



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 1.892 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025**

*Regulamenta o processo de promoção previsto no art. 43 e seguintes da Lei Municipal nº 561, de 29 de março de 2016 – Estatuto da Guarda Civil Municipal, e posteriores alterações.*

O **Prefeito do Município de Uauá**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso x, da Lei orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação prevista no art. 43 e seguintes da Lei Municipal nº 561 de 29 de março de 2016 – Estatuto da Guarda Civil Municipal, e posteriores alterações:

**DECRETA**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O presente Decreto regerá exclusivamente o enquadramento inicial dos servidores na estrutura da carreira Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo Único** – As progressões posteriores serão realizadas na forma estabelecida na Lei Municipal nº 561/2016.

**Art. 2º** Para efeito das promoções estabelecidas neste Decreto, serão considerados os seguintes requisitos:

I - Avaliação de Desempenho Anual;

II - 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício na carreira.

**Parágrafo Único** - Considera-se de efetivo exercício a execução, pelo ocupante dos cargos da carreira de Guarda Civil Municipal Civil, de atividades em órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Governo e Prevenção à Violência, ou em disponibilidade para cumprimento de mandato eletivo em entidade de classe.

**Art. 3º** Para habilitação nos processos de promoção aqui disciplinados, o servidor deverá atingir, no mínimo, o conceito "bom" em seu desempenho funcional, conforme o disposto no Capítulo II deste Decreto.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo Único** - O atingimento da linha de corte prevista no caput deste artigo será verificado após o término dos períodos avaliatorios de que tratam os arts. 9º e 10 deste Decreto, e desde que o servidor tenha completado o interstício temporal mínimo de efetivo exercício na carreira de Guarda Civil Municipal.

**Art. 4º** Não haverá promoção de servidor ocupante dos cargos da carreira de Guarda Civil Municipal que esteja em estágio probatório ou que não esteja em efetivo exercício na carreira.

**Art. 5º** Não poderá concorrer à promoção o servidor ocupante dos cargos da carreira de Guarda Civil Municipal que:

I - Estiver com prisão preventiva decretada ou preso em flagrante delito;

II - For condenado pela prática de crime, enquanto durar o cumprimento da pena, mesmo em caso de suspensão condicional da pena;

III - Estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou judicial.

**§ 1º** Em qualquer das hipóteses dos incisos I e III deste artigo, se o servidor vier a ser absolvido por sentença transitada em julgado, ou não for considerado culpado em processo administrativo disciplinar e, somente por estes motivos, não tiver sido promovido à época em que lhe era assegurado esse direito, deverá ser promovido com base no critério de resarcimento de preterição, desde que o requeira administrativamente.

**§ 2º** A promoção em resarcimento de preterição é aquela feita após ser reconhecido ao servidor preterido o direito à promoção que lhe caberia.

**Art. 6º** Caberá à Coordenação de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal a verificação quanto ao cumprimento do interstício mínimo de 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício na carreira de Guarda Civil Municipal, bem como a existência dos impedimentos previstos nos artigos 4º e 5º deste Decreto.

**Art. 7º** A Coordenação de Administração de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal deverá encaminhar relatório contendo as informações descritas no artigo 6º deste Decreto à Comissão de Promoção no prazo de até 10 (dez) dias após solicitação.

**CAPÍTULO II**  
**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL**

**Art. 8º** A avaliação de desempenho anual será realizada pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do formulário constante no Anexo I deste Decreto e seguindo



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
GABINETE DO PREFEITO

os fatores indicados no art. 9º deste regramento.

**§ 1º** A avaliação desempenho será encaminhada ao Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência, que validará a mesma e a apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, à Comissão de Promoção.

**Art. 9º** A avaliação de desempenho anual considerará os seguintes fatores:

- I - Pontualidade/assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Competência técnica;
- IV - Produtividade;
- V - Relacionamento interpessoal;
- VI - Conduta ético-funcional;
- VII - Capacidade de iniciativa;
- VIII - Responsabilidade.

**Art. 10** O desempenho funcional será conceituado de acordo com a pontuação obtida na avaliação de desempenho anual, na forma estabelecida no Anexo II deste Decreto.

**Art. 11** O critério previsto no inciso I do art. 9º deste Decreto está vinculado à frequência do servidor ao serviço, implicando perda de pontos, na base de 02 (dois) para cada falta não justificada, e 01 (um) para cada grupo de 03 (três) atrasos e/ou saídas antecipadas, no período avaliatório.

**Art. 12** O critério previsto no inciso II do art. 9º deste Decreto está vinculado à aplicação das penalidades disciplinares de advertência e ou suspensão ao servidor, durante o período avaliatório, implicando perda de pontos, na forma abaixo especificada:

- I - Advertência: 03 (três) pontos;
- II - Suspensão:
  - a) de 01 (um) a 05 (cinco) dias - 05 (cinco) pontos;
  - b) de 06 (seis) a 15 (quinze) dias - 10 (dez) pontos;
  - c) de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias - 20 (vinte) pontos;

**Art. 13** O limite máximo de pontos que poderão ser atribuídos ao servidor em cada uma das avaliações de desempenho relativas aos processos de promoção do ano de 2020 é de 90.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 14** Fica criada Comissão de Promoção destinada a processar os atos relativos à promoção dos servidores ocupantes dos cargos de provimento permanente da carreira de Guarda Civil Municipal.

**§ 1º** Após a apresentação da avaliação de desempenho, a Comissão providenciará a sua publicação no Diário Oficial do Município.

**§ 2º** Em caso de discordância da avaliação realizada pela chefia imediata, o servidor poderá, no prazo de prazo de 05 (cinco) dias, apresentar pedido de reconsideração fundamentado e endereçado ao Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência, o qual analisará os requisitos de admissibilidade e fará nova avaliação, remetendo, em seguida, os dois formulários para decisão final da Comissão de Promoção.

**§3º** A Comissão de Promoção poderá, por decisão da maioria absoluta de seus membros, reavaliar o desempenho funcional do servidor, fazendo retornar à documentação, quando não cumprido o previsto nos arts. 8º a 13 deste Decreto.

**Art. 15** A Comissão de Promoção será integrada:

- a) pelo Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência, que a presidirá;
- b) por dois servidores, estatário e/ou comissionando, sendo, preferencialmente, um Advogado e um Procurador Municipal, designados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 16** A Comissão de Promoção funcionará com os titulares dos cargos descritos no art. 15 deste Decreto, devendo a sua substituição eventual ser feita pelo Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência, na hipótese de impedimento do substituto legal.

**Parágrafo Único** - Em nenhuma hipótese poderá participar da Comissão de Promoção servidor diretamente interessado no seu resultado, sob pena de nulidade.

**Art. 17** A Comissão de Promoção funcionará com a totalidade dos seus membros, tendo o Presidente voto de desempate.

**Art. 18** São atribuições do Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência, no âmbito da Comissão de Promoção:

- I - Coordenar, supervisionar e dirigir os serviços da Secretaria Executiva;
- II - Receber, expedir e preparar a correspondência da Comissão de Promoção;
- III - Manter sob sua responsabilidade o arquivo da Comissão de Promoção;
- IV - Secretariar as sessões da Comissão de Promoção, redigindo os atos correspondentes e remetendo cópias aos seus membros efetivos, até 05 (cinco) dias úteis após cada reunião;



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
GABINETE DO PREFEITO

---

V - Preparar as recomendações e deliberações tomadas pela Comissão de Promoção e fazer publicá-las depois de devidamente assinadas, arquivando os respectivos processos;

VI - Promover a inscrição e preparo dos processos de promoção;

VII - Elaborar o quadro de promoções;

VIII - Cumprir os demais encargos inerentes às suas funções.

**Art. 19** A Comissão de Promoção terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para concluir os trabalhos, elaborando e publicando a lista classificatória e a relação dos servidores que serão promovidos, contendo o nome e o número de matrícula, conforme pontuações obtidas nas respectivas avaliações de desempenho anual.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20** Após publicação da lista referida no artigo 19, a Comissão de Promoção encaminhará relatório ao Prefeito Municipal que cuidará da homologação e dos atos finais de promoção.

**Art. 21** Os efeitos financeiros provenientes da promoção de que trata este Decreto iniciam-se a partir do ato de promoção, a ser promovido pelo Prefeito Municipal.

**Art. 22** A lista de promoção respeitará o quantitativo de vagas por classe resultante da aplicação dos percentuais previstos na legislação que rege a categoria.

**Art. 23** Na hipótese de empate na ordem de classificação, para fins das promoções disciplinadas neste Decreto, terá preferência, sucessivamente, o servidor que:

I - Tiver maior tempo de efetivo exercício na classe ocupada;

II - Tiver maior tempo de efetivo exercício na carreira;

III - Tiver maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público municipal;

IV - For o mais idoso.

**Art. 24** Os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação da lista de que trata o art. 19 deste Decreto, para impugnar a lista de classificação, devendo a impugnação ser julgada no prazo de 10 (dez) dias pelo Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência e, impreterivelmente, terá que ser auxiliado pela Procuradoria Municipal.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de acolhimento de alguma impugnação de que resulte alteração nas listas de promoção, nova lista será publicada.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 25** A Secretaria Municipal de Governo e Prevenção à Violência promoverá os atos normativos necessários ao cumprimento deste Decreto, bem como resolverá os casos omissos.

**Art. 26** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ, em 07 de fevereiro de 2025.

**Marcos Henrique Lobo Rosa**  
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PREVENÇÃO À VIOLENCIA**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL**

**NOME DO SERVIDOR:**

**LOTAÇÃO:**

**DATA:** / /

**CARGO/NIVEL/CLASSE:**

FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO
1. Competência Técnica: habilidade para operacionalizar os conhecimentos do seu nível, para obtenção de melhores resultados.	a) ( ) Possui conhecimentos técnicos insuficientes para atender às exigências do cargo. b) ( ) Tem potencial e habilidade para executar tarefas de maior complexidade. c) ( ) Detém conhecimentos suficientes para a execução de algumas atividades. d) ( ) Possui conhecimento profissional adequado às atividades que executa.
2. Produtividade: define a produção do servidor, segundo as tarefas exigidas e as atribuições do cargo. Otimiza o tempo, produz com boa qualidade e acerto.	a) ( ) Em geral, apresenta resultados satisfatórios entregando os trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. b) ( ) Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos e sua qualidade é irregular. c) ( ) Apresenta resultados abaixo do solicitado, os trabalhos são entregues fora do prazo estabelecido e executados sem qualidade. d) ( ) Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos, com qualidade e acerto.
3. Relacionamento Interpessoal: define a cordialidade e a habilidade de comunicação do servidor no atendimento às pessoas que demandam seus serviços e no relacionamento com os colegas.	a) ( ) Procura manter um bom relacionamento com as pessoas e está sempre disposto a colaborar para a harmonia do ambiente; atende bem as pessoas que demandam de seus serviços. b) ( ) Tem dificuldade em relacionar-se com as pessoas, o que as vezes prejudica o desenvolvimento do trabalho, inclusive no atendimento ao cidadão. c) ( ) Tem grande capacidade de relacionar-se com as pessoas e tem forte influência na manutenção do ambiente saudável e harmonioso, é exemplar no atendimento às pessoas que demandam de seus serviços. d) ( ) Tem um péssimo relacionamento com as pessoas, interferindo negativamente nos resultados do trabalho; sofre diversas reclamações dos cidadãos por ele atendido.
4. Conduta Ético-Funcional: conduta consciente de seus próprios atos, originária da compreensão que necessita ter dos seus deveres funcionais.	a) ( ) Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. b) ( )



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
GABINETE DO PREFEITO

	Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e influencia negativamente no comportamento do grupo. c) ( ) Mantém comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade. d) ( ) É irregular no cumprimento das determinações que lhe são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
<b>5. Capacidade de Iniciativa: habilidade de agir com independência em situações inesperadas, propondo soluções e /ou alternativas que resolvam o problema.</b>	a) ( ) Não demonstra interesse para superar qualquer dificuldade encontrada. b) ( ) Executa adequadamente as atividades apresentando interesse em superar as dificuldades encontradas. c) ( ) Demonstra disposição apenas para lidar com situações rotineiras. d) ( ) Apresenta alto grau de interesse e agilidade para propor medidas diante de novos problemas, visando sempre a melhoria dos trabalhos realizados.
<b>6. Responsabilidade: define o grau de comprometimento profissional do servidor com o trabalho, com a consecução das metas estabelecidas, com o conceito da instituição e da administração como um todo.</b>	a) ( ) Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições da unidade, necessitando de acompanhamento direto da chefia. b) ( ) Conhece profundamente as atribuições da unidade, executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se as solicitações e elevando o conceito da Instituição. c) ( ) Executa adequadamente as atividades repassadas pela chefia, aguarda a solicitação da chefia para executar suas atribuições. d) ( ) Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.