

LEI Nº2.395, DE 11 DE MAIO DE 2020.

*“Dispõe sobre o sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos do Município de Caldas e dá outras providências.”*

O **Prefeito Municipal de Caldas**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, Constituição do Estado de Minas Gerais e artigo 30, da Constituição da República Federativa do Brasil, faz saber a todos os seus habitantes que a Câmara Municipal Caldas aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **Capítulo I** **Normas Gerais**

**Art. 1º** - A avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais será regida pela presente lei.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento.

**Art. 2º** - O objetivo final da avaliação do desempenho é contribuir com o desenvolvimento dos servidores e com a qualidade na prestação de serviços públicos.

Parágrafo único. Os principais objetivos da avaliação de desempenho são:

- I - Melhorar qualidade dos resultados alcançados pelos servidores e pela prefeitura na prestação de serviços públicos;
- II - Conhecer o potencial de cada servidor em relação a novos desafios;
- III - Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento;
- IV - Proporcionar oportunidades de crescimento profissional e de participação na organização;



V - Identificar problemas e oportunidades de melhoria relacionados à gestão de pessoas;

VI - Dar suporte a decisões sobre remunerações, promoções, transferências e desligamentos;

VII - Estimular e incentivar o crescimento profissional e o desenvolvimento de novas competências;

VIII - Proporcionar maior adequação ao trabalho e maior produtividade;

IX - Melhorar a comunicação e as relações interpessoais;

X - Avaliação para fins de progressão.

**Art. 3º** - Os agentes envolvidos no processo de avaliação de desempenho são:

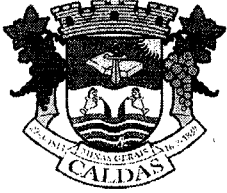
I - Avaliado – Servidor, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, que será avaliado;

II - Avaliador – Servidor que avalia; pode ser gestor (superior hierárquico), par (mesmo nível hierárquico do avaliado, função equivalente ou colega de trabalho) e/ou o próprio colaborador (auto avaliação).

III - Coordenação – Coordenador do processo de avaliação. A coordenação geral do Programa de Avaliação de Desempenho é de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento necessários ao desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações;

IV – Comissão de Avaliação de Desempenho – Comissão formada por servidores públicos efetivos estáveis nomeada para coordenar a Avaliação de Desempenho.

V – Subcomissão de Avaliadores – comissão formada por servidores avaliadores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**GABINETE DO PREFEITO**



Parágrafo Único - Não se submetem à Avaliação de Desempenho os agentes políticos assim considerados o Prefeito, os Secretários Municipais, o Procurador Geral e o Controlador Geral.

**Art. 4º** - Deverá ser nomeada uma Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída por 03 (três) servidores municipais efetivos estáveis, sendo um indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais.

I – A comissão será nomeada pelo Prefeito.

II - A comissão terá como função:

a) Revisar as fichas de avaliação de desempenho, adequando para melhor atender às necessidades do setor;

b) Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

c) Emitir parecer sobre o resultado das avaliações quando necessário, principalmente para efeito de Estágio Probatório;

d) Indicar ao Secretaria Municipal de Administração programas de treinamento e de acompanhamento sócio funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no trabalho;

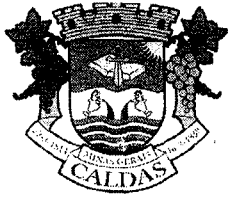
e) Acompanhar/participar do processo de avaliação dos servidores.

Parágrafo Único - Serão nomeadas, se necessário, Subcomissões de avaliadores, compostas por 3 (três) servidores efetivos estáveis, que avaliarão os servidores da Secretaria ou de determinadas funções, na forma estabelecida em Decreto.

**Art. 5º** - É vedado ao servidor:

I - avaliar seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

II - ser avaliado por Comissão de Avaliação da qual seja integrante.



**Art. 6º** - O processo de avaliação de desempenho será dividido em 4 etapas: planejamento, desenvolvimento, execução e conclusão.

**I - Planejamento**

a) Nomeação da Comissão de Avaliação de Desempenho;

b) Elaborar diagnóstico da cultura organizacional do departamento/secretaria e identificação das necessidades e expectativas da organização;

c) Identificar fatores críticos de sucesso do processo de avaliação de desempenho, considerando a estrutura organizacional, o histórico de programas anteriores e o suporte tecnológico existente;

d) Estabelecer os objetivos e as metas do processo de avaliação com base no planejamento estratégico da organização:

e) Definir o cronograma de trabalho.

**II - Desenvolvimento**

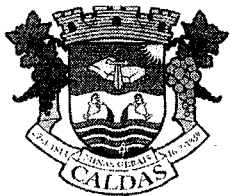
a) Mapear unidades, áreas, cargos e funções;

b) Determinar os departamentos/secretarias a serem avaliados;

c) Divulgar/Comunicar o processo de avaliação;

d) Nomear as Subcomissões de avaliadores

e) Treinar avaliadores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**GABINETE DO PREFEITO**



f) Formar os grupos de avaliados: grupo básico, grupo técnico e grupo superior.

III - Execução

a) Definir avaliadores para cada grupo de avaliados;

b) Aplicar avaliações;

c) Monitorar e acompanhar (follow-up) a aplicação das avaliações;

d) Tabular os resultados das avaliações;

e) Ordenar o ranking de desempenho: organizacional (geral), por departamento, por cargo, por função e individual;

f) Comunicar os resultados gerais;

g) Dar e receber feedback;

h) Elaborar plano de desenvolvimento pessoal (individual).

IV - Conclusão

a) Analisar os resultados do processo de avaliação de desempenho;

b) Interpretar os resultados considerando a pesquisa de cultura organizacional, se existir;

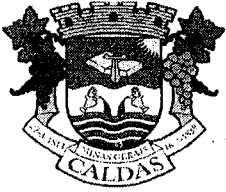
c) Consolidar resultados finais;

d) Avaliar o processo de avaliação de desempenho;

e) Elaborar relatório final do processo de avaliação de desempenho;

f) Definir o próximo ciclo de avaliação de desempenho;

g) Planejar ações.



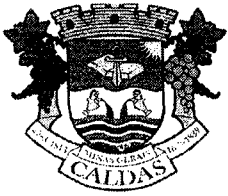
**Art. 7º** - O processo de Avaliação de Desempenho dos ocupantes de cargo em comissão, compreenderá as seguintes ações:

- I - preenchimento do formulário de avaliação pelo próprio avaliado;
- II - preenchimento do formulário de avaliação pelo Secretário Municipal da pasta;
- III - apuração da média entre as avaliações, a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;
- IV - entrevista com o servidor avaliado, para apresentação do resultado de sua Avaliação, a ser conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

**Art. 8º** - O processo de Avaliação de Desempenho dos ocupantes de cargo de efetivo, compreenderá as seguintes ações:

- I - preenchimento do formulário de avaliação pelo próprio servidor avaliado;
- II - preenchimento do formulário de avaliação pelo superior hierárquico;
- III - preenchimento do formulário de avaliação pelo Secretário da pasta;
- IV - preenchimento do formulário de avaliação pela Sub-Comissão de avaliadores responsável;
- V - apuração da média entre as avaliações a ser realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho;
- VI - entrevista com o servidor avaliado, para apresentação do resultado de sua Avaliação, a ser conduzida pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

## **Capítulo II** **Da Avaliação de Desempenho para fins de progressão**



**Art. 9º** - Os servidores públicos efetivos serão avaliados de acordo com os critérios previstos nesta lei, observado as atribuições de cada classe de cargos.

§1º - Os servidores efetivos nomeados para os cargos de Secretário Municipal ou comissionado perceberão a progressão quando retornarem ao cargo efetivo.

§2º - Na hipótese de ocorrer transferência, relotação, cessão ou outro tipo de movimentação do servidor para outro órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Poder Executivo, a nova chefia imediata deverá ser ouvida, bem como a chefia anterior.

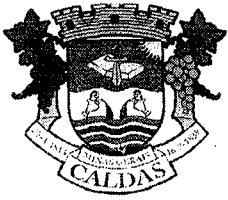
§3º - O servidor somente será aprovado na Avaliação de Desempenho para fins de progressão se obtiver média superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas avaliações de desempenho realizadas no período de 3 (três) anos, observados os requisitos, limites e vedações previstos nas Leis Complementares 2.363/2019, 2364/2019 e 2365/2019.

### **Capítulo III** **Do recurso hierárquico**

**Art. 10** - Os servidores submetidos à Avaliação de Desempenho para fins de Progressão terão direito a um recurso hierárquico em via administrativa, em cada período avaliatório.

**Art. 11** - O processo referente aos recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho para fins de Progressão compreenderá as seguintes etapas:

I - interposição de recurso hierárquico ao Prefeito Municipal, contra o resultado da avaliação de desempenho, em até dez dias, contados da notificação do resultado;



II - julgamento do recurso hierárquico pelo Prefeito Municipal, após parecer da Procuradoria Jurídica; e

III - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico.

Parágrafo Único - O recurso hierárquico será cabível uma única vez, em cada período avaliatório.

**Art. 12** - O recurso hierárquico de que trata o artigo anterior será interposto por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

#### **Capítulo IV** **Da pontuação**

**Art. 13** - Os servidores públicos serão avaliados de acordo com o formulário próprio, observando-se os seguintes graus e pontuação:

I – Graus - Todos os fatores utilizados no processo de Avaliação de Desempenho estarão graduados entre o Insuficiente (grau D) e o Ótimo (grau A), a saber:

a) Grau D: O funcionário neste fator está muito abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado insuficiente.

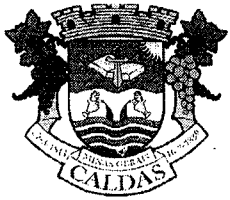
b) Grau C: O funcionário neste fator está pouco abaixo do patamar mínimo de desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado fraco.

c) Grau B: O funcionário neste fator atingiu o desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado bom;

d) Grau A: O funcionário neste fator superou ao desempenho esperado para o cargo, ou seja, o desempenho foi considerado ótimo.

II – A pontuação de cada grau será fixado no Ficha de Avaliação de Desempenho, de acordo com o peso de cada item avaliado.





Parágrafo Único - A Ficha de Avaliação de Desempenho será baixada por Decreto.

#### **Capítulo V** **Da complexidade do cargo**

**Art. 14** - Os servidores que no exercício das funções de seu cargo, realizarem atividades mais complexas do que as atividades habituais do cargo, receberá, em sua avaliação de desempenho, 05 pontos extras a título de complexidade.

Parágrafo Único - As atividades consideradas complexas poderão ser especificadas em Decreto.

#### **Capítulo VI** **Dos prazos**

**Art. 15** - O processo de avaliação deverá ser concluído no prazo previsto no cronograma.

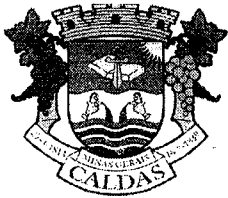
Parágrafo único. O prazo para a conclusão poderá ser prorrogado em até trinta dias, mediante autorização do Secretário Municipal de Administração.

**Art. 16** - Os dados referentes à Avaliação de Desempenho deverão ser arquivados na pasta funcional do servidor.

**Art. 17** - Para fins do disposto nesta lei, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

#### **Capítulo VII**



**Da Avaliação de Desempenho dos Servidores em exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada**

**Art. 18** - O servidor efetivo que estiver exercendo cargo de provimento em comissão ou função gratificada e obtiver em sua avaliação de desempenho resultado inferior a 75,0% (sessenta e cinco por cento):

I - será exonerado do respectivo cargo comissionado ou dispensado da respectiva função gratificada,

II - deverá reassumir o exercício de seu cargo de provimento efetivo;

e

III - não poderá ser nomeado ou designado para exercer o mesmo cargo comissionado ou função gratificada se não realizar treinamento.

**Art. 19** - O servidor efetivo ocupante de cargo de provimento em comissão, aprovado em avaliação de desempenho para fins de progressão durante o exercício do cargo comissionado, progredirá na carreira após o retorno ao cargo efetivo.

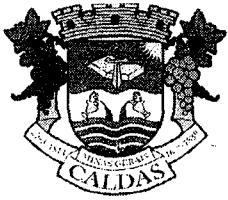
**Art. 20** - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão aprovado em concurso público terá o estágio probatório suspenso até a assunção das funções de seu cargo efetivo.

**Capítulo VIII**  
**Dos direitos e deveres**

**Seção I**  
**Dos direitos do servidor**

**Art. 21** - É assegurado ao servidor:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da Avaliação de Desempenho;



- II - acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III - ser notificado do resultado final de sua Avaliação de Desempenho;
- e
- IV - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho.

**Seção II**  
**Dos deveres do servidor**

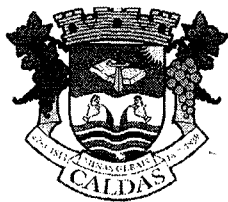
**Art. 22** - São deveres do servidor:

- I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho;
- II - manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III - solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações;
- IV - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e o Departamento de Gestão de Pessoas pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho; e
- V - fazer parte de Comissões de Avaliação sempre que indicado ou eleito.

**Capítulo IX**  
**Da Avaliação de Desempenho Especial**  
**para fins progressão na carreira**

**Art. 23** - As avaliações de desempenho especiais para fins de progressão na carreira, serão feitas anualmente, no mês de novembro de cada ano.

**Capítulo XI**  
**Disposições transitórias e gerais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
**GABINETE DO PREFEITO**



**Art. 24** - Excepcionalmente, para os servidores públicos efetivos que, na data da publicação das Leis Complementares 2.363/2019, 2364/2019 e 2365/2019, já haviam cumprido estágio probatório, serão submetidos a avaliação de desempenho especial para fins de progressão de carreira, do período compreendido entre 01/01/2019 e 31/12//2019, em até 30 dias após a aprovação desta lei.

**Art. 25** - Integram a presente lei os seguintes anexos:

I – Anexo I: Formulários Individuais de Avaliação para cada uma das Classes de cargos constantes no Anexo I da Lei Complementar 2.363/2019.

II – Anexo II: Formulários Individuais de Avaliação para cada uma das Classes de cargos constantes no Anexo I da Lei Complementar 2.364/2019.

III – Anexo III: Formulários Individuais de Avaliação para cada uma das Classes de cargos constantes no Anexo I da Lei Complementar 2.365/2019.

IV – Anexo IV: Formulários de Avaliação para as atividades complexas.

**Art. 26** – Revogadas as disposições em contrário essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Alexsandro Conceição Queiroz**  
Prefeito Municipal