



DECRETO Nº 183 de 10 de junho de 2019

“Regulamenta a Avaliação de Desempenho dos Servidores e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Buenópolis, Estado de Minas Gerais, Sr. Célio Santana, no uso de suas atribuições legais que foram conferidas Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando que o § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, estabelece, como condição para aquisição da estabilidade, pelo servidor público, seja o mesmo submetido à avaliação especial de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade;

Considerando que o artigo 27 da Lei Complementar n.º 016/2007, determina que, ao entrar em exercício o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação obrigatória para o desempenho do cargo;

Considerando ainda que o artigo 28, desta mesma lei determina para critério de avaliação para desempenho os seguintes requisitos: assiduidade e pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, respeito e compromisso para com a instituição, aptidão funcional e relações humanas no trabalho;

Considerando a necessidade de se simplificar o sistema de avaliação funcional, em razão das dificuldades que os avaliadores dizem estar encontrando para proceder às avaliações, segundo os critérios anteriormente adotados,

DECRETA:

Art. 1º - O servidor aprovado em concurso público, para cargo efetivo, nomeado e empossado, ao entrar em exercício, fica sujeito a Estágio Probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação de desempenho, através de métodos, conceitos e fatores objetivos;

Parágrafo Único: Decorrido o prazo do estágio probatório, as avaliações continuaram a serem feitas com a regularidade necessária.

Art. 2º - A avaliação de desempenho de que trata este decreto será efetuada com base nos seguintes fatores:

- I. Discrição;
- II. Assiduidade;
- III. Disciplina;
- IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade;



- VI. Capacidade de iniciativa
- VII. Eficiência;
- VIII. Dedicção ao serviço;
- IX. Espírito de colaboração;
- X. Permanência no recinto de trabalho;
- XI. Desempenho;
- XII. Competência e aferição do conhecimento.

Parágrafo Único: A Avaliação de Desempenho, de que trata o “caput”, desse artigo, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º - Para apuração do fator assiduidade serão consideradas as ocorrências constantes da pasta funcional do servidor, no período correspondente ao da avaliação;

Art. 4º - Para apuração do fator pontualidade será considerado o registro de ponto do servidor, no período correspondente ao da avaliação;

Art. 5º - Para apuração do fator disciplina será avaliada a organização das tarefas, avaliando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia;

Art. 6º - Para a apuração do fator capacidade de iniciativa será avaliada a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviços, respeitando a finalidade do serviço e o interesse público;

Art. 7º - Para apuração do fator produtividade será avaliada a quantidade de trabalhos realizados, num intervalo de tempo razoável que atenda, satisfatoriamente, a demanda do serviço;

Art. 8º - Para apuração do fator responsabilidade será avaliado o comprometimento do servidor com as suas tarefas e com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e conceito da administração municipal, que resulte de atos ou omissões praticadas no desempenho de suas funções;

Art. 9º - Para apuração do fator eficiência será avaliada a prestação do serviço com qualidade, zelo e presteza, a capacidade de produzir, dentro dos padrões pré-determinados, alcançando o resultado esperado;

Art. 10 - O servidor, em estágio probatório, que receber três advertências, por escrito, assegurado a este, o direito de defesa, será considerado reprovado e exonerado;

Art. 11 - É de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, através da Seção de Pessoal e da chefia imediata, em locais onde o ponto é registrado através de folhas, o fornecimento das informações relativas à apuração dos fatores previstos nos artigos 3º (terceiro) e 4º (quarto) deste decreto;

P



Art. 12 - O padrão adotado para a aplicação dos critérios previstos no Anexo I, são:

- a) O avaliado desempenha muito abaixo do patamar mínimo esperado para o cargo: **INSATISFATÓRIO**;
- b) O avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo, ainda, alguns itens que podem ser corrigidos no futuro: **REGULAR**;
- c) O avaliado encontra-se na média, tendo atingido o desempenho esperado para as funções do cargo: **BOM**;
- d) O avaliado excedeu o desempenho esperado para o cargo, estando acima da média: **MUITO BOM**;

Art. 13 - A licença médica deverá ser comunicada, de imediato, pelo servidor à sua chefia e o comprovante entregue no Departamento Municipal de Recursos Humanos, até 05 (cinco) dias após sua emissão, para arquivamento no prontuário do servidor.

Art. 14 - O Estágio Probatório ficará suspenso durante o período de licenças e afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, bem como em casos de exercício de cargos de provimento em comissão, reiniciando a sua contagem no retorno do servidor às suas atividades;

Art. 15 - A folha mensal de comprovação de frequência dos servidores deverá ser mensalmente conferida e ratificada pela chefia imediata;

Art. 16 - Fica assegurado ao servidor avaliado:

- I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;
- II – acompanhar todos os atos de instrução do processo, que tenham por objetivo a avaliação de seu desempenho;
- III – manifestar-se sobre as condições de trabalho oferecidas pela unidade de exercício;
- IV – interpor pedido de reconsideração e recurso hierárquico, em caso de discordância do resultado de sua avaliação de desempenho individual;
- V – ser notificado do resultado de cada uma de suas avaliações e das demais decisões relativas ao pedido de reconsideração ao recurso hierárquico;
- VI – consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho individual;

Art. 17 - O servidor em estágio probatório que obtiver o conceito de desempenho **MUITO BOM** e **BOM** será considerado aprovado. O servidor que tiver até 03 (três) conceitos regulares, será aprovado com restrições, devendo ser tomadas medidas necessárias ao seu aprimoramento. O servidor que obtiver mais de 03 (três) conceitos regulares ou um conceito insatisfatório será considerado reprovado e exonerado;



Parágrafo Primeiro: O servidor estável que obtiver (03) conceitos regulares, deverá passar por aprimoramento e aquele que obtiver (03) conceitos insatisfatórios deverá sofrer exoneração.

Parágrafo Segundo: Na atribuição dos conceitos regulares e insatisfatórios, o avaliador deverá, necessariamente, justificar a sua avaliação.

Art. 18 - O servidor em estágio probatório que for estável em outro cargo se for reprovado no estágio será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, na forma do inciso I do artigo 04 da Lei Municipal n.º 016/2007;

Art. 19 - Os servidores que estiverem cumprindo o estágio probatório serão avaliados em 03 (três) etapas, uma a cada ano, a contar do início do seu exercício no cargo;

Parágrafo Único: Os servidores em estágio probatório e que não sofreram qualquer avaliação até a presente data, serão excepcionalmente submetidos a uma avaliação, no mês de junho de 2019.

Art. 20 - O avaliador do servidor efetivo ou estável será o seu chefe imediato ou, nos casos de impossibilidade ou impedimento, previstos em lei, o substituto deste ou o seu superior hierárquico;

Parágrafo Único: O servidor que trabalhar sob a direção de mais de uma chefia, em um mesmo período avaliativo, será avaliado por aquela a que esteve subordinado por mais tempo, ou pelo último, em caso de períodos avaliativos idênticos;

Art. 21 - O servidor em estágio probatório ficará em avaliação até o 36º mês, a contar da sua entrada em exercício;

Art. 22 - A comissão avaliadora terá caráter permanente e os servidores efetivos e estáveis serão avaliados anualmente; salvo o disposto no parágrafo único do artigo 19, cuja avaliação, apesar de única, considerará todo o período do estágio probatório.

Art. 23 – O Departamento Municipal de Recursos Humanos ficará responsável pelo esclarecimento das dúvidas da Comissão Avaliadora no que tange a avaliação de desempenho dos servidores a ela subordinada;

Parágrafo Único: A efetivação da Avaliação de Desempenho dos servidores nos prazos previstos neste decreto é de estrita responsabilidade da Comissão Avaliadora, nomeada para esta finalidade, através de Portaria, pelo Prefeito Municipal.

Art. 24 - Os servidores designados para compor a comissão avaliadora exercerão as suas atividades sem prejuízo das atribuições normais do cargo ou função que ocupam;



Art. 25 - A escolaridade do servidor que comporá a comissão de avaliação deverá ser igual ou superior àquela exigida para o nível da carreira na qual o servidor avaliado estiver posicionado;

§ 1º. O disposto no artigo anterior não se aplica à chefia imediata do servidor avaliado;

§ 2º. A comissão de avaliação terá, entre seus membros, obrigatoriamente, um representante de cada secretaria ou departamento e sua presidência caberá ao secretário de administração, competindo-lhe a coordenação dos procedimentos relativos à avaliação de desempenho individual;

§ 3º. A avaliação será feita pela chefia imediata ou em caso de impedimento ou suspeição pelo seu substituto ou superior hierárquico, e contará sempre com o conhecimento e assinatura do secretário da pasta.

§ 4º. Todas as avaliações serão encaminhadas a comissão para conhecimento, aquelas com avaliação regular ou insatisfatórias terão os servidores chamados para, desejando, apresentarem justificativas, contestando-as, se desejarem, e neste caso será aberto um procedimento para confirmar ou não a avaliação realizada.

Art. 26 - Feita a avaliação, esta será assinada pelo servidor, por quem o avaliou e pela comissão avaliadora e encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, a fim de ser homologada pelo Chefe do poder Executivo ou pelo Secretário de Administração;

Parágrafo Único: Recusando-se o servidor de assinar a avaliação, a sua chefia imediata ou quem o avaliou informara no corpo do formulário a recusa e caberá a Comissão notificar o servidor para esclarecimentos;

Art. 27 - O avaliado poderá interpor recurso, perante a comissão avaliadora, no prazo de 15 dias da ciência de sua avaliação.

Art. 28 - Para processar as avaliações e proceder aos deferimentos e indeferimentos de recursos, o Prefeito Municipal constituirá uma comissão avaliadora, composta por um servidor de cada secretaria ou departamento, de nível hierárquico não inferior ao do avaliado;

§ 1º. A Comissão será auxiliada pelo Corregedor Municipal ou na sua falta, o Procurador, advogado ou Assessor Jurídico do Município;

§ 2º. Na impossibilidade do cumprimento do disposto na parte final do caput deste artigo, por falta de servidor estável e de nível hierárquico não inferior ao servidor avaliado, excepcionalmente, a comissão poderá ter em sua formação servidor de nível de escolaridade não inferior ao do servidor avaliado.

§ 3º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho;

§ 3º. Compete à comissão de avaliação, de que trata o "caput:



- I. Elaborar o resultado final da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, emitindo relatório, pronunciando-se, conclusivamente, sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com proposta de homologação;
- II. Notificar o servidor do resultado homologado;
- III. Receber e apreciar eventuais recursos interpostos, contra o resultado final da avaliação de cada período;
- IV. Avaliar, com objetividade e imparcialidade, o desempenho do servidor;
- V. Consultar, se necessário, servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado;
- VI. Considerar, para fins da avaliação, as condições de trabalho descritas pelo servidor avaliado;
- VII. Preencher o Termo Final de avaliação;

Art. 29 - A avaliação final do desempenho deverá estar concluída até 30 dias após a sua ocorrência.

Art. 30 - Os Recursos serão interpostos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência do resultado final de cada uma das etapas avaliadoras e serão dirigidos à respectiva comissão, que poderá manter ou reformar a avaliação funcional do servidor, no prazo de 03 (três) dias, após exame prévio de retratação. Mantida a avaliação recorrida, o recurso será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, que o analisará, podendo manter ou reformar a avaliação, após emissão de parecer da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º. Recusando-se o avaliado a assinar a avaliação, o prazo para interposição do recurso fluirá da data de sua recusa;

§ 2º. Fica estabelecido o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, para julgamento do recurso, contados a partir da data do seu protocolo.

Art. 31 - O resultado final será divulgado através do portal oficial do município de Buenópolis, sem prejuízo de outros meios de divulgação.

Art. 32 - Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 33 – Este decreto se aplica a todos os servidores efetivos e estáveis e entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buenópolis/MG, em 10 de junho de 2019.


CÉLIO SANTANA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO I

Nome do Servidor: _____

Cargo: _____

Avaliação: () Periódica () Final

Data da nomeação: ____/____/____. Data do Exercício: ____/____/____.


CONCEITOS: MB - MUITO BOM B- BOM R- REGULAR I- INSATISFATÓRIO

FATORES	INDICADORES	CONCEITOS	
Discrição	Caráter discreto. Discernimento. Sensatez. Reserva, quanto às questões administrativas.	() MB () R	() B () I
Assiduidade	Comparecimento permanente ao trabalho	() MB () R	() B () I
Disciplina	Cumprimento de normas, procedimentos, ordens legais e práticas disciplinares.	() MB () R	() B () I
Produtividade	Volume de produção dentro dos prazos.	() MB () R	() B () I
Responsabilidade	Responsabilidade e compromisso com que assume as obrigações decorrentes da função.	() MB () R	() B () I
Capacidade de iniciativa	Precisão com que procura solucionar as obrigações decorrentes da função, independentemente de cobrança ou ordem superior.	() MB () R	() B () I
Eficiência	Virtude de produzir efeito eficaz, de dar bom resultado, de produzir o efeito desejado, com qualidade, zelo e presteza.	() MB () R	() B () I
Dedicação	Aplicar-se ao trabalho. Dedicar o tempo inteiramente ao trabalho, trabalhar com prazer.	() MB () R	() B () I
Espírito de colaboração	Dar ajuda, contribuição, colaboração no trabalho comum com as outras pessoas.	() MB () R	() B () I
Permanência no recinto de trabalho	Conservar-se, no recinto do trabalho, durante o horário de expediente.	() MB () R	() B () I
Desempenho	Executar, a contento, as atribuições confiadas, conseguindo o resultado desejado.	() MB () R	() B () I
Competência e Aferição do conhecimento	Capacidade, habilidade e aptidão para resolver as questões vinculadas à respectiva função.	() MB () R	() B () I

Resultado Final: Conceitos: MB _____ ; B _____ ; R _____ ; I _____.

Justificativa: _____

Assinatura do Avaliado _____ Data: ____/____/____





PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

Avaliador: _____

Data: ____/____/____.

OBS:

DESTINADO A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO :

P