

LEI Nº 302/PMT/2009

INSTITUI NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE TARUMIRIM OS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TARUMIRIM **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e **EU** sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam instituídos no âmbito da Administração Pública do Município de Tarumirim os procedimentos para as avaliações de desempenho que serão anual e especial aos servidores públicos em estágio probatório, detentores de cargos em comissão, funções comissionadas e estáveis, em conformidade com o artigo 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, artigo 35 da Constituição do Estado de Minas Gerais e Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, Lei n.º 135/94, de 10 de agosto de 1994.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 2º - A Avaliação de Desempenho dos servidores municipais permite a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e deficiências de cada servidor, tendo como finalidades:

- I** - estimular a melhoria da qualidade e do aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nos serviços prestados pela Administração Municipal;
- II** - desenvolver a capacitação profissional e maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;
- III** - subsidiar ações da área de recursos humanos (lotação, mobilidade, treinamento e desenvolvimento de servidores);
- IV** - promover o processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;
- V** - desenvolver anualmente a avaliação individual dos servidores;

VI - contribuir para a indicação de servidores para o exercício de cargos de confiança e de funções comissionadas;

VII - elevar o nível de comprometimento e satisfação do servidor no desempenho do cargo público e da consciência quanto ao seu papel profissional;

VIII - estimular o autoaperfeiçoamento e a produtividade;

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 3º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, antes de estabilizar-se no serviço público, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, e terá como condição para adquirir a estabilidade a Avaliação Especial de Desempenho (AED), por comissão designada para essa finalidade.

§ 1º - Entende-se por estágio probatório o período dentro do qual o servidor é aferido quanto aos requisitos necessários para o desempenho do cargo, relativos ao interesse no serviço, adequação, disciplina, assiduidade e outros do mesmo gênero, comprovando que reúne as condições para sua permanência ou não no serviço público.

§ 2º - O período de estágio probatório será contado a partir da data em que o servidor entrar em exercício, entendido este, como o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual tenha sido nomeado.

§ 3º - O servidor em estágio probatório poderá exercer cargos de provimento em comissão ou função de confiança, havendo suspensão do estágio probatório e da contagem do prazo para efeito da estabilidade funcional.

§ 4º - O servidor terá a avaliação do estágio probatório suspensa nos seguintes casos:

- I** - licença gestante, lactante e adotante;
- II** - licença para tratamento de saúde;
- III** - afastamento preventivo, se inocentado no final;
- IV** - prisão por ordem judicial, quando vier a ser considerado inocente;
- V** - participação em eventos culturais, técnicos ou científicos, quando autorizado;
- VI** - licença por motivo de doença de pessoa da família;
- VII** - concorrer para mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VIII** - exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- IX** - afastamento para serviço militar obrigatório;
- X** - afastamento para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;
- XIV** - afastamento para acompanhamento de cônjuge por motivo de serviço.

§ 5º - Nos casos dos afastamentos previstos nos incisos acima, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, no período de cada avaliação parcial, o estágio probatório será interrompido, devendo ser retomado após o término dos afastamentos, até completar os 3 (três) anos de efetivo exercício.

§ 6º - O servidor que sendo avaliado durante o período de estágio probatório e, ao final do lapso trienal, ao ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho, restar comprovado que não reúne as condições mínimas para a permanência no serviço público, será exonerado mediante instauração de processo administrativo regular assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa acerca das conclusões obtidas a seu respeito, conforme o art. 5º, LV, da Constituição Federal.

Art. 4º - O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de Avaliação Periódica de Desempenho, assegurada ampla defesa.

§ 1º - Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 5º - O servidor estável ocupante de cargo de provimento efetivo será submetido, anualmente, a Avaliação de Desempenho Individual.

Art. 6º - O servidor que estiver ocupando cargo de provimento em comissão ou em exercício de função de confiança será avaliado pela chefia imediata e por Comissão de Avaliação.

CAPÍTULO III DAS ETAPAS E CRITÉRIOS

Art. 7º - A avaliação de desempenho se realizará observando as seguintes etapas:

I - aos servidores nomeados e empossados através dos concursos realizados ou a serem realizados pela Prefeitura de Tarumirim, será aplicada a Avaliação de Desempenho, que se dará semestralmente, até 30 de junho e até 20 de dezembro;

II - o servidor estável se submeterá à Avaliação Anual de Desempenho, que será realizada anualmente, entre 20 de outubro e 20 dezembro;

Parágrafo Único - O servidor, em estágio probatório, não aprovado na Avaliação Especial de Desempenho, depois de o processo administrativo decidir pela perda do cargo, será exonerado.

Art. 8º - Os instrumentos a serem utilizados no processo de avaliação estão dispostos nos Anexos I a III, parte integrante desta Lei. O método adotado foi o da escala gráfica com atribuição de pontos, combinando critérios objetivos e subjetivos, fundamentados no princípio Constitucional da eficiência da administração pública, caput do artigo 37, da Constituição Federal, e dos princípios estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

I - Anexo I – Define os fatores de avaliação de desempenho, assim classificados: 1 - qualidade do trabalho; 2 - produtividade no trabalho; 3 - iniciativa; 4 - presteza; 5 - aproveitamento em programa de capacitação; 6 – assiduidade e pontualidade; 7 - administração do tempo e tempestividade; 8 - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço; 9 - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos; 10 - capacidade de trabalho em equipe;

II - Anexo II – Define a pontuação dos fatores de desempenho, relacionando-os aos conceitos a serem atribuídos ao servidor avaliado;

III - Anexo III – Formulário de Avaliação de Desempenho;

IV - Anexo IV – Síntese dos Resultados e Pronunciamento da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único - Concluída a avaliação, o chefe imediato do servidor ou a Comissão de Avaliação encaminhará os resultados, obedecendo ao prazo definido, em envelope lacrado, mediante protocolo, a Coordenadoria de Recursos Humanos, para que sejam tomadas providências no processo de homologação dos resultados.

Art. 9º - O resultado final da avaliação corresponderá a 05 (cinco) conceitos globais de desempenho:

I - 1-2-3-4 pontos: O desempenho do servidor apresenta resultados indesejáveis;

II - 5-6 pontos: O desempenho do servidor apresenta resultados insatisfatórios;

III - 7 pontos: O desempenho do servidor apresenta resultados razoáveis;

IV - 8-9 pontos: O desempenho do servidor apresenta bons resultados;
V - 10 pontos: O servidor destaca-se pela excelência nos serviços prestados.

§ 1º - O resultado final das Avaliações Especial ou Anual de Desempenho será homologado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Após a homologação, o resultado da avaliação deverá ser publicado e levado ao conhecimento do servidor avaliado.

Art. 10 - A Avaliação de Desempenho obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, observados os seguintes critérios:

- I** - qualidade do trabalho;
- II** - produtividade no trabalho;
- III** - iniciativa;
- IV** - presteza;
- V** - aproveitamento em programa de capacitação;
- VI** - assiduidade e pontualidade;
- VII** - administração do tempo e tempestividade;
- VIII** - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço;
- IX** - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;
- X** - capacidade de trabalho em equipe.

§ 1º - A cada critério será dada nota de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 2º - Cada Secretaria Municipal dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 11 - Os membros pertencentes à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho serão nomeados através de Decreto Municipal, emitido pelo Senhor Prefeito Municipal, formada em cada Secretaria Municipal, composta pelo Secretário Municipal e juntamente com 03 (três) servidores estáveis e com formação superior completa, que possuem idoneidade e conduta ilibada, avaliando com independência e imparcialidade.

Art. 12 - A Avaliação de Desempenho Individual, que acontece anualmente para todos os servidores, será realizada por Comissão de Avaliação composta por 03 (três) servidores estáveis com formação superior completa.

Art. 13 - Cada Secretaria Municipal poderá ter a sua Comissão de Avaliação, desde que possuam estrutura e servidores suficientes para desempenhar a função.

CAPÍTULO V DA DEMISSAO

Art. 14 - A pena de demissão será aplicada ao servidor que:

- I - acumular, ilegalmente, cargos, funções ou cargos com funções;
- II - incorrer em abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou mais de 60 (sessenta) dias não consecutivos em um 01 (um) ano;
- III - aplicar indevidamente recursos públicos;
- IV - receber em avaliação anual de desempenho:
 - a) dois conceitos sucessivos de desempenho indesejável;
 - b) três conceitos interpolados de desempenho indesejável em cinco avaliações consecutivas; ou
 - c) quatro conceitos interpolados de desempenho indesejável em dez avaliações consecutivas.

Parágrafo Único - Receberá conceito de desempenho insatisfatório o servidor cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima admitida.

Art. 15 - O servidor somente será demitido por desempenho insatisfatório após processo administrativo, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI DA REVISÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 16 - O servidor ou detentor de função pública será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, a quem o avaliou, que decidirá em igual prazo.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração será instruído com as provas em que se baseia o servidor interessado para obter a reforma da sua avaliação funcional, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 17 - O processo de revisão da avaliação do desempenho funcional do servidor será conduzido por uma Comissão Revisora, composta por três servidores estáveis, de servidores de formação igual a do interessado ou de nível superior, designada pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O processo de revisão da Avaliação do Desempenho deverá ser concluído no prazo de 15 (quinze) dias, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo, diante de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§ 2º - No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a Administração Municipal proferirá a sua decisão.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 - Concluída a Avaliação de Desempenho, toda documentação da avaliação de desempenho, será encaminhada a Coordenaria de Recursos Humanos para arquivamento na pasta funcional do servidor.

Art. 19 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 20 - O resultado da Avaliação Especial de Desempenho será homologado em ato próprio e publicado pelo Município.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tarumirim-MG, 20 de agosto de 2009.

ALTAMIR SEVERO DA ROCHA
Prefeito Municipal

A N E X O – I

DOS FATORES E CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
I - Qualidade do Trabalho	Objetiva medir o grau de perfeição dos resultados obtidos com o esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, produtividade, confiabilidade, clareza, ordem e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor
II - Produtividade no Trabalho	Procura analisar a capacidade do servidor de desenvolver de forma produtiva seu trabalho, estabelecer novos padrões de pensamento e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho.
III - Iniciativa	Objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido.
IV - Presteza	Objetiva medir o grau de disponibilidade do servidor ao seu trabalho seja ela quando solicitado para casos de urgência e outros.
V - Aproveitamento em Programa de Capacitação	Tem por finalidade aferir o esforço que o servidor tem feito na procura por adquirir novos conhecimentos na área de atuação.
VI – Assiduidade e Pontualidade	Tem por finalidade verificar a frequência do servidor ao local de trabalho e verificar o cumprimento dos horários estabelecidos.
VIII - Administração do Tempo e Tempestividade	Avalia a capacidade do servidor em cumprir prazos inerentes ao seu trabalho.
IX - Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço	Tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros, materiais e instalações sob sua responsabilidade.
X - Aproveitamento dos Recursos e Racionalização de Processos	Avalia a capacidade do servidor no uso racionalizado de recursos ou materiais
XI - Capacidade de Trabalho em Equipe	Destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Administração Municipal na execução do trabalho diário, no desenvolvimento de projetos, ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.

A N E X O – II

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE DESEMPENHO

FATORES
I - Qualidade do Trabalho.
II - Produtividade no Trabalho.
III - Iniciativa.
IV - Presteza.
V - Aproveitamento em Programa de Capacitação.
VI – Assiduidade e Pontualidade.
VII - Administração do Tempo e Tempestividade.
VIII - Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço.
IX - Aproveitamento dos Recursos e Racionalização de Processos.
X - Capacidade de Trabalho em Equipe.

PONTOS	CONCEITOS
1-2-3-4	O desempenho do servidor apresenta resultados INDESEJÁVEIS
5-6	O desempenho do servidor apresenta resultados INSATISFATÓRIOS
7	O desempenho do servidor apresenta resultados RAZOÁVEIS
8-9	O desempenho do servidor apresenta BONS resultados
10	O servidor destaca-se pela EXCELÊNCIA nos serviços prestados

A N E X O – III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMIRIM SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
---	--	--

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	Matrícula:	Exercício:
Cargo Efetivo:	Especialidade:	
Área de Atividade:	Telefone:	
Classe/Padrão:	Lotação:	
Período de Avaliação:	Etapa:	

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome:	Matrícula:	Exercício:
Cargo:	Especialidade:	
Área de Atividade:	Telefone:	
Nome:	Matrícula:	Exercício:
Cargo:	Especialidade:	
Área de Atividade:	Telefone:	
Nome:	Matrícula:	Exercício:
Cargo:	Especialidade:	
Área de Atividade:	Telefone:	

ESCALA DE AVALIAÇÃO

PONTOS	CONCEITOS	
1-2-3-4	O desempenho do servidor apresenta resultados INDESEJÁVEIS	
5-6	O desempenho do servidor apresenta resultados INSATISFATÓRIOS	
7	O desempenho do servidor apresenta resultados RAZOÁVEIS	
8-9	O desempenho do servidor apresenta BONS resultados	
10	O servidor destaca-se pela EXCELÊNCIA nos serviços prestados	
FATORES		PONTOS
I - Qualidade do Trabalho		
II - Produtividade no Trabalho		
III - Iniciativa		

IV - Presteza	
V - Aproveitamento em Programa de Capacitação	
VI – Assiduidade e Pontualidade	
VII - Administração do Tempo e Tempestividade	
VIII - Uso Adequado dos Equipamentos e Instalações de Serviço	
IX - Aproveitamento dos Recursos e Racionalização de Processos	
X - Capacidade de Trabalho em Equipe	
NOTA=	

A N E X O – IV

SÍNTESE DOS RESULTADOS E PRONUNCIAMENTO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR:	
CARGO:	CLASSE/PADRÃO
LOTAÇÃO:	FUNÇÃO:

SÍNTESE DOS RESULTADOS

Senhor Prefeito Municipal,

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO, designada através do Decreto n.º _____, encaminha o presente processo de avaliação de desempenho de estágio probatório do servidor _____, para homologação do resultado de sua avaliação, obtendo o referido servidor o total de _____ (_____) pontos, suficiente (insuficiente) para a aprovação do estágio probatório e conseqüente aquisição da estabilidade funcional e ou em progressão funcional/promoção na carreira

O servidor, abaixo assinado, declara estar ciente do resultado final de sua avaliação.

Presidente

Membro

Membro

data

CIÊNCIA DO SERVIDOR

assinatura

data

HOMOLOGAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

assinatura

data