



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

ATO DE PROMULGAÇÃO DE LEI

Lei Nº	603/2021
PROJETO DE LEI	013/2021
DATA DE APROVAÇÃO NO LEGISLATIVO	31/08/2021
DATA DE PROMULGAÇÃO DA LEI	09/09/2021

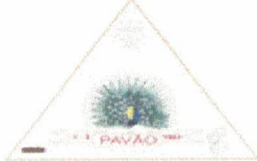
Pelo presente ato eu, Prefeita Municipal de Pavão/MG, em pleno uso e gozo de minhas atribuições, segundo norma vigente, faço saber, que PROMULGO E SANCIONO a Lei 603/2021, aprovada pelo Poder Legislativo Municipal de Pavão/MG, na data de 31 de Agosto de 2021.

SINTESE DA LEI

“Estabelece as diretrizes e define as diretrizes de Avaliação Especial de Desempenho do servidor em Estágio Probatório, e dá outras providências”.

Pavão/MG, 09 de Setembro de 2021.


JANE CARLA PEREIRA DA ROCHA
Prefeita Municipal
Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

OFICIO Nº 125/ 2021 GAB

Pavão/MG, 09 de Setembro de 2021.

Assunto: Entrega de Projeto de Lei nº 13 – sancionada, promulgada, publicada.

Ilma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Pavão,

Em cordiais cumprimentos ao convívio desta Casa Legislativa venho mediante o presente entregar o Projeto de lei nº 013 – lei municipal 603/2021 (em anexo), deliberado e aprovado pela Câmara Municipal no dia 31 de Agosto de 2021, que estabelece as diretrizes e define as diretrizes de Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório, e dá outras providências, onde segue devidamente sancionado, promulgado e publicado.

Com os votos de elevada estima e consideração, colocamo-nos a disposição.

Atenciosamente,


JANE CARLA PEREIRA DA ROCHA
Prefeita Municipal
Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal

Recebido 10.09.2021
Ins: 33.48





PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

Lei Complementar 603 / 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO	
PUBLICAÇÃO Nº <u>107</u> / 20 <u>21</u>	
CERTIFICADO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO QUE	
ESTE(A) <u>Lu</u>	
FOI PUBLICADO NO QUADRO DE PUBLICAÇÕES DA	
PREFEITURA NO PERÍODO DE <u>09/09/21</u> a	
<u>09/10/21</u>	
PAVÃO/MG, <u>09</u> DE <u>09</u> DE 20 <u>21</u>	
O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.	
ASSINATURA: <u>[Signature]</u>	

Estabelece as diretrizes e define as diretrizes de Avaliação Especial de Desempenho do servidor em Estágio Probatório, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 66 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Trata a presente Lei sobre as diretrizes, os critérios e os sistemas de Avaliação Especial de Desempenho do servidor em Estágio Probatório.

Art. 2º. A avaliação de desempenho é o instrumento de gestão onde o Município de Pavão aferirá o desempenho individual dos seus servidores em estágio probatório, sendo condição obrigatória para conferir a estabilidade, considerando apto a desempenhar suas funções.

CAPÍTULO I **DOS OBJETIVOS E DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

Art. 3º. São objetivos da Avaliação de Desempenho para fins de estágio probatório:

- I - aferir a aptidão do servidor para o exercício de cargo público, com a finalidade de complementar o processo de seleção iniciado com o concurso público;
- II - apurar o desempenho do servidor no exercício do cargo ocupado;
- III - verificar a adaptação do servidor na administração pública, no órgão ou entidade de exercício e na carreira;

[Signature]
Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

IV - acompanhar o desenvolvimento profissional do servidor, especialmente quanto ao seu comprometimento com o órgão ou entidade de exercício, a bem do serviço público;

V - contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

VI – Aferir assiduidade e pontualidade do servidor público em estágio probatório;

Art. 4º. O resultado satisfatório da Avaliação de Desempenho é condição necessária e obrigatória para conferir estabilidade ao servidor público efetivo em estágio probatório.

Art. 5º. Ao servidor em estágio probatório é permitido o exercício de cargo em comissão e o afastamento para exercício de mandato eletivo, assim como serão concedidas as seguintes licenças:

I - por motivo de doença em pessoa da família, observadas as disposições do Estatuto dos servidores público ou lei complementar;

II - para tratamento da própria saúde;

III - para prestação do serviço militar;

IV - para atividade política, nos termos da lei;

V - licença maternidade e paternidade.

VI – Morte de ascendente, descendente ou colateral até 3º grau;

VII – Casamento;

Parágrafo único. O estágio probatório fica suspenso durante as hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo, sendo retomado a partir do seu término.

Art. 6º. O exercício do cargo em comissão suspenderá o estágio probatório somente se as atribuições comissionadas não forem relacionadas:

I - com as atribuições do cargo efetivo;

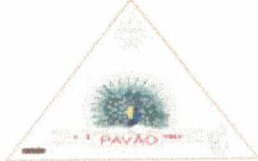
II - com a área de atuação do cargo efetivo.

§ 1º Para a verificação da área de atuação do cargo efetivo observa-se à unidade de lotação do servidor no exercício do cargo efetivo;

§ 2º Fica suspenso o estágio probatório para os servidores no exercício do cargo comissionado de chefe de departamento e secretário municipal, independente da relação com a área de atuação.

(Emenda Aditiva nº 01 aprovada pela Câmara Municipal de Vereadores com deliberação no dia 31 de Agosto de 2021)


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

Art. 7º. Nos casos em que houver suspensão do estágio probatório pelo exercício de cargo em comissão, o tempo computado precederá ao da suspensão, relativamente ao período que exerceu o cargo efetivo, sendo retomado a partir do retorno ao cargo efetivo.

Parágrafo único. Na situação prevista neste artigo, retornando o servidor ao exercício do cargo efetivo serão somadas a nota anterior e a nota posterior à suspensão do estágio e realizada média aritmética para obtenção da nota de uma avaliação semestral.

Art. 8º. A avaliação de Desempenho será aplicada:

- I - ao servidor nomeado para cargo de provimento efetivo;
- II - ao servidor nomeado para cargo de provimento efetivo que esteja no exercício do cargo em comissão:
 - a) com atribuições relacionadas ao seu cargo efetivo;
 - b) com atribuições relacionadas à área de atuação do cargo efetivo.

Parágrafo único. Para a verificação da área de atuação do cargo efetivo observar-se-á a unidade de lotação do servidor no exercício do cargo efetivo.

Art. 9º. No caso de remoção de servidor em estágio probatório, a Avaliação de Desempenho é feita pelo órgão da atual lotação do servidor, relativamente a cada período.

Art. 10º. O período de 06 (seis) meses corresponderá a 01 (um) período avaliatório e a conclusão do estágio probatório dar-se-á com o resultado obtido ao final do período de 03 (três) anos em função da média aritmética dos pontos nas 06 (seis) avaliações.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

Art. 11. O servidor, nomeado e em exercício para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício, em que serão avaliados os seguintes critérios:

- I - assiduidade: comparecimento regular, permanência no local de trabalho, observância do horário de trabalho;
- II - disciplina: obediência e respeito às normas e regras que regem o exercício do cargo e o órgão ou entidade;


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

- III - idoneidade moral: obediência e respeito aos valores institucionais da administração pública e do órgão ou entidade;
- IV - aptidão: capacidade e disposição para o desenvolvimento das atribuições do cargo;
- V - dedicação ao serviço: comprometimento com o serviço público, com as atribuições do cargo e com o órgão ou entidade;
- VI - produtividade e eficiência: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo com exatidão, correção e clareza;
- VII - responsabilidade: cumprimento dos deveres e obrigações inerentes ao cargo.

Parágrafo Único. Do total de pontos da avaliação a que se refere este artigo, 60% (sessenta por cento) serão atribuídos em função dos critérios estabelecidos nos incisos I a IV e 40% (quarenta por cento) serão atribuídos em função dos incisos V e VII.

Art. 12. Na Avaliação de Desempenho são adotados os seguintes conceitos:

- I - excelente: igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
- II - bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;
- III - regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento);
- IV - insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

§ 1º. O resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) na Avaliação de Desempenho é considerado satisfatório para fins de aquisição da estabilidade.

§ 2º. O resultado obtido ao final do período de 03 (três) anos pelo servidor será atribuído em função da média aritmética dos pontos nas 06 (seis) avaliações semestrais.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I

Da Composição

Art. 13. A Comissão de Avaliação de Desempenho é composta por 03 (três) membros fixos, dentre servidores efetivos e de nível superior de escolaridade, permitida a participação de 02 (dois) membros temporários, quando a natureza do caso assim o exigir.


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

§ 1º. O membro da Comissão de Avaliação não pode avaliar servidor que seja seu desafeto, cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 2º. As comissões deverão, sempre que necessário, contar com 03 (Três) suplentes, a fim de assegurar que os trabalhos sejam realizados com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros.

Art. 14. Os trabalhos da Comissão de Avaliação somente serão realizados quando estiverem presentes, no mínimo, a maioria absoluta dos membros do *caput* do artigo 13 desta norma.

Art. 15. Os servidores designados para compor a Comissão de Avaliação somente poderão recusar o encargo nos casos dos §1º do art. 13 desta lei, por razões de foro íntimo ou se ato o qual deveria praticar incorrer nos períodos das hipóteses do art. 5º.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no *caput* deste artigo ao membro da Comissão de Avaliação que solicitar seu desligamento, desde que o pedido seja devidamente justificado.

Art. 16. Os membros da comissão serão alterados a cada 02(dois) anos, sendo vedada a recondução para a mesma função.

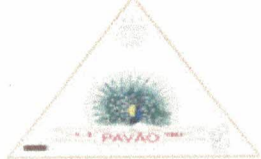
Seção II

Das Atribuições da Comissão de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório

Art. 17. É atribuída à Comissão de Avaliação, precipuamente, a avaliação do desempenho do servidor, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório, ampla defesa e a emissão de parecer fundamentado da comissão, que conclua pelo conceito de avaliação obtido pelo servidor, e ainda:

- I - analisar e opinar, com objetividade e imparcialidade sobre o desempenho do servidor;
- II - proceder às oitivas, acareações, investigações e todas as demais diligências que julgar necessário à instrução do processo de avaliação;
- III - se entender conveniente, consultar a opinião de técnicos, peritos, assim como de deslocar ao local de trabalho do servidor avaliado;
- IV - se necessário, consultar servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado;


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

- V - apurar o resultado de cada Avaliação de Desempenho e registrá-lo no Sistema de Recursos Humanos;
- VI - emitir parecer para fundamentar a decisão da autoridade homologadora acerca do pedido de reconsideração;
- VII - considerar, para fins de avaliação, todos os elementos constantes do processo de Avaliação de Desempenho do servidor avaliado;
- VIII - acompanhar de maneira permanente todo o processo de avaliação, propondo e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento dos objetivos da Avaliação de Desempenho;
- IX - orientar todos os demais participantes do processo avaliatório sobre os objetivos da Avaliação de Desempenho;
- X - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação de Desempenho;
- XI - encaminhar, para os devidos fins, à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, todos os documentos referentes ao seu processo de Avaliação de Desempenho;
- XII - elaborar relatório ao final de cada período avaliatório contendo o resultado da avaliação de desempenho do servidor;
- XIII - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração e encaminhar à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, quando da interposição de recurso hierárquico, todos os documentos referentes ao seu processo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido, para análise;
- XIV - fornecer, mediante solicitação escrita à autoridade competente para análise dos recursos, todos os documentos referentes ao processo administrativo de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação;
- XV - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso hierárquico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido para análise;
- XVI - retificar o resultado da Avaliação de Desempenho do servidor que interpuser pedido de reconsideração ou que interpuser recurso hierárquico e tiver sua pontuação alterada;
- XVII - notificar o servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação pela autoridade competente;
- XVIII - preparar e publicar os atos de homologação da Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data de conclusão do período de registro do desempenho;


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

- XIX - arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos do processo administrativo de cada avaliação;
XX - exercer outras atribuições correlatas.

Seção III

Do Funcionamento da Comissão

Art. 18. As atividades da Comissão de Avaliação serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse público.

§ 1º. Não haverá sigilo para o servidor avaliado ou seu representante, que terão direito à vista do processo de avaliação, na forma da lei.

§ 2º. As reuniões e oitivas terão caráter reservado.

Art. 19. As reuniões da Comissão de Avaliação são realizadas periodicamente a fim de obedecer aos prazos estabelecidos em lei e em regulamento e atender ao princípio da razoável duração do processo de avaliação e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

§ 1º. As situações que forem necessárias nas reuniões da Comissão de Avaliação são registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 2º. O servidor avaliado pode, de maneira fundamentada, requerer que a Comissão de Avaliação registre em ata as deliberações adotadas sobre sua avaliação.

Art. 20. Todos os atos e termos do processo de avaliação serão reduzidos a termo, constando a assinatura a última página e rubrica nas demais páginas, das pessoas que neles intervieram, devendo ser inutilizados os espaços em branco.

Art. 21. Quando a Comissão de Avaliação intimar como testemunha, servidor público, este não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo por justificativa legal.

Art. 22. A Comissão de Avaliação pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente, ou ainda quando:

- I - sejam notórios, confessados ou admitidos no processo como incontroversos;
- II - em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade;
- III - a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

Art. 23. Os atos e prazos dos procedimentos da Comissão de Avaliação realizar-se-ão em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão onde tem sede.

Art. 24. As cópias reprográficas dos documentos juntados ao processo de avaliação, quando apresentados os originais, deverão ser autenticados.

Art. 25. As atribuições e os poderes da Comissão de Avaliação, estabelecidos neste Decreto, são indeclináveis, indelegáveis e irretratáveis.

Art. 26. As decisões da Comissão de Avaliação são tomadas pelo voto da maioria absoluta dos seus membros.

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Seção I Do Processo de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 27. O processo de Avaliação Especial de Desempenho tem como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, devendo ser formalizado e instruído contendo, no mínimo:

I - Nome, matrícula, cargo, data de ingresso, órgão ou entidade de lotação e de exercício do servidor avaliado, contendo numeração e rubrica em todas as suas páginas;

II - Documento de Avaliação do Desempenho;

§ 1º. No Documento de Avaliação constará espaço reservado à Comissão de Avaliação para emissão de Relatório em que se concluirá pelo resultado obtido pelo servidor em sua avaliação de desempenho.

§ 2º. O Boletim ou Documento de Avaliação é preenchido pela chefia imediata do servidor e encaminhado à Comissão de Avaliação, nos prazos fixados nesta lei.

§ 3º. Nas hipóteses de movimentação do servidor, de substituição de chefia ou de exercício de cargo em comissão nos casos nesta lei, haverá emissão de Boletim de Avaliação, relativamente ao período avaliatório, bem como a devida atualização, sempre que necessário.

§ 4º. Na hipótese de recusa do servidor em assinar qualquer documento ou notificação do processo de Avaliação de Desempenho, a autoridade responsável


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

registrará o fato e colherá a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

§5º. A notificação do servidor que estiver ausente no órgão ou entidade de exercício será feita imediatamente após o seu retorno, sendo que na sua impossibilidade e se não houver previsão de retorno, a mesma poderá ser realizada por meio de Aviso de Recebimento – AR.

Seção II Das Atribuições da Chefia Imediata

Art. 28. Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado, entre outras:

- I - inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho;
- II - comunicar ao servidor o início de sua Avaliação de Desempenho em cada semestre avaliatório;
- III - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor;
- IV - preencher o Boletim de Avaliação e encaminhá-lo à Comissão de Avaliação nos prazos fixados neste Decreto;
- V - comparecer, sempre que convocado pela Comissão de Avaliação;
- VI - responsabilizar-se, juntamente com o servidor sob sua avaliação e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único. Considera-se chefia imediata, para fins do disposto nesta Lei, o responsável pela unidade administrativa em que está lotado o servidor avaliado; o encarregado ou aquele a quem for delegada, formalmente, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, as competências previstas para a chefia imediata.

Art. 29. Compete ao Secretário de Administração, Planejamento e Gestão, sendo de sua responsabilidade:

- I - estabelecer a política, regulamentar, orientar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores do Poder Executivo do Município de Pavão/MG.
- II - disponibilizar tempestivamente os formulários que constituem a Avaliação de Desempenho;
- III - prestar orientações e promover os treinamentos necessários à Comissão de Avaliação e aos demais participantes do processo avaliatório;
- IV - coordenar o processo de formação da Comissão de Avaliação;


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

- V - coordenar o lançamento no Sistema de Recursos Humanos dos dados referentes à Avaliação de Desempenho, orientando o setor de recursos humanos;
- VI - exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único - A atribuição de que trata este artigo poderá ser delegada, desde que por prévio ato formal.

Art. 30. Compete aos Secretários responsáveis pelos Órgãos:

- I - homologar, em primeira instância, a Avaliação de Desempenho do respectivo servidor;
- II - julgar o pedido de reconsideração do servidor, em até 10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento.

Parágrafo Único. A atribuição de que trata o inciso I poderá ser delegada pela autoridade máxima, por meio de ato formal.

Seção III Da metodologia de Avaliação

Art. 31. O Regulamento da metodologia da Avaliação Especial de Desempenho que consta neste Lei será estruturado por decreto regulamentar, após sua publicação.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO

Seção I Dos Direitos do Servidor Avaliado

Art. 32. 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 de todos os atos relativos à sua Avaliação de Desempenho;
- IV - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de Avaliação de Desempenho.


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

Seção II Dos Deveres do Servidor Avaliado

Art. 33. 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 - comparecer, sempre que convocado pela Comissão de Avaliação;
- IV - solicitar à área responsável formalização das suas movimentações;
- V - responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de Avaliação de Desempenho;

CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO E DOS RECURSOS

Seção I Da Homologação

Art. 34. A avaliação será homologada pelos Secretários ou a autoridade a eles equivalente nos órgãos e entidades e terá como instância de homologação máxima o Chefe do Poder Executivo ou a autoridade por ele delegada.

§ 1º. A competência de homologação em segunda instância a que se refere a parte final do caput deste artigo poderá ser delegada pela autoridade máxima, por meio de ato formal.

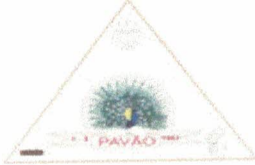
§ 2º. A homologação será a validação do Processo de Avaliação de Desempenho pela autoridade competente, com exame restrito da legalidade e do cumprimento dos procedimentos estabelecidos.

Seção II Dos Recursos Contra o Resultado da Avaliação de Desempenho

Art. 35. O procedimento referente aos recursos contra o resultado da Avaliação de Desempenho compreende as seguintes etapas:

- I - interposição de pedido de reconsideração pelo servidor, dirigido à autoridade homologadora, em até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado da Avaliação de Desempenho;


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

- II - julgamento do pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento;
- III - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para sua análise, por quem proferiu a decisão;
- IV - interposição de recurso hierárquico ao Chefe do Poder Executivo, em até 10 (dez) dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração;
- V - elaboração de parecer pela Comissão de Recursos ou parecer de órgão consultivo, para fundamentar a decisão da autoridade máxima, no prazo de 15(quinze) dias;
- VI - julgamento de recurso hierárquico pelo Chefe do Poder Executivo, em até 15 (quinze) dias, contados da data de seu recebimento, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa;
- VII - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos.

§ 1º. Os pedidos de reconsideração e os recursos serão cabíveis uma única vez, em cada período avaliatório.

§ 2º. Para fins de análise do pedido de reconsideração, a autoridade competente utilizará os elementos, as provas constantes do processo de avaliação e demais documentos porventura anexados ao processo.

Art. 36. O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico interpostos pelo servidor avaliado deverão ser analisados e julgados.

Art. 37. A Comissão de Avaliação, quando do julgamento do pedido de reconsideração, não atingindo a maioria absoluta dos membros para realização dos trabalhos, deverá:

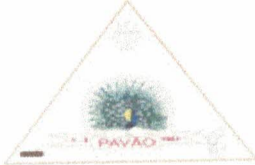
- I - convocar, se for o caso, os suplentes; ou
- II - suspender, na impossibilidade de se atender o inciso I, o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do retorno dos seus membros.

§ 1º. Aplica-se o disposto neste artigo às Comissões de Recursos, quando da elaboração do parecer de que tratam o inciso V do art. 35.

§ 2º. Na impossibilidade de julgamento do pedido de reconsideração, devido à vacância do cargo ou afastamento da chefia imediata do servidor, suspende-se o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do seu retorno.

Art. 38. Na hipótese de vacância do cargo da autoridade máxima do órgão ou entidade, responsável pelo julgamento do recurso de que trata o inciso VI do art.


Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ Nº 18.404.772/0001-54

35, suspende-se o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir de nova nomeação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. A avaliação insatisfatória de desempenho, sendo aquela que não atingir 70% do previsto no artigo 12 desta Lei, resultará na exoneração do servidor público.

Parágrafo Único. Findo o prazo de 06 (meses) após o final de 03 anos do estágio probatório, sem a publicação da homologação da avaliação de que trata esta norma, fará com que o servidor se torne estável, para todos os fins.

Art. 40 As disposições desta Lei serão aplicadas, após sua publicação, para o estágio probatório que se encontrar em curso, excetuado o período decorrido sem avaliação, onde, neste último caso, o período não avaliado será dado como satisfatório.

Art. 41. Ficará a cargo do Poder Executivo expedir Decretos regulamentares desta Lei.

Art. 42. Para fins do disposto estabelecido nesta Lei, os prazos serão computados em dias úteis, 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.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art 44. Revogam-se as disposições em sentido contrário.

Pavão/MG, 09 de Setembro de 2021.


JANE CARLA PEREIRA DA ROCHA
Prefeita Municipal
Jane Carla P. da Rocha
Prefeita Municipal

**A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E
REDAÇÃO.**

**É de parecer que deve ser APROVADO
31 de Agosto de 2021**

Wallace S. A. Oliveira

Wallace Soares de Abreu Oliveira

Presidente

Ladston Bernardo Pereira

Ladston Bernardo Pereira

Relator

Clayton Martins Rocha

Clayton Martins Rocha

Secretário

APROVADO

1ª discussão

31 de Agosto de 2021

Daniela Francisca da Silva Pena

Daniela Francisca da Silva Pena
Presidente

**A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO
FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
É de parecer que deve ser APROVADO
31 de Agosto de 2021**

Gilsandra Santos do Nascimento

Gilsandra Santos do Nascimento

Presidente

Sérgio Quaresma da Cruz

Sérgio Quaresma da Cruz

Relator

Marconi de Oliveira Costa

Marconi de Oliveira Costa

Secretário

APROVADO

2ª discussão

31 de Agosto de 2021

Daniela Francisca da Silva Pena

Daniela Francisca da Silva Pena
Presidente

**A COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO, OBRAS
PÚBLICAS, SERVIÇOS URBANOS,
HABITAÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO.**

**É de parecer que deve ser APROVADO
31 de Agosto de 2021**

Sérgio Quaresma da Cruz

Sérgio Quaresma da Cruz

Presidente

Aldair de O. Coimbra

Aldair de Oliveira Coimbra

Relator

Robson Quaresma Andrade

Robson Quaresma Andrade

Secretário

APROVADO

3ª discussão

31 de Agosto de 2021

Daniela Francisca da Silva Pena

Daniela Francisca da Silva Pena
Presidente