

## DECRETO Nº 18.721 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2000

**EMENTA:** Regulamenta a Lei nº 16.561/2000, estabelecendo normas e procedimentos para promoção e progressão funcionais do Grupo Ocupacional Segurança Municipal e dá outras providências.

O Prefeito da Cidade do Recife, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo art. 54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Recife, e com fundamento na Lei nº 16.561/2000, de 31 de março de 2000;

**Art. 1º** - Os critérios e condições para promoção e progressão definidos na Lei nº 16.561/2000 serão avaliados de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Decreto.

**Art. 2º** - A progressão por tempo de serviço dar-se-á nos meses de abril e outubro, obedecendo os critérios definidos nos artigos 6º e 7º, da Lei nº 16.561/2000, a SDIRH,

**Art. 3º** - O instrumento de avaliação para promoção por merecimento será o Boletim Individual de Desempenho - BID, com itens que definirão o desempenho funcional do Agente de Segurança Municipal, constando no anexo Único, deste Decreto.

**Parágrafo Único** - A avaliação como procedimento permanente, dar-se-á ao final de cada semestre, sendo coordenada pelas Secretarias de Serviços Públicos e Desenvolvimento Institucional e de Recursos Humanos.

**Art. 4º** - A Avaliação Final será a média aritmética das 03 últimas avaliações semestrais do Boletim Individual de Desempenho - BID.

**AF:** NFBID1 + NFBID2 + NFBID3

3

**AF = Avaliação Final**

**NF BID -Nota final do boletim individual de desempenho.**

§ 1º - Os pontos positivos serão definidos na escala de 0 a 10

§ 2º - Os pontos negativos terão o valor de 0,10, por cada dia de atraso ou saída antecipada.

Por cada falta não justificada será computado o valor de 0,25

§ 3º - Será colocada a nota 0 ou não observado - NO no BID, para o servidor que não tiver sido avaliado no período.

**Art. 5º** - Para efeito de Promoção, serão publicadas para cada vacância 02 (duas) vezes o número de vagas existentes.

**Art. 6º** - As movimentações funcionais resultantes das avaliações pelo BID, serão imediatamente publicadas no Diário Oficial do Município, através de portarias assinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e implantadas para efeito financeiro, na folha de pagamento.

**Art. 7º** - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de :

- I - Férias;
- II - casamento;
- III - luto;
- IV - licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- V - moléstia comprovada que, a critério da Junta Médica Municipal, impeça o comparecimento ao serviço até o limite de 02 ( dois ) anos;
- VI - licença à funcionária gestante;
- VII - serviço Militar;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - missão oficial ou estudo, quando o afastamento houver sido autorizado pela administração;
- X - licença prêmio;
- XI - desempenho de comissões ou funções previstas em lei ou regulamento;
- XII - desempenho de mandato eletivo da União, dos Estados, dos Municípios;
- XIII - expressa determinação legal;
- XIV - faltas abonadas.

**Art. 8º** - Conceder-se-á licença:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - à gestante, para repouso;
- IV - para serviço militar;
- V - para acompanhar o cônjuge, funcionário público civil ou militar;
- VI - para trato de interesses particulares;
- VIII - prêmio.

**Art. 9º** - O processamento das promoções terá início na data em que a Comissão de Promoções receber as alterações do Boletim Individual de Desempenho - BID, e cumprirá a seguinte seqüência:

- I - Apuração da antigüidade;
- II - cômputo das vagas existentes;
- III - publicação do Quadro de Acesso - QA;
- IV - prazo para interposição de recursos;
- V - inspeção de saúde;
- VI - promoção.

**Parágrafo Único** - A promoção por antigüidade será feita na seqüência do respectivo Quadro de Acesso por Antigüidade - QAA, obtido pela ordem decrescente de maior tempo de serviço.

**Art. 10** - Os servidores classificados, postulantes as promoções pelos critérios de antigüidade e merecimento, no período considerado, deverão constar em uma lista denominada Quadro de Acesso (QA).

**Art. 11** - A promoção por merecimento será feita com base no quadro de Acesso por Merecimento -(QAM).

**Parágrafo Único** - A distribuição das vagas pelos critérios de antigüidade e merecimento será efetuada de forma contínua e seqüencial.

**Art. 12** - Serão computados para fins de promoção nas diferentes classes, as vagas decorrentes de :

- I - Promoção à classe hierarquicamente superior;
- II - aposentadoria;
- III - demissão;
- IV - falecimento;



### Ocorrências

Preenche este campo quando da impossibilidade de avaliar o servidor durante o período, considerando uma das seguintes opções (marcar apenas 01 opção)

- 1 afastado exercício de mandato eletivo;
- 2 afastado exercício de mandato sindical;
- 3 pena disciplinar;
- 4 estágio probatório;
- 5 em disponibilidade;
- 6 à disp. em ativ. não inerente ao cargo;
- 7 licença superior a 02 meses (exceto gozo da licença prêmio)
- 8 não cumpriu 03 anos na classe
- 9 outras (preso por delito, sub judice, etc)

Fator de Redução	Quant.		Pontos ( - )
	0,10	0,25	
I- atraso/saída antecipada não justificada			
II - faltas não justificadas			
<b>Total de pontos negativos</b>			

RESULTADO FINAL	
Nota:	Data:
Nome do Chefe (mat. ou carimbo)	
.....	
Assinatura do Chefe Imediato (mat. ou carimbo)	
.....	
Data: ____/____/____	