

PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

DECRETO Nº. 1.769, de 1º de Fevereiro de 2016.

Dispõe sobre o pagamento do adicional de incentivo à produtividade, instituído no art. 61 da Lei Complementar nº 41, de 26 de junho de 2002, dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso VI do art. 72 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 63 Lei Complementar nº 41, de 26 de junho de 2002, com redação dada pela Lei Complementar nº 134, de 1º de setembro de 2011;

CONSIDERANDO que, com fundamentado no princípio inscrito no § 7º do art. 39 da Constituição Federal, a concessão de incentivo financeiro ao aumento da produtividade constitui de um mecanismo que estimula a melhoria do desempenho dos servidores e a elevação da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos pelo Município;

CONSIDERANDO a necessidade de incentivar os agentes públicos a realizarem ações nas áreas de fiscalização tributária, polícia administrativa, posturas, obras públicas e trânsito a obterem melhores resultados para o incremento da arrecadação e elevação da qualidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a avaliação contínua do desempenho dos agentes públicos que atuam em ações fiscais tem por escopo proporcionar o aperfeiçoamento profissional dos agentes públicos e integrá-los, de forma sistemática, às ações coletivas para eficiência da gestão, coordenação, fiscalização e controle das atividades que geram receitas para o Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O adicional de incentivo à produtividade, instituído no inciso II do art. 61 da Lei Complementar nº 41, de 26 de junho de 2002, com redação dada pela Lei Complementar nº 134, de 1º de setembro de 2011, será atribuído como incentivo à obtenção de melhores resultados, em termos de qualidade, quantidade e eficiência, nos serviços de competência da Prefeitura Municipal, observadas as disposições deste Decreto.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 2

§1º O adicional de incentivo à produtividade será concedido, somente, a servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo que exercer suas atribuições vinculadas às ações de fiscalização tributária e fiscalização de posturas municipais.

§ 2º Para fins deste Decreto, considera-se:

I - *fiscalização tributária* - ato de verificar e examinar documentos, livros, arquivos e tudo mais que se fizer necessário para a efetiva fiscalização do atendimento das obrigações tributárias a cargo dos contribuintes e de proceder à cobrança de tributos não pagos, por via administrativa, objetivando aumentar o nível de cumprimento voluntário das obrigações e, conseqüentemente, incrementar a arrecadação;

II - *posturas municipais* – normas legais destinadas a promover a harmonia e o equilíbrio da ocupação do espaço urbano por meio do disciplinamento dos procedimentos administrativos e da definição de regras de condutas dos cidadãos, aplicadas na prática de ações de fiscalização de obras de construção civil, do meio ambiente e transportes;

III – *chefia imediata* – ocupante de cargo em comissão ou função de confiança com atribuições de direção, gerência, coordenação e supervisão das atividades de fiscalização tributária e posturas municipais executadas pelo servidor avaliado;

IV – *grupo de trabalho* – conjunto de servidores que operam na mesma atividade e têm responsabilidades pela execução das tarefas comuns à função de ocupam;

V – *unidade organizacional* – unidade administrativa correspondente ao desdobramento da estrutura administrativa de Secretaria Municipal ou órgão equivalente, autarquia ou fundação da administração indireta.

Art. 2º O adicional de incentivo à produtividade é vantagem inerente à função, nos termos do caput do art. 61 da Lei Complementar nº 41/2002, será concedido, quando atendidas as condições estabelecidas em regulamento específico, a ocupantes de cargo efetivo no exercício das funções integrantes dos grupamentos seguintes:

I - Auditor Fiscal de Tributos Municipais e Fiscal de Tributos Municipais; e,

II - Fiscal de Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Trânsito e Engenheiro;

§ 1º Somente poderá compor o grupo referido no inciso II o ocupante da função de Engenheiro designado para executar fiscalização de obras de construção civil,



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 3

aceitação de reformas em imóveis, inscrição de edificação no cadastro imobiliário do Município e concessão do 'habite-se'.

§ 2º Para perceber o adicional de incentivo à produtividade será exigido que o servidor esteja ocupando uma das funções discriminadas nos incisos do caput deste artigo e esteja executando, de forma contínua e permanente, tarefas vinculadas às descritas no Anexo I.

§ 3º O adicional será concedido, também, ao servidor efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão ou função de confiança, durante esse período, com atribuições de direção, gerência, chefia, coordenação e/ou supervisão de unidade organizacional ou equipe de trabalho do respectivo órgão de lotação, que executa, exclusivamente, tarefas descritas no Anexo I.

Art. 3º A concessão do adicional de incentivo à produtividade terá por base a avaliação de cada servidor, ocupante de função enumerada no art. 2º, pelo desempenho das suas tarefas e dos resultados obtidos individualmente e, pela respectiva equipe de trabalho, coletivamente, bem como o desempenho institucional medido pelo incremento à arrecadação municipal.

§ 1º O desempenho individual será aferido a partir da avaliação da conduta e da produção de cada servidor, durante período determinado, na execução de tarefas da sua função, conforme as atribuições constantes do Anexo I.

§ 2º Os resultados do desempenho coletivo serão medidos considerando a produção conjunta do grupo de ocupantes das funções que executam as mesmas tarefas, dentre as descritas no Anexo I, bem como a aferição de incremento na arrecadação de tributos municipais, em decorrência de ações fiscais na respectiva área de atuação.

§ 3º O desempenho institucional será aferido a partir da medição do crescimento da arrecadação de impostos e taxas, relativamente à receita realizada no exercício anterior.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 4º A avaliação individual dos servidores que integram os grupamentos de funções definidos no art. 2º, será processada utilizando os seguintes fatores:

I - *produtividade no trabalho* – mede o volume de trabalho produzido pelo servidor avaliado, considerando sua participação na consecução e conclusão dos trabalhos planejados e o atingimento de metas programadas, de conformidade com as ordens de



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 4

serviço determinadas e cumpridas;

II - *assiduidade e pontualidade* – verifica o comparecimento regular e a permanência no local de trabalho, observando a conduta do avaliado e o cumprimento da carga horária do cargo e considerando o grau de prejuízo que pode ser imposto aos cidadãos e à Administração Municipal em virtude de ausências e imp pontualidades;

III - *disciplina* – avalia a maneira como servidor avaliado respeita as normas legais e disciplinares, acata e cumpre as ordens que lhe são transmitidas e respeita os comandos da chefia imediata, considerando a realização do trabalho com probidade, de coro, zelo e ética profissional;

IV - *iniciativa* – avalia a predisposição do servidor para agir e solucionar, por si ou recorrendo a outras pessoas, problemas e situações de rotina ou inesperadas, que surgem na execução de suas tarefas, bem como o comportamento proativo na busca da eficiência e eficácia na realização dos trabalhos;

V - *compromisso com o trabalho* – avalia o grau de responsabilidade demonstrado na execução de tarefas de rotina e a disposição para cooperar para o cumprimento da missão específica do respectivo setor de trabalho e a contribuição do seu trabalho nos resultados da sua equipe ou unidade;

VI - *conhecimento do trabalho* – avalia o grau de domínio demonstrado na execução das tarefas inerentes à função ocupada, verificar o desempenho correto dos trabalhos produzidos e observar a participação no atingimento de metas individual e coletivas;

VII - *relacionamento interpessoal* – observa o comportamento que o avaliado apresenta nos relacionamentos e nos contatos com a chefia imediata e superior e com os colegas da equipe de trabalho e servidores de outras áreas do órgão de lotação no desempenho de suas atribuições;

VIII - *atendimento ao público* – observa a disposição, o interesse e a cordialidade no atendimento a usuários dos serviços públicos e a demonstração de senso de justiça na busca e no encaminhamento de soluções para resolver questões apresentadas, visando favorecer o relacionamento Administração x Cidadão.

§ 1º Serão utilizados cinco fatores para avaliação, sendo obrigatórios os que apuram a produtividade no trabalho, assiduidade e pontualidade e disciplina e mais três, escolhidos dentre os referidos nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do caput deste artigo.

§ 2º A escolha dos três fatores que serão utilizados na avaliação de desempenho será efetivada, para cada grupamento de funções, definido nos incisos I e II do



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 5

caput do art. 2º, no decreto de regulamentação específica.

Art. 5º Serão atribuídos aos fatores de avaliação, para fins de apuração do índice de desempenho individual, os seguintes pontos:

- I – quinze, para cada fator destacado nos incisos II e III;
- II – dez, para cada fator escolhido dentre os discriminados nos incisos IV, V, VI, VII e VIII;
- III – vinte, para o fator produtividade no trabalho.

§ 1º Os pontos referentes ao fator produtividade no trabalho, bem como os pontos negativos que o afetam, serão apurados mensalmente e as pontuações dos fatores assiduidade e pontualidade, disciplina e os específicos de cada grupamento de funções, a cada três meses, os quais serão utilizados nos três meses seguintes ao da aferição.

§ 2º Os pontos que indicam a valoração dos graus de desempenho, relativamente a cada fator de avaliação, exceto produtividade no trabalho, são os estabelecidos na *Ficha Anual de Avaliação Pessoal*, constante do Anexo II.

§ 3º Serão deduzidos da pontuação obtida pelo servidor avaliado no fator produtividade no trabalho o somatório dos pontos negativos apurados, de acordo com as ocorrências descritas no Anexo III.

§ 4º Os decretos que aprovarem a regulamentação específica de cada grupamento referido no art. 2º definirão, em anexo próprio, as ocorrências e os pontos que serão tomados para dedução na pontuação do fator produtividade no trabalho, selecionando-os dentre os destacadas no Anexo III e incluindo outras situações aplicáveis à especificidade de cada grupo de trabalho.

Art. 6º A avaliação de desempenho individual será processada fundamentada nos seguintes critérios:

I - a apuração do desempenho tomará por base os relatórios emitidos relativamente ao comportamento do servidor no exercício das suas atribuições no mês ou trimestre anterior, conforme o caso;

II - o avaliador deverá agir de forma impessoal, com justiça, isenção e imparcialidade, para não comprometer a sua avaliação;

III - o avaliado tomará ciência dos pontos e resultados da sua avaliação, para exercício, quando for necessário, do contraditório.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 6

Parágrafo único. Os resultados da avaliação de desempenho lançados na FAP serão utilizados, exclusivamente, para os fins estabelecidos neste Decreto, vedada qualquer outra destinação, sob pena de aplicação de penalidades, na forma da legislação vigente.

Art. 7º O desempenho individual será apurado mediante preenchimento da 'Ficha Anual de Avaliação Pessoal' – FAP, e a transcrição mensal das pontuações no 'Boletim de Avaliação Pessoal' – BAP', para demonstrar a avaliação da conduta pessoal, funcional e profissional do servidor, conforme pontuações constantes dos Anexo II e III.

§ 1º A Ficha Anual de Avaliação Pessoal, conforme modelo constante do Anexo II, será preenchida mês a mês, com os valores dos graus de desempenho do avaliado e sua produção decorrente de ordens de serviço e relatórios emitidos pela chefia imediata responsável pela coordenação e supervisão da execução das tarefas da unidade ou da equipe de trabalho que o servidor integra.

§ 2º O Boletim de Avaliação Pessoal, conforme modelo constante do Anexo IV, será emitido mensalmente e preenchido com os pontos dos graus da avaliação de desempenho dos fatores obrigatórios e lançados na FAP, relativamente ao mês de referência.

§ 3º Os Boletins de Avaliação Pessoal serão encaminhados pela chefia imediata à unidade de recursos humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, até o décimo dia útil do mês seguinte da avaliação e preenchimento dos pontos na FAP, para fins de pagamento do adicional de incentivo à produtividade.

§ 4º O Índice de Desempenho Pessoal – IDP corresponderá ao somatório dos pontos obtidos pelo servidor em cada um dos fatores de avaliação individual, incluídos os obrigatórios e os definidos no regulamento específico, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IDP} = \frac{\text{F1} + \text{F2} + \text{F3} + \text{F4} + \text{F5} + \text{F6}}{100}, \text{ onde:}$$

F1 = Fator Produtividade no Trabalho;

F2 = Fator Assiduidade e Pontualidade;

F3 = Fator Disciplina;

F4 = Fator Opcional (1);

F5 = Fator Opcional (2);



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 7

F6 = Fator Opcional (3).

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO COLETIVO

Art. 8º A avaliação do desempenho coletivo tem por objetivo identificar os resultados da produção conjunta de todos os ocupantes das funções integrantes dos grupamentos destacados no art. 2º, aferindo, quantitativamente, a concretização de trabalhos e metas programadas e o cumprimento de prazos na execução de ações de fiscalização.

§ 1º O índice de desempenho coletivo será apurado mensalmente e registrado na Ficha Anual de Avaliação Pessoal - FAP de cada servidor, junto com os pontos de avaliação individual do fator produtividade no trabalho, e informado no respectivo Boletim de Avaliação Pessoal.

§ 2º O Índice de Desempenho Coletivo - **IDC** corresponderá à média dos pontos obtidos pelos integrantes de cada grupo de trabalho e será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$IDC = \frac{PPT \div NSG}{100}$$
, sendo:

IDC = Índice de Desempenho Coletivo;

PPT = Pontuações de Produtividade no Trabalho;

NSG = Número de Servidores do Grupo.

§ 3º O valor do **PPT** corresponde à soma de todas as pontuações obtidas pelos servidores que compõem o grupo de trabalho avaliado relativamente ao fator produtividade no trabalho.

CAPÍTULO IV

DA AFERIÇÃO DO DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 9º O desempenho institucional corresponde à medição do incremento real da arrecadação, aferida conforme elementos e condições estabelecidas no regulamento específico dos grupamentos de funções referidos nos incisos I e II do art. 2º, que será medido relativamente à realização de receitas decorrentes de:



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 8

I - ações fiscais produzidas pelos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal de Tributos Municipal e Fiscal de Tributos Municipais que resultam em arrecadação de impostos e taxas;

II – recolhimento de taxas, tarifas e multas em razão de ações de fiscalização, notificações e aplicação de sanções administrativas por efetivadas por ocupantes das funções de Fiscal de Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Trânsito e Engenheiro, no exercício de atribuições constantes do Anexo I.

§ 2º Serão considerados na apuração do incremento real os valores arrecadados relativamente aos reflexos financeiros dos impostos, taxas e tarifas relativamente à cobrança de juros e multas administrativas por inadimplemento de obrigação e pagamento de dívida ativa.

§ 3º O valor do incremento real da arrecadação equivale à diferença entre receita arrecadada do mês e a realizada no mesmo período no ano anterior, atualizada pela variação anual do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas - IGP-M.

Art. 10. Será utilizado como referência para definição do Índice de Desempenho Institucional – IDI valor equivalente a até 20% (vinte por cento) do incremento real da arrecadação municipal pelas de ações fiscais realizadas pelos integrantes dos grupamentos referidos nos incisos I e II do art. 2º deste Decreto.

§ 1º O Índice de Desempenho Institucional – IDI fica limitado a 1.0 (um ponto zero) e a 0.30 (zero ponto trinta) para as funções discriminadas, respectivamente, no inciso I e no inciso II do art. 2º deste Decreto.

§ 2º O índice de desempenho institucional, para fins de pagamento do adicional de incentivo à produtividade, será definido de acordo pela seguinte fórmula:

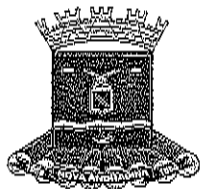
$$IDI = \frac{VIR \times IPR}{DPF}, \text{ onde;}$$

IDI = Índice de Desempenho Institucional

VIR = Valor do Incremento Real do mês;

IPR = Índice Percentual de Referência;

DPG = Despesas com Pessoal do Grupo;



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 9

§ 1º A despesa do pessoal de cada grupo, para fins de definição do IDI, corresponde ao total das remunerações pagas aos servidores e respectivas chefias imediatas no mês anterior ao da apuração do incremento real da arrecadação.

§ 4º O Índice Percentual de Referência – IPR será fixado no decreto que estabelecer o regulamento específico do grupamento das funções de que tratam os incisos I e II do art. 2º deste Decreto.

CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INCENTIVO À PRODUTIVIDADE

Art. 11. O índice para pagamento do adicional de incentivo à produtividade a cada servidor integrante dos grupamentos de funções definidos no art. 2º, ficam submetidos aos seguintes índices limites:

I – 2.0 (dois ponto zero), para os ocupantes do cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Tributos Municipais, sendo até 1.0 (um ponto zero) pelo desempenho individual e coletivo e até 1,0 (um ponto zero) pelo incremento da arrecadação tributária, relativamente ao recolhimento de impostos e taxas;

II – 1.3 (um ponto três), para os ocupantes da função de Fiscal de Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Trânsito ou Engenheiro, observado o disposto no § 2º do art. 2º, sendo até 1.0 (um ponto zero) pelo desempenho individual e coletivo e até 0,3 (zero ponto três) por incremento da arrecadação decorrente do pagamento de taxas e tarifas de serviços vinculados às respectivas áreas de atuação;

§ 1º Deverá ser elaborado pela chefia imediata relatório mensal, contendo a produção individual de cada integrante das equipes de trabalho, para definição das pontuações e índices de desempenho pessoal, coletivo e institucional.

§ 2º É vedado levar para o mês seguinte ao da aferição os pontos que excederem aos limites fixados nos incisos deste artigo, bem como os pontos negativos que superarem os valores limites fixados no Anexo III.

Art. 12. O valor individual do adicional de incentivo à produtividade será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$VAP = (IDP + IDC + IDI) \times VBS$, onde:

VAP = Valor do Adicional de Incentivo à Produtividade.

IDP = Índice de Desempenho Pessoal;



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 10

IDC = Índice de Desempenho Coletivo;

IDI = Índice de Desempenho Institucional;

VBS = Vencimento-Base do Servidor.

Art. 13. Os servidores efetivos no exercício de cargo em comissão ou de função de confiança perceberão o adicional de incentivo à produtividade em valor correspondente índices da produtividade coletiva do grupamento de servidores sob sua direção, chefia, coordenação e/ou supervisão, calculado conforme a seguinte fórmula

VAP = $[(IDCG \times ICIG) + IDIG] \times VBS$, onde:

VAP = Valor do Adicional de Incentivo à Produtividade.

IDCG = Índice do Desempenho Coletivo do Grupo

ICIG = Índice do Chefia Imediata do Grupo

IDIG = Índice do Desempenho Coletivo do Grupo

VBS = Vencimento base do Servidor

§ 1º O Índice do Chefia Imediata do Grupo – **ICIG** corresponde aos seguintes parâmetros:

I – 7.0 (sete), para cargos em comissão de símbolo DAS-111 ou DAS-112,;

II – 6.0 (seis) para cargos em comissão de símbolo DAS-113 ou DAS-114, índice 5,5;

III – 5.0 (cinco) para funções de confiança de símbolo DAI-303 ou DAI-304

§ 2º O Vencimento Básico do Servidor – **VBS** no exercício do cargo em comissão corresponderá à sua opção de remuneração, podendo ser desse cargo ou do cargo efetivo, e para os ocupantes da função de confiança, o cargo efetivo.

§ 3º O valor do adicional de incentivo à produtividade dos servidores que exercem atribuições inerentes à chefia imediata ficam submetidos aos limites fixados no art. 11, relativamente ao grupo de trabalho sob sua coordenação e supervisão.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 11

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O adicional de incentivo à produtividade com fundamento no § 2º do art. 59 c/c *caput* do art. 61 da Lei Complementar nº 41/2002, como vantagem inerente ao cargo/função integra a base de cálculo para contribuição ao regime próprio de previdência social.

Parágrafo único. O adicional de incentivo à produtividade integra a base de cálculo do provento de aposentadoria pela média dos valores recebidos, na forma das disposições da lei que dispõe sobre o regime próprio de previdência social de Nova Andradina.

Art. 15. O adicional de incentivo à produtividade não se incorpora ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira, exceto a gratificação natalina e o abono férias.

§ 1º O adicional de incentivo à produtividade para cálculo de pagamento da gratificação natalina e do abono de férias corresponderá à média dos valores recebidos nos doze meses anteriores ao do seu pagamento.

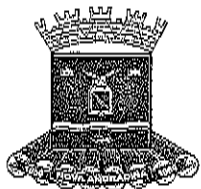
§ 2º Não poderão ser pagas, cumulativamente, com a adicional de incentivo à produtividade as vantagens referidas no inciso IV do art. 61 e nos incisos IX e X do art. 64, ambos da Lei Complementar nº 41, de 26 de junho de 2002, e outras assemelhadas ou de mesmo fundamento.

Art. 16. O servidor afastado do exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo fará jus ao adicional de incentivo à produtividade fiscal nas seguintes situações:

I - se ocupante de cargo em comissão de direção, gerência e assessoramento, no âmbito da Secretaria que tem lotação em razão das atribuições do seu cargo/função, salvo aquele com atribuição de coordenar ou supervisionar equipe de trabalho responsável por atribuições constantes do Anexo I;

II - nas licenças previstas nos incisos I, II e III do art. 87, da Lei Complementar nº 42, de 26 de junho de 2002, até 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º O servidor ocupante de função discriminada no art. 2º, enquanto estiver afastado do exercício das atribuições de sua função, receberá o adicional de incentivo à produtividade fiscal no valor correspondente à média dos seis meses anteriores ao do seu afastamento.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 12

§ 2º O servidor não perceberá o adicional de incentivo à produtividade nos afastamentos referidos no inciso II do caput por período continuado superior a cento e vinte dias e nas demais licenças ou afastamento do exercício das atribuições de sua função.

Art. 17. O servidor recém-nomeado e empossado para exercer função discriminada no art. 2º, fará jus ao adicional de incentivo à produtividade em valor correspondente ao índice de desempenho coletivo e do índice de desempenho institucional, passando a receber pelo desempenho pessoal, somente após processada a sua segunda avaliação individual.

Art. 18. Os servidores designados para executar tarefas vinculadas às atribuições constantes do Anexo I portarão carteira funcional, expedida pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão, a qual deverá ser apresentada sempre que estiverem no exercício de funções fiscalizadoras perante contribuintes ou usuários públicos.

§ 1º Os servidores investidos na função fiscalizadora terão poder de polícia administrativa, adotando a legislação federal e estadual, no que couber, e a municipal específica e demais normas que se referem à execução dessas atividades.

§ 2º Os servidores investidos na função de autoridade fiscalizadora, mencionada neste Decreto, quando do exercício de suas atribuições, terão livre acesso em todos os locais e instalações sujeitos à fiscalização, em qualquer dia e hora, podendo utilizar de todos os meios e equipamentos necessários, ficando responsáveis pela guarda das informações sigilosas.

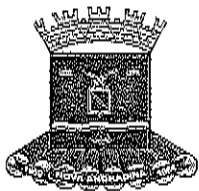
Art. 19. O resultado da avaliação individual poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo, dirigido ao avaliador que, se não reconsiderar sua avaliação, o encaminhará, no prazo de cinco dias úteis, ao Secretário Municipal de Finanças e Gestão, para proferir sua decisão, no prazo máximo de dez dias, em última instância recurso.

§ 1º O recurso será interposto no prazo de até cinco dias úteis contados da data de ciência do resultado da avaliação, mediante a utilização de requerimento padronizado.

§ 2º O servidor será notificado do resultado do recurso, que ficará anexado à sua Ficha Anual de Avaliação de Desempenho.

§ 3º Se houver reconsideração da avaliação, o recurso aceito terá efeitos financeiros na folha de pagamento relativa do mês subsequente ao da decisão.

Art. 20. Os órgãos deverão encaminhar, até décimo dia útil seguinte ao da avaliação, à Diretoria-Geral de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, os Boletins de Avaliação Pessoal - BAP para efetivação do pagamento do adicional de incentivo à produtividade.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

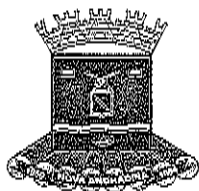
Decreto 1.769/2016 p. 13

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2016.

Nova Andradina - MS, 01 de fevereiro de 2016.

PUBLICADO	
No.	JORNAL DIÁRIO MS
Edição N°	5762
Data	05/02/2016


ROBERTO HASHIOKA SÖLER
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 14

ANEXO I – DECRETO Nº 1.769, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016

ATRIBUIÇÕES VINCULADAS ÀS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

GRUPO DE TRABALHO: FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Acompanhar o cumprimento das obrigações principais e acessórias pelos contribuintes; atender contribuintes por intermédio de mídia eletrônica e telefone para prestar esclarecimentos sobre recolhimentos de tributos municipais; atender aos contribuintes em plantão fiscal para orientá-los quanto à aplicação da legislação tributária; emitir termos de intimação, certidões e outros formulários de interesse do fisco municipal; fiscalizar os procedimentos de arrecadação de tributos devidos ao Município; fiscalizar o recolhimento de tributos de competência do Município; participar de ações fiscais da área tributária; analisar processos administrativo-fiscais, emitindo pareceres interlocutórios e elaborar pareceres sobre aplicação da legislação tributária; auditar e examinar a contabilidade de empresas e contribuintes em geral e constituir o crédito tributário mediante lançamento; elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos, quando solicitado pelos superiores ou contribuintes; emitir intimações e notificações interesse do fisco municipal; examinar em estabelecimentos de contribuintes os livros fiscais e documentos contábeis; fiscalizar estabelecimentos comerciais e assemelhados, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos e para coibir a sonegação fiscal; praticar procedimentos de aplicação de sanções administrativas.

INTEGRA O GRUPO: Auditor Fiscal de Tributos Municipais e de Fiscal de Tributos Municipais

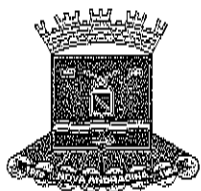
GRUPO DE TRABALHO: FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

Fiscalização de posturas e efetivação de medidas de polícia administrativa relacionadas aos costumes, à ordem pública e ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; regulação do uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorização e fiscalização de propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; autorização da realização de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; em áreas públicas; fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal; orientação aos cidadãos e profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apuração de denúncias e elaboração de relatório sobre as providências adotadas; fiscalização da higiene das vias e logradouros públicos; autorização e fiscalização de feiras-livres, barracas, aparelhos e dispositivos de diversão instalados em logradouros públicos; repressão ao exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação de posturas do Município; e manutenção e atualização de cadastro de feirantes e ambulantes.

INTEGRA O GRUPO: Fiscal de Posturas

GRUPO DE TRABALHO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Fiscalização das obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalização do cumprimento do Código de Obras, do Plano Diretor e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; orientação e fiscalização quanto ao cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, verificação do cumprimento das normas urbanísticas; inspeção de imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se; controle da qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas para as edificações; notificação quanto à aplicação de sanções e



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 15

concessão de prazos para regularização de obras; emissão e lavratura de autos de infração e expedição de multas aos infratores da legislação urbanística municipal; repressão às atividades em desacordo com a legislação urbanística, em especial, edificações clandestinas, formação de favelas e agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; definição da numeração das edificações na área urbana do Município; emissão de parecer para inscrição de edificação no cadastro imobiliário do Município; orientação aos cidadãos e profissionais quanto ao cumprimento da legislação; e a apuração de denúncias e elaboração de relatório sobre as providências adotadas.

INTEGRA O GRUPO: Fiscal de Obras e, por designação específica, ocupante da função de Engenheiro.

GRUPO DE TRABALHO: FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

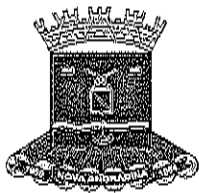
Fiscalização do trânsito de veículos, transportes especiais, ônibus urbanos, táxi, ciclo motores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada, bem como do trânsito de pedestres; fiscalização do cumprimento das normas regulamentares e da programação operacional estabelecidas para o sistema de transporte público; fiscalizar o cumprimento do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário, aplicando medidas administrativas e/ou autuação; autuação e promoção da retirada de qualquer elemento que prejudique a visibilidade ou que possa gerar transtornos à sinalização viária, ou que venha obstruir ou interromper a livre circulação ou comprometer a segurança do trânsito; fiscalização, autuação e aplicação de medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou por sua carga; atuação junto a prestadores de serviço de transporte público, individual ou coletivo, as soluções problemas operacionais que forem detectados; fiscalização e manutenção do controle operacional dos pontos regulamentares de táxi e transporte coletivo e dos terminais, objetivando otimizar o embarque e o desembarque dos usuários; fiscalização do cumprimento da tarifa regulamentada para o sistema de transporte público; orientação às pessoas quanto ao cumprimento da legislação e apuração de denúncias, relatando as providências adotadas.

INTEGRA O GRUPO: Fiscal de Trânsito

GRUPO DE TRABALHO: FISCALIZAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Fiscalização do meio ambiente e inspeção das áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente; investigação de toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas, de solução imediata e com repercussão a longo prazo; notificação dos casos de infração aplicação de medida administrativa punitiva; desenvolvimento de atividade aberta a comunidade que vise o controle do meio ambiente; colaboração com ações educativas e de preservação do meio ambiente; fiscalização das fontes poluidoras da água, do ar, e do solo; controle de drenagens, higiene e conforto ambiental e a destinação adequada de lixo e dejetos para preservação das condições de saneamento do meio ambiente; zelo pela preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como o desenvolvimento de ações de conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; realização de trabalhos educativos e de orientação à comunidade; orientar aos cidadãos e profissionais quanto ao cumprimento da legislação sobre meio ambiente; apuração de denúncias e elaboração de relatório sobre as providências adotadas.

INTEGRA O GRUPO: Fiscal de Meio Ambiente



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 16

ANEXO II – DECRETO Nº 1.769, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016 FATORES E GRAUS DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO
--	---

FICHAL ANUAL DE AVALIAÇÃO PESSOAL PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INCENTIVO A PRODUTIVIDADE	REFERENTE ANO
--	---------------

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA
CARGO EFETIVO	CARGO COMISSÃO OU FUNÇÃO

ATENÇÃO: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:
MARQUE COM UM X, NO CÓDIGO CORRESPONDENTE À PONTUAÇÃO PARA CADA GRAU DE AVALIAÇÃO

ÍNDICE DE DESEMPENHO COLETIVO (IDC)

janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

GRUPO 1: FATORES OBRIGATÓRIOS, COM AVALIAÇÃO MENSAL

1. Produtividade no Trabalho – apura o volume de trabalho produzido pelo servidor avaliado, considerando sua participação na consecução e conclusão dos trabalhos planejados e o atingimento de metas programadas, de conformidade com as ordens de serviço determinadas e cumpridas. Limite mensal de 20 pontos, conforme definidos no decreto específico que regulamenta o pagamento ao grupamento que o cargo/função integra.

janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

CÓDIGO	PONTOS	GRAUS DE DESEMPENHO	AVALIAÇÕES PERIÓDICAS											
			Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

2. Assiduidade e Pontualidade: avaliar o comparecimento regular e a permanência no local de trabalho, observando a conduta do avaliado e o cumprimento da carga horária do cargo e considerando o grau de prejuízo que pode ser imposto aos cidadãos e à Administração Municipal em virtude de ausências e impontualidades.

2a	1	Registra, com frequência, atrasos no início, saídas antecipadas ao final e ausências durante o expediente diário e/ou não comparece ao local de trabalho determinado em Ordem de Serviço.																		
2b	5	Eventualmente, chega ao local de trabalho atrasado, sai antes de concluir suas tarefas e/ou afasta-se do local de trabalho determinado em Ordem de Serviço..																		



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 17

2c	10	As ausências, atrasos e/ou as saídas durante o expediente do seu local de trabalho, são compensadas e não trazem prejuízos para os cidadãos ou a Administração.																		
2d	15	Não registra qualquer ausência ao serviço, chega antes do início do seu expediente diário e nunca sai do seu local de trabalho durante e/ou antes do final do expediente diário.																		

3. Disciplina: avaliar a maneira como servidor avaliado respeita as normas legais e disciplinares, acata e cumpre as ordens que lhe são transmitidas e o respeito aos comandos da chefia imediata, considerando a realização do trabalho com probidade, decoro, zelo e ética profissional.

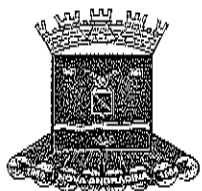
2a	2	Registra cumprimento de punição no período, recebeu penalidade de advertência e/ou de suspensão por prazo superior a três dias.																		
2b	6	Necessita de orientação quanto ao cumprimento de regras de disciplina e às vezes reage mal diante às ordens recebidas e ao cumprimento de normas de conduta.																		
2c	10	Demora a dar cumprimento a ordens de sua chefia e necessita que seja verificado se cumpriu as ordens recebidas.																		
2d	15	Age, sempre, de acordo com as normas estabelecidas e acata as determinações da chefia imediata e as regras disciplinares, raramente necessita de orientação.																		

GRUPO 2: FATORES OPCIONAIS

(PREENCHER SOMENTE OS TRÊS FATORES DEFINIDOS NO REGULAMENTO ESPECÍFICO)

4. Iniciativa: avaliar a predisposição do servidor para agir e solucionar, por si ou recorrendo a outras pessoas, problemas e situações de rotina ou inesperadas, que surgem na execução de suas tarefas, e o comportamento proativo na busca da eficiência e manutenção eficaz na realização dos trabalhos.

4a	1	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho fica sem ação quando há dúvidas ou problemas de trabalho e não demonstra disposição para executar os trabalhos prontamente.																		
4b	3	Busca solucionar apenas situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo de orientações de como enfrentar as situações mais complexas e solucionar problemas inesperados.																		
4c	6	Identifica e resolve com facilidade situações da rotina de seu trabalho, age prontamente, frente a situações imprevistas e frequentemente apresenta alternativas para solucionar problemas inesperados.																		



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 18

4d	10	É seguro e dinâmico na forma como enfrenta e soluciona as situações simples e complexas da sua rotina de trabalho e sempre está pronto e disposto a executar trabalhos que lhe são confiados e dar solução a problemas complexos e inesperados.																		
----	----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Compromisso com o Trabalho: avaliar o grau de responsabilidade demonstrado na execução de tarefas de rotina e a disposição para cooperar para o cumprimento da missão específica do respectivo setor de trabalho e a contribuição do seu trabalho nos resultados da sua equipe ou unidade.

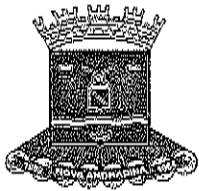
5a	1	Não tem qualquer compromisso com o trabalho, demonstra não ser responsável pela execução de tarefas inerentes à sua função.																		
5b	3	Geralmente não apresenta compromisso com as atividades desenvolvidas pelo setor. Não é eficiente na utilização dos recursos técnicos e materiais disponíveis.																		
5c	6	É assíduo e pontual e demonstra dedicação e compromisso com suas tarefas e utiliza, de forma racional, os meios técnicos e materiais disponíveis.																		
5d	10	Apresenta excelente visão de suas funções, cooperando com a consecução dos objetivos do seu setor de trabalho e sempre procura aplicar com eficiência os recursos disponíveis.																		

6. Conhecimento do trabalho – avaliar o grau de domínio demonstrado na execução das tarefas inerentes à função ocupada, verificar o desempenho correto dos trabalhos produzidos e observar a participação no atingimento de metas individual e coletivas.

6a	1	Demonstra desconhecimento das tarefas da sua função e das atividades de responsabilidade de sua unidade de trabalho e não aplica conhecimentos próprios da função no desempenho de suas atribuições.																		
6b	3	Demonstra ter pouca habilidade profissional na execução de suas tarefas de rotina e demonstra dificuldades para concretizar metas de trabalho.																		
6c	6	Demonstra ter habilidade profissional para execução das tarefas de rotina, atinge suas metas individuais, sem dificuldades, e manifesta interesse de ampliar seus conhecimentos, através de incentivo da Administração.																		
6d	10	Tem muita habilidade profissional para executar suas tarefas, supera as metas de trabalho individuais e contribui para a realização das metas coletivas e sempre busca aprofundar seus conhecimentos profissionais, por meios próprios ou institucionais.																		

7. Relacionamento interpessoal: observar o comportamento que o avaliado apresenta nos relacionamentos e nos contatos com a chefia imediata e superior, os colegas da equipe de trabalho e os servidores de outras áreas do órgão de lotação no desempenho de suas atribuições.

7a	1	Apresenta acentuada dificuldade em se relacionar com a chefia e os colegas de trabalho para desempenho de suas tarefas																		
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 19

7b	3	Mantem bom relacionamento com a chefia e os colegas de trabalho e apresenta dificuldade em estabelecer contatos com servidores de outras áreas.																		
7c	6	Mantém excelente relacionamento cordial com a chefia e os colegas de trabalho e não tem dificuldade em estabelecer contato com servidores de outras áreas.																		
7d	10	É, sempre, cordial e simpático com as chefias e os colegas de trabalho e sobressai quanto à sua maneira gentil de manter o relacionamento com servidores de outras áreas.																		

8. Atendimento ao Público - observar a disposição, o interesse e a cordialidade no atendimento a usuários dos serviços públicos e a demonstração de senso de justiça na apresentação e no encaminhamento de soluções para as questões apresentadas para favorecer o relacionamento Administração x Cidadão.

8a	1	Não demonstra estar disponível para atender os usuários dos serviços de sua competência e não oferece a eles orientações ou apresenta solução para questões de serviço.																		
8b	3	Com frequência, não dá o atendimento adequado aos usuários dos serviços de sua competência e não lhes apresenta soluções para resolver situações de rotina.																		
8c	6	Tem muita disposição para o atendimento aos usuários dos serviços de sua competência, demonstrando interesse, gentileza e senso de justiça no encaminhamento de soluções para os problemas, favorecendo o relacionamento Administração x Cidadão.																		
8d	10	Apresenta, sempre, disposição para o atendimento aos usuários dos serviços de sua competência e formula e transmite, com propriedade e confiança, orientações e soluções, favorecendo a reciprocidade e o relacionamento Administração x Cidadão.																		

A - SOMATÓRIO DOS PONTOS DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

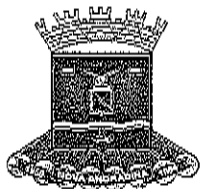
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

B - SOMATÓRIO DOS PONTOS NEGATIVOS ATRIBUÍDOS NAS AVALIAÇÕES MENSAIS

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

[Handwritten Signature]





PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 20

C - TOTAL FINAL DOS PONTOS DOS FATORES DE AVALIAÇÃO (A - B)

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

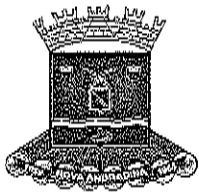
Decreto 1.769/2016 p. 21

ANEXO III - DECRETO Nº 1.769, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

PLANILHA DOS PONTOS NEGATIVOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INCENTIVO À PRODUTIVIDADE

ITEM	SUPRESSÃO DE PONTOS	Mínima	Máxima
1	1 ponto por falta não justificada (perda da remuneração e tempo de serviço)	1	10
2	0,5 por falta justificada (perda da remuneração)	0,5	5
3	0,3 por ausência/dia abonada pela chefia, acima de cinco por trimestre	0,3	3
4	0,2 por ausência abonada por lei, acima do 31º dia, por trimestre	0,2	2
5	Atraso na entrega do Relatório Mensal de Atividades (<i>por dia</i>).	1,50	9,00
6	Apresentação do Relatório Mensal de Atividades Fiscais em desacordo com as disposições contidas em Instrução (<i>por documento</i>).	1,50	9,00
7	Devolução de processo de administrativo referente à ação fiscal, após o prazo legal e sem justificativa acatada pela chefia competente (<i>por dia</i>).	1,50	9,00
8	Autorização de uso do ECF sem a verificação do cumprimento das obrigações tributárias formais ou que não atendam aos requisitos da legislação pertinente (<i>por equipamento indevidamente autorizado</i>).	1,50	9,00
9	Falta de organização e zelo com os materiais de trabalho de uso diário (<i>por dia</i>)	1,00	10,00
10	Comparecimento para o trabalho sem portar seu carimbo e identificação funcional, quando este for requisito para o desempenho das atribuições da função (<i>por dia</i>).	5,00	5,00
11	Termo de Intimação/Notificação/ e/ou Auto de Infração lavrados com omissão de informações, ou sem capitulação da infração legal e da penalidade aplicável, ou motivos que determinaram sua lavratura (<i>por documento</i>).	5,00	15,00
12	Auto de Infração que, por erro em sua lavratura, tenha necessidade de saneamento ou foi cancelado (<i>por documento</i>).	5,00	15,00
13	Falta de assinatura dos responsáveis pelo procedimento nos atos administrativos fiscais (<i>por documento</i>).	5,00	15,00
14	Falta de qualificação na identificação do interessado ou na ciência dos atos administrativo-fiscais (<i>por documento</i>).	5,00	15,00
15	Atraso na prestação de contas quando responsável por arrecadação de tributos municipais (<i>por dia</i>).	5,00	15,00
16	Entrega de papéis ou documentos ao contribuinte sem protocolar (<i>por documento</i>).	1,00	10,00
17	Emissão de NF Avulsa e ou DAM e/ou documentos de arrecadação incompletos ou incorretos (<i>por documento</i>).	5,00	30,00
18	Má conduta ética que afete terceiros (<i>por sanção disciplinar</i>).	1,50	21,00
19	Má conduta ética que afete a Administração (<i>por sanção disciplinar</i>).	5,00	20,00
20	Não atendimento a determinação superior (<i>por determinação</i>).	5,00	30,00



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Decreto 1.769/2016 p. 22

ANEXO IV - DECRETO Nº 1.769, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA	
SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO	
BOLETIM DE DESEMPENHO PESSOAL	
PAGAMENTO DO ADICIONAL DE INCENTIVO À PRODUTIVIDADE	
REFERENTE (mês/ano) _____/_____/_____	
NOME SERVIDOR	MATRÍCULA
CARGO EFETIVO	FUNÇÃO/CARGO COMISSÃO/FUNÇÃO DE CONFIANÇA
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO
REGULAMENTADO PELO Decreto nº ____/2015	FATORES UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO (marcar com X) [1] [2] [3] [4] [5] [6] [7] e [8]
AUSÊNCIAS NO PERÍODO DA AVALIAÇÃO MENSAL	
[] por suspensão [] faltas injustificadas [] faltas justificadas [] faltas abonadas pela chefia [] faltas abonadas, conforme legislação, por de motivo: _____	

FATORES DE AVALIAÇÃO	Pontos Obtidos	Período de Avaliação
1 Assiduidade e Pontualidade		
2 Disciplina		
3 Iniciativa		
4 Compromisso com o Trabalho		
5 Conhecimento do trabalho		
6 Relacionamento Interpessoal		
7 Atendimento ao público		
8 Produtividade no trabalho		

BASES PARA PAGAMENTO MENSAL DO ADICIONAL DE INCENTIVO À PRODUTIVIDADE			
A	Total de pontos Desempenho Individual:	A	
B	Pontos negativos Desempenho Individual	B	
C	Total de Pontos Desempenho Individual:	A - B	
D	Índice de Desempenho Individual	$C \div 100$	
E	Índice de Desempenho Coletivo	E	
F	Índice de Incremento da Arrecadação	F	
G	Índice Função de Chefia	G	
H	Média das Produtividades Individuais	$CS \div NS$	
I	Percentual de Produtividade Cargo Efetivo	$D + E + F$	
J	Percentual de Produtividade CC Ou FC	$H + 100 \times 1.G$	
K	Vencimento Do Cargo	K	
L	Valor Do Adicional De Incentivo À Produtividade	$I \text{ ou } J \times K$	

CS = Somatório do total dos pontos de desempenho individual dos os servidores da equipe de trabalho ou da unidade organizacional; e NS = Número de servidores da equipe de trabalho ou da unidade organizacional envolvidos nas atividades regulamentadas.

CHEFIA IMEDIATA

DATA: ____/____/____

APROVAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA:

DATA: ____/____/____

CARIMBO/ASSINATURA

CARIMBO/ASSINATURA