



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu
Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232
CNPJ 27.165.737/0001-10

LEI Nº. 2.519 DE 29 DE MAIO DE 2009.

“Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES **APROVOU** e ele **SANCIONOU** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei institui o Sistema de Avaliação de Desempenho Municipal, (SISAF) com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização dos Servidores Municipais, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, verificação do devido cumprimento das atribuições do cargo, e está fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

- I** - ultrapassar a simples preocupação com desempenhos ou rendimentos, buscando os significados mais amplos da formação profissional;
- II** - superar meras verificações e mensurações, destacando os significados das atividades institucionais não apenas do ponto de vista funcional, mas também quanto aos impactos sociais, econômicos, culturais e políticos;
- III** - aprofundar a idéia da responsabilidade social no desenvolvimento da SISAF, operando como processo de construção, com participação de representantes das chefias imediatas, e não como instrumento de checagem e cobrança individual;
- IV** - valorização do servidor público pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- V** - incentivo à qualificação funcional permanente;
- VI** - racionalização da estrutura de cargos e carreira;



VII - valoriza a solidariedade e a cooperação, e não a competitividade e o sucesso individual.

Art. 2º - O Sistema de Avaliação de Desempenho objetiva promover o desenvolvimento institucional, subsidiando a definição de diretrizes para políticas de gestão orçamentária, financeira e de pessoal com vistas a garantir a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade e, também:

I - estimular o trabalho coletivo e a ampliação da participação dos servidores no planejamento institucional.

II - fornecer indicadores capazes de subsidiar o planejamento estratégico, visando o desenvolvimento de pessoal e da Instituição;

III - propiciar condições favoráveis à melhoria da qualidade dos serviços através do aperfeiçoamento dos processos e das condições de trabalho, do planejamento e da motivação para o trabalho em equipe;

IV - identificar aptidões, potencial de trabalho e aspirações do servidor visando a valorização profissional e o atendimento de necessidades da Unidade de lotação;

V - identificar e avaliar aspectos positivos e causas de dificuldades no desempenho coletivo e individual, consideradas as condições de trabalho;

VI - identificar a relação entre o desempenho e a qualidade de vida;

VII - subsidiar a elaboração de programa de capacitação, de dimensionamento e a política de saúde ocupacional e a necessidade de contratação de pessoal;

VIII - aferir o desempenho do servidor técnico-administrativo para obtenção de evolução funcional.

IX - garantir o cumprimento dos limites Constitucionais e da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) mediante sistemas de verificação de índices.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 3º. A avaliação de desempenho será apurada, QUADRIMESTRALMENTE, no mês de *maio* referente ao período de janeiro a abril, no mês de *setembro* referente ao período maio a agosto e no mês de *janeiro* referente ao período de setembro a dezembro, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) a que se refere o art. 20 desta Lei, artigo 26 da Lei n.º 2.368/2006 que Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu - ES.

§1º O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho para apuração, objetivando a aplicação dos institutos do estágio probatório e da progressão, definidos na Lei.

§ 2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, o resultado dar-se-á pela média aritmética dos resultados das avaliações apresentadas pela chefia e o servidor.

§ 5º Considera-se divergência substancial o que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos, no confronto da avaliação preenchida tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor da avaliação.

§ 6º As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

SEÇÃO I

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 4º - O Sistema de Avaliação de Desempenho (SIAD) é composto por duas unidades:

I - Unidade de Avaliação Especial de Desempenho Funcional, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme dispõe o art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II - Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, utilizada para fins de Progressão Funcional e comprovação da Eficiência do Desempenho, conforme dispõe o inciso III do §1º do art. 41da Constituição Federal.

SUBSEÇÃO I

DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 5º - A Unidade Avaliação Especial de Desempenho Funcional, será responsável pelo gerenciamento da avaliação para fins de aquisição da estabilidade no serviço público.



Art. 6º - A Avaliação Especial utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, terá duração de 3 (três) anos em cumprimento ao estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 7º - Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, mediante a avaliação de competências, com base nos seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente, conforme Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho;

§ 2º O modelo do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de resultado de avaliação especial e a tabela de pontuação e níveis de desempenho, é o constante do anexo I desta Lei.

Art. 8º - A avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada QUADRIMESTRALMENTE, observado períodos descritos no artigo 3º desta lei, perfazendo um total de 09 (nove) avaliações.

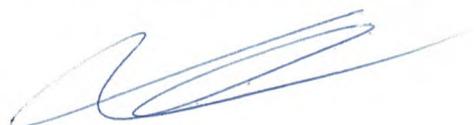
§ 1º - Cada avaliação deverá ser concluída no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o término do período avaliado.

§ 2º - Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação.

§ 3º - Será suspenso o estágio probatório em virtude de afastamento superior a 90 (noventa) dias.

§ 4º - Não serão avaliados os servidores nomeados no período de 30 (trinta) dias que antecedem o período de avaliação fixado no artigo 3º desta lei.

Art. 9º - Durante o período de estágio probatório, não poderá ser atribuído ao servidor outros serviços além daqueles inerentes ao cargo para o qual foi nomeado, a não ser em virtude de doença, após avaliação por Junta Médica Oficial do Município, ou mediante disposições legais e estatutárias.



Art. 10 - O servidor avaliado, será considerado apto e capaz para continuar o exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas.

§ 1º - O servidor que não atingir o rendimento mínimo especificado no *caput* deste artigo deverá obter na avaliação imediatamente seguinte o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento), sob pena de ser considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

§ 2º - Caso o servidor avaliado obtiver média inferior 40% (quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, ou em qualquer uma das avaliações o rendimento inferior a 30% (Trinta por cento), será este considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

§ 3º - Ao servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público.

Art. 11 - O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante publicação nos termos do inciso II do artigo 90 da LOM, e pessoalmente, efetuadas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, do resultado final da avaliação.

✕ **Parágrafo Único** - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência, poderá manifestar-se, por escrito, dirigido a Comissão citada no caput deste artigo, através do protocolo geral da Prefeitura;

Art. 12 - É obrigatório o preenchimento dos comentários do(a) avaliador(a) e do avaliado(a), no campo existente na ficha de resultado de avaliação especial, constante do anexo I desta Lei.

Art.13 - Os servidores em estágio probatório que, na data da publicação da presente Lei, ainda não tiverem sido avaliados, serão submetidos às avaliações nos termos ora estabelecidos, não tendo prejuízo ao tempo de serviços já prestado.

Art. 14 - Para efeitos de confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, o servidor deverá atingir grau mínimo de 60% (Sessenta por cento) na média das três últimas avaliações do período de estágio probatório.



VIII - relações interpessoais.

§ 2º - A Qualificação é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do Servidor Estável, indicados pela Secretaria, ou identificados nos processos de Avaliação Funcional em conformidade com o disposto a seguir:

- I - GRUPO I** – Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 200 a 360 horas, 10 (dez) pontos;
- II - GRUPO II** – Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 50 a 199 horas, 05 (cinco) pontos;
- III - GRUPO III** – Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 05 a 49 horas, 02 (dois) pontos;
- IV - GRUPO IV** – Apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço público, 02 (dois) pontos.

§ 3º - A Assiduidade será mensurada quadrimestralmente, conforme a escala abaixo:

- I** - nenhuma falta: 10 (dez) pontos;
- II** - até 01 (uma) falta, ou atestado médico de até 3 (três) dias: 06 (seis) pontos;
- III** - de 02 (duas) a 04 (quatro) faltas, ou atestado médico de até 5 (cinco) dias: 03 (três) pontos;
- IV** - de 04 (quatro) a 06 (seis) faltas, ou atestado médico de até 10 (dez) dias: 02 (dois) pontos;
- V** - igual ou superior a 06 (seis) faltas, ou atestado médico superior 10 (dez) dias: 0 (zero) pontos.

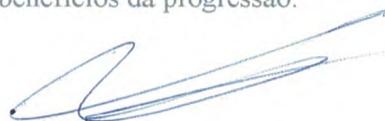
§ 4º - A Avaliação Periódica de Desempenho para os funcionários em exercício de mandato sindical compreenderá de análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade.

§ 5º - O servidor efetivo e estável, que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada será avaliado pelo seu Chefe Imediato.

§ 6º - O servidor efetivo e estável, que estiver ocupando cargo de Secretário Municipal, será avaliado pelo Prefeito Municipal.

§ 7º - Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação.

§ 8º - Será suspensa a avaliação do servidor efetivo e estável, em virtude de afastamento superior a 90 (noventa) dias, deixando este e usufruir dos benefícios da progressão.



Parágrafo único - Após a confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, em cumprimento ao Estágio Probatório, o servidor estará subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

SUBSEÇÃO II

DA UNIDADE DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

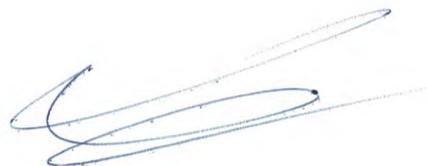
Art. 15 - A Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho será responsável pelo processo sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável, e tem por objetivo verificar o rendimento periódico dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do §1º do art. 41, da Constituição Federal e os sistemas de desenvolvimento funcional dos servidores contidos nas leis 2.367/2006 e 2.368/2006 no que couber.

Art. 16 - A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, como critério para a **Progressão Funcional**, no âmbito do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos e de **Comprovação da Eficiência do Desempenho**, no âmbito do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos bem como do Magistério Público Municipal de Baixo Guandu que será verificado quadrimestralmente, observados os prazos estabelecidos no artigo 3º. da presente lei, compreendendo:

- I - avaliação de competências;
- II - a qualificação profissional;
- III - mensuração da assiduidade.

§ 1º - A Avaliação de Competências do servidor, levando em consideração conhecimentos, habilidades, atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal, observando os seguintes fatores:

- I - disciplina;
- II - iniciativa;
- III - produtividade;
- IV - responsabilidade.
- V - controle emocional;
- VI - cooperação;
- VII - comprometimento; e



§ 9º - A avaliação periódica de desempenho para efeito Progressão Funcional e comprovação da Eficiência do Desempenho será realizada individualmente, conforme Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho.

§ 10 - O modelo do Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de qualificação profissional, a mensuração da assiduidade, a ficha de resultado de avaliação periódica e a tabela de pontuação e nível de desempenho, é o constante do anexo II desta Lei.

Art. 17 - A avaliação de desempenho de que trata este capítulo deverá ser concluída no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após o término do período avaliado.

Art. 18 - Para efeitos de PROGRESSÃO prevista no artigo 18 da lei 2.368/2006, o servidor avaliado, será considerado apto a passar de um padrão para outro imediatamente superior dentro da carreira a que pertence, desde que atinja o grau mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de suas duas avaliações consecutivas, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 19 – Para efeitos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 41 da Constituição Federal, será considerado inapto o servidor estável, que tiver obtido o desempenho inferior a 40% (quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

§1º - O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público.

§ 2º - O servidor que, deixar de freqüentar, injustificadamente, os cursos de aperfeiçoamento no serviço público, será considerado inapto, e terá como sanção a exoneração do serviço público.

Art. 20 - O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante publicação nos termos do inciso II do artigo 90 da LOM, e pessoalmente, efetuadas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, do resultado final da avaliação.



Parágrafo único - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da ciência, poderá manifestar-se, por escrito, dirigido a Comissão citada no caput deste artigo, através do protocolo geral da Prefeitura;

Art. 21 - É obrigatório o preenchimento dos comentários do(a) avaliador(a) e do avaliado(a), no campo existente na ficha de resultado de avaliação periódica, constante do anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22 - Fica criada a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal de Baixo Guandu, com a atribuição de proceder às avaliações periódica e especial de desempenho, conforme o disposto nesta lei e em regulamento específico.

§ 1º - A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá como membro nato o Presidente, que será o Secretário Municipal de Administração.

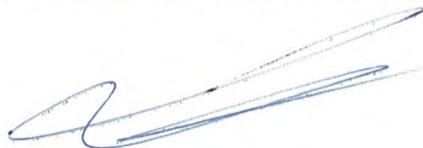
§ 2º - Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro da Procuradoria Jurídica e um do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu.

§ 3º - Através de entidade representativa devidamente constituída, será entregue ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores representantes designados, entre os servidores efetivos e estáveis, cabendo ao Prefeito Municipal de Baixo Guandu a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.

Art. 23 - A alternância dos membros constituintes da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único - Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 24 - A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá sua composição, organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Baixo Guandu.



Parágrafo único. Os membros designados para comporem a Comissão de Avaliação, desenvolverão seus trabalhos normalmente nos locais em que estiverem lotados, afastando – se de suas atividades somente quando forem convocados para atuarem com membro da Comissão, sendo esta ausência computada, para todos os fins, como efetivo exercício.

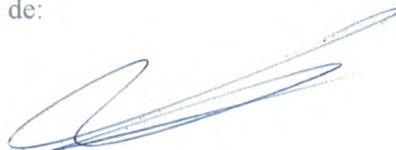
Art. 25 - A Comissão reunir-se-á:

- I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto do estágio probatório e da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim;
- II - para coordenar a avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da efetiva comprovação da eficiência do desempenho no serviço público.

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 26 - Compete a Comissão de Avaliação, mediante a utilização dos fatores e critérios de avaliação individual e periódica de desempenho:

- I - Elaborar seu regimento interno, ditando normas e procedimentos administrativos quanto ao seu funcionamento, tramitação e julgamento dos processos.
- II - Proceder o levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;
- III - Avaliar o servidor, considerando os seguintes aspectos:
 - a) cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;
 - b) a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;
 - c) o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;
 - d) ser justo e imparcial.
- IV - Avaliar o servidor, tendo clara a necessidade de:



- a) evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);
- b) julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;
- c) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal.

V - preencher o formulário de avaliação de desempenho; (anexo I e III)

VI - identificar a existência ou não de insuficiência de desempenho;

VII - relatar os resultados na ficha de resultados da avaliação; (anexo II e IV)

Art. 27 – Caso haja servidores que não atingiram o desempenho esperado após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores.

Parágrafo único - O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

Art. 28 - A Comissão deverá propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a exoneração do servidor em estágio probatório ou a demissão do servidor efetivo, observados os termos da seção I do capítulo II da presente Lei, assegurando ao servidor, em todos os casos, o direito ao contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ele inerentes.

§ 1º - Se a Comissão constatar, durante o período de avaliação, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento bio-psico-social ao avaliado, e/ou jurídico, poderá solicitar, através da Secretaria de Administração, suporte especializado na Junta Médica Oficial do Município e/ou Consultoria Jurídica.

§ 2º - As ocorrências constatadas referente à formação e o desenvolvimento do servidor avaliado, deverá ser comunicada ao departamento de Recursos Humanos que em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento e capacitação, observado o contido no capítulo IV desta Lei.

CAPÍTULO IV **DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**





Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo

CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232

CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 29 - Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Baixo Guandu a capacitação de seus servidores, através de cursos de aperfeiçoamento no serviço público, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.
- V - viabilizar a reciclagem das competências e atribuições inerentes ao cargo do servidor mediante execução de programas de treinamento e capacitação.

Art. 30 - Serão três os tipos de capacitação:

- I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu e de transmissão de técnicas de relações humanas;
- II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;
- III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 31 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Baixo Guandu:

- I - com a utilização de monitores locais;
- II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III - através de participação de eventos promovidos pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado;

IV - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 32 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;
- IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 33 - O Secretário Municipal de Administração e Finanças, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único - Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 34 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu
Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232
CNPJ 27.165.737/0001-10

Art. 35 – O Servidor que, no período especificado no artigo 3º. da presente lei, estiver em gozo de férias, será submetido à avaliação para o seu cargo imediatamente após o seu retorno ao serviço, sem qualquer prejuízo.

§ 1º – O servidor que por motivo devidamente justificado, não puder comparecer no dia e horário previamente fixado para a sua avaliação, poderá com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante protocolo junto ao protocolo geral da PMBG, peticionar fixação de nova data para sua avaliação.

§ 2º - Caso seja necessário condições especiais para o servidor submeter-se à Avaliação de Desempenho, este deverá solicitá-las por escrito no protocolo geral da PMBG, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da avaliação, justificando os motivos de sua solicitação, sob pena de não ser avaliado no período.

Art. 36 – Ao Servidor que não for avaliado no período previamente determinado, e que não apresentar justificativa conforme artigo anterior, será atribuído o total de “0” (zero) pontos, no período avaliado.

Art. 37 – A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de Baixo Guandu, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões propostos pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

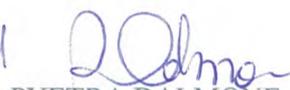
Art. 38 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I e II que a acompanham.

Art. 39 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o artigo 43 da Lei nº 1.408/90.

Gabinete do Prefeito, aos vinte dias do mês de julho de 2009.


LASTÊNIO LUIZ CARDOSO
Prefeito Municipal

Registrada e Republicada,
Em 20/07/2009.


PYETRA DALMONE
Secretária Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU

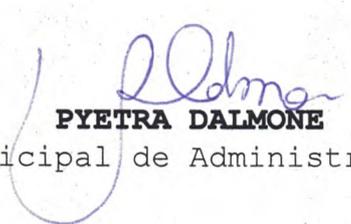
Rua Francisco Ferreira, nº 40, Centro – Baixo Guandu-ES
CEP 29 730-000, Telefone (0xx27) 3732-8900
CNPJ 27.165.737/0001-10
www.pmbg.es.gov.br

CERTIDÃO

PYETRA DALMONE, Secretária Municipal de Administração e Finanças, por designação, na forma da Lei.....

C E R T I F I C A ter sido afixado, nesta data, no Mural desta Prefeitura Municipal de Baixo Guandu - ES, a Republicação da Lei nº2.519/2009, de 29 de maio de 2009, onde "Dispõe sobre a avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu e dá outras providências", em cumprimento do disposto no **Art. 90, inciso II, da Lei Municipal nº. 1380/90**, de 05 de abril de 1990 - LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

Baixo Guandu - ES, 20 de julho de 2009.


PYETRA DALMONE

Secretária Municipal de Administração e Finanças