

# — DIÁRIO — **OFICIAL**



Câmara Municipal  
**SIMÕES FILHO**

BAHIA



## ÍNDICE DO DIÁRIO

### PORTARIA

PORTARIA 049/2024.....	.....
PORTARIA 047/2024.....	.....



## PORTARIA 049/2024



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

### PORTARIA Nº. 049/2024

“DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
SIMÕES FILHO-BA NO PERÍODO DO CARNAVAL.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e com fundamento no inciso II, do artigo 33, da Lei Orgânica do Município de Simões Filho - Bahia,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Considera **FACULTATIVO** o expediente da Câmara Municipal, nos dias 12 de fevereiro de 2024 (segunda-feira) e 14 de fevereiro de 2024 (quarta-feira), ressalvados os serviços públicos essenciais, cujo funcionamento não admite interrupção.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Simões Filho/BA, 08 de fevereiro de 2024.



**Devaldo Soares de Souza**  
Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho



## PORTARIA 047/2024



ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA  
GABINETE DA PRESIDENCIA

PORTARIA Nº 047/2024

### REGULAMENTA O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE PROGRESSÃO POR MERECIMENTO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO – BAHIA, no uso de suas atribuições conferidas em lei,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação do art. 56 e seguintes da Lei Municipal nº 1.274, de 20 de janeiro de 2023, que trata sobre a Progressão Horizontal por Merecimento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização e condução das atividades relacionadas à avaliação da Progressão Horizontal por Merecimento.

#### RESOLVE:

**Art 1º.** A avaliação para fins de Progressão Funcional por Merecimento ocorrerá a cada 05 (cinco) anos, de efetivo exercício do cargo, contados a partir da data da posse no cargo, com a sua passagem na carreira de uma letra para outra imediatamente posterior dentro da mesma classe e do mesmo nível do cargo, de acordo com a tabela discriminada pelas letras do alfabeto de A até S, escalonadas com acréscimo de 5 % (cinco por cento) no vencimento.

**Art 2º** - A avaliação das progressões e promoções será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, que emitirá parecer conclusivo, e, ainda, Ficha de Avaliação, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

**Parágrafo único.** O trabalho realizado pelos componentes desta Comissão é considerado serviço público relevante, sem ônus para a Câmara.

**Art 3º** - A avaliação, para fins de progressão por merecimento, deverá ser realizada até no mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido, observadas todas as exigências da Lei Municipal nº 1.274/2023.

**Art 4º** - A promoção por merecimento será realizada através de critérios preferencialmente objetivos, levando-se em conta conduta, operosidade, dedicação e presteza no exercício do cargo, bem como frequência e aproveitamento em cursos oficiais de aperfeiçoamento, conforme estabelecido no artigo 56 da Lei Municipal nº. 1.274/2023, variando conforme a tabela de pontuação no Anexo I - Ficha de Avaliação desta Portaria.

§ 1º A tabela de pontuação fará parte do instrumento de avaliação, atribuindo-se valor de acordo com o número de questões contidas no formulário.

§ 2º O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação através de ato da Presidência, datando e assinando o respectivo documento.

§ 3º Verificando-se a recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado final, será esta suprida pela assinatura de duas (02) testemunhas, que o farão na presença do servidor.

§ 4º - As notas devem ser atribuídas, conforme tabela de pontuação:



**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA  
GABINETE DA PRESIDENCIA**

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

Conduta	20 pontos
Operosidade	20 pontos
Dedicação	15 pontos
Presteza	15 pontos
Frequencia	15 pontos
Aperfeiçoamento	15 pontos

§ 5º Será considerado APTO à progressão o servidor que obtiver na avaliação pontuação igual ou superior a 70 (setenta), calculada pela média dos resultados obtidos na ficha de avaliação da Progressão por Merecimento.

**Art 5º.** Não fará jus à Progressão por Merecimento o servidor que:

I - Sofreu penalidades disciplinares no interstício de 5 (cinco) anos do período aquisitivo.

II - Possuir mais de três faltas injustificadas consecutivas ou mais de dez faltas injustificadas intercaladas, ao serviço, observando o inc. II, do art. 57, da Lei Municipal 1274/23.

III - obter parecer desfavorável emitido por Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho.

**Art 6º.** Os servidores que discordarem do resultado da avaliação e/ou não se conformarem com as justificativas para a não reconsideração, terão direito de interpor recurso fundamentado ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da ciência do servidor acerca do resultado.

**Art 7º.** Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente.

**Art 8º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Simões Filho - Bahia, 08 de fevereiro de 2024.

**Devaldo Soares de Souza**

Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho



**ESTADO DA BAHIA  
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO - BA  
GABINETE DA PRESIDENCIA**

**ANEXO I  
FICHA DE AVALIAÇÃO**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>LOTAÇÃO:</b>	<b>PERÍODO:</b>

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

Serão objetos desta avaliação, para apurar se o servidor reúne condições para aprovação na progressão horizontal por merecimento pelo qual foi requerido, os seguintes fatores:

<b>CONDUTA:</b>	<b>NOTA</b>
Demonstra excelente conduta pessoal, mantendo relacionamento adequado e respeitando os limites profissionais e pessoais das chefias. Zela pelo bom relacionamento no trabalho.	
<b>OPEROSIDADE:</b>	
Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão das tarefas, mesmo que haja aumento inesperado de trabalho, contornando as dificuldades do dia a dia.	
<b>DEDICAÇÃO:</b>	
Bastante organizado nas tarefas e extremamente cuidadoso com materiais, equipamentos e instalações, sempre utilizando-os de forma adequada sem danificá-los.	
<b>PRESTEZA:</b>	
Percebe a necessidade de sua colaboração, não poupa esforços, suas tarefas são realizadas com boa vontade e grande empenho.	
<b>FREQÜÊNCIA:</b>	
Quase nunca falta ou se atrasa e é pontual. Quando falta ou se ausenta, sempre avisa antes e faz questão de compensar.	
<b>APERFEIÇOAMENTO:</b>	
Aperfeiçoamento em curso, palestra ou treinamento. Conclusão de curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado.	
<b>RESULTADO:</b>	