§ 4º O exercício de função gratificada não constitui impedimento à concessão do avanço horizontal.

Da Pontuação

Art. 7º - A pontuação final da Avaliação de Desempenho será obtida pela média aritmética simples, resultante da soma das pontuações atribuídas a cada item do formulário e divisão pelo número total de questões avaliadas.

§ 1º Cada item do formulário será pontuado conforme o seguinte padrão de desempenho:

PADRÃO DE DESEMPENHO	PONTOS
Muito insatisfatório	20
Insatisfatório	40
Razoável	60
Satisfatório	80
Muito satisfatório	100

§ 2º Para fins de atribuição de conceito final ao servidor, conforme dispõe a legislação vigente, serão adotados os seguintes intervalos percentuais:



Município de Farol

- I – Excelente: pontuação igual ou superior a 90% da pontuação máxima;
- II – Bom: pontuação igual ou superior a 75% e inferior a 90% da pontuação máxima;
- III – Regular: pontuação igual ou superior a 60% e inferior a 75% da pontuação máxima;
- IV – Insatisfatório: pontuação inferior a 60% da pontuação máxima.

Da Formação da Comissão Avaliadora

Art. 8º - A Comissão Avaliadora, constituída nos termos do Art. 4º deste Decreto, atuará de forma colegiada e será responsável por:

- I – Acompanhar o desempenho funcional do servidor;
- II – Realizar a avaliação anual;
- III – Preencher e assinar o formulário de avaliação;
- IV – Assegurar a ciência do servidor avaliado;
- V – Registrar as informações no formulário, em meio físico ou eletrônico.

§ 1º Os requisitos da Avaliação de Desempenho para os servidores estáveis e servidores em estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio e individual, e será realizada por meio de formulários específicos, conforme Anexos I a III deste Decreto, a ser preenchido pela Comissão Avaliadora, e deverá, ao final, conter a assinatura física ou eletrônica de todos os membros da Comissão.

§ 2º O formulário de avaliação deverá conter:

- I – A identificação completa do servidor avaliado e dos membros da comissão;
- II – Os registros e justificativas que fundamentam a pontuação atribuída;
- III – A atribuição do conceito final, conforme critérios estabelecidos neste Decreto e na legislação vigente;
- IV – A assinatura do chefe imediato, dos membros da comissão e do servidor avaliado, em meio físico ou eletrônico.

§ 3º Em caso de recusa ou impossibilidade de o servidor realizar a assinatura, a Comissão deverá registrar o fato e instruir o processo com os meios de comprovação disponíveis, incluindo, se necessário, declaração com assinatura de duas testemunhas.

§ 4º O formulário poderá conter campo de observações, para registro de:

- I – Justificativas de não avaliação nos termos do Art. 6º deste Decreto;
- II – Situações relevantes que tenham influenciado a avaliação;
- III – Impossibilidade de manifestação de ciência;
- IV – Outros aspectos pertinentes ao processo avaliativo.

§ 5º Os formulários poderão ser disponibilizados e preenchidos em meio físico ou eletrônico, conforme definido pela Administração Municipal. Quando adotado o formato eletrônico, todas as assinaturas poderão ser realizadas por meio de assinatura eletrônica válida.

Art. 9º - Os servidores reabilitados, temporária ou definitivamente, serão avaliados com base no formulário correspondente ao grupo de atuação, respeitando as limitações constantes em seu laudo de reabilitação.

Art. 10 - Compete à chefia imediata o acompanhamento contínuo do desempenho dos servidores sob sua responsabilidade e o correto preenchimento do formulário de avaliação.



Município de Farol

§ 1º Nos casos em que o servidor, embora lotado em determinado setor, exerça suas funções em outro local, a chefia imediata deverá informar tal situação ao órgão de gestão de pessoas.

§ 2º Apurada qualquer irregularidade quanto à lotação funcional do servidor durante o período avaliativo, deverão ser adotadas medidas administrativas para o saneamento, sob pena de suspensão da divulgação do resultado da avaliação.

Art. 11 - Os servidores que, no período de avaliação, tiverem sua lotação funcional alterada, serão avaliados no setor onde permaneceram por mais tempo.

§ 1º Em caso de permanência equivalente em diferentes setores, a avaliação será realizada no local de trabalho atual.

§ 2º O órgão de gestão de pessoas analisará situações excepcionais para assegurar que a avaliação reflita o desempenho no setor de maior efetividade laboral, especialmente em casos de designação ou dispensa de função gratificada.

§ 3º As decisões sobre situações não previstas seguirão, em última instância, os critérios definidos no Art. 22 deste Decreto.

Art. 12 - A Comissão Avaliadora deverá concluir o processo de avaliação no mês de outubro de cada ano, dando ciência dos resultados aos servidores avaliados.

§ 1º Todos os formulários devem ser preenchidos e assinados até o primeiro dia útil de novembro.

§ 2º A chefia imediata será responsabilizada, nos termos da lei, pela omissão injustificada no preenchimento ou encaminhamento da avaliação.

Da Avaliação do Servidor em Estágio Probatório

Art. 13 - A Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada nos termos deste Decreto, aplicando-se, no que couber, as mesmas regras previstas para os servidores estáveis, observado o disposto na legislação estatutária e no Plano de Carreira.

§ 1º O servidor em estágio probatório será avaliado, no mínimo, uma vez a cada ano, durante o respectivo período de 36 (trinta e seis) meses, devendo a última avaliação ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar eventual instauração de processo disciplinar, nos termos do Estatuto do Servidor.

§ 2º A aprovação em todas as avaliações anuais realizadas durante o estágio probatório será condição indispensável para a aquisição da estabilidade no serviço público municipal.

§ 3º Constatada avaliação de desempenho insatisfatória, será assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa, mediante a instauração de processo administrativo disciplinar, conforme previsto no Estatuto dos Servidores.

§ 4º As avaliações dos servidores em estágio probatório utilizarão os mesmos formulários e serão realizadas pela mesma Comissão Avaliadora definida para os servidores estáveis.



Município de Farol

Art. 14 - Compete à chefia imediata o acompanhamento contínuo do desempenho do servidor em estágio probatório, com o registro de informações relevantes sobre assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade e demais critérios legais.

Parágrafo único. Esses registros subsidiarão a avaliação formal anual e servirão de base para eventual manifestação técnica em caso de desempenho insatisfatório.

Art. 15 - O servidor em estágio probatório não fará jus à progressão funcional ou a qualquer forma de avanço na carreira até que tenha adquirido estabilidade no serviço público municipal.

Dos Recursos

Art. 16 - Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão Avaliadora, poderão dela recorrer, individualmente, em instância única, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, nos cinco dias úteis após a data final prevista no § 1º, do artigo 16 deste Decreto, devendo os servidores protocolá-lo junto ao Departamento de Recursos Humanos, em duas vias, conforme modelo constante do Anexo IV deste Decreto.

§ 1º - Os recursos serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo Departamento de Recursos Humanos, e obedecerão aos seguintes critérios:

I - A Comissão Recursal será composta por 3 (três) servidores efetivos com conhecimento das atividades do setor onde atua o recorrente, ainda que não tenham participado da Comissão Avaliadora original. Sempre que possível, será priorizada a escolha de membros que possuam familiaridade com as atribuições do cargo avaliado, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

II - Serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

III - A comissão recursal deverá proceder a ciência ao servidor recorrente dos fatores recorridos da avaliação, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários;

IV - Não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no caput deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados ou em desacordo com o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do recurso, observando-se o disposto no inciso I, do § 1º deste artigo.

§ 3º - Será permitida a apresentação de recurso por procurador constituído, situação em que deverá apresentar procuração simples, acompanhada de documento de identidade do procurador, devendo a procuração conter, obrigatoriamente, os seguintes dados do outorgante e do outorgado:

- I - Nome completo;
- II - RG e CPF;
- III - Endereço;
- IV - Finalidade da procuração;
- V - Local e data da procuração.



Município de Farol

Das Disposições Gerais

Art. 17 - Identificadas na fase de revisão dos formulários pelo Departamento de Recursos Humanos, situações de não preenchimento das avaliações pela Comissão Avaliadora, no prazo previsto no artigo 17 deste Decreto, deverão ser realizadas notificações às mesmas, que terão o prazo de cinco (5) dias úteis para preenchimento, assinatura, e ciência do servidor avaliado a contar do recebimento da comunicação.

§ 1º - O preenchimento do formulário deverá ser realizado no prazo do caput deste artigo. A Comissão Avaliadora deverá, ainda, emitir justificativa ao órgão de gestão de pessoas, por escrito, que identifique a ocorrência.

§ 2º - A justificativa acima indicada, será analisada pelo respectivo órgão de gestão de pessoas, no intuito de se verificarem eventuais indícios de irregularidades no âmbito do serviço público municipal e demais diligências cabíveis.

Art. 18 - O órgão de gestão de pessoas, na fase de revisão dos formulários, notificará os servidores que tenham deixado de exarar ciência em sua Avaliação de Desempenho.

§ 1º - As notificações poderão, a critério do órgão de gestão de pessoas, ser expedidas por ofício com cópia do formulário, encaminhadas por meio de correspondência, ou correio eletrônico, cuja ciência presumir-se-á dada com a juntada do Aviso de Recebimento (A.R.), ou da confirmação de leitura de correspondência eletrônica, respectivamente.

§ 2º - Excepcionalmente, caso o servidor não tenha exarado ciência nos termos supracitados, o mesmo poderá ser notificado através do Diário Eletrônico Oficial do Município.

§ 3º - Na hipótese do caput deste artigo, o servidor poderá, excepcionalmente, interpor recurso em face da avaliação realizada pela Comissão Avaliadora, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da efetivação da ciência que tenha sido realizada pela forma acima descrita, observando, no que couber, o disposto no artigo 18 deste Decreto.

Art. 19 - O servidor estável que obtiver desempenho insatisfatório na Avaliação Funcional de Desempenho será submetido às medidas previstas na legislação municipal vigente.

§ 1º Será considerado desempenho insatisfatório aquele cuja pontuação total, considerados todos os critérios aplicáveis, for inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima.

§ 2º O servidor será demitido do serviço público, após processo administrativo disciplinar, nos termos da Lei, quando:

- I – Obter dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;
- II – Obter três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em cinco avaliações consecutivas;
- III – Obter quatro conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em dez avaliações consecutivas.



Município de Farol

§ 3º O processo administrativo disciplinar será instaurado pela autoridade competente, garantidos o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto na legislação específica.

Art. 20 - As sugestões e críticas ao processo de Avaliação Funcional de Desempenho serão recebidas pelo Departamento de Recursos Humanos, desde que contenham fundamentação escrita.

Art. 21 - O Departamento de Recursos Humanos disponibilizará, anualmente, o cronograma do processo no site oficial da Prefeitura do Município de Farol.

Art. 22 - As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 23 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “*José Semiguel*”
Farol, 30 de janeiro de 2026.

OCLÉCIO DE FREITAS MENESES
Prefeito Municipal