



PCCR ORIENTAÇÕES

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas

CIÊNCIA DAS ORIENTAÇÕES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PCCR

MATRICULA: NOME:

PCCR LEGISLAÇÕES

Todas as legislações encontram-se disponíveis neste mesmo link, para consulta.

O QUE É AVALIAÇÃO FUNCIONAL?

Em cumprimento a Lei 412/1995. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração tem como princípio básico o desenvolvimento profissional corresponsável que possibilita o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante progressão e promoção, por avaliação periódica levando em conta os conhecimentos, frequência e compromisso com o interesse público. O Plano objetiva propiciar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, visando sua valorização incentivo, bem como, o aumento da efetividade do serviço público.

A QUEM SE DESTINA?

Servidores ativos em efetivo exercício, com o estágio probatório homologado até 31/12 do último ano do processo de avaliação.

ETAPAS (Decreto 7.592 de 14/09/2010) Art. 1º:

1ª ETAPA

Se constitui na avaliação de reconhecimento pessoal, profissional e funcional, composta pela avaliação da chefia imediata e da autoavaliação do servidor, obtidas através do preenchimento do Formulário de Avaliação e Reconhecimento Pessoal, Profissional e Funcional – FARP.

2ª ETAPA

Se constitui na apresentação e validação dos documentos e dos cursos realizados, bem como no levantamento dos dados relativos as faltas e experiência profissional do servidor, que se verificará no segundo semestre do último ano do procedimento de avaliação de reconhecimentos comprobatórios da escolaridade e dos cursos realizados, bem como no levantamento dos dados relativos as faltas e experiência profissional do servidor, o que se verificará no segundo semestre do último ano do procedimento de avaliação de reconhecimento funcional.

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO (Decreto 7.592 de 14/09/2010) Art. 2º:

1º	AVALIAÇÃO DA CHEFIA	0 A 15
2º	AUTOAVALIAÇÃO	0 A 15
3º	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	0 A 20
4º	CURSOS	0 A 20
5º	FALTAS INJUSTIFICADAS	0 A 10
6º	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO	0 A 20

1º AVALIAÇÃO DA CHEFIA

2º AUTOAVALIAÇÃO

Será realizado semestralmente, até o segundo semestre do último ano do procedimento de avaliação. (Art. 1º Inciso II)



PCCR ORIENTAÇÕES

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis Superintendência de Gestão de Pessoas

CIÊNCIA DAS ORIENTAÇÕES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PCCR

Pontuação obtida através do preenchimento, do formulário pela chefia imediata, e outro pelo próprio servidor. Este formulário se destina a avaliação do desempenho do servidor em sua área de atuação, a avaliação utilizará os seguintes fatores: I – Disciplina e Responsabilidade; II – Conduta Ético – Funcional; III – Cooperação e Relacionamento; IV – Iniciativa; V – Eficiência, com as seguintes pontuações: A=0,00; B=0,50; C= 1,00.

Caso o servidor não atenda à convocação ficará o mesmo sem pontuação no(s) referido(s) item(s).

Caso a chefia não atenda à convocação será atribuído ao(s) referido(s) item(s) a mesma pontuação constante da avaliação do servidor.

3º ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO

GRUPO OCUPACIONAL	ESCOLARIDADE ALÉM DA EXIGIDA PARA O CARGO	INERENTE AO CARGO	NÃO INERENTE AO CARGO
BÁSICO	Fundamental Completo	04	-
	Médio	08	-
	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
MÉDIO	Técnico	10	08
	Graduação	14	12
	Pós Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
TÉCNICO	Graduação	14	12
	Pós-Graduação	16	14
	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18
SUPERIOR	Mestrado	18	16
	Doutorado	20	18

A pontuação que se refere não será cumulativa.

I – Escolaridade Inerente – Aquela além da exigida para o cargo, que tenha relação direta com as atribuições do cargo efetivo.

II – Escolaridade Geral – Qualquer escolaridade além da exigida para o cargo efetivo.



PCCR ORIENTAÇÕES

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas

CIÊNCIA DAS ORIENTAÇÕES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PCCR

4º CURSOS

NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

até 19 horas - 1 ponto por curso até o máximo de dois cursos;
de 20 horas a 39 horas - 2 pontos por curso até o máximo de dois cursos;
de 40 horas a 79 horas - 3 pontos por curso o máximo de dois cursos;
de 80 horas ou mais - 5 pontos por curso, valendo apenas um curso.

DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO:

até 39 horas - 1 ponto por curso, valendo apenas 1 curso;
de 40 horas ou mais - 2 pontos por curso valendo apenas 1 curso.

A documentação referente a escolaridade e aos cursos, deverá ser entregue pelo servidor a Superintendência de Gestão de Pessoas **até o dia 31 do mês de julho do último ano do procedimento de avaliação**, em cópias autenticadas em cartório ou acompanhadas da original, para autenticação da mesma.

Os seminários, congressos, jornadas, simpósios, treinamentos, oficinas, fóruns e outras participações em eventos similares equiparam-se aos cursos. Os cursos sem identificação de carga horária serão pontuados na forma da lei como de 0 a 19 horas.

Os cursos de maior carga horária poderão ser utilizados para fins de pontuação nos subitens que exijam menor carga horária, bem como os cursos na área de atuação poderão ser utilizados como de interesse da administração, observados os limites de cursos fixados nos referidos subitens.

Os cursos utilizados para fins de obtenção de pontuação visando a promoção e a progressão por merecimento em determinado procedimento de avaliação, **não poderão ser utilizados para os mesmos efeitos nos próximos procedimento de avaliação.**

A entrega será realizada na Superintendência de Gestão de Pessoas, agendada no período indicado no Memorando, via telefone, os servidores terão conhecimento que possuirão um prazo de 30 (trinta) dias para apresentação dos documentos exigidos.

Não serão analisados, documentos entregue fora do prazo estabelecido, bem como entregue em outro local, que não seja na Superintendência de Gestão de Pessoas, ainda que dentro do prazo.

5º FALTAS INJUSTIFICADAS

Para efeitos de pontuação, será considerado o período de 1º de Janeiro do 1º ano do procedimento de avaliação **a 30 de Junho do último ano do procedimento.**

Nº DE FALTAS	PONTUAÇÃO
00	10
01	08
02	06
03	04
04	02
05 OU MAIS	0



PCCR ORIENTAÇÕES

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis
Superintendência de Gestão de Pessoas

CIÊNCIA DAS ORIENTAÇÕES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PCCR

6º EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO MUNICÍPIO

Para efeitos da pontuação será considerado como experiência profissional no Município o tempo de serviço público prestado pelo servidor em cargo efetivo da administração Direta e Indireta, **até 31 de Dezembro do último ano do procedimento.**

O servidor que possuir tempo de serviço em cargo público efetivo de pessoa jurídica da administração Direta ou Indireta do Município de Angra dos Reis, anterior ao cargo em que estiver concorrendo a promoção e progressão por merecimento, deverá entregar na Superintendência de Gestão de Pessoas até o dia 31 de Julho do último ano do procedimento de avaliação, certidão ou declaração de tempo de serviço em cópia autenticada ou acompanhada do respectivo original. Nas hipóteses de acumulação legal, o tempo de serviço utilizado para fins de pontuação em uma matrícula não poderá ser utilizado para os mesmos fins em outra matrícula.

Declaro estar ciente da legislação atual, responsabilizando-me em cumprir os requisitos para entrega adequada da documentação comprobatória e preenchimento dos devidos formulários a Superintendência de Gestão de Pessoas.

Angra dos Reis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Servidor(a)