



DECRETO Nº 2.848/2020
(02 de janeiro de 2020)

Dispõe sobre: *“Avaliação de Desempenho e dá outras providências.”*

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS, Prefeito do Município de Franco da Rocha, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

Disposições Preliminares

Art. 1º A avaliação funcional de competências, obrigatória para os servidores estáveis da administração direta deverá obedecer às disposições constantes deste decreto.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP) é o processo sistemático e contínuo de acompanhamento e aferição do desempenho do servidor público e tem por objetivos:

I - alinhar a atuação individual com os objetivos institucionais;

II - valorizar e reconhecer a eficiência do agente público;

III - identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho do servidor público, visando a implementação de ações de desenvolvimento;

IV - promover a comunicação e interação entre os gestores e suas respectivas equipes com relação aos resultados esperados, garantindo o acompanhamento frequente e o desenvolvimento da cultura do feedback;

V - assegurar que o desempenho do agente público seja avaliado de maneira consistente e com aprimoramento constante.

Art. 3º O resultado da Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP) será utilizado:

I - para identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

II - como pré-requisito para a concessão das progressões profissionais previstas na Lei Complementar nº 252/2016.

Art. 4º Os servidores públicos deverão ser avaliados com base em 03 (três) indicadores, como segue:

I - assiduidade;

II - avaliação funcional;

III - avaliação de metas organizacionais.

Art. 5º A avaliação funcional de competências e metas organizacionais definidas para cada agrupamento de servidores públicos serão definidas no Anexo I deste decreto.

Parágrafo único. O Anexo I define as competências essenciais, específicas e gerenciais da avaliação funcional, indicadores de metas organizacionais e expectativas de assiduidade e define a escala dos conceitos e notas utilizadas no modelo de avaliação de desempenho (ADSP).

Art. 6º O processo de avaliação de desempenho do servidor público (ADSP) terá como período total avaliativo 12 (doze) meses e a sua formalização se dará através dos seguintes formulários:

I - formulário da avaliação funcional, onde estarão contidas todas as competências que serão avaliadas e seus comportamentos observáveis;

II - formulário de metas, onde estarão contidas todas as metas organizacionais que serão avaliadas;

III - formulário de plano de desenvolvimento, onde o gestor deverá registrar as ações de desenvolvimento propostas para o agente público considerando as competências que necessitam ser desenvolvidas;

IV - formulário de notificação do agente público, pelo gestor, do resultado de cada período de avaliação, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do período de preenchimento do Termo de Avaliação;

V - formulário de recursos.

§1º Em cada período de avaliação deverão ocorrer os seguintes processos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- a) preenchimento do formulário de Avaliação Funcional de Competências e Metas Organizacionais pela Comissão Avaliadora de cada período de avaliação;
b) preenchimento do Plano de Desenvolvimento.

§2º A Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP) deverá seguir o cronograma constante no Anexo II deste decreto.

§3º Para efeito desta instrução, deve-se compreender como servidor público toda pessoa que ocupe um cargo público de provimento efetivo junto a este Município.

§4º O servidor efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada, será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

§5º O servidor será avaliado pela Chefia Imediata cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado, na impossibilidade de realização da avaliação de desempenho pelo mesmo, esta será realizada pela maior hierarquia de vínculo.

Art. 7º Não serão submetidos a avaliação os servidores públicos efetivos que se encontrarem em uma ou mais das seguintes situações:

I - excluídos do quadro funcional no período avaliativo;

II - em estágio probatório;

III - em afastamento para estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação na área de atuação do servidor em período superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;

IV - requisitados por órgãos pertencentes às esferas de governo de outros Municípios, do Estado e da União, em casos de comprovada necessidade em período superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;

V - investidos em mandato eletivo em período maior que 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;

VI - licenciados para tratar de interesses particulares e/ou por motivo de acompanhamento de cônjuge ou companheiro em período superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;

VII - licenciados por motivo de doença em pessoa da família em período maior que 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

VIII - licenciados para atividade política, com ou sem remuneração;

IX - afastados para prestação de serviços em órgãos não pertencentes às esferas de governo da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha.

Art. 8º Os servidores que se encontrarem nas situações abaixo enumeradas, e desde que os períodos de licença ou afastamento extrapolem, isolada ou cumulativamente, período superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação, não serão avaliados:

I - licença à gestante, à adotante e licença-maternidade;

II - licença para tratamento da própria saúde;

III - licença por motivo de doença em pessoa da família, considerando licença superior a 30 (trinta) dias corridos;

IV - licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;

V - licença para atender obrigações concernentes ao serviço militar, nos termos da Lei Complementar nº 251/2016;

VI - exercício em órgãos ou entidades com os quais o Município mantenha convênio, nos termos do art. 1º da Lei nº 661/2008;

VII - licença para desempenho de mandato sindical;

VIII - missão ou estudos de interesse do município, noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, nos termos da Lei Complementar nº 251/2016.

§1º Para a contagem do tempo de licenciamento e/ou afastamento serão também contabilizados os afastamentos ocorridos em virtude de férias, casamento, nascimento de filho, luto, faltas injustificadas, júri e outros serviços obrigatórios.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, quando a contagem de tempo de licenciamento e/ou afastamento decorrer somente de faltas injustificadas, os servidores não serão avaliados.



DA AVALIAÇÃO

Art. 9º A avaliação funcional de competências do servidor público e a avaliação de metas organizacionais deverão ser realizadas por 03 (três) Comissões, definidas da seguinte forma:

I - Comissão Permanente de Avaliação, que deverá ser:

- a) designada pela Secretaria de Gestão Pública;
- b) composta por no mínimo 03 (três) membros.

Parágrafo único. A presidência da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho será ocupada por um dos representantes da administração, cabendo a este o voto decisório em caso de empate no parecer de qualquer matéria sob apreciação da comissão.

II - Comissão Setorial de Avaliação, que deverá ser:

- a) nomeada pelo Secretário de cada Secretaria funcional;
- b) composta por até 03 (três) membros.

III - Comissão Avaliadora, que deverá ser:

a) composta pelo Chefe Imediato e 02 (dois) servidores, indicados pela Secretaria, que participem do mesmo processo de trabalho, na condição de membros efetivos.

DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO PERMANENTE

Art. 10. São responsabilidades da Comissão Permanente:

I - orientar as Comissões de Avaliação Setoriais acerca dos procedimentos da Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP);

II - estabelecer o calendário de orientação e prazos para conclusão da Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP);

III - consolidar a Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP), ratificada pelas Comissões Setoriais;

IV - publicar os resultados das Avaliações de Desempenho do Servidor Público (ADSP) aos servidores efetivos, dando a estes o devido prazo para os recursos;



V - anunciar e editar portaria creditando o resultado da Avaliação de Desempenho do Servidor Público (ADSP), para efeito de Progressão Funcional Horizontal e Vertical.

DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO SETORIAL

Art. 11. São responsabilidades da Comissão Setorial:

I - validar as hierarquias;

II - definir as metas organizacionais por cargo/função;

III - acompanhar e orientar as avaliações realizadas pelas chefias diretas com o objetivo de capacitar, dirimir dúvidas das avaliações de desempenho do servidor público (ADSP);

IV - responder recursos, ratificar ou retificar resultados após análise em conjunto com a Chefia imediata das avaliações de desempenho do servidor público (ADSP);

V - ratificar ou retificar os processos de avaliação de desempenho do servidor público (ADSP) realizados pelas Comissões Avaliadoras;

VI - validar em parceria com os Gestores/Líderes os participantes das Comissões Avaliativas.

DAS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 12. Caberá a Comissão Avaliadora avaliar o desempenho das competências comportamentais essenciais e gerenciais, assiduidade e metas organizacionais do servidor efetivo, bem como:

I - realizar o registro das Comissões Avaliativas no Formulário de Avaliação on-line no momento da avaliação;

II - atribuir uma nota pelo desempenho de cada indicador de desempenho e de metas organizacionais descrito no Anexo I deste decreto;

III - proceder após a avaliação a ciência do Servidor das notas atribuídas para o respectivo aceite ou não;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

IV - dialogar, se o caso, com o servidor para discussão das notas atribuídas caso ele considere necessário;

V - reunir-se anualmente, para realizar a avaliação funcional de competência e de metas organizacionais individual de cada servidor da equipe de trabalho, e compreenderá:

a) a discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário de avaliação online e tendo por base as metas organizacionais de desempenho preestabelecidas;

b) o preenchimento do respectivo formulário de avaliação online;

c) a ciência do servidor avaliado no formulário de avaliação on-line feito pela Comissão Avaliadora, bem como a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo, dessa forma, que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação, e da sua nota.

Parágrafo único. Na hipótese de não concordar com a avaliação, deverá ser informado sobre o período de recurso, nos termos do art. 16 deste decreto.

DAS RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 13. Compete à Chefia Imediata:

I - indicar os integrantes que farão parte das Comissões Avaliativas para a validação da Comissão Setorial, no mínimo 05 (cinco) dias antes da realização da Avaliação;

II - avaliar o desempenho do servidor em conjunto com a Comissão Setorial, na data e período definido no cronograma constante do Anexo II deste decreto, acompanhar, de forma contínua, o desempenho da equipe de trabalho, elaborar plano de desenvolvimento do servidor, atuando prontamente nos problemas que interfiram no mesmo, promovendo uma constante avaliação do servidor.

Parágrafo único. Em caso de discordância entre os membros da Comissão Avaliadora deverá prevalecer a nota atribuída pela Chefia Imediata.

DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 14. A formação da Comissão Avaliadora deste decreto obedecerá aos seguintes critérios:

I - as avaliações obedecerão a hierarquia da Estrutura Administrativa, nos termos da Lei Complementar nº 316/2019, ou outra que vier a substituí-la;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

II - as avaliações da Guarda Civil Municipal que tratar-se de servidor do quadro de vagas da Guarda Civil Municipal, obedecerão a hierarquia do Livro I, da Lei Complementar nº 251/2016 - que trata do Estatuto da Guarda Civil Municipal;

III - as avaliações da Secretaria da Educação que tratar-se de profissionais da educação obedecerão a hierarquia do Livro II, da Lei Complementar nº 251/2016, que trata do Estatuto dos Profissionais de Educação Municipal;

IV - as avaliações da Procuradoria Municipal que tratar-se de servidor do quadro de vagas da Procuradoria Municipal obedecerão ao Livro III, que trata da organização e o funcionamento da Procuradoria-Geral do Município.

§1º Os servidores readaptados serão avaliados no formulário do grupo à qual ele pertence, respeitando as limitações constantes em seu laudo de readaptação.

§2º Será obrigatória a participação do servidor designado na Comissão de Avaliação de Desempenho.

DAS ETAPAS DE IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 15. A avaliação será realizada no setor de trabalho e compreenderá das seguintes etapas:

I - **Etapa I** - nomeação dos Membros das Comissões Avaliadoras, mediante a adoção das seguintes medidas:

- a) a nomeação dos membros efetivos e suplente que irão compor a(s) Comissão(ões) avaliadora(s) do respectivo setor, nos termos do art. 9º deste decreto;
- b) encaminhamento da relação dos membros nomeados às Comissões Setoriais e a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) até o último dia definido no Cronograma de Implantação, constante no Anexo II deste decreto.

II - **Etapa II** - avaliação funcional de competências e metas organizacionais deverá ser observado o quanto segue:

a) os requisitos da avaliação funcional de competências e metas organizacionais para os servidores estáveis serão aferidos em instrumento próprio online e individual, e será realizada através de software específico, a ser preenchido *online* pela Comissão Avaliadora, e deverá, ao final, ser impresso e conter a assinatura de todos os membros da Comissão;

b) o servidor deverá tomar ciência de todos os resultados avaliativos, ainda que lhes sejam desfavoráveis e, no caso de se recusar a aceitar a avaliação do seu desempenho, poderá solicitar recurso que se dará conforme disposto no art. 16 deste decreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

c) ao servidor será dado conhecimento de todo o conteúdo da avaliação, mediante termo de ciência constante em seu relatório de avaliação on-line, o *software* registrará a assinatura de acesso/*login* e a data;

d) o servidor que, no momento da ciência ou durante o período de realização da avaliação de que trata o art. 15 deste decreto, estiver afastado ou licenciado, na forma da Lei Complementar nº 251/2016, não poderá ser convocado para proceder a sua ciência, devendo ser cientificado no momento do seu retorno ao trabalho;

e) os professores que lecionam em mais de uma escola, na mesma matrícula funcional, serão avaliados na unidade em que permaneça o maior número de dias ou em que dêem o maior número de aulas por semana e, havendo equivalência do número de aulas, serão avaliados na escola em que estiverem lotados;

f) as Comissões Setoriais deverão analisar as situações de alteração de lotação funcional que não se adequem às disposições acima, para os quais promoverão as diligências e orientações administrativamente mais convenientes, primando para que os servidores sejam avaliados nos locais em que tenham tido maior continuidade laboral efetiva, cujas decisões serão tomadas;

g) a Diretoria de Gestão de Pessoas também deverá analisar, para fins de observação, as situações que envolvam designação ou dispensa de funções gratificadas, durante o período de avaliação, para as quais atuarão em conformidade com o disposto no parágrafo anterior, no intuito de que os servidores que estejam nessa situação sejam avaliados nos formulários que melhor correspondam às funções que tenham regularmente desempenhado por maior tempo dentro do período de avaliação;

h) será disponibilizado no site oficial da Prefeitura do Município de Franco da Rocha (www.franco.rocha.sp.gov.br), o “*link* de acesso para o Formulário de Acompanhamento de Servidor na Avaliação de Desempenho”;

i) o formulário acima indicado se destina ao registro de situações, tanto positivas quanto negativas, que influenciaram diretamente a avaliação do servidor, durante o período da avaliação;

j) uma vez realizada a avaliação on-line, deverá ser dada ciência inequívoca de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado, devendo o acesso dos servidores avaliados todos serem liberados para ciência entregues no prazo estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste decreto;

l) apurada qualquer irregularidade quanto à lotação de servidor, durante o período anual da Avaliação Funcional, deverão ser adotadas todas as medidas administrativas para o saneamento da mesma, sob pena de suspensão da divulgação do resultado da Avaliação Funcional de Competências para o servidor em situação irregular;

m) a manutenção da irregularidade de lotação do servidor, após terem sido frustradas todas as medidas administrativas pertinentes, implicará na desconsideração, para quaisquer efeitos, inclusive para a concessão de eventuais promoções funcionais, de sua respectiva avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

n) as omissões verificadas nos procedimentos previstos neste artigo serão comunicadas, pelo órgão de gestão de pessoas, ao titular da Pasta, para a apuração de eventual responsabilidade funcional dos envolvidos;

o) as avaliações funcionais de competências e de metas organizacionais serão devidamente validadas pela Comissão Setoriais de Avaliação de Desempenho e Diretoria de Gestão de Pessoas no Período apuração e finalização constante no Cronograma do Anexo I deste decreto;

p) as Chefias Imediatas serão responsabilizadas, na hipótese de não realizarem as avaliações de desempenho funcional de seus servidores até o prazo limite constante no cronograma do Anexo II deste decreto.

III - Etapa III - Mensuração do Desempenho, onde deverá ser observado o que segue:

a) o servidor será avaliado no período de 12 (doze) meses;

b) o cronograma de avaliações está disponível no Anexo II deste decreto.

DOS RECURSOS

Art. 16. Os servidores que discordarem da avaliação feita pela Comissão Avaliadora, poderão dela recorrer, individualmente, **em instância única**, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, nos 05 (cinco) dias úteis após a data de liberação dos relatórios de avaliação no *software* de avaliação de desempenho, para tanto deverão:

I - acessar o *link* disponível no site da Prefeitura Municipal de Franco da Rocha, e:

a) atualizar o seu cadastro;

b) criar uma senha confidencial;

c) acessar sua avaliação de desempenho;

d) tomar ciência e dar o aceite ou impetrar recurso on-line.

Art. 17. Os recursos serão analisados por Comissão Setorial, designada pela Comissão Permanente, e obedecerão aos seguintes critérios:

I - a Comissão Setorial será composta por 03 (três) avaliadores que não acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, e ainda que não tenham participado da Comissão avaliadora, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

III - a comissão setorial deverá solicitar a comissão avaliadora a avaliação dos pontos levantados no recurso, caso considere necessário e agir como intermediadora entre avaliador e avaliado na análise do recurso impetrado;

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

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Verificadas, na fase de revisão dos formulários online pelo órgão de gestão de pessoas e das Comissões, situações excepcionais, nas quais os servidores tenham deixado de exarar ciência, deverão ser os mesmos notificados a fazê-lo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

Art. 19. As notificações poderão, a critério do órgão de gestão de pessoas, serem expedidas por ofício com cópia do formulário referido no *caput* deste artigo ou via e-mail institucional com confirmação de recebimento, e neste caso, a ciência presumir-se-á dada com a juntada de cópia do e-mail ou cópia protocolada do ofício.

Art. 20. As sugestões e críticas ao processo de Avaliação Funcional de Competências serão recebidas pelos respectivos órgãos de gestão de pessoas e das Comissões Setoriais, desde que contenham fundamentação escrita.

Art. 21. A Gestão de pessoas e a Escola de Governo poderão disponibilizar cursos de capacitação referente ao processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 22. Os servidores serão convocados, por meio de comunicação interna, a realizarem os cursos de capacitação, de que trata o *caput* deste artigo, sendo obrigatória a sua participação.

Art. 23. A Diretoria de Gestão de Pessoas disponibilizará, anualmente, as atualizações do cronograma do processo constante no Anexo I deste decreto.

Art. 24. As situações que não se enquadrem nas disposições deste decreto serão analisadas e resolvidas pelo titular da Secretaria Municipal de Gestão Pública, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 25. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2.827/2019.
Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 02 de janeiro de 2020.

FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS
Prefeito Municipal

Publicado na Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Cidadania da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e cópia afixada no local de costume, na data supra.



ANEXO I

Art. 1º A Avaliação de Desempenho do Servidor/Agente Público (ADSP) possui 03 (três) indicadores de desempenho, como segue:

- I - assiduidade;
- II - avaliação funcional;
- III - avaliação de metas.

§1º A assiduidade deverá observar as regras para o tema contidas no Estatuto dos Servidores do Município de Franco da Rocha, e Plano de Cargos e Carreiras para a espécie.

a) entende-se por “assiduidade” não possuir, durante o período avaliativo, mais de 18 faltas, abonadas e/ou justificadas; vinte atrasos ou saídas antecipadas, abonadas e/ou justificadas conforme disciplinado pelo Plano de Cargos e Salários.

§2º A avaliação funcional de competências ocorrerá anualmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidos para o bom desempenho do cargo, na forma de regulamento.

a) entende-se por “avaliação funcional de competências” as competências essenciais aquelas comuns a todos os agentes públicos e as específicas aquelas comuns a determinado cargo ou função.

§3º A avaliação de metas organizacionais ocorrerá anualmente a partir da mensuração do cumprimento da missão institucional do órgão em que o servidor estiver em exercício.

a) entende-se por “avaliação de metas organizacionais” a mensuração do cumprimento da missão institucional com base no cumprimento das atribuições propostas na descrição das atividades de cada função ou cargo exercido;

b) entende-se por “metas organizacionais” o cumprimento das atribuições com qualidade e cumprimento de prazo.

§4º A avaliação de desempenho do servidor público (ADSP) terá como pontuação máxima 100 (cem) pontos, dos quais:

a) 50 (cinquenta) pontos no máximo, referentes a mensuração de metas organizacionais;

b) 50 (cinquenta) pontos no máximo, referentes a avaliação funcional de competências;

c) menos 50 (cinquenta) pontos, referente a avaliação da assiduidade.

§5º Entende-se que a não obtenção da assiduidade implicará no desconto de 50 (cinquenta) pontos da nota obtida no somatório da mensuração de metas organizacionais e da avaliação funcional de competências.

§6º Entende-se por “Grupo” a seguinte distribuição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Grupo I: servidores efetivos, servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada que não possuam subordinados;

Grupo II: servidores efetivos, servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada, que atuam como Gestores e Líderes e possuam subordinados;

Grupo III: servidores efetivos, servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada, que não possuam subordinados da Carreira da Educação;

Grupo IV: servidores efetivos, servidores efetivos do quadro de apoio, servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada, que atuam como Gestores e Líderes e possuam subordinados da Carreira da Educação;

Grupo V: servidores efetivos do quadro de apoio, servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada que não possuam subordinados, lotados na Secretaria da Educação.

Art. 2º Os servidores públicos denominados “**Grupo I**” terão sua avaliação funcional de competências as seguintes competências essenciais e respectivos comportamentos observáveis:

I - Disciplina: cumprimento dos horários e entrega das solicitações feitas pela Chefia Imediata, nos prazos estipulados;

II - Capacidade de Iniciativa: apresentação de propostas novas, não rotineiras para as demandas oriundas de atribuições do servidor/agente público, para o enfrentamento de situações problema;

III - Responsabilidade: criação de condições para o bom desempenho das funções e tarefas referentes às atribuições do seu cargo;

IV - Relacionamento interpessoal: capacidade de relacionar-se com o público interno e externo, inclusive com os colegas de trabalho, de forma civilizada, respeitosa e agregadora, além de demonstrar tolerância às situações de conflito e disposição para a conciliação;

V - Comprometimento com a Administração Municipal: participação nos projetos diferenciados do departamento vinculado e nos cursos de capacitação oferecidos;

VI - Eficiência: demonstração na prática de aptidão para a função para a qual foi nomeado e de competência para a superação de obstáculos não previstos;

VII - Proatividade: capacidade de aprimora-se profissionalmente, buscando seu autodesenvolvimento de forma a melhorar suas habilidades para o exercício de suas atribuições;

VIII - Trabalho em Equipe: capacidade de relaciona-se com a equipe de forma colaborativa e participativa, respeitando a diversidade de opiniões em prol de um bom ambiente de trabalho.

Art. 3º Os servidores públicos que sejam responsáveis por uma equipe de trabalho denominada como “**Grupo II**” serão avaliados com base nas seguintes competências específicas e respectivos comportamentos observáveis:

I - Gestão de Pessoas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

a) capacidade de estabelecer relações de confiança com os membros da equipe, respeitando a diversidade de ideias e criando um ambiente colaborativo para o alcance dos resultados;

b) realizar feedbacks construtivos e contínuos, valorizando o bom desempenho e estimulando o desenvolvimento profissional e pessoal dos membros da equipe;

c) promover o comprometimento e engajamento da equipe para o alcance dos objetivos propostos;

d) estabelecer relacionamento respeitoso e cordial com os membros da equipe estimulando e contribuindo na busca de soluções conjuntas para os desafios apresentados.

II - Comunicação:

a) capacidade de compartilhar experiências e conhecimentos com os membros da equipe, contribuindo para o alinhamento de informações e aperfeiçoamento dos processos de trabalho;

b) transmitir informações de forma clara e objetiva, adaptando sua linguagem aos diversos tipos de interlocutores a fim de garantir que a mensagem seja entendida por todos;

c) comunicar-se com outras áreas e/ou instituições, estabelecendo relações de confiança que contribuam para a melhoria contínua dos trabalhos.

III - Gestão Estratégica:

a) capacidade de executar seus projetos/atividades analisando as consequências e implicações de suas ações em outras áreas, articulando soluções que contribuam para o alcance dos resultados propostos;

b) tomar decisões orientadas pelos resultados, evitando gastos desnecessários e má aplicação dos recursos financeiros;

c) planejar e monitorar suas atividades, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados acordados;

d) distribuir as tarefas entre os membros da equipe, monitorando e orientando a execução, de modo a cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos projetos/atividades.

Art. 4º Os Profissionais da Educação no efetivo exercício das regências estáveis, denominados como “**Grupo III**”, serão avaliados com base nas seguintes competências específicas e respectivos comportamentos observáveis:

I - Trabalho Coletivo:

a) implementar as diretrizes e ações propostas pelo Projeto Político Pedagógico;

b) participar coletivamente das atividades e projetos desenvolvidos na escola, contribuindo para o alcance dos resultados propostos;

c) relacionar-se com o grupo de forma respeitosa frente a diversidade de interesses e opiniões, propiciando um ambiente favorável na busca de soluções para os desafios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

d) receptivo e colaborativo, facilitando a integração de novos membros em seus processos de adaptação;

e) compartilhar conhecimentos e experiências profissionais, visando o desenvolvimento e o aprimoramento coletivo

II - Planejamento:

a) planejar e organizar o trabalho individual, garantindo que a execução das atividades contemple os objetivos propostos;

b) acompanhar e avaliar as atividades planejadas, realizando adequações sempre que necessário;

c) priorizar ações e atividades, utilizando de forma adequada o tempo e os recursos disponíveis;

d) considerar os objetivos estratégicos definidos pela gestão municipal para elaboração do seu plano de trabalho.

III - Profissionalidade (aprimoramento profissional):

a) participar das atividades de formação continuada propostas pela Secretaria da Educação, buscando ampliar seu conhecimento técnico e aprimorar sua atuação profissional;

b) avaliar constantemente seu trabalho, integrando de forma autônoma novos saberes e novas práticas ao seu cotidiano;

c) fazer uso de recursos didáticos e pedagógicos, visando a qualidade do processo de ensino/aprendizagem e a melhor interação com os estudantes;

d) aplicar os conhecimentos adquiridos e novas metodologias na sua prática profissional;

e) ser pontual e assíduo, estando presente no horário preestabelecido para início das atividades, cumprindo regularmente sua jornada de trabalho.

IV - Foco no Aluno e a manutenção dos indicadores:

a) planejar suas atividades, considerando as necessidades pedagógicas e a diversidade dos estudantes, estimulando diferentes situações de aprendizado;

b) acolher e receber o estudante, considerando as suas diferenças, estabelecendo um vínculo de confiança que favoreça a formação e o aprendizado;

c) comunicar-se com clareza e objetividade;

d) comprometer-se com os estudantes e com a comunidade escolar, considerando o ambiente e o contexto onde a escola está inserida;

e) propor atividades que promovam o interesse e o engajamento dos estudantes, favorecendo a organização e participação da classe;

f) atuar como facilitador da aprendizagem, propondo novas ideias e alternativas que contribuam para a solução de problemas;

g) acompanhar a frequência, tomando as medidas necessárias para estimular a participação do estudante na escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

Art. 5º Os servidores públicos da Carreira da Educação no efetivo exercício das regências estáveis, denominados como “**Grupo IV**”, serão avaliados com base nas seguintes competências específicas e respectivos comportamentos observáveis:

I - Gestão de Pessoas:

- a) capacidade de estabelecer relações de confiança com os membros da equipe, respeitando a diversidade de ideias e criando um ambiente colaborativo para o alcance dos resultados;
- b) realizar feedbacks construtivos e contínuos, valorizando o bom desempenho e estimulando o desenvolvimento profissional e pessoal dos membros da equipe;
- c) promover o comprometimento e engajamento da equipe para o alcance dos objetivos propostos;
- d) estabelecer relacionamento respeitoso e cordial com os membros da equipe estimulando e contribuindo na busca de soluções conjuntas para os desafios apresentados

II - Comunicação:

- a) capacidade de compartilhar experiências e conhecimentos com os membros da equipe, contribuindo para o alinhamento de informações e aperfeiçoamento dos processos de trabalho;
- b) transmitir informações de forma clara e objetiva, adaptando sua linguagem aos diversos tipos de interlocutores a fim de garantir que a mensagem seja entendida por todos;
- c) comunicar-se com outras áreas e/ou instituições, estabelecendo relações de confiança que contribuam para a melhoria contínua dos trabalhos.

III - Trabalho Coletivo:

- a) implementar as diretrizes e ações propostas pelo Projeto Político Pedagógico;
- b) participar coletivamente das atividades e projetos desenvolvidos na escola, contribuindo para o alcance dos resultados propostos;
- c) relacionar-se com o grupo de forma respeitosa frente a diversidade de interesses e opiniões, propiciando um ambiente favorável na busca de soluções para os desafios;
- d) ser receptivo e colaborativo, facilitando a integração de novos membros em seus processos de adaptação;
- e) compartilhar conhecimentos e experiências profissionais, visando o desenvolvimento e o aprimoramento coletivo.

IV - Foco no Aluno:

- a) planeja suas atividades, considerando as necessidades pedagógicas e a diversidade dos estudantes, estimulando diferentes situações de aprendizado;
- b) acolhe e recebe o estudante, considerando as suas diferenças, estabelecendo um vínculo de confiança que favoreça a formação e o aprendizado;
- c) comunica-se com clareza e objetividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

d) compromete-se com os estudantes e com a comunidade escolar, considerando o ambiente e o contexto onde a escola está inserida;

e) propõe atividades que promovam o interesse e o engajamento dos estudantes.

V - Gestão Estratégica:

a) capacidade de executar seus projetos/atividades analisando as consequências e implicações de suas ações em outras áreas, articulando soluções que contribuam para o alcance dos resultados propostos;

b) tomar decisões orientadas pelos resultados, evitando gastos desnecessários e má aplicação dos recursos financeiros;

c) planejar e monitorar suas atividades, identificando os possíveis riscos e oportunidades, a fim de garantir os resultados acordados;

d) distribuir as tarefas entre os membros da equipe, monitorando e orientando a execução, de modo a cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos projetos/atividades.

Art. 6º Os servidores públicos denominados “**Grupo V**”, serão avaliados com base nas seguintes competências específicas e respectivos comportamentos observáveis:

I - Trabalho Coletivo:

a) implementar as diretrizes e ações propostas pelo Projeto Político Pedagógico;

b) participar coletivamente das atividades e projetos desenvolvidos na escola, contribuindo para o alcance dos resultados propostos;

c) relacionar-se com o grupo de forma respeitosa frente a diversidade de interesses e opiniões, propiciando um ambiente favorável na busca de soluções para os desafios;

d) receptivo e colaborativo, facilitando a integração de novos membros em seus processos de adaptação;

e) compartilhar conhecimentos e experiências profissionais, visando o desenvolvimento e o aprimoramento coletivo.

II - Planejamento:

a) planejar e organizar o trabalho individual, garantindo que a execução das atividades contemple os objetivos propostos;

b) acompanhar e avaliar as atividades planejadas, realizando adequações sempre que necessário;

c) priorizar ações e atividades, utilizando de forma adequada o tempo e os recursos disponíveis;

d) considerar os objetivos estratégicos definidos pela gestão municipal para elaboração do seu plano de trabalho.

III - Profissionalidade (aprimoramento profissional):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

- a) participar das atividades de formação continuada propostas pela Secretaria da Educação, buscando ampliar seu conhecimento técnico e aprimorar sua atuação profissional;
- b) avaliar constantemente seu trabalho, integrando de forma autônoma novos saberes e novas práticas ao seu cotidiano;
- c) aplicar os conhecimentos adquiridos e novas metodologias na sua prática profissional;
- d) ser pontual e assíduo, estando presente no horário preestabelecido para início das atividades, cumprindo regularmente sua jornada de trabalho.

IV - Foco no Aluno:

- a) acolher e receber o aluno, considerando as suas diferenças, estabelecendo um vínculo de confiança que favoreça a formação e o aprendizado;
- b) comunicar-se com clareza e objetividade;
- c) comprometer-se com os alunos e com a comunidade escolar, considerando o ambiente e o contexto onde a escola está inserida;
- d) acompanhar a frequência, tomando as medidas necessárias para estimular a participação do aluno na escola.

Art. 7º A avaliação funcional, específicas para os Grupos I, II, III, IV e V, serão avaliadas mediante a adoção do seguinte critério:

- I - Não atende = 0,00 pontos;
- II - Atende medianamente/deve melhorar = 15,00 pontos;
- III - atende dentro do esperado = 35,00 pontos;
- IV - Atende superando = 50,00 pontos.

Parágrafo único. O resultado da avaliação funcional será obtido pela média aritmética simples da nota obtida por competência avaliada, dividido pelo número de competências avaliadas, tendo como resultado máximo de 50,00 (cinquenta) pontos.

Art. 8º O resultado da assiduidade será obtido mediante a adoção do critério relacionado ao índice de frequência anual do Servidor/Agente Público ao trabalho, o qual deverá ser calculado na seguinte conformidade:

- I - Não possuir, durante o interstício, mais de:
 - a) 18 faltas, abonadas e/ou justificadas;
 - b) vinte atrasos ou saídas antecipadas, abonados e/ou justificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§1º Todos os servidores públicos terão a nota 0,00 para assiduidade, sendo que ao não cumprimento do item I do art. 7º deste anexo, no período avaliativo, terá descontado 50 pontos da sua pontuação obtida no somatório da nota da avaliação funcional e nota da meta organizacional conforme descrito acima no art.1º, §4º, subitem I deste decreto.

§2º As faltas que excederem a 18 faltas, abonadas e/ou justificadas e/ou vinte atrasos ou saídas antecipadas, abonados e/ou justificados não serão consideradas e não serão transferidas para o próximo período avaliativo;

METAS

Art. 9º As metas organizacionais serão definidas pela Comissão Setorial com base na descrição das principais atividades constante na Lei Complementar nº 252/2016 de cada Servidor/Agente Público.

Art. 10. Cada servidor público avaliado será avaliado com o mínimo de 04 (quatro) e o máximo de 06 (seis) metas.

§1º As metas organizacionais serão analisadas com base em 03 (três) quesitos, sendo:

I - Quantidade: executa a atividade descrita na sua Descrição de Função/Cargo de forma produtiva:

- a) nunca: 0,00 pontos;
- b) algumas vezes: 15,00 pontos;
- c) sempre dentro do esperado: 35,00 pontos;
- d) muito acima do esperado: 50,00 pontos.

II - Qualidade: executa a atividade descrita na sua Descrição de Função/Cargo com qualidade:

- a) nunca: 0,00 pontos;
- b) algumas vezes: 15,00 pontos;
- c) sempre dentro do esperado: 35,00 pontos;
- d) muito acima do esperado: 50,00 pontos.

III - Cumprimento de Prazo: Executa a atividade descrita na sua Descrição de Função/Cargo dentro do prazo definido por seu Gestor/Líder.

- a) nunca: 0,00 pontos;
- b) algumas vezes: 15,00 pontos;
- c) sempre dentro do esperado: 35,00 pontos;
- d) muito acima do esperado: 50,00 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

§2º As metas definidas para cada um dos servidores públicos serão disponibilizada para conhecimento no período de constante no Anexo II deste decreto.

§3º O servidor público que discordar da meta definida pela Comissão Setorial, terá o prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar após a divulgação, a não manifestação será compreendida como aceite, sendo que após o aceite ela não poderá mais ser alterada.

§4º O resultado da avaliação das metas, será obtido pela média aritmética simples entre o somatório do número de Metas Organizacionais avaliadas a pontuação de cada meta avaliada totalizando a maior nota = 50,00 (cinquenta) pontos.

Art. 11. O resultado da avaliação de desempenho de cada servidor/agente público será o somatório da pontuação obtida na Avaliação Funcional das Competências e da Avaliação das Metas Organizacionais, descontado a pontuação de Assiduidade se houver, totalizando o máximo de 100,00 pontos.

Art. 12. A classificação de cada servidor público para Progressão Vertical e Horizontal seguirá os indicadores de *performance* de desempenho de acordo com o quadro abaixo.

90,00	a	100,00	Excepcional - O servidor/agente público que é classificado nessa faixa, excede muito as expectativas devido à alta qualidade do trabalho realizado em sua área de atuação. Este funcionário geralmente é aquele que conseguiu alcançar o seu objetivo principal ou realizou um trabalho que contribuiu significativamente para os objetivos da área que atua.	Elegível Superior
70,00	a	89,99	Excede as expectativas - Para ser classificado nesta faixa, o funcionário apresentou um desempenho que superou consistentemente as expectativas em sua área de atuação e a qualidade geral do trabalho realizado foi excelente.	Elegível
50,00	a	69,99	Atende às expectativas - Nesta faixa são classificados aqueles servidores/agente públicos cujo desempenho consistentemente atendeu às expectativas em relação às atividades que são esperadas do funcionário, conforme a descrição do cargo deste. A qualidade do trabalho em geral foi muito boa e os objetivos mais críticos foram atingidos.	
30,00	a	49,99	Abaixo das expectativas - Aqui, o desempenho do servidor/agente público não atendeu às expectativas em relação às atividades que eram esperadas do mesmo. Ao ser classificado nesta faixa, é recomendado que seja elaborado um plano de desenvolvimento individual	Não Elegível



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

			(PDI) para melhorar o desempenho.	
0,00	a	29,99	Insatisfatório - Nesta faixa, o desempenho foi considerado consistentemente abaixo das expectativas em relação às atividades esperadas do mesmo. Nesse caso, o servidor/agente público pode ter deixado de atingir Metas Organizacionais críticas e é extremamente necessário um plano para corrigir o desempenho.	



ANEXO II

DEFINIÇÃO DE GRUPOS DE IMPLANTAÇÃO

Este cronograma tem como objetivo realizar uma implantação por etapas para priorizar as etapas de capacitação.

GRUPO I	SECRETARIA DE GOVERNO
GRUPO II	SECRETARIA DA SAÚDE
GRUPO III	SECRETARIA DE CULTURA
	SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
	SECRETARIA ASSUNTOS JURÍDICOS E CIDADANIA
	SECRETARIA DA FAZENDA
GRUPO IV	SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
	SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
	GABINETE DO PREFEITO
GRUPO V	SECRETARIA DE TRANSPORTE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA
	SECRETARIA INFRAESTRUTURA
GRUPO VI	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



CRONOGRAMA DO GRUPO I

O PERÍODO AVALIATIVO 01/03/2019 A 31/03/2020

	ETAPA		AÇÃO
GRUPO I	DIVULGAÇÃO		Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
			Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas
		01/02 a 28/02/2020	E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho
			Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores com a implantação
	CAPACITAÇÃO DOS GESTORES	01/03 a 31/03/2020	Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Lideres para um novo modelo de Gestão
PERÍODO DE DEFINIÇÃO DAS METAS INDIVIDUAIS	01/04 a 30/04/2020	Acesso ao Sistema para validação das Metas Suporte e apoio de equipe na validação das metas	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01/05 a 15/05/2020	Suporte e acompanhamento na avaliação	



CRONOGRAMA DO GRUPO II

O PERÍODO AVALIATIVO 01/03/2019 A 31/03/2020

ETAPA		AÇÃO	
GRUPO II	DIVULGAÇÃO	01/03 a 30/03/2020	Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
			Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas
			E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho
			Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores com a implantação
	CAPACITAÇÃO DOS GESTORES	01/04 a 30/04/2020	Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Lideres para um novo modelo de Gestão
	PERÍODO DE DEFINIÇÃO DAS METAS INDIVIDUAIS	01/05 a 30/05/2020	Acesso ao Sistema para validação das Metas Suporte e apoio de equipe na validação das metas
	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01/06 a 15/06/2020	Suporte e acompanhamento na avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

CRONOGRAMA DO GRUPO III

O PERÍODO AVALIATIVO 01/03/2019 A 31/03/2020

ETAPA		AÇÃO
GRUPO III	DIVULGAÇÃO	Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
		Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas
		01/04 a 30/04/2020 E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho
		Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores com a implantação
		CAPACITAÇÃO DOS GESTORES 01/05 a 30/05/2020 Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Líderes para um novo modelo de Gestão
PERÍODO DE DEFINIÇÃO DAS METAS INDIVIDUAIS	01/06 a 30/06/2020	Acesso ao Sistema para validação das Metas
		Suporte e apoio de equipe na validação das metas
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01/07 a 15/07/2020	Suporte e acompanhamento na avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

CRONOGRAMA DO GRUPO IV

O PERÍODO AVALIATIVO **01/03/2019 A 31/03/2020**

	ETAPA	AÇÃO
GRUPO IV		Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
	DIVULGAÇÃO	01/05 a 30/05/2020 Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores com a implantação
	CAPACITAÇÃO DOS GESTORES	01/06 a 30/06/2020 Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Líderes para um novo modelo de Gestão
	PERÍODO DE DEFINIÇÃO DAS METAS INDIVIDUAIS	01/07 a 30/07/2020 Acesso ao Sistema para validação das Metas Suporte e apoio de equipe na validação das metas
	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01/08 a 15/08/2020 Suporte e acompanhamento na avaliação



CRONOGRAMA DO GRUPO V

O PERÍODO AVALIATIVO 01/03/2019 A 31/03/2020

	ETAPA	AÇÃO	
GRUPO V	DIVULGAÇÃO	01/06 a 30/06/2020	Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
			Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas
			E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho
			Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores com a implantação
	CAPACITAÇÃO DOS GESTORES	01/07 a 30/07/2020	Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Líderes para um novo modelo de Gestão
PERÍODO DE DEFINIÇÃO DAS METAS INDIVIDUAIS	01/08 a 30/08/2020	Acesso ao Sistema para validação das Metas Suporte e apoio de equipe na validação das metas	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01/09 a 15/09/2020	Suporte e acompanhamento na avaliação	



CRONOGRAMA DO GRUPO VI

O PERÍODO AVALIATIVO 01/03/2020 A 31/03/2021

ETAPA	AÇÃO
GRUPO VI REVISÃO DO DECRETO	- Releitura do Decreto
	Março a setembro 2020 - Ajustes para um novo decreto exclusivo para a Carreira da Educação(caso seja necessário)
	- Definição de Metas
	Outubro 2020 Publicação do Decreto ou Retificação do Decreto em vigor
DIVULGAÇÃO	Novembro 2020 Estruturação do Sistema para o Modelo
	Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
	Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas
CAPACITAÇÃO DOS GESTORES	E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho.
	Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores com a implantação.
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01/03 a 30/03/2021 Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Líderes para um novo modelo de Gestão
	01/04 a 30/04/2021 Acesso ao Sistema para validação das Metas Suporte e apoio de equipe na validação das metas Suporte e acompanhamento na avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCO DA ROCHA
Estado de São Paulo
CNPJ nº 46.523.080/0001-60

O PERÍODO AVALIATIVO 01/03/2020 A 31/03/2021

ETAPA		AÇÃO
	Janeiro 2021	Releitura do Decreto e ajustes identificados na primeira avaliação de todas as Secretarias
REVISÃO DO DECRETO	Fevereiro 2021	Publicação da Retificação do Decreto em vigor (se necessário)
GRUPOS I- II - III- IV - V		Campanha de Divulgação e esclarecimento sobre a Avaliação de Desempenho
DIVULGAÇÃO	01/03 A 30/03/2021	Rodas de Conversas para esclarecimento de dúvidas E-mail direcionado a cada um dos Servidores com um FAQ sobre a avaliação de desempenho. Disponibilização de um blog para publicação de textos comprometendo os Gestores.
CAPACITAÇÃO DOS GESTORES	01/03 a 30/03/2021	Reforço de Treinamento de Liderança - Desenvolvendo Líderes para um novo modelo de Gestão
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	01 a 30/04/2021	Acesso ao Sistema para validação das Metas Suporte e apoio de equipe na validação das metas Suporte e acompanhamento na avaliação
PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS	Junho 2021	