



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
amar • cuidar • acreditar



DECRETO Nº 15 DE 09 DE MARÇO DE 2.018.

Institui a Comissão de Promoção da Guarda Municipal, os critérios e as condições para a promoção e progressão na carreira de Guarda Municipal e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legal que lhe confere Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande através do artigo 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO o estabelecido no Estatuto da Guarda Municipal – Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016 e o novo regime jurídico instituído na carreira dos Guardas Municipais, com novas classes e níveis;

CONSIDERANDO os requisitos para promoção dos Guardas Municipais em cada classe estabelecidos nos art. 24 e seguintes da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a comissão de avaliação de desempenho e as diretrizes de avaliação, conforme art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016; e

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a Comissão de Promoção dos Guardas Municipais conforme o disposto no parágrafo único do art. 30 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Promoção dos Guardas Municipais de Várzea Grande, bem como, as diretrizes de avaliação para promoção e de avaliação



de desempenho em observância ao disciplinado no Estatuto da Guarda Municipal Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016.

Art. 2º Nos termos do art. 94 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016 até que haja servidores promovidos na classe de Inspetor, os quais possam constituir a Comissão de Promoção estabelecida no artigo o art. 30 da referida, os processos de promoção na carreira da Guarda Municipal serão conduzidos por Comissão Provisória de Promoção, composta por:

- I – Secretário Municipal de Defesa Social, como Presidente da Comissão;
- II – Comandante da Guarda Municipal;
- III – Subcomandante da Guarda Municipal;
- IV – Inspetor de pessoal, gestor de recursos humanos ou função equivalente, que fará a função de secretário da comissão;
- V – Representante da Entidade Sindical e,
- VI – Representante da classe dos servidores.

Parágrafo Único: Na avaliação de um dos membros da Comissão de Promoção, este será suprimido da comissão apenas quanto a sua avaliação, sendo avaliado pelos demais.

Art. 3º A Comissão de Avaliação e Desempenho terá seus membros designados pelo Presidente da Comissão de Promoção, através de Portaria própria, que deverão realizar a avaliação de desempenho dos avaliados de acordo com os requisitos descritos no Anexo Único do presente Decreto.

Art. 4º Somente para a primeira progressão (nível) e primeira promoção (classe) de cada servidor Guarda Municipal empossado nos anos anteriores ao enquadramento oriundo da Lei Municipal Complementar n.º 4.166/2.016 que inseriu e alterou dispositivos da Lei Municipal Complementar n.º 2.142/2.000, observar-se-á o tempo de efetivo serviço na Guarda Municipal desde a sua data de posse, sendo dispensado o requisito de interstício mínimo para o nível e para a classe em que foi enquadrado disposto no art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar



§ 1º Todos os outros requisitos estabelecidos em Lei e neste Decreto deverão ser observados.

§ 2º Nesta primeira promoção a observância de até duas faltas ao ano no período avaliado serão computadas a partir de 01 de janeiro de 2.017, todas as anteriores a este período serão computadas apenas quanto ao tempo de efetivo serviço na Guarda Municipal.

§ 3º Para a primeira promoção terá validade todo certificado com data anterior a promoção desde que relacionados com às competências e atribuições de Guardas Municipais.

Art. 5º Conforme o § 11 do art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016, as promoções na Guarda Municipal são efetuadas nos dias 23 de fevereiro e 06 de setembro.

§ 1º O processo de promoção iniciar-se-á sempre mediante requerimento do servidor, que deverá protocola-lo até 70 (setenta) dias antes data da promoção descrita no *caput*.

§ 2º O Guarda Municipal que tiver apenas a expectativa do preenchimento dos requisitos insculpidos no art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 2.167/2.016 até a data da promoção, também deverá protocolar requerimento informando que dentro deste lapso temporal de 70 (setenta) dias adquirirá o direito, estando apto a promoção com os documentos comprobatórios que são responsabilidade do servidor, conforme art. 6º deste decreto.

§ 3º Não se aplicará o prazo de 70 (setenta) dias para o processo de promoção do primeiro semestre do ano de 2.018.

Art. 6º As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente nas dependências da sede da Guarda Municipal de Várzea Grande, e seus atos deverão ser públicos e registrados.

Art. 7º O requerimento do servidor solicitando a promoção deverá conter os documentos de responsabilidade do requerente, sendo eles:

I - 1º CNH dentro da validade;



II - Atestado médico por profissional habilitado atestando a aptidão física do avaliado;

III - Atestado médico por profissional habilitado atestando aptidão mental do avaliado;

IV - Apresentar Certificado ou Diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionado às competências e atribuições de Guardas Municipais com carga horária específica para a Classe almejada; e

V Nas Classes em que for exigido o Curso Superior, Especialização, Mestrado ou Doutorado deverá ser apresentado Diploma ou Certificado de conclusão de curso.

Art. 8º A falta de um dos documentos comprobatórios exigidos, quando não for possível a realização de diligência, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, junto do requerimento do servidor que solicitou a promoção, ocasionará o arquivamento do mesmo.

Parágrafo único: Diante do arquivamento deve-se fazer novo requerimento com todos os documentos comprobatórios no próximo período de avaliação.

Art. 9º É de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa Financeira, após solicitado pela Comissão de Promoção, fornecer o Tempo de Efetivo Serviço de cada Servidor no período avaliado e encaminhar as ressalvas dentro do período de trabalho da Comissão.

Art. 10. O servidor que tiver mais de 02 (duas) faltas injustificadamente no serviço, por ano, dentro do período avaliado, perderá o tempo correspondente apenas a aquele ano e não de todo o período avaliado.

Parágrafo único: para fins deste artigo, o ano inicia-se da entrada em vigor da Lei Municipal Complementar nº 4.167/2.016, 01 de janeiro de 2.017 até 365 dias após, onde irá iniciar a nova contagem do outro ano.



Art. 11. É de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho, após solicitado pela Comissão de Promoção, encaminhar a nota de desempenho de cada servidor avaliado no período, no prazo de até 10 (dez) dias após o solicitado.

Art. 12. É de responsabilidade da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, após solicitado pela Comissão de Promoção, encaminhar a classificação de comportamento e se os servidores respondem a PAD no período avaliado, no prazo de até 10 (dez) dias após o solicitado.

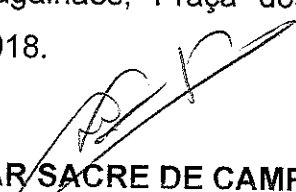
Art. 13. É de responsabilidade do Coordenador de Ensino e Instrução, após solicitado pela Comissão de Promoção, analisar e validar todos os documentos relativos ao grau de escolaridade, horas de curso de aperfeiçoamento ou especialização exigidos como requisito para promoção as classes pleiteadas, conforme determina o parágrafo único do art. 11 e art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016, no prazo de até 10 (dez) dias após o solicitado.

Art. 14. O Guarda Municipal avaliado poderá propor Recurso quando discordar da avaliação realizada, o qual deverá ser justificado e acompanhado de prova.

Parágrafo único: O Recurso deverá ser julgado, em conjunto, pelo Secretário Municipal de Defesa Social, pelo Comandante e pelo Subcomandante da Guarda Municipal, o qual será decidido pela maioria dos votos, cabendo à Assessoria Jurídica, preparar o relatório do processo.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 09 de março de 2.018.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal



ANEXO ÚNICO

ESTADO DE MATO GROSSO				
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE				
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL				
GUARDA MUNICIPAL				
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				
IDENTIFICAÇÃO				
NOME:			MATRÍCULA	
CARGO:				
SECRETARIA:				
SETOR:			ANO DE AVALIAÇÃO	
DATA DA REALIZAÇÃO	PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	SIM () NÃO ()		
___/___/___	Caso esteja em probatório: Avaliação refere-se a qual ano de exercício?			
	() 1º ano	() 2º ano	() 3º ano	
ESCALA				
1	2	3	4	5
RARAMENTE	ALGUMAS VEZES	VÁRIAS VEZES	FREQUENTEMENTE	SEMPRE
INSTRUÇÕES				
Preencha o formulário considerando a escala acima. Todos os itens são de cunho obrigatório. Lembre-se, a avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.				
Fator/Item		SIM	NÃO	OBS:
1. DISCIPLINA - Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações providas por autoridades competentes, voltados para o funcionamento adequado do trabalho.				
a) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho, cumprindo as normas e deveres funcionais?				
b) Mantém comportamento respeitoso e profissional no trato com pessoas? (sociedade e servidores)				
c) Mantém atenção em suas obrigações, sem utilização de equipamentos que promovam a distração (celular, TV, Notebook, etc)				
2. CAPACIDADE DE INICIATIVA - Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve.				
a) Participa de forma proativa (espontânea) das atividades desenvolvidas?				



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar



a.1) Ao final do seu turno tem a iniciativa de promover a limpeza de viaturas, demais equipamentos de trabalho, higiene e manutenção dos postos de trabalho para o próximo turno entrar?			
a.2) Elabora documentos necessários da rotina de trabalho tais como:			
Relatórios operacional			
Relatório administrativo			
Registro de ocorrência			
Boletim de acidente de trânsito			
Check list de viatura			
b) Apresenta sugestões para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve?			
c) Tem iniciativa de solucionar problemas quando estes surgem fora do planejado?			
d) Oferece ajuda quando detecta acúmulo de serviço no âmbito de serviço de sua unidade/função? (Ex: Apoio aos companheiros em ocorrências, remanejamento necessário a boa rotina de trabalho)			
3. PRODUTIVIDADE - Quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais.			
a) Executa trabalhos em prazo compatível com a natureza das atividades desenvolvidas?			
b) Responde com facilidade as demandas inesperadas do trabalho?			
c) Esclarece dúvidas da população e de outros servidores quanto as suas competências, atribuições e informações que tiver conhecimento?			
d) Realiza trabalhos sem necessidade de refazê-los em função de erros, evitando deixar pendências?			
4. RESPONSABILIDADE - Comprometimento com que realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.			
a) Cumpre prazos e compromissos assumidos?			
b) Mostra-se envolvido com o alcance dos objetivos e metas da instituição?			
c) Utiliza os recursos à sua disposição com zelo e adequação?			
d) Possui atitudes, ética e profissionalismo no desempenho de suas atribuições?			
e) Cuida da imagem e credibilidade da instituição?			
5. DA SUBORDINAÇÃO/HIERARQUIA			
a) Cumpre as ordens de seus superiores hierárquicos?			
b) Trata com respeito os seus superiores?			
c) Trata com respeito seus subordinados?			
d) Trata com respeito os seus iguais?			
6. EFICÁCIA			
a) Executa tarefas sem necessidades de intervenção de superior imediato?			

Subsecretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO Nº 15 DE 09 DE MARÇO DE 2.018.

Institui a Comissão de Promoção da Guarda Municipal, os critérios e as condições para a promoção e progressão na carreira de Guarda Municipal e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legal que lhe confere Lei Orgânica Municipal de Várzea Grande através do artigo 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO o estabelecido no Estatuto da Guarda Municipal – Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016 e o novo regime jurídico instituído na carreira dos Guardas Municipais, com novas classes e níveis;

CONSIDERANDO os requisitos para promoção dos Guardas Municipais em cada classe estabelecidos nos art. 24 e seguintes da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a comissão de avaliação de desempenho e as diretrizes de avaliação, conforme art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016; e

CONSIDERANDO a necessidade de instituir a Comissão de Promoção dos Guardas Municipais conforme o disposto no parágrafo único do art. 30 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Promoção dos Guardas Municipais de Várzea Grande, bem como, as diretrizes de avaliação para promoção e de avaliação de desempenho em observância ao disciplinado no Estatuto da Guarda Municipal Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016.

Art. 2º Nos termos do art. 94 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016 até que haja servidores promovidos na classe de Inspetor, os quais possam constituir a Comissão de Promoção estabelecida no artigo o art. 30 da referida, os processos de promoção na carreira da Guarda Municipal serão conduzidos por Comissão Provisória de Promoção, composta por:

I – Secretário Municipal de Defesa Social, como Presidente da Comissão;

II – Comandante da Guarda Municipal;

III – Subcomandante da Guarda Municipal;

IV – Inspetor de pessoal, gestor de recursos humanos ou função equivalente, que fará a função de secretário da comissão;

V – Representante da Entidade Sindical e,

VI – Representante da classe dos servidores.

Parágrafo Único: Na avaliação de um dos membros da Comissão de Promoção, este será suprimido da comissão apenas quanto a sua avaliação, sendo avaliado pelos demais.

Art. 3º A Comissão de Avaliação e Desempenho terá seus membros designados pelo Presidente da Comissão de Promoção, através de Portaria própria, que deverão realizar a avaliação de desempenho dos avaliados de acordo com os requisitos descritos no Anexo Único do presente Decreto.

Art. 4º Somente para a primeira progressão (nível) e primeira promoção (classe) de cada servidor Guarda Municipal empossado nos anos anteriores ao enquadramento oriundo da Lei Municipal Complementar n.º 4.166/2.016 que inseriu e alterou dispositivos da Lei Municipal Complementar n.º 2.142/2.000, observar-se-á o tempo de efetivo serviço na Guarda Municipal desde a sua data de posse, sendo dispensado o requisito de interstício mínimo para o nível e para a classe em que foi enquadrado disposto no art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016.

§ 1º Todos os outros requisitos estabelecidos em Lei e neste Decreto deverão ser observados.

§ 2º Nesta primeira promoção a observância de até duas faltas ao ano no período avaliado serão computadas a partir de 01 de janeiro de 2.017, todas as anteriores a este período serão computadas apenas quanto ao tempo de efetivo serviço na Guarda Municipal.

§ 3º Para a primeira promoção terá validade todo certificado com data anterior a promoção desde que relacionados com às competências e atribuições de Guardas Municipais.

Art. 5º Conforme o § 11 do art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016, as promoções na Guarda Municipal são efetuadas nos dias 23 de fevereiro e 06 de setembro.

§ 1º O processo de promoção iniciar-se-á sempre mediante requerimento do servidor, que deverá protocolá-lo até 70 (setenta) dias antes data da promoção descrita no *caput*.

§ 2º O Guarda Municipal que tiver apenas a expectativa do preenchimento dos requisitos insculpidos no art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 2.167/2.016 até a data da promoção, também deverá protocolar requerimento informando que dentro deste lapso temporal de 70 (setenta) dias adquirirá o direito, estando apto a promoção com os documentos comprobatórios que são responsabilidade do servidor, conforme art. 6º deste decreto.

§ 3º Não se aplicará o prazo de 70 (setenta) dias para o processo de promoção do primeiro semestre do ano de 2.018.

Art. 6º As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente nas dependências da sede da Guarda Municipal de Várzea Grande, e seus atos deverão ser públicos e registrados.

Art. 7º O requerimento do servidor solicitando a promoção deverá conter os documentos de responsabilidade do requerente, sendo eles:

I - 1º CNH dentro da validade;

II - Atestado médico por profissional habilitado atestando a aptidão física do avaliado;

III - Atestado médico por profissional habilitado atestando aptidão mental do avaliado;

IV - Apresentar Certificado ou Diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionado às competências e atribuições de Guardas Municipais com carga horária específica para a Classe almejada; e

V Nas Classes em que for exigido o Curso Superior, Especialização, Mestrado ou Doutorado deverá ser apresentado Diploma ou Certificado de conclusão de curso.

Art. 8º A falta de um dos documentos comprobatórios exigidos, quando não for possível a realização de diligência, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias, junto do requerimento do servidor que solicitou a promoção, ocasionará o arquivamento do mesmo.

Parágrafo único: Diante do arquivamento deve-se fazer novo requerimento com todos os documentos comprobatórios no próximo período de avaliação.

Art. 9º É de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa Financeira, após solicitado pela Comissão de Promoção, fornecer o Tempo de Efetivo Serviço de cada Servidor no período avaliado e encaminhar as ressalvas dentro do período de trabalho da Comissão.

Art. 10. O servidor que tiver mais de 02 (duas) faltas injustificadamente no serviço, por ano, dentro do período avaliado, perderá o tempo correspondente apenas a aquele ano e não de todo o período avaliado.

Parágrafo único: para fins deste artigo, o ano inicia-se da entrada em vigor da Lei Municipal Complementar nº 4.167/2.016, 01 de janeiro de 2.017 até 365 dias após, onde irá iniciar a nova contagem do outro ano.

Art. 11. É de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho, após solicitado pela Comissão de Promoção, encaminhar a nota de desempenho de cada servidor avaliado no período, no prazo de até 10 (dez) dias após o solicitado.

Art. 12. É de responsabilidade da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, após solicitado pela Comissão de Promoção, encaminhar a classificação de comportamento e se os servidores respondem a PAD no período avaliado, no prazo de até 10 (dez) dias após o solicitado.

Art. 13. É de responsabilidade do Coordenador de Ensino e Instrução, após solicitado pela Comissão de Promoção, analisar e validar todos os documentos relativos ao grau de escolaridade, horas de curso de aperfeiçoamento ou especialização exigidos como requisito para promoção as classes pleiteadas, conforme determina o parágrafo único do art. 11 e art. 24 da Lei Municipal Complementar n.º 4.167/2.016, no prazo de até 10 (dez) dias após o solicitado.

Art. 14. O Guarda Municipal avaliado poderá propor Recurso quando discordar da avaliação realizada, o qual deverá ser justificado e acompanhado de prova.

Parágrafo único: O Recurso deverá ser julgado, em conjunto, pelo Secretário Municipal de Defesa Social, pelo Comandante e pelo Subcomandante da Guarda Municipal, o qual será decidido pela maioria dos votos, cabendo à Assessoria Jurídica, preparar o relatório do processo.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 09 de março de 2.018.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

ESTADO DE MATO GROSSO			
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE			
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL			
GUARDA MUNICIPAL			
AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL			
IDENTIFICAÇÃO			
NOME:	MATRÍCULA		
CARGO:			
SECRETARIA:			
SETOR:			
DATA DA REALIZAÇÃO	PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	ANO DE AVALIAÇÃO	
/ /	Caso esteja em probatório: Avaliação refere-se a qual ano de exercício ?	SIM () NÃO ()	
	() 1º ano () 2º ano () 3º ano		
ESCALA			
1 2 3 4 5			
RARAMENTE ALGUMAS VEZES VÁRIAS VEZES FREQUENTEMENTE SEMPRE			
INSTRUÇÕES			
Preencha o formulário considerando a escala acima. Todos os itens são de cunho obrigatório. Lembre-se, a avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.			
Fator/Item	SIM	NÃO	OBS:
1. DISCIPLINA - Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações providas por autoridades competentes, voltados para o funcionamento adequado do trabalho.			
a) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho, cumprindo as normas e deveres funcionais?			
b) Mantém comportamento respeitoso e profissional no trato com pessoas? (sociedade e servidores)			
c) Mantém atenção em suas obrigações, sem utilização de equipamentos que promovam a distração (celular, TV, Notebook, etc)			
2. CAPACIDADE DE INICIATIVA - Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve.			
a) Participa de forma proativa (espontânea) das atividades desenvolvidas?			