



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2023

Institui e regulamenta a avaliação periódica de desempenho dos servidores estáveis e dos servidores em estágio probatório de acordo o artigo 41 inciso III da Constituição Federal e dá outras disposições.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR;

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei Complementar regulamenta e estabelece a forma da avaliação permanente de desempenho dos servidores estáveis e dos servidores em estágio probatório do Município de Porecatu.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se interstício da avaliação, o lapso de tempo de 1 (um) ano para que os servidores estáveis e 6 (seis) meses para os servidores em estágio probatório.

Parágrafo Primeiro: Os Servidores efetivos serão avaliados anualmente, preferencialmente nos meses de julho a setembro.

Parágrafo Segundo: Os Servidores em estágio probatório serão avaliados semestralmente de acordo com a data da contratação.

Art. 3º As avaliações de desempenho dos servidores públicos do

Permanente de Avaliação e homologadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Administração, através da Divisão de Pessoal dará conhecimento prévio aos servidores públicos dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação permanente de desempenho de que trata esta lei.



Art. 5º A Comissão Permanente de Avaliação será composta por 01 (um) Presidente, 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo sua composição a seguinte:

I. Presidente:

a) Um servidor estável com curso superior nomeado ou não em cargo de comissão.

II. Membros titulares:

a) Um servidor estável com curso superior e

b) Um servidor estável com nível médio.

III. Suplentes:

a) Um servidor estável com curso superior e

b) Um servidor estável com nível médio.

§1º. A Comissão Permanente de Avaliação será nomeada à livre escolha do Prefeito Municipal, através de portaria para o período de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

§2º A Comissão Permanente de Avaliação receberá Função Gratificada pela execução dos serviços nas seguintes referências:

a) O (a) Presidente receberá Função Gratificada Referência 01 da Tabela II, Anexo 2, do decreto 012/2023;

b) Os membros titulares receberão Função Gratificada Referência 02 da Tabela II, Anexo 2, do decreto 012/2023;

c) os suplentes somente terão adicional de serviço caso venha a substituir um membro titular.

Art. 6º É da competência da Comissão Permanente de Avaliação:



I - Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento dos processos de avaliação de desempenho.

II - Assessorar as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, no planejamento de seus objetivos para as ações do programa de avaliação de desempenho.

III - Receber as avaliações individuais do avaliador, devidamente respondidas e consolidadas conforme anexo I desta Lei.

IV - Proceder à análise dos dados.

V - Elaborar e divulgar o relatório conclusivo, nos termos do anexo I desta Lei.

VI - Referendar os resultados das avaliações encaminhando-os para a homologação do Prefeito Municipal e para as publicações necessárias.

VII - Elaborar os manuais de procedimentos necessários para o desenvolvimento das atividades.

VIII - Encaminhar os resultados à Divisão de Pessoal para o devido assentamento nas fichas funcionais dos servidores.

IX - Elaborar, aplicar e controlar os demais atos necessários para o andamento das avaliações de desempenho.

Art. 7º É da competência do Avaliador:

I - Responder pela avaliação de desempenho dos servidores que estejam lotados em sua unidade, mediante o cumprimento dos objetivos, normas e procedimentos definidos.

II - Preencher o formulário de avaliação, reconhecendo a resposta que melhor defina o desempenho do servidor no item avaliado.

III - em caso de avaliação insatisfatória, conforme Art. 17 desta lei, convocar o servidor avaliado, para apresentar-se em data e horário,



conforme agenda previamente estabelecida, visado a ciência de sua avaliação.

IV- Avaliar o servidor, considerando os seguintes aspectos:

- a) cada pessoa é diferente da outra, evitando comparações;
- b) ser justo e imparcial;
- c) não se deixar influenciar por fatores externos;
- d) julgar cada fator separadamente sem levar em conta a impressão geral que tem do servidor;
- e) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;
- f) oportunizar aumento de produtividade e de eficiência por parte do servidor, dando conhecimento de como o mesmo está indo e o que se espera dele.

V - Dar ciência formal do resultado da avaliação ao servidor avaliado da sua unidade.

Art. 8º É da competência do Servidor avaliado:

I - Comparecer na presença do (os) avaliador (es) no local data e horário previamente estipulados.

II - Manifestar-se formalmente conforme art. 20 desta Lei.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Seção I

Das Normas Gerais



Art. 9º Todos os servidores públicos estáveis e em estágio probatório do Município de Porecatu serão submetidos anualmente e semestralmente, respectivamente, ao processo de avaliação de desempenho, conforme disposto nesta Lei, obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, para aferição dos resultados de suas atribuições, exceto:

I - Servidores nomeados exclusivamente em cargo de comissão, que não fazem parte do quadro de servidores estáveis.

Seção II

Dos Critérios de Julgamento

Art. 10 Os servidores serão avaliados nos termos desta Lei e respectivo anexo.

Art. 11 A avaliação de desempenho será realizada com relação aos aspectos profissionais do servidor, mediante a observância dos seguintes critérios de julgamento:

- I. Qualidade de trabalho.
- II. Produtividade no trabalho.
- III. Iniciativa.
- IV. Presteza.
- V. Adaptação.
- VI. Frequência.
- VII. Uso adequado dos equipamentos de trabalho.
- VIII. Relacionamento.



IX. Disciplina.

X. Responsabilidade.

Parágrafo único: Os critérios de julgamento a que se referem os incisos anteriores observarão a metodologia descrita no Anexo I desta Lei podendo também ser regulamentada através de decreto.

Art. 12 As avaliações do servidor deverão obedecer à seguinte escala de pontuação:

I. Excelente - 100 pontos.

II. Ótimo - 80 pontos.

III. Bom - 60 pontos.

IV. Insatisfatório - 50 pontos.

Seção III

Do Processo de Avaliação Periódica

Art. 13 A avaliação de desempenho se dará através do preenchimento do formulário, anexo I desta Lei, onde constam os critérios gerais especificados no art. 11.

Art. 14 A avaliação de desempenho é de competência do avaliador, que será o chefe imediato, e na impossibilidade deste, o seu superior hierárquico.

§ 1º O servidor que houver trabalhado em unidades diversas, sob a direção de mais de um chefe, terá como avaliador aquele a que esteve subordinado por maior tempo no período de avaliação ou no caso de igual período, o último chefe a quem esteve subordinado.

§ 2º O Chefe que estiver em estágio probatório não poderá ser avaliador e será substituído pela chefia superior.



§ 3º O servidor estável nomeado em cargo de comissão será avaliado pelo chefe imediato, e na impossibilidade deste, o seu superior hierárquico.

§4º. Os servidores nomeados para a Comissão Permanente de Avaliação, bem como as chefias que forem avaliadoras serão avaliados pelas mesmas normas que os demais servidores e estarão impedidos de participar de seu processo avaliativo, sendo avaliados pela chefia superior.

Art. 15 O servidor que se encontrar cedido para outro órgão, será avaliado pela chefia desse órgão, obedecendo aos mesmos critérios e prazos desta Lei.

Art. 16 O servidor que se encontrar exercendo mandato classista será avaliado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 A Chefia, sempre que atribuir pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos, a qualquer dos critérios relativos ao desempenho do servidor, deverá declinar os motivos e os fundamentos da decisão no próprio formulário de avaliação.

Art. 18 Após a avaliação será dada ciência formalmente ao servidor, independente do resultado, o qual deverá se manifestar formalmente ao avaliador em até cinco dias após a ciência do resultado da avaliação, se julgar que a mesma não condiz com o seu desempenho profissional.

Art. 19 Havendo manifestação, esta deverá ser encaminhada à Comissão Permanente de Avaliação, juntamente com a ficha de avaliação e documentos que compuserem o processo.

§1º. A manifestação será apreciada pela Comissão Permanente de Avaliação que emitirá parecer em dez dias.

§2º. Havendo necessidade, o servidor será convocado para ser ouvido pela Comissão Permanente de Avaliação.



§3º. Se necessário ou se o servidor houver reprovado na avaliação, a Comissão poderá indicar treinamento, capacitação, acompanhamento técnico profissional e havendo necessidade, acompanhamento psicológico ao servidor.

Art. 20 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo de avaliação de seu desempenho, dando-lhe vistas de todos os documentos respectivos, mediante solicitação formal.

§ 1º No caso de discordância da avaliação, a Comissão Avaliadora ouvirá no mínimo 30% (trinta por cento) dos servidores do setor e fará sua avaliação.

§2º Havendo discordância do avaliador sobre a avaliação da comissão, prevalecerá a da comissão.

Art. 21 Se forem detectados pela Comissão Permanente de Avaliação problemas no decorrer do período avaliativo que possam estar afetando negativamente o desempenho do servidor, a mesma deverá intervir e apresentar propostas para solução do problema.

Art. 22 A Comissão Permanente de Avaliação, sempre que julgar necessário poderá valer-se de quaisquer procedimentos legais para averiguar as informações prestadas pela chefia do servidor avaliado.

Art. 23 Serão realizadas avaliações anuais, com valor total de 100 (cem) pontos cada avaliação.

§ 2º O servidor que se encontrar em licença ou afastado conforme disposto nos incisos I, II, III do art. 30 no período de realizar a avaliação, será realizado apenas uma avaliação, que valerá pelo interstício de 2 (dois) anos.

Art. 24 Será aprovado o servidor estável que obtiver média final das 2 (duas) avaliações do interstício, igual ou maior que 60 (sessenta) pontos.



Parágrafo único: O servidor que realizar apenas uma avaliação conforme disposto no § 2º do art. 23, será aprovado se obtiver nota igual ou maior que 60 (sessenta) pontos.

CAPÍTULO IV

DO TREINAMENTO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSATISFATÓRIO

Art. 25 Ao término da avaliação, quando o desempenho for insatisfatório, pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos, será oferecido ao servidor tanto ao estável como ao em estágio probatório, treinamento, capacitação e se necessário, acompanhamento psicológico de acordo com indicações da Comissão Permanente de Avaliação no § 3º do art. 19 e de acordo com a manifestação do servidor conforme art. 18 desta Lei.

CAPÍTULO V

DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 26 O servidor estável e o em estágio probatório que reincidir reprovação em 2 (dois) interstícios seguidos, passará por processo de desligamento conforme arts. 28 e 29 desta Lei.

Art. 27 A Comissão Permanente de Avaliação encaminhará relatório circunstanciado ao Prefeito Municipal, contendo dados sobre:

I. Identificação funcional do servidor avaliado;

II. A forma que se procedeu a avaliação, a manifestação do servidor, as recomendações ao servidor, treinamento, capacitação e acompanhamentos oferecidos e realizados pelo servidor e parecer final da Comissão sobre a avaliação.

Art. 28 O Prefeito abrirá por Portaria um Processo Administrativo para fins de desligamento do servidor avaliado, com nomeação de Comissão de



Instrução e Julgamento composta por três servidores de preferência estáveis, onde serão obedecidos os seguintes procedimentos:

I. O servidor avaliado em até cinco dias corridos será oficiado pela Divisão de Pessoal da Prefeitura para acompanhar o processo de desligamento;

II. Serão respeitados os seguintes direitos do servidor, dentre outros: contraditório, ampla defesa e acesso a todos os documentos e atos do processo;

III. Depois da abertura do processo de desligamento a comissão de julgamento terá 10 (dez) dias para sobre ele dar sua primeira manifestação, inclusive com pedidos de informações a quem achar por bem e apresentação de documentos que se fizerem necessários;

IV. Após o prazo do inciso anterior, o servidor avaliado será oficiado a se manifestar e defender no processo no prazo de 15 (quinze) dias;

V. Passado o prazo de defesa do servidor avaliado o processo será encaminhado a Procuradoria Judicial, que emitirá parecer técnico opinativo no prazo de 05 (cinco) dias;

VI. Munido do parecer jurídico o processo seguirá para a Comissão de Instrução e Julgamento, que terá até 15 (quinze) dias para emitir parecer conclusivo, que será encaminhado ao Prefeito para julgamento em até 05 (cinco) dias.

Art. 29 Encerrado o processo administrativo com conclusão pelo desligamento do servidor, o ato de exoneração do servidor será publicado de forma resumida no órgão oficial, somente com menção do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

CAPÍTULO VII

DAS LICENÇAS



Art. 30 Não será considerada para efeitos de avaliação de desempenho dos servidores efetivos e dos servidores em estágio probatório que:

I - encontrar-se em licença de saúde por mais de 6 (seis) meses no interstício de avaliação;

II - estiver afastado em virtude de acidente de trabalho no interstício de avaliação;

III - sofrer pena disciplinar de suspensão por mais de trinta dias, no interstício da avaliação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Os prazos previstos nesta Lei começam a correr a partir da data da publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º. Os prazos previstos nesta Lei contam-se em dias úteis.

Art. 32 A conclusão das avaliações anuais ou semestrais fora do prazo não implicam em nulidade do processo.

Art. 33 A periodicidade da avaliação de desempenho, estabelecida nesta Lei, não impede que a qualquer tempo seja instaurado processo administrativo, visando apurar ilícitos funcionais do servidor, mediante relatório devidamente justificado, observadas as disposições legais.

Art. 34 A Comissão Permanente de Avaliação encaminhará os processos de avaliação de desempenho dos servidores até dia 20 de outubro cada



ano, devidamente concluídos para a Secretaria de Administração e Divisão de Pessoal a qual viabilizará homologação do Prefeito Municipal.

Art. 35 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das dotações próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas na forma da Lei, se necessário.

Art. 36 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, em 24 de abril de 2023.

FABIO LUIZ
ANDRADE:00
441119913

Assinado de forma digital
por FABIO LUIZ
ANDRADE:00441119913
Dados: 2023.04.24
13:53:55 -03'00'

Fábio Luiz Andrade

Prefeito





ANEXO I

AVALIAÇÃO ANUAL PERMANENTE DE DESEMPENHO

1. Órgão/Entidade:

2. Período avaliado: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

3. Unidade de Lotação:

4. Nome completo do servidor avaliado:

5. Data da posse:

6. Data do Exercício:

7. Matrícula:

8. Cargo:

9. Função:



CRITÉRIOS GERAIS NÍVEIS DE DESEMPENHO

1. QUALIDADE DE TRABALHO: Exatidão com que executa suas tarefas.

a) () Sempre realiza seu trabalho com exatidão e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis. (100 pontos)

b) () Na maioria das vezes realiza seu trabalho com exatidão e ordem e no tempo hábil, não se constatando a ocorrência de erros. (80 pontos)

c) () Comete erros durante a execução de seus trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (60 pontos)

d) () Sempre precisa refazer seus trabalhos, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

2. PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: Correção com que executa suas tarefas e em tempo hábil.

a) () Executa trabalhos com correção e no tempo hábil. (100 pontos)

b) () Na maioria das vezes executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas as incorreções e atrasos são justificados. (80 pontos)

c) () Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil, mas demonstra interesse e esforço em melhorar. (60 pontos)

d) () Não executa trabalhos com correção e no tempo hábil. (50 pontos)



No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta
o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

3. INICIATIVA: Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.

a) () Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. (100 pontos)

b) () Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho. (80 pontos)

c) () Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado (60 pontos).

d) () Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta
o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

4. PRESTEZA: Executa suas tarefas com prontidão, ligeireza.

a) () Executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, antecipando-se às solicitações. (100 pontos)

b) () Executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, cumprindo as solicitações no prazo solicitado. (80 pontos)



c) () Não executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, mas demonstra interesse e esforço em melhorar (60 pontos).

d) () Não executa suas tarefas com prontidão, com ligeireza, não demonstrando interesse e esforço em melhorar. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

5. ADAPTAÇÃO.....

a) () Acata as novas ordens e assimila perfeitamente seu trabalho, preocupando-se em entender o funcionamento do setor para melhor compreendê-lo e cumprir suas tarefas com qualidade. (100 pontos)

b) () Reage adequadamente acatando as ordens ou assimilando os novos métodos. Adapta-se bem ao cargo ora ocupado. (80 pontos)

c) (). Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor. (60 pontos)

d) Tem dificuldade em adaptar-se, sempre questionando situações e métodos de maneira negativa, tentando convencer as pessoas de sua desnecessidade. Pode ser representado ainda, pelo tipo de servidor que tem dificuldade em adaptar-se com a clientela de sua área. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....



6. FREQUÊNCIA:

- a) () Cumpre o horário e está sempre presente (100 pontos)
- b) () Cumpre o horário estabelecido. (80 pontos)
- c) () Normalmente cumpre o horário estabelecido. (60 pontos)
- d) () Nunca cumpre horário e está sempre ausente. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

7. USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE TRABALHO: Utiliza adequadamente os equipamentos de trabalho.

- a) () Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de trabalho, utiliza-os adequadamente evitando gastos desnecessários. (100 pontos)
- b) () Está devidamente apto para utilizar os equipamentos de trabalho e utiliza-os adequadamente. (80 pontos)
- c) () Não inteiramente apto para utilizar os equipamentos de trabalho, mas utiliza-os adequadamente demonstrando esforço e interesse. (60 pontos)
- d) () Não os utiliza adequadamente e não tem interesse ou iniciativa em participar ou solicitar treinamento para utilizar os equipamentos de trabalho. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta o motivo da nota apresentada:

.....



.....
.....

8. RELACIONAMENTO: Capacidade de relacionar-se ou comunicar-se com os colegas no ambiente de trabalho.

- a) () Apresenta grande facilidade no relacionamento com colegas de trabalho. (100 pontos)
- b) () Apresenta relacionamento normal com os colegas de trabalho. (80 pontos)
- c) () Às vezes, deixa a desejar no relacionamento com os colegas de trabalho. (60 pontos)
- d) () Cria problemas de relacionamento com os colegas de trabalho. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

9. DISCIPLINA:

- a) () Apresenta comportamento exemplar perante normas do padrão do Serviço Público. (100 pontos)
- b) () Apresenta comportamento normal. (80 pontos)
- c) () Deixa a desejar em relação a algumas normas padrão do serviço público. (60 pontos)



d) () _É indisciplinado, não observa as normas padrão do serviço público.
(50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta
o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

10. RESPONSABILIDADE: Responde pelos seus próprios atos.

a) () Sempre realiza suas atribuições e as atividades que forem solicitadas, respondendo por suas ações. (100 pontos).

b) () Realiza as atribuições estabelecidas e as atividades que forem solicitadas. (80 pontos)

c) () Apenas realiza as suas atribuições. (60 pontos)

d) () Não realiza as atribuições às quais lhe são atribuídas. (50 pontos)

No caso de resposta C ou D o avaliador deverá justificar de forma sucinta
o motivo da nota apresentada:

.....
.....
.....

Nota:

Data:

Rubrica do Avaliador:



1 - ESCALA DE PONTUAÇÃO:

- a) 100 pontos - excelente;
- b) 80 pontos - ótimo;
- c) 60 pontos - bom;
- d) 50 pontos - insatisfatório.

2 - REGRA DE PONTUAÇÃO PARA NOTA:

Soma todos os pontos dos critérios gerais avaliados, divide pelo total de critérios (10).

Total de pontos atingidos: _____ Média em
%: _____

Para análise da Chefia Imediata

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

ESTADODO PARANÁ

22

Área para anotações dos avaliadores:

3 - As deficiências relatadas são repetições das apresentadas na avaliação anterior? () sim () não

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

5- Você acha que as condições de trabalho/equipamentos prejudicaram na avaliação do servidor

Resumo do Conjunto das Avaliações.

O servidor concorda com o resultado: () sim () não

Em caso de avaliação negativa:

Segue em anexo, o pedido de reconsideração do servidor (a) _____ contendo ____ folhas.

Recebido pela comissão em ____/____/____.

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata

Carimbo e Assinatura do Secretário

Visto do servidor em ____/____/____.

Assinatura do servidor: _____ do

Visto da Divisão de Pessoal: _____



JUSTIFICATIVA

O projeto de Lei Complementar nº 03/2023, trata-se da instituição e regulamentação da avaliação periódica de desempenho dos servidores estáveis e dos servidores em estágio probatório de acordo o artigo 41 inciso III da Constituição Federal e dá outras disposições.

A Avaliação de Desempenho tem como objetivo, diagnosticar e analisar o desempenho individual dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porecatu, promovendo o crescimento pessoal e profissional de cada um bem como motivando a melhoria da execução das atividades desenvolvidas e oferecidas à população porecatuense.

Através da avaliação de desempenho será possível a identificação de perfis de trabalho e a capacitação para a realização das atribuições designadas, assim como a satisfação do servidor em fazê-las com excelência.

Estratégias para melhoria do serviço público poderão ser aplicadas através da análise dos critérios constantes na referida avaliação.

Desta forma, com o objetivo de melhores resultados, motivação e cumprimento da Lei, apresentamos a justificativa a este Projeto de Lei, esperando contar com a aprovação desta Casa.

Atenciosamente.

FABIO LUIZ
ANDRADE:0044
1119913

Assinado de forma digital
por FABIO LUIZ
ANDRADE:00441119913
Dados: 2023.04.24
13:55:10 -03'00'

Fábio Luiz Andrade

Prefeito



Porecatu, 24 de abril de 2023.

Ao Presidente da Câmara de Vereadores de Porecatu
Alex Tenan



Ofício nº 019/2023-SA

CÓPIA

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Através deste, venho a presença de Vossa Excelência, encaminhar o Projeto de Lei Complementar nº 03/2023 (PLC nº 003/2023), de autoria deste Executivo Municipal, que *DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNCIPAIS*, de modo que o mesmo possa estar apto para apreciação e votação junto ao Plenário desta Casa de Leis.

Sendo o que se apresenta para o momento, renovo na oportunidade as mais distinguidas considerações.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito, 24 de abril de 2023.

FABIO LUIZ
ANDRADE:004411
19913

Assinado de forma digital por FABIO
LUIZ ANDRADE:00441119913
Dados: 2023.04.24 14:16:57 -03'00'

FÁBIO LUIZ ANDRADE
PREFEITO



Excelentíssimo Senhor
Alex Tenan
Presidente da Câmara Municipal de Porecatu



RECEBIDO
EM 24/04/23
Daniel Monte
CÂMARA MUNICIPAL DE PORECATU