



DECRETO Nº 3594

de 09 de março de 2026

Regulamenta o sistema de avaliação de desempenho no período do estágio probatório dos servidores efetivos do quadro de pessoal do Poder Executivo de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no § 1º do art. 30 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005; CONSIDERANDO que o mandamento descrito no art. 41, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, determina que se faça a avaliação dos servidores empossados em cargo efetivo, durante os primeiros três anos de exercício do cargo/função; CONSIDERANDO que o art. 27, da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, estabelece no ordenamento jurídico do Município de Corumbá as regras fundamentais de realização da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, para fim de promover o reconhecimento do atendimento das condições para adquirir estabilidade no serviço público municipal; CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 41.142/2025; D E C R E T A:

Capítulo I.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º.

O servidor que entrar em exercício em cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Poder Executivo ficará submetido a estágio probatório pelo período de três anos, durante o qual a Administração Pública Municipal avaliará sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, verificando se demonstra conduta disciplinar, responsabilidade, eficiência, entre outros requisitos legais estabelecidos neste decreto, para fins de confirmação no cargo para o qual foi empossado.

Art. 2º.

A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório tem por objetivos:

I.

confirmar a aptidão para desempenho das atribuições do cargo/função;

II.

verificar a adaptação ao cargo público para assegurar o cumprimento dos deveres funcionais;

III.

aferir a produtividade, qualidade do trabalho, postura profissional e comprometimento com os resultados;

IV.

formar juízo quanto à conduta pessoal e funcional no exercício da função pública;

V.

reconhecer que o avaliado reúne os requisitos constitucionais e legais para se tornar estável, garantindo segurança para a Administração;

VI.

evitar a permanência de servidores que não apresentem desempenho satisfatório, reduzindo riscos administrativos e garantindo qualidade do serviço público.

Art. 3º.

Os resultados da avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório serão utilizados para:

I.

conferir estabilidade ao servidor apto para o exercício do cargo público;

II.

motivar a exoneração do servidor com desempenho insuficiente;

III.

reconduzir o servidor ao cargo efetivo anteriormente ocupado, no caso de inabilitação.

Art. 4º.

A avaliação de desempenho no período do estágio probatório é um processo sistematizado e estruturado com atuação dos seguintes órgãos e unidades:

I.

Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração (SEPRAD), como órgão superior de planejamento;

II.

Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (CESP), órgão colegiado de avaliação e deliberação;

III.

Superintendência de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), unidade de coordenação e supervisão;

IV.

Gerência de Desenvolvimento Funcional (GDEF), como unidade de acompanhamento e gestão;

V.

Unidade Setorial de Gestão de Pessoas (UGP), responsável pela aplicação da avaliação de desempenho de cada unidade gestora dos órgãos e das entidades municipais;

VI.

Unidade Organizacional Exercício (UNEX), repartição municipal onde o servidor avaliado exerce suas atribuições.

Art. 5º.

Os procedimentos de avaliação no estágio probatório serão conduzidos pelos órgãos e unidades discriminadas no art. 4º, com a finalidade de assegurar aos avaliados uniformidade, isonomia e isenção na verificação das condutas e atitudes do servidor público, no desempenho das atribuições do cargo ocupado.

Parágrafo único .

O desempenho dos servidores em estágio probatório será acompanhado continuamente pelo responsável pela unidade organizacional onde tenham exercício e à qual estejam subordinados, devendo ser observadas as atitudes e condutas, bem como registrados os eventos que sirvam de referência para as avaliações semestrais.

Art. 6º.

Deverá ser autuado processo administrativo individual para cada servidor em estágio probatório, destinado à reunião dos documentos relativos aos atos e fatos pertinentes ao desempenho e à conduta do servidor.

Parágrafo único .

O processo administrativo será instruído com todos os elementos relativos às condutas do servidor avaliado, com tramitação restrita aos órgãos e unidades competentes, desde o início do exercício do cargo ou função, e conterá, no mínimo, os boletins semestrais, os registros das pontuações e dos conceitos, bem como o parecer final da CESP e a declaração de estabilidade.

Art. 7º.

O estágio probatório será exigido em todo provimento em cargo público decorrente de aprovação em concurso público, inclusive quando se tratar de servidor estável investido em novo cargo, excetuadas as movimentações por promoção, progressão, recondução ou readaptação.

Capítulo II.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO SEMESTRAL

Seção I.

Dos Fatores de Avaliação

Art. 8º.

No período do estágio probatório o servidor terá sua conduta e seu desempenho avaliados a cada semestre de efetivo exercício, com base nos seguintes fatores:

I.

assiduidade e pontualidade (Fator 1): apontar e avaliar a qualidade pessoal em ser diligente no cumprimento de horários de entrada e saída e de frequência regular na repartição e local de exercício, considerando registros de ausências injustificadas e atrasos e saídas antecipadas antes do final do expediente diário;

II.

disciplina e zelo funcional (Fator 2): apurar e avaliar as condutas no exercício do cargo/função respeitando as leis e as normas disciplinares, o cumprimento de ordens recebidas, o desempenho das atribuições com probidade, lealdade e decoro, bem como verificar atitudes na utilização correta dos recursos materiais disponíveis no ambiente de trabalho;

III.

responsabilidade (Fator 3): aferir e avaliar a capacidade de decisão para solucionar problemas de rotina ou imprevistos e de assumir de forma independente a liderança e as responsabilidades de novos trabalhos, bem como apurar a obediência e o cumprimento de prazos e a confiabilidade nos resultados dos trabalhos desenvolvidos;

IV.

capacitação pessoal (Fator 4): verificar e avaliar o desempenho com base no nível de exatidão e ordem na execução das tarefas e o domínio de conhecimentos profissionais e utilização de novas ferramentas, métodos ou tecnologias, bem como medir a aplicação desses conhecimentos para evolução profissional na carreira;

V.

aptidão e produtividade (Fator 5): apurar e avaliar as habilidades e a capacidade para desenvolver trabalhos planejados e alcançar os objetivos previstos, dentro dos prazos programados e com menor custo e tempo, considerando a quantidade e qualidade da produção, o cumprimento de prazos e a geração dos resultados para dar efetividade aos serviços públicos municipais.

Art. 9º.

Os procedimentos de avaliação de desempenho durante o estágio probatório serão operacionalizados pela atuação de todos os órgãos e unidades competentes, com o objetivo de verificar e certificar as condutas e as atitudes dos servidores na execução de suas atribuições.

Seção II.

Dos Conceitos e Pontuação da Avaliação

Art. 10..

A avaliação de desempenho no estágio probatório refletirá a ponderação dos aspectos comportamentais próprios, relativamente aos fatores discriminados no art. 8º, com base em valoração numérica dos fatores para cada semestre, que são desdobrados em graus, como indicadores do desempenho do servidor avaliado, conforme os pontos fixados para os fatores no Anexo I.

1º

Os pontos fixados para os graus A, B, C, D servem como indicadores da qualidade do desempenho do servidor avaliado, considerando as condutas e as atitudes no exercício do cargo/função, e são ordenados segundo os seguintes conceitos:

I.

Grau A: excelente, desempenho com alto grau de qualidade, responsabilidade e capacidade;

II.

Grau B: bom, desempenho das atribuições de forma correta e responsável;

III.

Grau C: regular, desempenho das atribuições com algumas deficiências;

IV.

Grau D: insatisfatório, desempenho inadequado das atribuições e condutas impróprias.

2º

As letras determinam a quantidade de pontos que serão atribuídos aos graus de desempenho, relativamente a cada fator e semestre, para aferir os conceitos de desempenho atribuídos ao servidor em estágio probatório, e serão associados aos códigos dos graus, conforme discriminado no Anexo II.

3º

O apontamento do código do grau correspondente à avaliação semestral do servidor pela chefia imediata será lançado no Boletim de Avaliação do Estágio Probatório, de acordo com formulário a ser aprovado pelo titular da Secretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

Art. 11..

Os pontos obtidos pelo servidor avaliado serão apurados a cada semestre, comparativamente ao total de pontos previstos para cada fator, para fim de identificação do percentual de desempenho e definição do conceito da avaliação semestral, que equivalerá a:

I.

excelente, pontuação igual ou superior a noventa por cento;

II.

bom, pontuação inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento;

III.

regular, pontuação inferior a setenta e igual ou superior a cinquenta por cento;

IV.

insatisfatório, pontuação inferior a cinquenta por cento.

Parágrafo único .

Os conceitos apurados a cada semestre de avaliação do desempenho no estágio probatório e o resultado do processo será utilizado para fim de declaração da estabilidade, retorno ao cargo anterior ou exoneração, de conformidade com o disposto no art. 27, da Lei Complementar nº 42, de 2000.

Seção III.

Procedimentos da Avaliação de Desempenho

Art. 12..

O estágio probatório e a respectiva avaliação de desempenho têm início no primeiro dia de exercício do servidor no cargo efetivo, com duração de três anos.

Parágrafo único .

No período do estágio probatório serão realizadas seis avaliações, sendo as cinco primeiras efetivadas pela chefia imediata e a última pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, onde serão consolidadas as avaliações semestrais para apuração do resultado final.

Art. 13..

As avaliações durante o estágio probatório serão efetivadas por meio do Boletim de Avaliação de Desempenho Semestral (BADS), observando o seguinte ordenamento:

I.

emissão dos BADS pela UGP do órgão/entidade de exercício, para avaliação dos servidores que concluíram semestre de efetivo exercício nos meses de:

a).

janeiro, fevereiro, março, aplicação em maio;

b).

abril, maio e junho, aplicação em agosto;

c).

julho, agosto e setembro, aplicação em novembro;

d).

outubro, novembro e dezembro, aplicação em fevereiro.

II.

entrega dos BADS à chefia imediata (UNEX), até o último dia útil do mês anterior ao da aplicação;

III.

realização da avaliação de desempenho pela chefia imediata (UNEX) e ciência do servidor avaliado, até o décimo dia útil do mês imediatamente seguinte ao da aplicação;

IV.

encaminhamento dos BADS pela UNEX, até o décimo dia útil do mês seguinte ao da aplicação, para a UGP do respectivo órgão/entidade;

V.

remessa dos BADS pela UGP à Gerência de Desenvolvimento Funcional, até o último dia útil do mês seguinte à aplicação;

VI.

entrega dos BADS pela GDEF à CESP, para apuração da pontuação e aferição dos conceitos referentes às avaliações, até o último dia útil do mês seguinte ao recebimento;

VII.

encaminhamento pela CESP do processo da avaliação, instruído com o Relatório da Avaliação no Estágio Probatório, à GDEF, até quinze dias úteis do recebimento, para guarda temporária ou arquivamento.

1º

A SEPRAD divulgará no mês de fevereiro o calendário anual da tramitação dos processos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, observados os procedimentos e eventos programados neste artigo.

2º

É considerado dia útil, para fim deste Decreto, aquele que tiver expediente na Prefeitura Municipal, passando para o dia imediatamente seguinte o cumprimento da programação deste artigo, quando as providências não puderem se efetivar no dia previsto no calendário anual.

Seção IV.

Avaliações Semestrais

Art. 14..

As avaliações semestrais serão realizadas pela chefia imediata, mediante lançamentos no BADS e tendo como referências e parâmetros o desempenho das atribuições do cargo/função, a conduta, as atitudes e o comportamento do servidor nos seis meses do período avaliado.

1º.

O Boletim de Avaliação do Estágio Probatório deverá ser instruído com as informações funcionais e o registro da aferição dos graus de desempenho, lançados nos campos específicos.

2º.

A chefia imediata poderá elaborar, no início do primeiro mês de exercício ou a cada mês de cada semestre, um plano de desempenho individual para cada servidor em estágio probatório, descrevendo atividades, metas, e/ou tarefas a serem cumpridas pelo avaliado no semestre.

Art. 15..

Será elaborado relatório de avaliação do estágio probatório pela CESP, com aferição das pontuações semestrais e finais obtidas pelos servidores avaliados e apontamento dos conceitos resultantes, em correspondência aos valores semestrais estabelecidos no Anexo II.

Parágrafo único .

Os boletins e relatórios, depois da conclusão das etapas de apuração dos pontos e a aferição dos conceitos pela CESP, serão encaminhados à GDEF para guarda temporária ou definitiva do processo de avaliação.

Seção V.

Avaliação Final

Art. 16..

A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, após apurados os pontos e aferidos os conceitos do quinto semestre, promoverá a consolidação dos resultados finais, mediante emissão do termo de conclusão do estágio probatório, manifestando sobre a confirmação ou não da estabilidade do servidor.

Art. 17..

O conceito final da avaliação do servidor em estágio probatório será definido de acordo com o percentual da pontuação obtida em relação ao total de cem pontos previstos para cada fator, observada a seguinte classificação:

I.

Ótimo: percentual igual ou superior a noventa por cento;

II.

bom: percentual inferior a noventa e igual ou superior a setenta por cento;

III.

regular: percentual inferior a setenta e igual ou superior a cinquenta por cento;

IV.

insatisfatório: percentual inferior a cinquenta por cento.

Art. 18..

Cabe à CESP pronunciar-se sobre o cumprimento e a obediência aos procedimentos estabelecidos neste Decreto e apresentar a proposição para considerar o servidor apto ou inapto no estágio probatório.

1º

Não passará à condição de estável no cargo o servidor que obtiver conceito final insatisfatório, bem como aquele que tiver conceito insuficiente em dois semestres seguidos ou três alternados durante o estágio probatório, independentemente do semestre do estágio probatório em que se encontra o servidor avaliado.

2º

No caso de conceito insatisfatório, os procedimentos para a exoneração do servidor do cargo e/ou sua recondução ao cargo anterior deverão ser efetivados até quinze dias úteis desta conclusão.

3º

A exoneração ou recondução do servidor será precedida de notificação ao avaliado para que, no prazo de dez dias úteis, apresente defesa escrita, sendo-lhe facultado obter cópia de todos os seus Boletins semestrais e outros elementos que compõem seu processo de estágio probatório.

Art. 19..

O Termo de Conclusão deverá ser emitido até trinta dias úteis antes do final do período do estágio probatório e ser encaminhado ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração para aprovação do relatório final da CESP.

1º

A conclusão deverá ser submetida à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, até o primeiro dia dos últimos sessenta dias úteis do período do estágio probatório.

2º

A decisão sobre o resultado do estágio probatório deverá ser publicada, até dez dias antes do final do período dos trinta e seis meses de efetivo exercício.

Art. 20..

A exoneração do servidor em estágio probatório, em decorrência do resultado do processo de avaliação de desempenho, afasta a instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos dos arts. 145 e seguintes da Lei Complementar nº 42, de 2000.

Art. 21..

Os Boletins de Avaliação e os eventuais pedidos de reconsideração e recursos de revisão instruirão o processo administrativo para justificar e motivar a exoneração ou recondução ao cargo anterior do servidor não considerado apto no estágio probatório.

Parágrafo único .

Os processos e os documentos referentes aos recursos apresentados e as manifestações sobre o desempenho dos servidores pelos integrantes do Sistema tramitarão em caráter reservado.

Capítulo III.

DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Seção I.

Direitos do Servidor Avaliado

Art. 22..

Ao servidor em estágio probatório é assegurado:

I.

ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos que são utilizados na avaliação de desempenho;

II.

acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III.

ser notificado do resultado de cada avaliação semestral e das decisões relativas ao pedido de reconsideração, quando interpostos;

IV.

interpor pedido de reconsideração e recurso, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação;

V.

ser notificado das decisões relativas ao recurso, quando interposto;

VI.

consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho.

Seção II.

Apresentação de Recursos

Art. 23..

O servidor avaliado, após ter ciência de sua avaliação semestral e do resultado final, caso discorde dos conceitos lançados no seu Boletim, poderá apresentar pedido de reconsideração e recurso de revisão, no prazo de dez dias úteis da ciência do resultado, da conclusão ou da decisão.

1º

O BADS com a ciência do servidor avaliado e o pedido de reconsideração, se não for acatado, serão encaminhados à apreciação da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

2º

Os pedidos de reconsideração e os recursos de revisão serão cabíveis somente uma única vez, a cada decisão impugnada.

Art. 24..

O pedido de reconsideração será dirigido à chefia imediata para contestação dos lançamentos no Boletim de Avaliação de cada semestre ou à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para questionar os termos da conclusão das avaliações parciais e a final.

1º

Da decisão da chefia imediata, que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá recurso de revisão à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, a qual cabe decidir, no prazo máximo de dez dias úteis, sobre a matéria.

2º

Ao titular da SEPRAD cabe decidir, como última instância em via administrativa, sobre os recursos apresentados referentes aos procedimentos do Sistema de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 25..

O pedido de reconsideração e/ou o recurso de revisão será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes, sendo autuado em processo administrativo próprio, em cada semestre que for apresentado.

Parágrafo único .

O servidor ao recorrer do resultado da avaliação deverá demonstrar de forma objetiva que, na apreciação da sua conduta e do seu desempenho e do julgamento da sua avaliação, deixaram de ser observadas normas estabelecidas na lei, e neste Decreto.

Capítulo IV.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I.

Apuração do Interstício no Estágio Probatório

Art. 26..

O período de cumprimento do estágio probatório corresponderá ao interstício de efetivo exercício, apurado a cada semestre, no desempenho das atribuições próprias do cargo/função ocupado.

Art. 27..

São considerados de efetivo exercício na contagem dos interstícios semestrais do período do estágio probatório os afastamentos do exercício do cargo/função pelos motivos seguintes:

I.

ausências por casamento, luto ou doação de sangue;

II.

férias anuais e faltas abonadas ou justificadas, até trinta dias;

III.

afastamento para servir a júri, estudo ou missão oficial, até trinta dias;

IV.

licenças-paternidade, para tratamento da própria saúde, até sessenta dias, ou para repouso à gestante ou adotante, até cento e vinte dias;

V.

licença para concorrer a cargo eletivo, pelo período autorizado pela Justiça Eleitoral;

VI.

cedência para órgão ou entidade não integrante da estrutura do Poder Executivo, pelo período igual ou inferior a trinta dias;

1º

Os dias continuados de afastamentos do exercício do cargo/função, pelos motivos discriminados nos incisos do caput, que abranger um semestre e o seguinte terão repercussão proporcional em cada semestre, desde que somados não ultrapassem sessenta dias consecutivos nos doze meses da avaliação.

2º

O servidor que se afastar em licença para tratamento de saúde por período igual ou superior a trinta dias, durante um semestre do estágio probatório, passará por avaliação da perícia oficial para verificar se a moléstia que justifica seu afastamento era pré-existente, e será submetido a exame médico pericial para verificação da relação causal do afastamento com a moléstia anterior à posse.

3º

A ocorrência, em cada semestre do estágio probatório, de mais de duas faltas injustificadas e/ou afastamento para tratamento da própria saúde por moléstia pré-existente à investidura no cargo, implicará a perda dos pontos dos fatores indicados nos incisos I, V do art. 8º deste Decreto.

4º

O servidor em estágio probatório não poderá se afastar do exercício do cargo/função para licença prêmio por assiduidade, para trato de interesse particular ou para estudo acima de trinta dias, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 28..

Não serão considerados na apuração do interstício do estágio probatório os afastamentos do servidor do exercício do cargo/função ocupado, por motivo de:

I.

o prazo de afastamento exceder ao número de dias estabelecidos nos incisos II, III, IV e VI do art. 27 deste Decreto;

II.

licenças para acompanhar o cônjuge, por motivo de doença em pessoa da família ou para estudo ou capacitação;

III.

licença para exercer mandato eletivo federal, estadual ou municipal ou mandato classista;

IV.

exercício de cargo em comissão ou função de confiança não integrante do quadro de pessoal do Poder Executivo;

V.

cedência para órgão ou entidade não integrante da estrutura do Poder Executivo;

VI.

suspensão do exercício do cargo por prazo superior a trinta dias;

VII.

ausências justificadas ou abonadas, nos termos da legislação estatutária, por mais de trinta dias no semestre.

1º

Os dias que não forem considerados como de efetivo exercício interrompem a contagem do interstício semestral, implicando a prorrogação pelo número de dias da ausência e recomeço da apuração a partir do dia do retorno ao exercício das atribuições do cargo/função.

2º

O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança em órgão ou entidade do Poder Executivo não interrompe o cumprimento do estágio probatório, desde que atribuições exercidas tenham relação com as tarefas do cargo/função ocupado, devendo a avaliação do servidor se assentar no desempenho desse cargo ou função.

3º

O servidor em estágio probatório no desempenho de mandato eletivo, que não estiver no exercício de cargo efetivo do Poder Executivo, terá o período de afastamento suspenso, em razão da impossibilidade de avaliação, retomando o interstício interrompido no dia do retorno ao exercício do cargo/função.

Art. 29..

O servidor em estágio probatório que for removido da sua repartição de exercício ou redistribuído para outro órgão ou entidade de lotação será avaliado pela chefia da unidade onde trabalha há mais de sessenta dias e, pelo restante do período, se maior que sessenta dias, pela chefia imediata do setor que passar a desempenhar as atribuições do seu cargo/função.

1º

A relocação ou remoção do servidor em estágio probatório deverá ser motivada.

2º

O servidor em estágio probatório poderá ser readaptado temporariamente, em condição de trabalho que não o afaste do exercício das atribuições do cargo/função.

Seção II.

Comissão do Estágio Probatório

Art. 30..

A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será integrada por três membros titulares e dois suplentes, escolhidos dentre servidores estáveis e, preferencialmente, com graduação de nível superior, ficando vinculada funcionalmente à Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração - SEPRAD.

Parágrafo único .

Os membros da Comissão serão escolhidos e designados por meio de ato do titular da SEPRAD, para mandato de três anos, permitida uma recondução.

Capítulo V.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31..

Os servidores que se encontram no período de estágio probatório e não tenham sido avaliados, até a data da publicação deste Decreto, ficarão submetidos às suas regras, critérios e procedimentos.

1º

Os servidores em exercício há mais de seis meses de exercício, serão submetidos a uma única avaliação, relativamente a cada semestre vencido, com os resultados dessa avaliação aplicado a todos os períodos concluídos.

2º

A avaliação prevista no art. 1º deste artigo será assentada no desempenho dos servidores em estágio probatório nos seis meses do(s) semestre(s) concluído(s) até a data de publicação deste ato que, posteriormente, se adequará ao calendário estabelecido conforme previsto no art. 13 deste Decreto.

Art. 32..

Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão no exercício das suas atribuições, o servidor em estágio probatório poderá responder por falta disciplinar, em processo administrativo conduzido observando as regras do procedimento sumário, previsto no art. 143, da Lei Complementar nº 42, de 2000.

Art. 33..

Será responsabilizado administrativamente o agente público que se omitir na realização da avaliação do servidor que lhe é subordinado e não cumprir e/ou provocar prejuízos aos demais órgãos e unidades do Sistema de Avaliação no andamento dos processos de avaliação e na sujeição às disposições deste Decreto.

Art. 34..

Compete ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração - SEPRAD normatizar as rotinas, fixar cronogramas, aprovar formulários, em especial, o boletim de avaliação de desempenho semestral, e definir responsabilidades dos órgãos, unidades e agentes integrantes do Sistema de Avaliação de Desempenho do Poder Executivo.

1º

A Escola de Governo de Corumbá apoiará a SEPRAD na requalificação e capacitação de servidores que receberem conceitos que indiquem que não estão alcançando o desempenho esperado nas suas atribuições de rotina e que necessitam aprimoramento profissional para exercício do cargo/função.

2º.

Cabe à Superintendência de Tecnologia da Informação e Inovação instrumentalizar Sistema de Avaliação de Desempenho, por meio de mecanismo próprio, para informatizar e automatizar os procedimentos de tramitação, emissão de boletins e apuração das pontuações semestrais e avaliação final.

Art. 35..

Ficam revogados os Decretos nº 356, de 27 de novembro de 2007, e nº 2.261, de 2 de março de 2020, o inciso XI do art. 3º, o inciso I do art. 18, o inciso III do art. 20 e o inciso II do art. 22, todos do Decreto nº 920, de 30 de maio de 2011, e o inciso XVI do art. 2º do Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010.

Art. 36..

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I DO DECRETO Nº 3.594, DE 9 DE MARÇO DE 2026.**DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO DOS FATORES E****ESCALA DE PONTOS DOS CÓDIGOS POR SEMESTRE**

Fatores de Avaliação	Graus	1° sem.	2° sem.	3° sem.	4° sem.	5° sem.
<i>Assiduidade e Pontualidade</i>	A	12	10	8	6	4
	B	8	8	6	4	3
	C	6	5	4	3	2
	D	4	2	2	2	1
	Peso Semestre	30	25	20	15	10
<i>Disciplina e Zelo Funcional</i>	A	12	10	8	6	5
	B	8	8	6	4	2
	C	6	5	4	3	2
	D	4	2	2	2	1
	Peso Semestre	30	25	20	15	10
<i>Responsabilidade</i>	A	4	6	9	11	13
	B	3	4	6	7	9
	C	2	3	3	4	5
	D	1	2	2	3	3
	Peso Semestre	10	15	20	25	30
<i>Capacitação Pessoal</i>	A	8	8	8	8	8
	B	6	6	6	6	6
	C	4	4	4	4	4
	D	2	2	2	2	2
	Peso Semestre	20	20	20	20	20
<i>Aptidão e Produtividade</i>	A	4	6	9	11	13
	B	3	4	6	7	9
	C	2	3	3	4	5
	D	1	2	2	3	3

Peso Semestre

10

15

20

25

30

ANEXO II DO DECRETO Nº 3.594, DE 9 DE MARÇO DE 2026.

PONTOS DOS CÓDIGOS DOS GRAUS DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL

Fatores de Avaliação	Grupamento dos Códigos com Pontuação						
	Referência	Equivalente	1º sem.	2º sem.	3º sem.	4º sem.	5º sem.
1. Assiduidade e Pontualidade	Para os Códigos	1.A1, 1.B1, 1.C1, 1.D1	1.A1, 1.B1, 1.C1, 1.D1	1.A1, 1.B1, 1.C1, 1.D1	1.A1, 1.B1, 1.C1, 1.D1	1.A1, 1.B1, 1.C1, 1.D1	1.A1, 1B1, 1.C1, 1D1
	Pontos	12	10	8	6	4	
	Para os Códigos	1.A2, 1.B2, 1.C2, 1.D2	1.A2, 1B2, 1.C2, 1D2	1.A2, 1B2, 1.C2, 1D2	1.A2, 1B2, 1.C2, 1D2	1.A2, 1.B2, 1.C2, 1.D2	1.A2, 1.B2, 1.C2, 1.D2
	Pontos	8	8	6	4	3	
	Para os Códigos	1.A3, 1.B3, 1.C3, 1.D3	1.A3, 1.B3, 1.C3, 1.D3	1.A3, 1.B3, 1.C3, 1.D3	1.A3, 1.B3, 1.C3, 1.D3	1.A3, 1.B3, 1.C3, 1.D3	1.A3, 1.B3, 1.C3, 1.D3
Pontos	6	5	4	3	2		
2. Disciplina e Zelo Funcional	Para os Códigos	1.A4, 1B4, 1.C4, 1D4	1.A4, 1.B4, 1.C4, 1.D4	1.A4, 1.B4, 1.C4, 1.D4	1.A4, 1.B4, 1.C4, 1.D4	1.A4, 1.B4, 1.C4, 1.D4	1.A4, 1.B4, 1.C4, 1.D4
	Pontos	4	2	2	2	1	
	Para os Códigos	2.A1, 2.B1, 2.C1, 2.D1	2.A1, 2.B1, 2.C1, 2.D1	2.A1, 2.B1, 2.C1, 2.D1	2.A1, 2.B1, 2.C1, 2.D1	2.A1, 2B1, 2.B1, 2.C1, 2D1	2.A1, 2.B1, 2.C1, 2.D1
	Pontos	12	10	8	6	5	
	Para os Códigos	2.A2, 2.B2, 2.C2, 2.D2	2.A2, 2.B2, 2.C2, 2.D2	2.A2, 2.B2, 2.C2, 2.D2	2.A2, 2.B2, 2.C2, 2.D2	2.A2, 2.B2, 2.C2, 2.D2	2.A2, 2.B2, 2.C2, 2.D2
Pontos	8	8	6	4	2		
	Para os Códigos	2.A3, 2.B3, 2.C3, 2.D3	2.A3, 2.B3, 2.C3, 2.D3	2.A3, 2.B3, 2.C3, 2.D3	2.A3, 2.B3, 2.C3, 2.D3	2.A3, 2.B3, 2.C3, 2.D3	2.A3, 2.B3, 2.C3, 2.D3
	Pontos	6	5	4	3	2	

<i>Para os Códigos</i>	2.A4, 2.B4, 2.C4, 2.D4	2.A4, 2.B4, 2.C4, 2.D4	2.A4, 2.B4, 2.C4, 2.D4	2.A4, 2.B4, 2.C4, 2.D4	2.A4, 2.B4, 2.C4, 2.D4
	Pontos	4	2	2	2
<i>Para os Códigos</i>	3.A1,3.B1, 3.C1,3.D1	3.A1,3.B1, 3.C1,3.D1	3.A1,3.B1, 3.C1,3.D1	3.A1,3.B1, 3.C1,3.D1	3.A1,3.B1, 3.C1,3.D1
	Pontos	4	6	9	11
<i>Para os Códigos</i>	3.A2, 3.B2, 3.C2, 3.D2	3.A2, 3.B2, 3.C2, 3.D2	3.A2, 3.B2, 3.C2, 3.D2	3.A2, 3.B2, 3.C2, 3.D2	3.A2, 3.B2, 3.C2, 3.D2
	Pontos	3	4	6	7
<i>3.Responsabilidade</i>	3.A3, 3.B3, 3.C3, 3.D3	3.A3, 3.B3, 3.C3, 3.D3	3.A3, 3.B3, 3.C3, 3.D3	3.A3, 3.B3, 3.C3, 3.D3	3.A3, 3.B3, 3.C3, 3.D3
	Pontos	2	3	3	4
<i>Para os Códigos</i>	3.A4, 3.B4, 3.C4, 3.D4	3.A4, 3.B4, 3.C4, 3.D4	3.A4, 3.B4, 3.C4, 3.D4	3.A4, 3.B4, 3.C4, 3.D4	3.A4, 3.B4, 3.C4, 3.D4
	Pontos	1	2	2	3
<i>Para os Códigos</i>	4.A1, 4.B1, 4.C1, 4.D1	4.A1, 4.B1, 4.C1, 4.D1	4.A1, 4.B1, 4.C1, 4.D1	4.A1, 4.B1, 4.C1, 4.D1	4.A1, 4.B1, 4.C1, 4.D1
	Pontos	8	8	8	8
<i>4.Capacitação Pessoal</i>	4.A2, 4.B2, 4.C2, 4.D2	4.A2, 4.B2, 4.C2, 4.D2	4.A2, 4.B2, 4.C2, 4.D2	4.A2, 4.B2, 4.C2, 4.D2	4.A2, 4.B2, 4.C2, 4.D2
	Pontos	6	6	6	6
<i>Para os Códigos</i>	4.A3, 4.B3, 4.C3, 4.D3	4.A3, 4.B3, 4.C3, 4.D3	4.A3, 4.B3, 4.C3, 4.D3	4.A3, 4.B3, 4.C3, 4.D3	4.A3, 4.B3, 4.C3, 4.D3
	Pontos	4	4	4	4

		4.A4,	4.A4,	4.A4,	4.A4,	
<i>Para os Códigos</i>		4.A4, 4.B4,	4.B4,	4.B4,	4.B4,	
		4.C4, 4.D4	4.C4, 4.D4	4.C4, 4.D4	4.C4, 4.D4	
Pontos	2	2	2	2	2	
	<i>Para os</i>	5.A1,	5.A1,	5.A1,	5.A1,	5.A1,
	<i>Códigos</i>	5.B1,	5.B1,	5.B1,	5.B1,	5.B1,
		5.C1, 5.D1	5.C1, 5.D1	5.C1, 5.D1	5.C1, 5.D1	5.C1, 5.D1
Pontos	4	6	9	11	13	
	<i>Para os</i>	5.A2,	5.A2,	5.A2,	5.A2,	5.A2,
	<i>Códigos</i>	5.B2,	5.B2,	5.B2,	5.B2,	5.B2,
		5.C2, 5.D2	5.C2, 5.D2	5.C2, 5.D2	5.C2, 5.D2	5.C2, 5.D2
<i>5. Aptidão e</i>	Pontos	3	4	6	7	9
<i>Produtividade</i>		5.A3,	5.A3,	5.A3,	5.A3,	5.A3,
	<i>Para os</i>	5.B3,	5.B3,	5.B3,	5.B3,	5.B3,
	<i>Códigos</i>	5.C3, 5.D3	5.C3, 5.D3	5.C3, 5.D3	5.C3, 5.D3	5.C3, 5.D3
	Pontos	2	3	3	4	5
	<i>Para os</i>	5.A4,	5.A4,	5.A4,	5.A4,	5.A4,
	<i>Códigos</i>	5.B4,	5.B4,	5.B4,	5.B4,	5.B4,
		5.C4, 5.D4	5.C4, 5.D4	5.C4, 5.D4	5.C4, 5.D4	5.C4, 5.D4
	Pontos	1	2	2	3	3

Registra-se e Publica-se

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal CAMILA
CAMPOS DE CARVALHO Secretaria Municipal de
Planejamento, Receita e Administração

Decreto Nº 3594/2026 - 09 de março de 2026

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em