



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

DECRETO Nº 4.666, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.

Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores efetivos estáveis da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 68, da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 3.241, de 16 de janeiro de 2012 - Plano de Cargos, Carreiras e Desempenho e Estatuto dos Servidores.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 1º O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores estáveis permite a aferição dos resultados do trabalho desenvolvido e a identificação das potencialidades e insuficiências de cada servidor, tendo como finalidades:

I - 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 instituição;

II - desenvolver a capacitação profissional e maximizar o aproveitamento do potencial dos servidores;

III - subsidiar ações da área de recursos humanos (lotação, treinamento e desenvolvimento de servidores);

IV - subsidiar a progressão na carreira do servidor estável;

V- promover a comunicação e interação entre a Secretaria, as chefias imediatas e demais servidores com relação aos resultados esperados;

VI - implantar cultura de retorno (feedback) contínuo.

Art. 2º O Programa de Avaliação de Desempenho Funcional será aplicado aos servidores efetivos estáveis para as finalidades de que dispõe os incisos I ao IX, do art. 5º da Lei Municipal nº 3.242, de 16 de janeiro de 2012 - Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa.

Art. 3º O Programa a que se refere este Decreto será implantado, coordenado e desenvolvido pela área de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Gestão.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 1º A área de Recursos Humanos deverá disponibilizar orientações aos avaliadores sobre os processos de aplicação da avaliação de desempenho, assegurando a uniformidade de procedimentos e critérios.

§ 2º Caso haja demanda de treinamento coletivo por parte da Secretaria, com a finalidade de orientar os avaliadores sobre os processos de aplicação de desempenho, caberá a autoridade máxima da pasta solicitar a Coordenação de Recursos Humanos até o dia 14 do mês de realização da avaliação.

Art. 4º A avaliação de Desempenho Funcional será realizada por meio de Formulário de Avaliação, no qual são atribuídos pontos para cada atributo avaliativo;

Art. 5º As avaliações serão de responsabilidade da Secretaria de Gestão, por meio da área de Recursos Humanos, da chefia imediata do servidor à qual estiver imediatamente subordinado, ou, em seu impedimento, do substituto legal ou eventual e do servidor.

§ 1º Compete a Coordenação de Recursos Humanos:

I - disponibilizar o formulário para avaliação;

II - designar outro avaliador nos casos de desligamento da chefia imediata;

III - adotar providências cabíveis nos casos de não realização da avaliação e decurso de prazo;

IV - prestar as devidas orientações e, se for o caso, ministrar treinamento coletivo.

§ 2º Compete à chefia imediata:

I - inteirar-se dos Tutoriais disponibilizadas pela Coordenação de Recursos Humanos no Espaço do Servidor;

II - atuar como avaliador;

III - utilizar o formulário disponibilizado pela Coordenação de Recursos Humanos;

IV - orientar e auxiliar os servidores avaliados;

V - solicitar anotações dos servidores a chefia anterior, quando necessário;

VI - assinar as avaliações;

VII - enviar as avaliações a Coordenação de Recursos Humanos;

VIII - cumprir os prazos estabelecidos.

§ 3º Compete ao servidor:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

I - inteirar-se dos Tutoriais disponibilizadas pela Coordenação de Recursos Humanos no Espaço do Servidor;

II - realizar a avaliação junto a sua chefia imediata;

III - assinar as avaliações;

IV - cumprir os prazos estabelecidos.

CAPÍTULO II DO AVALIADOR

Art. 6º A chefia imediata atuará como avaliador dos servidores que compõem a sua equipe.

§ 1º O servidor que, no período de referência para a avaliação, houver trabalhado sob mais de uma chefia, será avaliado pela sua Chefia atual.

§ 2º Fica facultado a Chefia atual solicitar a Chefia anterior anotações referentes ao servidor avaliado.

§ 3º Havendo o desligamento da chefia imediata, a avaliação será realizada obedecendo aos níveis de hierarquia dispostos na Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa e suas Secretarias.

§ 4º Na impossibilidade de se aplicar o previsto no § 3º, deste artigo, caberá à área de Recursos Humanos designar o avaliador.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 7º A Avaliação de Desempenho Funcional visa aferir o aproveitamento dos servidores, considerando os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado, tendo como base o previsto no art. 33, da Lei Municipal nº 3.241, de 16 de janeiro de 2012.

Art. 8º A Avaliação de Desempenho Funcional será aplicada anualmente, considerando como período avaliatório de 1º de outubro do ano anterior a 30 de setembro do ano da avaliação.

§ 1º Para fins de avaliação de desempenho, o servidor efetivo deverá possuir em cada período avaliatório no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de efetivo exercício.

§ 2º Serão considerados efetivo exercício, os afastamentos previstos no art. 81 da Lei Municipal nº 3.242, de 2012.

§ 3º O servidor que estiver afastado quando da realização da avaliação de desempenho, deverá ser avaliado ao retornar as suas atividades.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Art. 9º Para preenchimento da avaliação a chefia imediata do Servidor deverá utilizar o formulário que será disponibilizado pela Coordenação de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Os servidores cedidos ou a disposição de outros Órgãos serão avaliados pelas respectivas Chefias Imediatas dos Órgãos, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, observadas as disposições deste Decreto, sendo o formulário de Avaliação de Desempenho Funcional disponibilizado pela área de Recursos Humanos, aos respectivos Órgãos dos quais o servidor estiver lotado, que cumprirão os prazos estabelecidos neste Decreto.

Art. 10º A avaliação deverá ser preenchida e enviada ao RH pela chefia imediata até o dia 30 do mês de outubro.

Art. 11. A avaliação deverá ser assinada por todas as partes até o dia 20 do mês de novembro.

Art. 12. O envio da avaliação bem como a assinatura das partes ocorrerá tão somente, através da utilização do email corporativo da Prefeitura, excetuando os casos previstos no Parágrafo único. do art. 10, deste Decreto.

Art. 13. Caso haja decurso do prazo exarado nos artigos 11, e 12, por responsabilidade da chefia imediata, a Secretaria Municipal de Gestão através da Coordenação de Recursos Humanos deverá tomar as providências cabíveis ao caso, pela inobservância do dever funcional.

Art. 14. Caso haja decurso do prazo exarado nos artigos 11, e 12, por responsabilidade do servidor, a Coordenação de Recursos Humanos notificará o servidor e se mesmo assim a avaliação não for realizada e/ou assinada, a mesma será considerada zerada, sendo todas as informações arquivadas em sua pasta funcional.

Art. 15. Caso não haja consenso entre o servidor e a chefia imediata, todas as partes deverão assinar a avaliação e o servidor poderá interpor recurso.

Parágrafo único. Caso o servidor não interponha recurso, prevalecerá a nota do avaliador.

Art. 16. A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação de desempenho corresponderá a 100 (cem) pontos.

Parágrafo único. Considerar-se-á suficiente para aprovação o servidor que obtiver média de, no mínimo, 60 (sessenta) pontos equivalentes a 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima, em cada avaliação.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 17. É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação, interpor recurso junto à Comissão de Recursos.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

§ 1º O prazo para interposição de recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da data da publicação da avaliação.

§ 2º O recurso a ser interposto pelo servidor deverá ser realizado através de processo eletrônico, indicando o atributo componente do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional questionado, ou eventual irregularidade identificada na apuração.

§ 3º Serão indeferidos recursos em desacordo com o disposto neste artigo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Caberá a Secretaria Municipal de Gestão, por meio da área de Recursos Humanos, analisar as ocorrências não previstas neste Decreto e os casos omissos.

Art. 19. Fica revogado o Decreto nº 3.839, de 22 de julho de 2019.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Lagoa Santa em, 03 de outubro de 2022.

ROGÉRIO CÉSAR DE MATOS AVELAR
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.