



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 8.080 /

“APROVA O REGULAMENTO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR DO QUADRO PERMANENTE PARA EFEITOS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO CONFORME INSTITUIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 25.”

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de regulamentar a Avaliação de Desempenho do servidor público municipal para efeitos de Progressão e Promoção,

DECRETA

Art. 1º - Fica aprovado o regulamento para a avaliação de desempenho do servidor municipal, para efeitos de Progressão e Promoção, que com este baixa.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL POÇOS DE CALDAS, 05 DE MAIO DE 2005.


SEBASTIÃO NAVARRO VIEIRA FILHO
Prefeito Municipal


JOÃO JOSÉ FERREIRA
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA EFEITOS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

1. Objeto e Finalidade

Art. 1º - A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstradas no trabalho pelo servidor ocupante de emprego público, integrante do Quadro de Pessoal Permanente.

Parágrafo Único - A Avaliação de Desempenho será formalizada anualmente, conforme preceitua a Lei Complementar nº 25.

Art. 2º São objetivos do Programa:

- I. Atender às exigências legais;
- II. Identificar as potencialidades e deficiências de cada servidor;
- III. Maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;
- IV. Estimular a melhoria da qualidade e o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nas unidades e nos serviços prestados pela Prefeitura Municipal;
- V. Estimular a capacitação profissional e maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;
- VI. Embasar as promoções nas carreiras, que se darão sempre de um padrão para o seguinte, com os interstícios mínimos estipulados por lei, vinculadas, necessariamente, ao resultado favorável da avaliação de desempenho;
- VII. Subsidiar ações da área de Recursos Humanos (lotação, mobilidade, treinamento e desenvolvimento de servidores);
- VIII. Fornecer subsídios para a indicação de servidores ao exercício de funções comissionadas.

2. Do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 3º - O processo de Avaliação de Desempenho observará os seguintes procedimentos:

- I. Instituição das Comissões de Desenvolvimento Funcional e Setorial;
- II. Indicação dos avaliadores pelas Secretarias respectivas;
- III. Treinamento dos Avaliadores;
- IV. Preenchimento do Formulário Padrão da Avaliação de Desempenho na presença do servidor avaliado;
- V. Encaminhamento dos resultados obtidos à Comissão Setorial de cada Secretaria;
- VI. Encaminhamento pelas Comissões Setoriais dos resultados da Avaliação de Desempenho ao Secretário do órgão a que pertencer o avaliado;
- VII. Encaminhamento, pelo Secretário, dos resultados da Avaliação de Desempenho à Comissão de Desenvolvimento Funcional;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VIII. Emissão do parecer referente à conclusão da Avaliação de Desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional com encaminhamento:

- a) Ao Secretário Municipal de Administração no caso de necessidade de outras providências legais;
- b) Para treinamento e/ou serviço de atendimento do servidor;
- c) Reavaliação juntamente com a Comissão de Desenvolvimento Funcional;
- d) Arquivamento no prontuário do servidor avaliado;
- e) Dispensa do servidor por insuficiência de desempenho.

Art. 4º - A Chefia Imediata do servidor avaliado terá no máximo 30 (trinta) dias para devolver a Ficha de avaliação de Desempenho devidamente preenchida.

3. Da Apuração

Art. 5º - A Avaliação de Desempenho será formalizada mediante o preenchimento do formulário padrão que integra este regulamento.

§ 1º - Serão utilizados dois formulários conforme se caracterizar o emprego como Operacional ou Administrativo.

§ 2º - Cada formulário é composto de 10 (dez) fatores de avaliação.

a) Formulário I (Empregos Operacionais)

- I. Qualidade;
- II. Produção;
- III. Cooperação;
- IV. Interesse pelo Trabalho;
- V. Sociabilidade;
- VI. Facilidade para Aprender;
- VII. Disposição para o Trabalho;
- VIII. Segurança;
- IX. Responsabilidade;
- X. Assiduidade/Pontualidade.

b) Formulário II (Empregos Administrativos)

- I. Qualidade;
- II. Conhecimento do Trabalho;
- III. Interesse e Envolvimento pelo Trabalho;
- IV. Organização;
- V. Iniciativa;
- VI. Cooperação;
- VII. Adaptação a Mudanças;
- VIII. Relacionamento Interpessoal;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

IX. Responsabilidade;

X. Criatividade.

§ 3º - Cada fator de avaliação é estruturado em quesitos (sub-fatores), em número de cinco, que indicarão os graus de avaliação cujos valores transformados em pontos constam da Escala Graduada de Pontuação.

§ 4º - Os pontos obtidos por quesitos serão lançados no formulário padrão, reservando-se à Comissão de Desenvolvimento Funcional o conhecimento e manuseio da Escala Graduada de Pontuação.

§ 5º - Os resultados obtidos nos quesitos correspondem ao número de pontos alcançados pelo servidor.

§ 6º - A Escala Graduada de Pontuação permite ao servidor avaliado obter, no mínimo, 200 (duzentos) pontos e, no máximo, 1.000 (um mil) pontos.

Art. 6º - O servidor avaliado deverá alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do total dos pontos da avaliação, ou 700 (setecentos) pontos.

§ 1º - Na ocorrência de insuficiência de desempenho conforme disposto no parágrafo anterior o avaliado poderá ser encaminhado para treinamento e/ou ao serviço de atendimento ao servidor do Centro de Recursos Humanos.

4. Da Comissão de Desenvolvimento Funcional e das Comissões Setoriais

Art. 7º - O processo de Avaliação de Desempenho será coordenado e supervisionado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, consoante os artigos 41 e 42 da Lei Complementar nº 25, de 17/06/2002.

Art. 8º - São atribuições da Comissão de Desenvolvimento Funcional:

- I. Organizar e ministrar treinamento para os avaliadores e para as Comissões Setoriais.
- II. Emitir e encaminhar as Fichas de Avaliação de Desempenho aos chefes imediatos dos servidores que atribuirão pontos para cada um dos fatores constantes dos Anexos I e II.
- III. Analisar e concluir os resultados das avaliações enviadas pelos Secretários dos setores envolvidos.
- IV. Concluir pela manutenção, efetivação, exoneração ou outras medidas do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste regulamento ou cometer infração passível de penalidades disciplinares.
- V. Indicar abertura de procedimento administrativo específico aplicado aos avaliadores quando da inobservância das normas estabelecidas à avaliação de Desempenho.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 9º - A Comissão Setorial será formada por 2 (dois) servidores, em cada Secretaria, indicados pelo Secretário Municipal.

Art. 10 - As Comissões Setoriais terão as seguintes atribuições:

- I. Receber e distribuir os formulários padrão aos avaliadores;
- II. Coordenar, sob a supervisão da Comissão de Desenvolvimento Funcional, o processo de Avaliação de Desempenho;
- III. Orientar o preenchimento do formulário padrão de Avaliação de Desempenho;
- IV. Levantar, quando for o caso, as causas possíveis do baixo desempenho do servidor propondo à Comissão de Desenvolvimento Funcional, soluções dentro das possibilidades administrativas;
- V. Opinar, emitindo parecer, quando o servidor estiver incluso nas situações de falta grave, inaptidão na Avaliação de Desempenho e divergências na avaliação;
- VI. Remeter ao Secretário Municipal do órgão envolvido o formulário padrão devidamente preenchido;
- VII. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para cada Avaliação de Desempenho.

5. Dos Avaliadores

Art. 11 – O avaliador responsável pelo preenchimento do formulário padrão será o chefe imediato do servidor a ser avaliado.

§ 1º - Os avaliadores deverão, obrigatoriamente, participar de treinamentos para operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho;

§ 2º - Nos impedimentos legais do chefe imediato, o titular da unidade administrativa poderá nomear o substituto para a avaliação do servidor.

§ 3º - O servidor que, em um mesmo período avaliativo, houver trabalhado sob subordinação direta de mais de uma chefia, será avaliado por aquelas a quem esteve subordinado por um período mínimo de 90 (noventa) dias.

§ 4º - Na falta de avaliador, em decorrência de mudança de administração, chefia, ou qualquer outro motivo, a Comissão de Desenvolvimento Funcional processará a avaliação com base nas que antecederam ao fato.

Art. 12 – Os avaliadores encaminharão os formulários padrão, devidamente preenchidos, à Comissão Setorial específica da unidade administrativa.

Art. 13 – As funções de avaliador passam a ser consideradas atividades relevantes, pertinentes a toda e qualquer classe constante dos quadros dos servidores efetivos do Município.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 14 – O supervisor hierárquico do servidor submetido à Avaliação de Desempenho que deixar de prestar as informações solicitadas cometerá infração disciplinar, ficando sujeito à destituição de chefia.

Art. 15 – É vedada qualquer espécie de remuneração aos avaliadores.

6. Dos Resultados da Avaliação de Desempenho

Art. 16 – Será dado conhecimento ao servidor avaliado do parecer conclusivo referente à sua avaliação de desempenho.

§ 1º - Havendo divergência quanto ao resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor poderá apresentar o recurso específico, que será julgado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º - O servidor que não obtiver conceito favorável que permita sua Progressão ou concorrer ao instituto da Promoção poderá apresentar defesa escrita fundamentada, no prazo de 15 (quinze) dias de sua ciência do parecer.

§ 3º - O parecer e a defesa serão julgados pelo Secretário Municipal de Administração que, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da apresentação da defesa, concluirá pelo seu deferimento ou indeferimento.

7. Dispensa do Servidor por Insuficiência de Desempenho

Art. 17 – O contrato de trabalho por prazo indeterminado celebrado em decorrência da Lei Complementar nº 25, poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, por insuficiência de desempenho do servidor.

§ 1º - Será considerado desempenho insuficiente a obtenção pelo servidor, por 2 (duas) vezes consecutivas, de pontuação inferior a 70% (setenta por cento);

§ 2º - Apurada a insuficiência de desempenho o servidor será notificado pela CODEF, quando lhe será dado o prazo de 15 (quinze) dias para entrar com recurso hierárquico, dotado de efeito suspensivo, dirigido ao Secretário Municipal de Administração, que terá 30 (trinta) dias para apreciá-lo.

§ 3º - Negado provimento ao recurso o servidor será demitido em conformidade com a lei.

8. Da Suspensão da Contagem do Período de Avaliação

Art. 18 - O período de avaliação será computado em dias corridos, sendo suspenso nos casos de afastamento do exercício do cargo **por mais de 90 (noventa) dias** em decorrência de:

- I. Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Licença por motivo de afastamento do cônjuge;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III. Licença para atividade política;
- IV. Licença para tratar de interesses particulares;
- V. Licença sem remuneração;
- VI. Outras hipóteses legais de afastamento do servidor, a seu exclusivo interesse.

§ 1º - Nos casos de suspensões, por mais de 90 (noventa) dias e até 180 (cento e oitenta) dias, exclusivamente pelas licenças relacionadas neste artigo ou quando conjugadas com licença para tratamento de saúde, a contagem do tempo, para efeito da avaliação anual, será retomada a partir do término do impedimento, aproveitando-se o tempo anterior à interrupção.

§ 2º - Os servidores que se mantiverem afastados por mais de 180 (cento e oitenta) dias iniciarão novo interstício na data de seu retorno à função.

9. Da avaliação Negativa

Art. 19 – Será considerada negativamente, com pontuação inferior ao mínimo percentual exigido, o servidor que durante o período de formação do interstício:

- I. tiver faltado, injustificadamente, por período igual ou superior a 15 (quinze) dias;
- II. tiver sido suspenso em decorrência de faltas apuradas mediante inquérito/sindicância administrativa.

10. Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 20 – Os servidores públicos municipais, regidos pela Lei Complementar nº 25, serão avaliados consoante determina o seu art. 21.

§ 1º - Os servidores de carreira, ocupantes de Cargos de Provimento em Comissão, serão avaliados em época própria e, obtido direito à Progressão, terão os valores correspondentes lançados em sua ficha financeira quando do retorno ao seu emprego efetivo.

Art. 21 – O servidor suspenso previamente poderá concorrer à Progressão ou Promoção, mas ficarão sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva, resultar pena de suspensão.

§ 1º - O servidor somente iniciará o exercício no novo cargo ou no novo estágio salarial depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

§ 2º - No caso de ser verificada a procedências da pena de suspensão, o ato de designação será considerado nulo e o servidor só poderá concorrer novamente à promoção observadas as disposições deste regulamento.



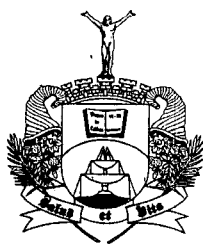
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 22 – O merecimento é adquirido no emprego público e estágio salarial em que se encontra o servidor. Aprovado em concurso público para novo emprego, será reiniciada a contagem de ocorrências relativas aos fatores enumerados dos anexos correspondentes.

Art. 23 – É de competência do Centro de Recursos Humanos fornecer à Comissão de Desenvolvimento Funcional relatório de admissão de novos servidores.

Art. 24 – Os casos omissos serão submetidos e concluídos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvido a Assessoria Jurídica do Município, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - CODEF

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – ANEXO II – CARGOS ADMINISTRATIVOS

Nome:		Admissão:	
Cargo:		Lotação:	
Avaliador:		Emprego:	
Período de Avaliação:	Emissão:	Devolver até:	Devolução:

INSTRUÇÕES AO AVALIADOR

- A avaliação de Desempenho deve ser efetuada juntamente com o servidor avaliado. Leia com atenção cada fator. Antes de opinar, analise e reflita. Julgue os fatos com muita objetividade e coloque neste trabalho toda a sua responsabilidade de chefia.
- Sua avaliação oferecerá informações para o treinamento, aconselhamento, transferências, progressões e outras medidas administrativas em relação ao avaliado. Deve, pois, ser o retrato objetivo de seu desempenho. Portanto, avalie com responsabilidade e imparcialidade.
- Não leve em consideração apenas os fatos ocorridos recentemente. Procure lembrar-se de **todo** o acontecido no período de avaliação.
- Não deixe nenhum fato sem avaliar. ASSINALE COM UM "X" SOMENTE UM GRAU DENTRO DE CADA FATOR.
- Confira e seu trabalho antes de passá-lo à Comissão Setorial.

ASSINATURAS

Avaliado	Chefia Imediata	Chefia Superior	Secretário
----------	-----------------	-----------------	------------

PARA USO DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - CODEF

OCORRÊNCIAS	RESULTADO
Faltas: _____	Nível Desempenho:
Advertências: _____	
Suspensões: _____	
TOTAL::::: _____	

OBSERVAÇÕES

<p>_____ / ____ / ____</p> <p>Presidente - CODEF</p>
--



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO III

ESCALA GRADUADA DE DESEMPENHO GRUPO I - OPERACIONAL

GRAUS	1	2	3	4	5
FATORES					
1. Qualidade	75	60	45	30	15
2. Produção	100	80	60	40	20
3. Cooperação	125	100	75	50	25
4. Interesse pelo trabalho	75	60	45	30	15
5. Sociabilidade	125	100	75	50	25
6. Facilidade para aprender	75	60	45	30	15
7. Disposição	100	80	60	40	20
8. Segurança	100	80	60	40	20
9. Responsabilidade	100	80	60	40	20
10. Assiduidade/ Responsabilidade	125	100	75	50	25
TOTAIS	1.000	800	600	400	200



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO IV

ESCALA GRADUADA DE DESEMPENHO

GRUPO II - ADMINISTRATIVO

GRAUS	1	2	3	4	5
FATORES					
1. Qualidade	100	20	80	40	60
2. Conhecimento do trabalho	45	30	15	60	75
3. Interesse e envolvimento pelo trabalho	80	60	100	20	40
4. Organização	75	15	60	45	30
5. Iniciativa	25	75	50	125	100
6. Cooperação	80	40	20	60	100
7. Adaptação à mudança	15	75	60	45	30
8. Relacionamento interpessoal	100	80	60	40	20
9. Responsabilidade	100	75	25	125	50
10. Criatividade	100	75	50	25	125



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO V

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO

NÍVEIS DE DESEMPENHO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR
1. Inferior	200	360
2. Médio Inferior	361	520
3. Médio	521	680
4. Médio Superior	681	840
5. Superior	841	1.000

$$r = \frac{na - a1}{n} \quad r = \frac{1.000 - 200}{5} \quad = 160$$

Média de Aprovação 70% ou 700 (setecentos) pontos.