



**DECRETO N° 1.231/2026, DE 12 DE JANEIRO DE 2026**

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DETALHADA DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2025, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL N° 860/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**ALEXANDRE RUSSI, PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que impõe à Administração Pública a observância cogente dos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo este último o vedor fundamental para a aferição do desempenho funcional;

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei Municipal nº 860, de 17 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Juscimeira, especialmente em seus artigos referentes à avaliação de desempenho como requisito indispensável para a progressão funcional e estabilidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade imperiosa de estabelecer critérios objetivos, transparentes e isonômicos para a mensuração do desempenho dos profissionais da educação, visando não apenas ao cumprimento de formalidades legais, mas, precípuamente, à melhoria contínua da qualidade do ensino ofertado à população de Juscimeira e à valorização do mérito profissional;

**CONSIDERANDO** que a avaliação de desempenho deve ser compreendida como um instrumento pedagógico e de gestão, capaz de identificar potencialidades e fragilidades, subsidiando o planejamento de ações de capacitação e desenvolvimento profissional, conforme preconiza a legislação educacional vigente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar os procedimentos administrativos e os prazos recursais às normas estatutárias vigentes, garantindo-se a segurança jurídica e o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa aos servidores avaliados;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**





## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS

**Artigo 1º.** Fica regulamentado, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Juscimeira, o Processo de Avaliação de Desempenho Anual dos Servidores Públicos Efetivos integrantes da carreira dos Profissionais da Educação Básica, referente ao exercício funcional de 2025, o qual reger-se-á pelas disposições deste decreto e, subsidiariamente, pela Lei Municipal nº 860/2012.

**Parágrafo único.** O processo avaliativo de que trata este artigo tem por escopo fundamental a aferição sistemática e objetiva do desempenho das atribuições do cargo, focando na eficiência, na qualidade do serviço prestado, na produtividade e no comprometimento do servidor com os objetivos institucionais da unidade escolar e da rede municipal de ensino.

**Artigo 2º.** A Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação tem por objetivos específicos:

I - Mensurar o desempenho do servidor no exercício de suas funções, considerando as especificidades de cada cargo e função, seja na docência, no suporte pedagógico ou no apoio administrativo educacional;

II - Identificar necessidades de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação dos padrões de eficiência e eficácia dos serviços educacionais;

III - Subsidiar os processos de progressão funcional na carreira, conforme estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Educação;

IV - Fornecer elementos para a melhoria das relações interpessoais no ambiente de trabalho e para a gestão democrática das unidades escolares.

## CAPÍTULO II

### DOS CRITÉRIOS E FATORES DE AVALIAÇÃO

**Artigo 3º.** A Avaliação de Desempenho observará rigorosamente os fatores previstos na legislação municipal pertinente, devendo a Comissão Avaliadora e as chefias imediatas pautarem suas análises nos seguintes princípios e critérios objetivos:

- I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
- II - Assiduidade e pontualidade;
- III - Produtividade;
- IV - Capacidade de iniciativa e de relacionamento;
- V - Respeito e compromisso com a instituição;
- VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;
- VII - Responsabilidade e Disciplina.





VIII - Idoneidade moral.

## CAPÍTULO III

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Artigo 4º.** A condução do processo de avaliação de desempenho ficará a cargo da Comissão de Avaliação de Desempenho da Educação, que será instituída e terá seus membros designados mediante Portaria Específica a ser expedida pelo Chefe do Poder Executivo ou autoridade delegada, observando-se a paridade e a qualificação técnica necessária para a função.

**§ 1º** A Comissão de que trata o *caput* deste artigo atuará com total independência técnica e imparcialidade, devendo registrar todas as suas deliberações em ata e manter sigilo sobre as informações pessoais dos servidores avaliados, ressalvada a publicidade dos atos processuais necessários.

**§ 2º** Os membros da Comissão para avaliação serão composta por Profissionais de Educação com estabilidade e integrantes natos, de Direção e Coordenação Pedagógica, sendo vedada a participação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do servidor avaliado no ato específico de sua avaliação.

**§ 3º** Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - Coordenar e orientar a aplicação dos instrumentos de avaliação;

II - Consolidar os resultados das avaliações realizadas pelas chefias imediatas;

III - Analisar e julgar, em primeira instância administrativa, os recursos interpostos pelos servidores contra o resultado da avaliação;

IV - Encaminhar o resultado final consolidado à Secretaria Municipal de Gestão para os devidos registros e providências legais.

## CAPÍTULO IV

### DO CRONOGRAMA E DOS PROCEDIMENTOS

**Artigo 5º.** O ciclo de avaliação de desempenho compreenderá o período de efetivo exercício de **1º de janeiro a 31 de dezembro de 2025**, devendo o processo de coleta de dados, análise e consolidação final ser impreterivelmente concluído **até o dia 30 de abril de 2026**.

**§ 1º** As chefias imediatas deverão preencher os formulários padronizados de avaliação e encaminhá-los à Comissão de Avaliação dentro dos prazos estipulados no cronograma interno da Secretaria.

**§ 2º** O Departamento de Recursos Humanos fornecerá à Comissão, em caráter prioritário, os relatórios de frequência, licenças, afastamentos e penalidades disciplinares referentes ao período avaliativo, documentos estes que integrarão o prontuário de avaliação do servidor.





**§ 3º** O resultado final consolidado servirá de base para a concessão de progressões funcionais verticais e horizontais, bem como para a identificação de servidores que necessitem de planos de capacitação e acompanhamento específico, nos termos do PCCS da Educação.

## CAPÍTULO V DA NOTIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

**Artigo 6º.** Após a consolidação das notas pela Comissão de Avaliação, cada servidor será notificado individualmente do resultado de sua avaliação, sendo-lhe franqueada vista ao formulário preenchido e aos documentos que subsidiaram a nota atribuída.

**Artigo 7º.** É assegurado ao servidor avaliado o direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo interpor recurso administrativo dirigido à autoridade competente, no **prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência inequívoca do resultado da avaliação**, em harmonia com os princípios gerais do processo administrativo.

**§ 1º** O recurso deverá ser fundamentado, apontando objetivamente os itens da avaliação objeto de discordância e apresentando as provas que o servidor julgar necessárias para a revisão da nota.

**§ 2º** O recurso será recebido e processado pela Comissão de Avaliação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, com as devidas informações, à autoridade superior para decisão final.

**§ 3º** A decisão final sobre o recurso será comunicada formalmente ao servidor e juntada ao seu processo de avaliação.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 8º.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão, observadas as normas legais vigentes, os princípios da administração pública e a jurisprudência administrativa aplicável.

**Artigo 9º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, em 12 de janeiro de 2026.

ALEXANDRE RUSSI  
PREFEITO MUNICIPAL





**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL – 2025**

**MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA - MT  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Servidor: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo Efetivo: \_\_\_\_\_

Unidade/Setor: \_\_\_\_\_ Avaliador: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025 a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

**2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Pontos obtidos</b>
Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo	
Assiduidade e pontualidade	
Produtividade	
Capacidade de iniciativa e de relacionamento	
Respeito e compromisso com a instituição	
Participação nas atividades promovidas pela instituição	
Responsabilidade e Disciplina	
Idoneidade moral	
<b>TOTAL</b>	

**3. PARECER DO AVALIADOR**

(Descrever pontos fortes, fragilidades, metas cumpridas e recomendação de ações: cursos, reciclagem, mudança de atribuições, advertências, etc).

---

---

---

---

**4 . CONCEITOS E EFEITOS**

- **Excelente** – acima de 80% (oitenta por cento)
- **Bom** – acima de 60% (sessenta por cento)





- **Regular** – acima de 50% (cinquenta por cento)
- **Insatisfatório** – até 50% (cinquenta por cento)

## 5. ASSINATURAS

Servidor Avaliado: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

Avaliador Imediato: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

Comissão de Avaliação: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

## 6. PLANO DE MELHORIA / DESENVOLVIMENTO (QUANDO NECESSÁRIO)

- Prazo para implementação: \_\_\_\_ meses.
- Metas específicas (mensuráveis) e indicadores do sucesso.
- Acompanhamento periódico (mensal/bimestral) pela chefia e Comissão.
- Encaminhamento para capacitação: curso/treinamento específico (indicar).

## 7. REGISTRO E ARQUIVAMENTO

- A avaliação será registrada no assentamento funcional do servidor e encaminhada para a Secretaria de Gestão de Pessoas, conforme normas de transparência e preservação documental do Município.





## **ANEXO II- CRONOGRAMA**

### **1. Instituição da Comissão de Avaliação:**

- Período: 13/01/2026 a 20/01/2026

### **2. Fornecimento de Dados Funcionais**

- Período: 01/02/2026 a 10/02/2026

### **4. Preenchimento dos Formulários de Avaliação pelas Chefias Imediatas**

- Período: 02/02/2026 a 23/02/2026

### **5. Entrega dos Formulários à Comissão de Avaliação pelas Chefias Imediatas**

- Período: 24/02/2026 a 02/03/2026

### **6. Análise, Conferência e Consolidação das Avaliações pela Comissão de Avaliação de Desempenho**

- Período: 02/03/2026 a 31/03/2026

### **7. Notificação dos Servidores Avaliados pela Comissão de Avaliação**

- Período: 01/04/2026 a 06/04/2026

### **8. Prazo para Interposição de Recursos Administrativos pelo Servidor Avaliado**

- Período: 06/04/2026 a 15/04/2026

### **9. Análise e Julgamento dos Recursos pela Comissão de Avaliação**

- Período: 16/04/2026 a 25/04/2026

### **10. Homologação e Encaminhamento do Resultado Final**

- Período: 26/04/2026 a 30/04/2026

### **11. Publicação do Resultado Final da Avaliação**

- Período: até 04/05/2026

