



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000 CNPJ 17695040/0001-06

**DECRETO N° 3.736 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026**

**"Regulamenta o Procedimento de Avaliação de Desempenho para adquirir Estabilidade e Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores Públicos de Morro da Garça e dá outras providências."**

O Prefeito do Município de Morro da Garça, no uso de suas atribuições legais e, especialmente as contidas no art. 41, §§ 1º e 4º da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de se instituir Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores do Município de Morro da Garça/MG;

Considerando que o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores visa promover a integração binômio indivíduo-Administração, buscando a qualidade e produtividade dos serviços prestados pelos servidores da Prefeitura Municipal de Morro da Garça/MG;

Considerando que se torna imprescindível medir, temporariamente a eficiência do Servidor Público Municipal, procurando adaptá-la positivamente às necessidades dos cidadãos usuários;

Considerando que a meta primordial da Administração Pública Municipal é assegurar serviços de qualidade e promover o bem-estar social;

Considerando que é necessário estabelecer diretrizes para implantação e realização da Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores Municipais;

Considerando o art. 14 da Lei complementar n º 014 de 10 de dezembro de 2010.

**DECRETA:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000                   CNPJ 17695040/0001-06**

**Art. 1º.** Fica Instituído o Procedimento de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores em Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho Funcional periódica de Servidores Estáveis da Prefeitura de Morro da Garça.

**Art. 2º** O processo de avaliação de desempenho terá periodicidade anual e far-se-á mediante regras estabelecidas neste Decreto, aplicados a todos os servidores da Municipalidade.

**Parágrafo Único:** Quando o servidor alcançar o conceito de avaliação de desempenho abaixo ou igual do “conceito intermediário”, deverá ser reavaliado em seguida, antes do prazo de nova avaliação para confirmar ou não seu desempenho.

**Art. 3º.** Durante o período de estágio probatório de 3 (três) anos, o servidor será submetido às seguintes avaliações:

**I - Avaliações parciais**, assim distribuídas:

- a) **Ao completar 12 meses**, correspondente à avaliação do primeiro ciclo anual;
- b) **Ao completar 24 meses**, correspondente à avaliação do segundo ciclo anual;
- c) **Ao completar 32 meses**, correspondente à avaliação definitiva do estágio probatório.

**II -** A última avaliação ocorrerá **quatro meses antes da conclusão do estágio probatório**, com finalidade de emissão de relatório conclusivo para fins de estabilidade.

**III -** O processo avaliativo obedecerá à seguinte sistemática:

- a) No **primeiro ano**, serão realizadas **quatro avaliações trimestrais**, cujo conjunto comporá o resultado do primeiro ciclo;
- b) No **segundo ano**, serão realizadas **duas avaliações semestrais**, compondo o segundo ciclo;
- c) No **terceiro ano**, será realizada **uma avaliação final** ao completar o 32º (trigésimo segundo) mês, constituindo a avaliação definitiva.

**Art. 4º** O procedimento de Avaliação de Desempenho de ambos os servidores, ora prevista, tem os seguintes objetivos:

**I.** Favorecer o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores da Prefeitura, visando a qualidade e produtividade nos serviços prestados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000                   CNPJ 17695040/0001-06**

- II.** Definir o grau de contribuição de cada servidor na consecução dos objetivos do Poder Executivo Municipal;
- III.** Oferecer ao servidor oportunidade de conhecer melhor sua potencialidade e aprimorar o seu desempenho;
- IV.** Fornecer dados auxiliares para planos de ação de treinamento e de desenvolvimento funcional;
- V.** Aprimorar o relacionamento interpessoal nas equipes de trabalho;
- VI.** Apurar com rigor a eficiência do serviço prestado por cada servidor no conjunto geral, ao cidadão-usuário;
- VII.** Permitir a avaliação final de estabilidade do servidor no Serviço Público Municipal;
- VIII.** Ser condição de aquisição da estabilidade do servidor em estágio probatório.

**Art. 5º** O Processo de Avaliação de Desempenho será conduzido pela **Comissão Permanente de Avaliação Especial de Desempenho**, composta por **09 (nove) membros titulares** e **01 (um) membro suplente**, todos ocupantes de cargos efetivos e nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante Portaria.

**§ 1º** - Os membros da Comissão deverão estar **lotados nas respectivas secretarias** onde atuarão como avaliadores dos servidores em estágio probatório.

**§ 2º** - É vedada a autoavaliação, sendo proibida a participação, na Comissão, de servidor que se encontre em estágio probatório.

**§ 3º** - A Comissão elegerá dentre seus membros o **Presidente** e o **Relator**.

**Art. 6º** A pontuação atribuída ao servidor variará de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos, conforme critérios definidos no Boletim de Avaliação. Os conceitos passam a ser assim denominados:

- I** – De 0 a 39 pontos – **conceito insuficiente**;
- II** – De 40 a 59 pontos – **conceito intermediário**;
- III** – De 60 a 89 pontos – **conceito bom**;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000 CNPJ 17695040/0001-06**

IV – De 90 a 100 pontos – conceito excelente.

**Art. 7º** Os requisitos a serem observados pela Comissão, para fins de avaliação, com relação aos servidores, serão os seguintes:

- I. Ser ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme legislação pertinente;
- II. Encontrar-se no efetivo exercício do cargo para o qual foi nomeado, ou, mesmo exercício de quais cargos de provimento e comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, ou excepcionalmente em desvio de função em estrito interesse do Serviço Público.

**Art. 8º** Os servidores terão o seu desempenho funcional avaliado, com o objetivo de apurar os seguintes fatores:

- I. Assiduidade e pontualidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade;
- VI. Respeito e compromisso com a instituição;
- VII. Aptidão funcional;
- VIII. Relações humanas no trabalho.

**§ 1º** Para os fins deste Decreto, os requisitos do artigo assim se definem:

- I. Considera-se assiduidade e pontualidade o comparecimento do servidor ao serviço, aplicando-se para este fim o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal, bem como o seu comparecimento pontual a cada horário a que se apresenta ou se ausenta da tarefa diária, mas especialmente o regular comparecimento do servidor ao final de cada mês trabalhado;
- II. Considera-se disciplina do servidor o acatamento às ordens e manifestações superiores, desde que legais, o cumprimento das atribuições do cargo dentro das normas disciplinares, sem transtornos de ordem funcional;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000 CNPJ 17695040/0001-06**

**III.** Considera-se capacidade de iniciativa do servidor, o espontâneo interesse funcional, procurando meios e mecanismos para o bom e fiel desempenho das funções, resolvendo as questões ligadas ao serviço, realizando com presteza as suas atividades.

**IV.** Considera-se produtividade do servidor, o resultado do seu exercício funcional compatível com a necessidade absoluta do serviço público, demonstrando grau acentuado de eficiência, interesse e resolutividade, produzindo com acerto a tarefa que lhe é designada ou que faça parte do âmbito das suas atividades.

**V.** Considera-se responsabilidade o zelo e dedicação do servidor ao desempenho das atribuições do seu cargo com devido cuidado e comprometimento.

**VI.** Considera-se respeito e compromisso com a instituição o ato de defesa justa dos interesses dos serviços da própria instituição, a denúncia de irregularidades e fatos que prejudiquem o órgão, o acatamento das normas legais e a promoção de todos os requisitos básicos ao perfeito funcionamento da repartição, tornando-se solidário ao intento de sempre se manter a dignidade da função pública;

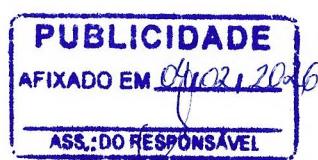
**VII.** Considera-se aptidão funcional o melhor resultado a cada serviço prestado, demonstrando a sua aptidão e contribuindo de maneira decisiva para a definição positivas das tarefas individuais e coletivas ao seu alcance, buscando a qualidade dos serviços prestados e satisfazendo plenamente o cidadão usuário ou resultado a que se desejar alcançar;

**VIII.** Consideram-se relações humanas no trabalho a convivência saudável do servidor com sua equipe de trabalho, com comunicação clara, respeito às diferenças e empatia, para que o ambiente se torna mais colaborativo e produtivo.

**§ 2º** Quando a ordem ou manifestação de que trata o inciso II deste artigo for ilegal, deverá o servidor formular oficialmente ao superior seguinte, a sua preocupação no atendimento ao expediente e, quando for o Prefeito, tomar as providências de resguardo legal.

**Art. 9º** - Para efeito de conceito de Servidor avaliado considerar-se-á a pontuação obtida na avaliação dos 08 (oito) fatores descritos no artigo 8º, mediante a seguinte classificação:

**I.** De 0 (zero) a 39 (trinta e nove) pontos – conceito ruim – não atendeu;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000                    CNPJ 17695040/0001-06**

II. De 40 (quarenta) a 59 (cinquenta e nove) pontos - conceito intermediário - atendeu parcialmente;

III. De 60 (sessenta) a 89 (oitenta e nove) pontos - conceito bom - atendeu regularmente;

IV. De 90 (noventa) a 100 (cem) pontos - conceito ótimo - superou.

**§ 1º** Para obtenção do resultado da avaliação será considerada a fórmula constante no anexo deste Decreto - Boletim de Avaliação Funcional.;

**§ 2º** obterá a média da Avaliação o servidor que obtiver conceito igual ou superior a 70%;

**§ 3º** 04 (quatro) meses antes de término do período do estágio probatório será submetida à Comissão, a avaliação final de desempenho do servidor, e aprovado, terá homologado o estágio probatório.

**§ 4º** Concluída a Avaliação de Desempenho, a Comissão encaminhará ao Prefeito Municipal o processo para apreciação final, e este remeterá ao Secretário de Administração e Finanças do Município para as providências cabíveis.

**§ 5º** Após cada resultado de avaliação o servidor será cientificado pela Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

**§ 6º** O servidor ao ter ciência do teor da avaliação do seu desempenho, assinará o respectivo boletim de avaliação, utilizando o espaço próprio para suas considerações referentes à sua pontuação e respectivo recurso, caso necessário.

**§ 7º** Cada recurso será analisado pela comissão de Avaliação Especial de Desempenho, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

**Art.10.** A Avaliação Especial de Desempenho será processada nas seguintes etapas:

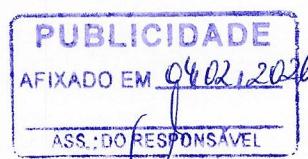
I. constituição da comissão de Avaliação Especial de Desempenho;

II. contato com as chefias imediatas e servidores avaliados;

III. avaliação Especial de Desempenho;

IV. tabulação dos respectivos boletins;

V. prazo de recursos;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000                   CNPJ 17695040/0001-06**

**VI.** relatório final e entrega dos certificados dos profissionais aprovados no processo de avaliação.

**Art. 11** Compete a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura o arquivamento dos formulários de avaliações, para consultas necessárias.

**Art. 12** Todos os servidores a serem avaliados deverão ser orientados sobre a obrigatoriedade da avaliação de desempenho.

**Art. 13** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Secretário de Administração e Finanças do Município, em consonância com a comissão de Avaliação, se necessário.

**Art. 14** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15** Fica expressamente revogado o Decreto nº 297/01.

Morro da Garça, 04 de Fevereiro de 2026.

  
**MÁRCIO TÚLIO LEITE ROCHA  
PREFEITO MUNICIPAL**





PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CEP. 39.248-000 CNPJ 17695040/0001-06

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:

MATRÍCULA:

CARGO:

DATA DE ADMISSÃO:

SETOR:

ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA  
AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:

**RUIM** - não atendeu  
**INTERMEDIÁRIO** - atendeu  
parcialmente  
**BOM** - atendeu plenamente  
**ÓTIMO** - superou

FATORES AVALIADOS	RUÍM			REGULAR			BOM			ÓTIMO	PONTOS
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
I - ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											
II - DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											
III - CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											
IV - PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.											
V - RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas consequências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua											





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP. 39.248-000            CNPJ 17695040/0001-06**

boa imagem.

VI - RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.							
VII - APTIDÃO AO FUNCIONAL: Capacidade para desempenhar as funções inerentes ao cargo de forma eficiente e adequada. São considerados aspectos como a adaptação às rotinas de trabalho, a agilidade na execução das tarefas, a iniciativa para resolver problemas e a habilidade para lidar com as demandas do serviço público. Avalia-se, ainda, a flexibilidade diante de novas situações e a disposição para aprender e aprimorar-se continuamente.							
VIII - RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO: Capacidade de trabalho em equipe, a comunicação interpessoal, o respeito mútuo entre colegas, a colaboração para o bom ambiente de trabalho e a postura diante de conflitos. Também será observada a disposição para ouvir e contribuir positivamente nas relações profissionais.							

COMENTÁRIO DO

## AVALIADO/ASSINATURA

## COMENTÁRIO DO AVALIADOR:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP. 39.248-000                    CNPJ 17695040/0001-06**

---

---

---

---

---

---

NOME DO AVALIADOR:	DATA:
CARGO DO AVALIADOR:	
ASSINATURA:	____ / ____ / ____.

## PARECER CONCLUSIVO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SERVIÇO DE RECURSOS HUMANOS	DEPTº DE ADMINISTRAÇÃO:
APROVAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL	DATA: _____/_____/_____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DA GARÇA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CEP. 39.248-000            CNPJ 17695040/0001-06**

## Instruções para preenchimento e utilização.

- a) A avaliação para efeito de acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.
  - b) Serão atribuídas notas que variarão de 00 (zero) a 100 (cem).
  - c) No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 70% (setenta por cento) dos pontos.
  - d) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
  - e) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
  - f) O avaliado levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

<b>0</b>	<b>a</b>	<b>39</b>	<b>=</b>	<b>RUIM - não atendeu</b>
<b>40</b>	<b>a</b>	<b>59</b>	<b>=</b>	<b>INTERMEDIÁRIO - atendeu parcialmente</b>
<b>60</b>	<b>a</b>	<b>89</b>	<b>=</b>	<b>BOM - atendeu plenamente</b>
<b>90</b>	<b>a</b>	<b>100</b>	<b>=</b>	<b>ÓTIMO - superou</b>

