

## **LEI Nº 1.345/2006**

### **“DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE IGUATEMI”.**

#### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Artigo 1º** - Esta Lei estabelece os procedimentos para a realização da avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais, de conformidade com o que trata o artigo 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998 e artigos 32 e 33 da Lei Complementar Municipal nº 022/2005 (Estatuto dos Servidores).

**Artigo 2º** - A avaliação de Desempenho dos servidores públicos 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 o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade nos órgãos da Prefeitura e 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 de servidores em estágio probatório;

V – contribuir para a indicação de servidores para o exercício de funções de confiança e comissionadas;

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

VII – estimular o auto-aperfeiçoamento e a produtividade;

VIII – orientar as decisões dos gestores municipais quanto à aplicação das disposições contidas nos capítulos X e XI do Estatuto dos Servidores, que trata do Regime e do Processo Administrativo Disciplinar.

## **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Artigo 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 três anos, e terá como condição para adquirir a estabilidade a avaliação especial de desempenho, de conformidade com os procedimentos estabelecidos no capítulo IV desta Lei, por comissão designada para essa finalidade.

§ 1º - 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.

§ 2º - O servidor em estágio probatório poderá exercer cargos de provimento em comissão ou função de confiança, ficando afastado do seu cargo de nomeação, no caso de cargo em comissão.

§ 3º - Desde que as atividades do cargo em comissão ou função de confiança sejam correlatas às atribuições do cargo efetivo, esse período será considerado como integrante do prazo do estágio probatório a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º - Ao servidor em estágio probatório poderão ser concedidas as licenças para tratamento de saúde, capacitação profissional, atividade política e serviço militar, suspendendo nesse período a contagem do prazo do Estágio Probatório.

§ 5º - O servidor que não for aprovado no estágio probatório será demitido, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sendo observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

## **CAPÍTULO III DA COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DOS AVALIADORES.**

**Artigo 4º** - A avaliação de desempenho será coordenada por uma Comissão, a ser designada em ato específico pelo Prefeito, compostas pelos gerentes municipais de cada um dos órgãos da administração municipal e terá como atribuição:

I - Definir e divulgar o cronograma das atividades relativas à Avaliação de Desempenho.

II – Coordenar todas as etapas do processo de avaliação.

III – Reproduzir e distribuir os formulários aos avaliadores.

IV – Orientar os avaliadores sobre a aplicação dos procedimentos estabelecidos nesta Lei.

V - Esclarecer as dúvidas que surgirem no processo de avaliação.

VI - Proceder a apuração do desempenho dos servidores através do processamento final dos resultados registrados nos formulários de avaliação.

## **CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Artigo 5º** - A avaliação de desempenho tem por finalidade específica:

I – Aferir o desempenho funcional do servidor estável;

II – Avaliar a aptidão e capacidade para o desempenho da função inerente ao cargo do servidor em estágio probatório.

**Artigo 6º** - A avaliação de desempenho se realizará observando as seguintes etapas:

I – Ao servidor em estágio probatório nomeado e empossado através do concurso público homologado em 18 de julho de 2003, conforme publicação no Diário MS em 22 de julho de 2003, a avaliação se dará em uma única etapa que deverá ocorrer até 30 de junho de 2.007.

II - Ao servidor em estágio probatório nomeado e empossado através do concurso público homologado em 17 de março de 2004, conforme publicação no Diário MS em 18 de março de 2004, a avaliação se dará em duas etapas: a primeira deverá ocorrer até 30 de junho de 2.007 e a segunda até 31 de dezembro de 2007.

III – Aos servidores em estágio probatório nomeados e empossados através dos concursos referidos nos incisos I e II e nos demais concursos realizados ou a serem realizados pela Prefeitura de Iguatemi, cuja data de posse seja inferior a um ano da data publicação da presente lei, será aplicada a avaliação de desempenho que se dará semestralmente, até 30 de junho e até 31 de dezembro, respectivamente, até ao término do estágio probatório.

IV - O servidor estável se submeterá à avaliação de desempenho funcional que será realizada anualmente, para atender os objetivos estabelecidos no artigo 2º, exceto o inciso IV.

**§ 1º** - O servidor, em estágio probatório, aprovado na avaliação de desempenho será considerado estável no cargo para o qual foi nomeado mediante aprovação em concurso público.

**§ 2º** - O servidor, em estágio probatório, não aprovado na avaliação de desempenho será exonerado.

**Artigo 7º** - O servidor em estágio probatório ocupante de cargo em comissão de Direção ou Assessoramento Superior deverá ser avaliado pela chefia ou autoridade a que o mesmo esteja subordinado no exercício do cargo.

**Artigo 8º** - Se o exercício do cargo ou função ocorrer em outro órgão ou entidade, as avaliações deverão ser remetidas aos órgãos de origem do servidor.

**Artigo 9º** - A avaliação ocorrerá simultaneamente em dois níveis, obedecendo o cronograma a ser definido em ato próprio:

I – Avaliação pelo chefe imediato. Nela é registrada a percepção técnica e o conceito profissional que este tem do servidor que lhe está subordinado, na atuação daquela função específica.

II – Avaliação pelo chefe mediato. É a análise da atuação profissional do servidor, e como ela é percebida no âmbito do órgão administrativo no qual está lotado.

**§ 1º** - Considera-se chefe imediato, o ocupante de cargo em comissão ou em função de confiança diretamente responsável pela supervisão das atividades executadas pelo servidor.

**§ 2º** - Considera-se chefe mediato, o ocupante de cargo em comissão a que o chefe imediato estiver subordinado.

**Artigo 10** - Os instrumentos a serem utilizados no processo de avaliação estão dispostos nos Anexos I a IV, que fazem 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 estabelecidos no capítulo do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar 022/2005.

I – Anexo I - Define os fatores de avaliação de desempenho, assim classificados: Qualidade do Trabalho; Pontualidade; Assiduidade; responsabilidade; Relacionamento Interpessoal; Zelo pelos Recursos

Financeiros e Materiais; Iniciativa; Criatividade; Cooperação e Competência Técnica.

II – Anexo II – Estabelece a ponderação percentual dos fatores de avaliação de desempenho, de acordo com a sua importância para a administração pública municipal, e sua adequabilidade aos cargos ocupados pelos servidores a serem avaliados, para estabelecer o peso a ser atribuído a cada um deles.

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

IV – Anexo IV – Formulário de Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo Único** - A Tabela de Ponderação Para Avaliação de Desempenho de que trata o inciso II deste artigo terá seus pesos definidos pela Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho, no momento em que será feita a pontuação final da avaliação, o que ocorrerá após terem sido concluídas todas as etapas da avaliação de desempenho. Esse procedimento assegura a não indução, por parte dos avaliadores, na atribuição dos conceitos.

**Artigo 11** - O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido, separadamente, pelos servidores relacionados nas etapas apresentadas nos incisos I e II do artigo 9º que escolherá o conceito: Ótimo, Bom, Regular e Insatisfatório, correspondente aos fatores avaliados.

**Parágrafo Único** - Concluída a avaliação o responsável pela sua elaboração a encaminhará, obedecendo o prazo definido, em envelope lacrado, mediante protocolo, à Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho.

**Artigo 12** – A Comissão Coordenadora da Avaliação de Desempenho, ao receber as avaliações, procederá a somatória dos resultados apurando a média aritmética dos pontos correspondentes aos formulários utilizados pelos avaliadores, conforme estabelece o artigo 9º.

**Artigo 13** - O resultado final da avaliação corresponderá a 04 (quatro) conceitos globais de desempenho:

I – desempenho ótimo: é o nível mais alto de desempenho e atribuído aos servidores que se destacam na Unidade Administrativa.

II – Desempenho Bom: é o desempenho adequado, firme, confiável e que atende às exigências do cargo.

III – Desempenho regular: é o desempenho no qual o servidor atende em parte às necessidades do cargo, devendo ser corrigido e submeter-se à capacitação.

IV – Desempenho Insatisfatório: é o desempenho que está abaixo do mínimo exigido pelo cargo e que não pode ser tolerado. Este conceito, na avaliação final, classifica o servidor em estágio probatório como reprovado para o exercício da função a que foi nomeado.

§ 1º - O Resultado final das avaliações de desempenho e do estágio probatório será homologado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Após a homologação, o resultado da avaliação deve ser levada ao conhecimento do servidor avaliado.

## **CAPÍTULO VI DA REVISÃO DA AVALIAÇÃO**

**Artigo 14** - Do ato da homologação da avaliação do servidor caberá pedido de reconsideração dirigida à autoridade que homologou a avaliação no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua ciência.

**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 15** - O processo de revisão da avaliação do desempenho funcional do servidor será conduzido por uma Comissão Revisora, composta por três servidores estáveis, de hierarquia igual ou superior a do interessado, designado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - O processo de revisão da avaliação do desempenho funcional do servidor deverá ser concluído no prazo de 10 (dez) dias, admitida apenas uma prorrogação por igual prazo diante de circunstâncias excepcionais, devidamente justificadas.

§ 2º - No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, o Prefeito proferirá, no processo, a sua decisão.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 16** - Concluída a avaliação de desempenho, toda documentação a ela referente, será encaminhada ao Núcleo de Recursos Humanos para arquivamento no prontuário funcional individual do servidor.

**Artigo 17** - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

**Artigo 18** - Na hipótese de divergência entre a avaliação feita pela Comissão Coordenadora da Avaliação e a Comissão Revisora, caberá ao Prefeito deliberar qual das duas avaliações será homologada, motivando a sua decisão.

**Artigo 19** - No caso de aprovação do servidor no estágio probatório, o resultado será homologado em ato próprio publicado no Diário Oficial do Município, confirmando a permanência do servidor no cargo público.

**Artigo 20** - Na hipótese de não aprovação, após formalizada a exoneração de ofício do servidor, com fundamento no § 2º artigo 6º, desta Lei, o processo permanecerá arquivado no prontuário do servidor no Núcleo de Recursos Humanos, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

**Artigo 21**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IGUATEMI, ESTADO DE  
MATO GROSSO DO SUL, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE  
NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E SEIS.**

**LÍDIO LEDESMA  
PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I – Lei nº 1345/2006

### FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

<b>Qualidade do Trabalho</b>	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
<b>Pontualidade</b>	Destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos no local de trabalho.
<b>Assiduidade</b>	Tem por finalidade verificar a freqüência do servidor ao local de trabalho.
<b>Responsabilidade</b>	Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor.
<b>Relacionamento Interpessoal</b>	Visa analisar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público, em geral.
<b>Zelo pelos recursos financeiros e materiais</b>	Tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade. A LRF acentua esse aspecto não só disciplinando o comportamento do servidor que lida com bens e direitos públicos, como preconizando o equilíbrio fiscal.
<b>Iniciativa</b>	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.
<b>Criatividade</b>	Procura analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento, Ter idéias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho.
<b>Cooperação</b>	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.
<b>Competência Técnica</b>	Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes aplicados aos processos organizacionais e que garantem a manutenção e alavancagem das atividades com desempenho superior.



**ANEXO II - – Lei nº 1345/2006**

**PONDERAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

<b>FATORES</b>	<b>PESO POR FATOR (%)</b>
Qualidade do Trabalho	
Pontualidade	
Assiduidade	
Responsabilidade	
Relacionamento Interpessoal	
Zelo pelos recursos financeiros e materiais	
Iniciativa	
Criatividade	
Cooperação	
Competência Técnica	
<b>TOTAL</b>	

**ANEXO III – Lei nº 1345/2006**

**PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS FATORES DE DESEMPENHO**

<b>FATORES / CONCEITO</b>	<b>INSATIS- FATÓRIO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BOM</b>	<b>ÓTIMO</b>
Qualidade do Trabalho				
Pontualidade				
Assiduidade				
Responsabilidade				
Relacionamento Interpessoal				
Zelo pelos recursos financeiros e materiais				
Iniciativa				
Criatividade				
Cooperação				
Competência Técnica				
<b>TOTAL</b>				

**ANEXO IV - – Lei nº 1345/2006**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_  
**LOTAÇÃO:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_  
**NOME DO AVALIADOR:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_

**CONCEITUAÇÃO**

Com base no quadro abaixo, preencha, abaixo o campo denominado Conceito

CONCEITO	ÓTIMO	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
	O	B	R	I

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

FATORES	CONCEITO
<p><b>Qualidade do Trabalho</b>                      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</p>	
<p><b>Pontualidade</b>                      Destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos no local de trabalho.</p>	
<p><b>Assiduidade</b>                      Tem por finalidade verificar a freqüência do servidor ao local de trabalho.</p>	
<p><b>Responsabilidade</b>                      Procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor.</p>	
<p><b>Relacionamento Interpessoal</b>                      Visa analisar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público, em geral.</p>	
<p><b>Zelo pelos recursos financeiros e materiais</b>                      Tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensa aos recursos financeiros e materiais sob sua</p>	

responsabilidade. A LRF acentua esse aspecto não só disciplinando o comportamento do servidor que lida com bens e direitos públicos, como preconizando o equilíbrio fiscal.	
<p><b>Iniciativa</b> 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.</p>	
<p><b>Criatividade</b> Procura analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamento, Ter idéias originais e propor soluções alternativas aos problemas surgidos no trabalho.</p>	
<p><b>Cooperação</b> 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.</p>	
<p><b>Competência Técnica</b> Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes aplicados aos processos organizacionais e que garantem a manutenção e alavancagem das atividades com desempenho superior.</p>	
<b>TOTAL DOS PONTOS</b>	