

Prefeitura Municipal de Uauá

Decreto



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 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.

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá – Bahia
E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ – 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



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

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
 E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
 CNPJ - 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



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

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ - 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



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:

- pelo Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência, que a presidirá;
- 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:

- Coordenar, supervisionar e dirigir os serviços da Secretaria Executiva;
- Receber, expedir e preparar a correspondência da Comissão de Promoção;
- Manter sob sua responsabilidade o arquivo da Comissão de Promoção;
- 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;

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ - 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



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.

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
 E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
 CNPJ - 13.698.758/0001-97

Prefeitura Municipal de Uauá



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

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
CNPJ - 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba
www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
22EC019B57AFA8D086DE924815590421

Prefeitura Municipal de Uauá



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) ()

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
 E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
 CNPJ - 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba
www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Uauá



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.
5. Capacidade de Iniciativa: habilidade de agir com independência em situações inesperadas, propondo soluções e /ou alternativas que resolvam o problema.	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.
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.	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.

Praça Belarmino José Rodrigues, s/n, Centro, CEP 48.950-000, Uauá - Bahia
 E-mail: gabinete.prefeito@uaua.ba.gov.br
 CNPJ - 13.698.758/0001-97

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba
www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
 22EC019B57AFA8D086DE924815590421