

## DECRETO N.º 1642, DE 09 DE JUNHO DE 2014

*“Regulamenta o sistema de obtenção do Prêmio por Merecimento para o Magistério Municipal”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO LEÃO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e de conformidade com o Título V, Capítulo II, Seção III da Lei Complementar n.º 056, de 16 de Maio de 2011 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e Lei Municipal n.º 1292/2010 - Quadro de Cargos e Funções Gratificadas do Magistério Público Municipal.

- **DECRETA** -

### **CAPÍTULO I DO PRÊMIO POR MERECIMENTO**

**Art. 1º** - Este Regulamento disciplina o Prêmio por Merecimento para os Profissionais do Magistério da Educação Pública do Município, consoante previsto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e respectivos Planos de Carreira do Magistério Público Municipal.

**Art. 2º** - O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo, e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade, disciplina, responsabilidade, realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, projetos e trabalhos realizados no campo da educação.

**Art. 3º** - Promoção é a passagem do profissional da educação de uma determinada classe a classe imediatamente superior, uma vez atendidos os critérios de tempo de exercício mínimo na classe e ao merecimento, da seguinte forma:

**I** - para a classe A:

**a)** ingresso automático;

**II** - para a classe B e demais classes:

**a)** três (03) anos de efetivo exercício na classe imediatamente anterior;

**b)** obtenção do Prêmio por Merecimento, através de avaliação periódica de desempenho;

**c)** cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, cento e vinte (120) horas;

**Art. 4º** - Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área da Educação, todos os cursos, encontros, congresso, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

**Art. 5º** - O Prêmio por merecimento corresponde à mudança de classe, e importará em alteração do vencimento do profissional da educação, na forma disposta pelas tabelas de pagamento, indicadas pelo art. 34, da Lei Municipal n.º 1292/2010.



**Parágrafo Único** - O prêmio por merecimento incidirá sobre o valor do padrão referencial constante no § 1º do Art. 34, da Lei Municipal n.º 1292/2010.

**Art. 6º** - Para obtenção do prêmio por Merecimento, o Servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I - ter, no período avaliado, assiduidade de 98% (noventa e oito por cento), excluindo os afastamentos considerados por lei como de efetivo exercício;

II - não apresentar, no período, nenhuma penalidade de suspensão transitada em julgado;

III - atingir o grau de merecimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos atribuíveis na avaliação, através de um Boletim Individual para cada um no constarão os dados e os aspectos a serem avaliados, respectiva pontuação e pesos.

IV - cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, cento e vinte (120) horas.

**Art. 7º**- Além das ausências ao serviço previstas no art. 124, da Lei Complementar n.º 056, de 16 de Maio de 2011, são considerados como de efetivo exercício para obtenção da promoção por merecimento os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão, no Município;

III - convocação para o serviço militar;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - participação em programas de treinamento regularmente instituídos e correlacionados às atribuições do cargo;

VI - auxílio-doença;

VII - salário maternidade;

VIII- licença:

a) paternidade;

b) para tratamento de saúde de pessoa da família até 15 dias;

c) para concorrer a mandato eletivos federal, estaduais, distritais ou municipais, na forma determinada pela legislação eleitoral;

d) para participar de cursos, congressos ou similares, sem prejuízo da remuneração, quando autorizado pela administração.

**Art. 8º** - Interrompem o tempo de serviço, para efeitos de apuração do mérito, as seguintes ocorrências:

I - penalidade disciplinar de suspensão, após os recursos e aplicações de pena por decisão final;

II - afastamento do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesses particulares, independente do tempo de sua duração;

b) licença para tratamento de saúde em pessoa da família, superior a 15 dias;

c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) desempenho de mandato classista;

e) licença para o exercício de atividade política.



**Parágrafo único** – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão do prêmio por merecimento, na proporção de um mês para cada falta, e as licenças para tratamento de saúde excedente de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, protelam a concessão do prêmio em período igual ao número de dias da licença.

**Art. 9º** - As promoções terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional da educação completar o tempo exigido, apresentar a documentação que comprove a realização dos cursos necessários para alcançar a concessão da vantagem e obtiver a avaliação de desempenho satisfatória para concessão do Prêmio por Merecimento, nos termos da lei.

**Art.10** - O profissional da educação que, dentro do interstício respectivo, não implementar os requisitos “b” e ou “c” dos incisos II do art. 10 desta Lei, iniciará novo período de tempo sem o aproveitamento dos cursos ou avaliações realizadas.

## **CAPÍTULO II**

**Art. 10** - A Comissão de Avaliação da Promoção é constituída por um representante da Secretaria Municipal da Educação, um Representante do Conselho Municipal de Educação e três professores, eleitos por seus pares, dentre os professores integrantes do Plano de Carreira Municipal, ocupantes da classe mais elevada.

**Art. 11** - Compete à Comissão de Avaliação de Promoção:

**I** - Informar aos profissionais da educação sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;

**II** - Considerar o período anual de 2 de janeiro a 31 de dezembro, para fins de avaliação do profissional da educação;

**III** - Avaliar o desempenho do profissional de educação, com base nas fichas individuais de avaliação, dando-lhe conhecimento do resultado até dez (10) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

**IV** - O membro do Magistério tem cinco (5) dias úteis a partir da data do conhecimento de avaliação para recorrer, se assim o desejar.

## **CAPÍTULO III**

**Art. 12** – Será declarada sem efeito a obtenção do Prêmio por Merecimento quando efetuado indevidamente.

**Art. 13** - O servidor que tiver obtido Prêmio por Merecimento indevidamente não ficará obrigado a restituir o que houver recebido a mais em decorrência da promoção, salvo em casos de comprovada má fé.

**Art. 14** - Em caso de erro, omissão ou má fé, o servidor prejudicado, na obtenção por Prêmio por Merecimento poderá recorrer para corrigir irregularidades cometidas.

**Art. 15** – As promoções de Prêmio por Merecimento deverão ser publicados pelo prazo de quinze dias contados da data de homologação pelo Prefeito Municipal.

**Art. 16-** Fica aprovado o Boletim de Merecimento, na forma do modelo apenso –Anexo III.

**Art.17-** Os casos omissos nesse Regulamento serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

**Art. 19 -** Este decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO LEÃO,  
em 09 de Junho de 2014.

LUIZ AUGUSTO SCHMIDT  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

REJANI SCHÜNKE GIOVANAZ  
Secretária de Administração  
e Planejamento



## ANEXO I

### PRÊMIO POR MERECIMENTO TABELA DE PONTUAÇÃO

O boletim apresenta **09 (nove)** quesitos.

Em cada quesito há **04 (quatro)** alternativas para avaliar o servidor segundo o critério **Ótimo, Bom, Regular e Insuficiente**.

#### VALORAÇÃO DOS CRITÉRIOS:

<b>1</b>	<b>Ótimo.....</b>	<b>40 Pontos</b>
<b>2</b>	<b>Bom .....</b>	<b>30 Pontos</b>
<b>3</b>	<b>Regular .....</b>	<b>20 Pontos</b>
<b>4</b>	<b>Insuficiente .....</b>	<b>10 pontos.</b>

**Total Final: (01) Boletim por ano, num total de 3 boletins**

\* Satisfeitos os requisitos da Avaliação do Prêmio por Merecimento, o servidor será promovido de sua classe para a imediatamente superior.

\* Será considerado aprovado o servidor que obtiver 75%, ou seja a pontuação mínima de (270 pontos) em cada avaliação

## ANEXO II

### BOLETIM DE AVALIAÇÃO DO PRÊMIO POR MERECIMENTO

**Nome do Servidor:** .....  
**Matrícula:**.....  
**Cargo:** .....  
**Órgão de Lotação:** .....  
**Data da Nomeação:** ...../ ...../ .....  
**Período de Avaliação:** .... de ..... de ..... à ..... de ..... de .....  
**BOLETIM Nº** ..... / .....

#### INSTRUÇÕES

- a) Este boletim deve ser preenchido pela Chefia Imediata do Servidor;
- b) Todos os quesitos devem ser respondidos;
- c) Cada quesito comporta uma Única Alternativa, devendo ser assinalada com um "X";
- d) Utilize os espaços da última coluna para informações e sugestões dos servidores relativamente ao item avaliado;
- e) Utilize os espaços das folhas seguintes para outras informações e sugestões dos avaliadores e considerações do servidor;
- h) A avaliação será o necessário para implementar triênio correspondente ao Prêmio por Merecimento.



## AVALIAÇÃO COMISSÃO AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES EM PRÊMIO MERECEMENTO

<b>1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Data admissão:
Unidade lotação:	
Local de trabalho:	
Local de trabalho anterior:	

2 PERÍODO DE AVALIAÇÃO:	Avaliação n.º:
-------------------------	----------------

Insuficiente	Regular	Bom	Ótimo				
10	20	30	40				

### AVALIAÇÃO

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Notas
<b>ASSIDUIDADE</b> Avaliar a frequência do servidor ao local de trabalho no período avaliado. <input type="checkbox"/> É assíduo - Peso 40 <input type="checkbox"/> Dificilmente falta ou se ausenta (até 3 no período) - Peso 30 <input type="checkbox"/> Falta ou se ausenta algumas vezes (de 3 a 5 no período) - Peso 20 <input type="checkbox"/> Falta ou se ausenta muitas vezes (mais de 5 no período) - Peso 10	
<b>PONTUALIDADE</b> Informar como o servidor cumpre horários estabelecidos no período avaliado. <input type="checkbox"/> É pontual e não se ausenta no horário do expediente - Peso 40 <input type="checkbox"/> Dificilmente deixa de cumprir ou se ausenta nos horários Estabelecidos - Peso 30 <input type="checkbox"/> Algumas vezes deixa de cumprir ou se ausenta nos horários expediente - Peso 20 <input type="checkbox"/> Muitas vezes se atrasa, sai mais cedo, ou se ausenta durante o horário de expediente - Peso 10	
<b>DISCIPLINA</b> Avaliar o grau de integração com as regras de serviço e com as normas hierárquicas estabelecidas. <input type="checkbox"/> Integra-se plenamente com as regras de serviço e respeita os superiores hierárquicos - Peso 40 <input type="checkbox"/> Boa integração às regras e obediências aos superiores hierárquicos - Peso 30 <input type="checkbox"/> Algumas vezes deixa de obedecer às normas de serviço e/ou os superiores hierárquicos - Peso 20 <input type="checkbox"/> Não obedece às regras de serviços e/ou não respeita os superiores hierárquicos - Peso 10	
<b>EFICIÊNCIA I</b> Avaliar o grau de conhecimento das atribuições de cargo <input type="checkbox"/> Conhece perfeitamente as atribuições do cargo - Peso 40 <input type="checkbox"/> Revela bom conhecimento das atribuições do cargo - Peso 30 <input type="checkbox"/> Revela médio conhecimento das atribuições do cargo - Peso 20 <input type="checkbox"/> Revela pouco conhecimento das atribuições do cargo - Peso 10	
<b>EFICIÊNCIA II</b> Avaliar o grau de qualidade na execução das atribuições do cargo <input type="checkbox"/> Atinge plenamente os resultados buscados, executando suas atividades com exatidão e segurança - Peso 40 <input type="checkbox"/> Atinge os resultados buscados, desincumbindo-se a contento das atividades propostas - Peso 30 <input type="checkbox"/> Nem sempre atinge os resultados buscados, algumas vezes não executando a contento as atividades propostas - Peso 20 <input type="checkbox"/> Não atinge os resultados buscados e deixa, muitas vezes, de executar as atividades propostas - Peso 10	
<b>EFICIÊNCIA III</b> Avaliar a rapidez, organização e autonomia nas atribuições do cargo. <input type="checkbox"/> Trabalha com rapidez e organização, tendo capacidade plena de receber e atender às necessidades do serviço - Peso 40 <input type="checkbox"/> Trabalha com satisfatória rapidez e organização adequada ao serviço - Peso 30 <input type="checkbox"/> Trabalha com relativa rapidez e/ou organização, necessitando de orientação e treinamento - Peso 20 <input type="checkbox"/> Não trabalha com rapidez e/ou organização - Peso 10	
<b>RESPONSABILIDADE</b> Avaliar o nível de responsabilidade com que o servidor assume as obrigações do cargo. <input type="checkbox"/> É plenamente responsável nunca precisando ser lembrado das suas obrigações - Peso 40 <input type="checkbox"/> Raramente precisa ser lembrado de cumprir as suas obrigações - Peso 30 <input type="checkbox"/> Muitas vezes precisa ser lembrado para cumprir as suas obrigações - Peso 20 <input type="checkbox"/> Deixa de cumprir as suas obrigações, ainda que lembrado - Peso 10	
<b>RELACIONAMENTO</b> Avaliar a forma de relacionamento no ambiente de trabalho, com os colegas e superiores hierárquicos. <input type="checkbox"/> Estabelece relações plenamente adequadas - Peso 40 <input type="checkbox"/> Consegue estabelecer um relacionamento adequado - Peso 30 <input type="checkbox"/> Apresenta dificuldades de relacionamento - Peso 20 <input type="checkbox"/> O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho - Peso 10	
<b>RESPONSABILIDADE</b> Avaliar a forma de relacionamento com o público quando as atribuições do cargo o exigirem. <input type="checkbox"/> Estabelece relações plenamente Adequadas. - Peso 40 <input type="checkbox"/> Consegue estabelecer um relacionamento adequado - Peso 30 <input type="checkbox"/> Apresenta dificuldades de relacionamento - Peso 20 <input type="checkbox"/> O modo como se relaciona traz prejuízos ao ambiente de trabalho - Peso 10	

Nota da Avaliação:

#### 4. Comentário ou Proposta de Melhoria do Avaliador

SERVIDOR AVALIADO  _____ MATRÍCULA  _____ Data: ____/____/____
----------------------------------------------------------------------------------