



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ/MF N° 18.291.385/0001-59**

**DECRETO N° 064/2018**

Regulamenta os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual, a promoção e progressão funcional de que tratam as Leis Municipais n° 2.328, 2.330/2015 e 2.332/2015.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SERRANA (MG)**, O Prefeito do Município de Nova Serrana/MG, no uso de suas atribuições constantes no artigo 84 e incisos II e VII do artigo 90 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovados, na forma deste Decreto, os critérios e procedimentos gerais a serem observados para a realização das avaliações de desempenho individual dos servidores públicos do Executivo Municipal, inclusive para fins de promoção e progressão funcional de que tratam as Leis Municipais n° 2.328/2015, 2.330/2015, e 2.332/2015.

**Parágrafo único.** A avaliação de desempenho individual dos servidores públicos do Executivo Municipal será realizada por meio de formulários específicos, analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, conforme anexo único deste Decreto.

**Art. 2º** A progressão funcional referida no artigo 1º será atribuída aos servidores que a ela fazem jus, na forma da legislação específica, em função do alcance de, no mínimo, 80 (oitenta) pontos na avaliação de desempenho.

**Art. 3º** A avaliação de desempenho individual será analisada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional com base no Formulário de Avaliação de Desempenho, que deverá ser elaborado nos termos deste decreto, em critérios e fatores, preferencialmente objetivos, que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas.

§ 1º Na avaliação de desempenho deverão ser avaliados os seguintes fatores mínimos:

- I responsabilidade;
- II assiduidade e pontualidade;
- III qualidade do trabalho;
- IV produtividade;
- V conhecimento do trabalho;
- VI planejamento;
- VII disciplina;
- VIII ética profissional;
- IX trabalho em equipe;
- X relacionamento interpessoal;
- XI atendimento ao público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ/MF N° 18.291.385/0001-59**

§ 2º A pontuação final da Avaliação de Desempenho, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos atribuídos aos itens de avaliação, conforme a tabela abaixo:

Alternativas	Pontos
A	5,5
B	4,5
C	3,5
D	2,5

§3º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando à aplicação dos institutos da progressão e da promoção.

§4º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§5º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá a Comissão de Desenvolvimento Funcional pronunciar-se a favor de uma delas.

§6º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§7º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

**Art. 4º** As avaliações de desempenho serão utilizadas como instrumento de gestão, com a identificação de aspectos do desempenho que possam ser melhorados por meio de oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

**Art. 5º** Os titulares dos cargos de provimento efetivo quando investidos em cargo ou função de confiança serão avaliados no cargo que estiverem ocupando, no órgão de lotação.

**Art.6º** O órgão de exercício do servidor será responsável pelo envio do resultado da avaliação para a Secretaria Municipal de Administração, que deverá, arquivá-la na pasta funcional e, observada a(s) norma(s) específicas, promover as devidas promoções e/ou progressões funcionais.

**Art. 7º** O superior hierárquico do servidor avaliado será responsável pela orientação, acompanhamento, supervisão e processamento da avaliação individual, bem como pelo registro histórico dos resultados das avaliações, dando ao avaliado, em relação aos quesitos em que foi mal pontuado, o necessário *feedback* para que possa evoluir profissionalmente.

**Art. 8º** Em caso de afastamentos e licenças considerados pela legislação específica, o servidor deverá ser avaliado pelo período em que, efetivamente, prestou seu labor.

**Parágrafo único.** Acaso o servidor se encontre no gozo de licença por todo o período objeto da avaliação, deverá ser repetida a última avaliação obtida quando se encontrava em efetivo exercício do cargo, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ/MF N° 18.291.385/0001-59**

**Art. 9º** Os servidores que obtiverem avaliação de desempenho inferior a cinquenta por cento da pontuação máxima prevista serão submetidos a processo de capacitação ou de análise da adequação funcional, conforme o caso, sob a responsabilidade do órgão de lotação.

**Parágrafo único.** A análise de adequação funcional visa a identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação do desempenho e servirá de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

**Art. 10** É assegurada aos servidores a participação no processo de avaliação de desempenho, mediante a auto-avaliação e prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo, cabendo ao órgão de lotação a ampla divulgação e a orientação a respeito da política de avaliação dos servidores.

**Art. 11** O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, em petição devidamente fundamentada, contra o resultado da avaliação individual, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento de cópia de todos os dados sobre avaliação.

§1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* será apresentado ao Setor de Recursos Humanos do órgão de lotação, que o encaminhará à chefia imediata do servidor para apreciação.

§2º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, podendo a Chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§3º A decisão da chefia sobre o pedido de reconsideração interposto será comunicada, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, à unidade de recursos humanos, que dará ciência da decisão ao servidor e à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§4º Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito, caberá recurso à Comissão de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 10 (dez) dias, que o julgará em última instância, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

§5º Recebido o recurso, a Comissão de Desenvolvimento Funcional requisitará informações ao avaliador, encaminhando-lhe cópia do recurso apresentado.

§6º O pedido de informações deverá ser respondido no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§7º Se a Comissão entender pela necessidade de realização de diligências, o prazo para decisão ficará suspenso, até que estas sejam concluídas.

§8º A decisão da Comissão de Desenvolvimento Funcional sobre o recurso interposto deverá ser devidamente fundamentada e será comunicada ao Servidor, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação, intimando-se o avaliado, ao qual deverá ser fornecida cópia da íntegra da decisão.

**Art. 12** Poderá ser instituída, no âmbito do órgão de lotação, por intermédio de ato de seu dirigente máximo, Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho - CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SERRANA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ/MF N° 18.291.385/0001-59**

§1º A CAD será formada por representantes indicados pelo dirigente máximo do órgão e por membros indicados pelos servidores.

§ 2º O Secretário Municipal - ou dirigente máximo de órgão administrativo - poderá delegar à CAD o julgamento de eventuais pedidos de reconsideração interpostos quanto aos resultados das avaliações individuais.

§ 3º A forma de funcionamento da CAD será definida por ato do Secretário Municipal.

§ 4º Somente poderão compor a CAD servidores efetivos, em exercício no órgão, que não estejam em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 5º No caso dos órgãos ou entidades que tenham unidades descentralizadas, poderão ser instituídas subcomissões de acompanhamento, cujas atribuições e forma de funcionamento serão estabelecidas por ato do Secretário Municipal à que estiverem subordinadas tais unidades.

§ 6º A composição da CAD e das subcomissões serão definidas em ato dos dirigentes máximos das Secretarias ou órgãos administrativos.

**Art. 13** Para fins de incorporação das promoções e progressões funcionais aos proventos de aposentadoria ou às pensões, serão adotados os critérios estabelecidos na legislação específica.

**Art. 14** Portaria do Secretário Municipal de Administração poderá regulamentar e disciplinar, no que for necessário, a aplicação da presente norma.

**Art. 15** Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Nova Serrana (MG), 26 de outubro 2018.

**EUZÉBIO RODRIGUES LAGO**  
Prefeito Municipal