



**OURO
PRETO**

PATRIMÔNIO
CIDADÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

DECRETO Nº 2.815 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2011

Câmara Municipal de Ouro Preto

PROTOCOLO

Nº 5065

Correspondência Recebida

Em 5 / 12 / 11

Às 15 hs e 11 min.

Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 106, de 28 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Quadro Geral e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ouro Preto.

O Prefeito de Ouro Preto, no exercício de seu cargo e no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 93, VII, da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Este decreto regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 106, de 28 de outubro de 2011, dispondo, especialmente, sobre: a avaliação de desempenho prevista na Seção IV do Capítulo II da lei sob referência; os formulários por meio dos quais o servidor pleiteará os direitos previstos na carreira e os documentos que deverão instruir esses pedidos; os prazos; e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 2º A aferição da assiduidade, da disciplina, da capacidade de iniciativa, da produtividade, da responsabilidade, da qualidade do trabalho, da presteza, do aproveitamento em programa de capacitação, da pontualidade, da administração do tempo e da tempestividade, do uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço, do aproveitamento dos recursos e racionalização de processos e da capacidade de trabalho em equipe será feita pelas Comissões de Avaliação de Desempenho previstas no art. 21, I e II da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

§1º As Comissões de Avaliação de Desempenho serão compostas por 3 (três) servidores efetivos e estáveis, nomeados pelo Prefeito para um mandato de 4 (quatro) anos, sendo que a Comissão de Avaliação do Quadro Geral será composta por servidores do Quadro Geral e a Comissão de Avaliação dos Servidores da Saúde será composta por servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

§2º Nas Comissões de que trata o presente artigo, um membro exercerá a função de presidente e outro exercerá as funções de secretário.

§3º Os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho receberão gratificação mensal de 2 (duas) UPM's, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 106/11.

Art. 3º O resultado da avaliação anual será motivado exclusivamente com base na aferição prevista na Lei Complementar Municipal nº 106/2011, sendo obrigatória a indicação dos fatos, dos motivos e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, e, quando o caso exigir, será necessária a apresentação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Art. 4º Para a operacionalização das avaliações de desempenho deverão ser abertos autos de processo administrativo para cada servidor, nos quais serão juntados todos os documentos referentes aos atos realizados, bem como os documentos que possam ser utilizados como elemento comprobatório de indicadores de desempenho.

Art. 5º A avaliação de desempenho do servidor do Quadro Geral e da Saúde terá início a partir de seu ingresso na carreira.

Parágrafo único. O ingresso do servidor na carreira pode se dar por posse em cargo de carreira ou por enquadramento na carreira, nos moldes da Lei Complementar nº 106/2011.

Art. 6º O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão juntados ao processo administrativo de que trata o art. 4º deste decreto, permitida a consulta pelo servidor a qualquer momento.

Art. 7º As Comissões de Avaliação de Desempenho do Quadro Geral e da Saúde possuem poderes para rever todas as notas atribuídas, convocar a chefia imediata e o servidor avaliado para oitiva diante da comissão, bem como adotar providências ou determinar as diligências que entender necessárias para a avaliação do desempenho dos servidores.

Art. 8º Incorre em falta grave, passível de penalidade administrativa, o servidor que, por qualquer meio, obstar dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer um dos membros da comissão de avaliação.

Art. 9º A análise anual a ser procedida pela Comissão de Avaliação de Desempenho levará em conta:

I – o Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho/BRAD, a ser preenchido pela chefia imediata, conforme o modelo previsto no Anexo II deste decreto;

II – o Relatório de Atividades Desenvolvidas/RAD, a ser apresentado pelos servidores em avaliação, conforme o modelo previsto no Anexo III deste decreto;

§1º O Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho/BRAD e o Relatório de Atividades Desenvolvidas/RAD darão suporte às Comissões de Avaliação de Desempenho no que tange à avaliação de seus servidores.

§2º O servidor em Avaliação de Desempenho apresentará, no prazo de 20 (vinte) dias anteriores ao término do período anual de efetivo exercício, relatório de produção de seu trabalho, devendo instruí-lo com documentos representativos das tarefas realizadas.

§3º O Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho/BRAD deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor, a cada período de doze meses, ou em período menor caso a chefia julgue necessário, devendo indicar, em campo próprio, a justificativa da atribuição da nota ao servidor.

§4º A atribuição de notas, mencionada no parágrafo anterior, será assim classificada:

I – Menor que 7 (sete) se o comportamento for considerado insuficiente;

WZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

II – Maior ou igual a 7 (sete) se o comportamento for considerado bom.

§5º A nota atribuída conforme os §§3º e 4º será multiplicada pelos pesos determinados na tabela constante do Anexo I deste decreto, correspondentes à assiduidade, à disciplina, à capacidade de iniciativa, à produtividade, à responsabilidade, à qualidade do trabalho, à presteza, ao aproveitamento em programa de capacitação, à pontualidade, à administração do tempo e tempestividade, ao uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço, ao aproveitamento dos recursos e racionalização de processos e à capacidade de trabalho em equipe.

§6º Para instrução do Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho/BRAD, nos casos em que a Chefia Imediata julgar necessário, poderá ser solicitado ao servidor a produção de Relatório de Atividades Desenvolvidas/RAD com antecedência de 15 (quinze) dias.

§7º As Comissões Avaliadoras reunir-se-ão periodicamente para fins de deliberação referentes aos servidores.

Art. 10. As chefias imediatas dos servidores abrangidos pela Lei Complementar Municipal nº 106/2011 serão designadas por meio de Portaria expedida por cada Secretário Municipal, no prazo de 15 dias a contar da data da publicação do presente decreto.

Art. 11. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá, ainda, as seguintes atribuições:

I – receber cada Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho/BRAD e o Relatório de Atividades Desenvolvidas/RAD nos 30 (trinta) dias subseqüentes ao ano avaliado, para emitir o conceito de apto ou não apto, por meio de Parecer Conclusivo Parcial/PCP;

II – deliberar, em 30 (trinta) dias após o recebimento do BRAD e RAD, com base nos conceitos aferido ao longo da avaliação.

§1º Do conceito “não apto” emitido pela Comissão ao longo do período anual, será intimado o servidor pessoalmente, ficando facultada a este a apresentação de defesa no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da intimação, direcionada a respectiva Comissão de Avaliação de Desempenho, que responderá no prazo de 15 dias úteis.

§2º O servidor em avaliação será considerado “não apto” quando não atingir um percentual mínimo de 70% (setenta por cento), atribuído por meio de Parecer Conclusivo Parcial, nos termos do Anexo IV deste decreto, exarado pela Comissão de Avaliação de Desempenho referente à análise do Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho – BRAD – e ao Relatório de Atividades Desenvolvidas – RAD.

§3º Serão emitidos dois Relatórios Conclusivos Parciais, correspondentes aos dois anos de avaliação de desempenho.

§4º Ao final das 02 (duas) avaliações previstas no parágrafo anterior, a Comissão de Avaliação de Desempenho emitirá Relatório Conclusivo Final, conforme o Anexo V deste decreto, constando as notas correspondentes a cada período avaliado, e, posteriormente, determinando a nota final do servidor e o conceito de “apto” ou “não apto”.

6/3

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

§5º Findos os prazos de defesa e recurso em relação ao Relatório Conclusivo Parcial referente ao segundo ano de avaliação de desempenho, a Comissão deverá encaminhar os Relatórios Conclusivos Finais à Superintendência de Recursos Humanos a fim de que esta proceda à progressão do servidor ou registre sua inabilitação no período de avaliação.

§6º Recebidos os Relatórios Conclusivos Finais pela Superintendência de Recursos Humanos, esta terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar as devidas providências em relação à movimentação do servidor na carreira.

§7º Caso o Relatório Conclusivo Final indique a aprovação do servidor no período de avaliação, os direitos remuneratórios correspondentes serão pagos ao servidor, retroativamente à data final da avaliação.

§8º O servidor que não atingir um percentual mínimo de 70% (setenta por cento) na média das duas etapas de avaliação da Comissão de Avaliação de Desempenho não adquirirá direito à progressão e à promoção, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

Art. 12. A decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho no Parecer Conclusivo Parcial/PCP deverá ser comunicada ao servidor avaliado no prazo de 15 (quinze) dias e caberá recurso à Comissão Recursal no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação.

Parágrafo único. A Comissão Recursal deverá proferir a decisão sobre o recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do seu recebimento, decidindo soberanamente sobre o que foi submetido à sua análise.

Art. 13. Os servidores que tiverem mudança de Chefia Imediata, durante o período anual de avaliação, deverão ter sua avaliação feita em conjunto com todas as chefias imediatas do período.

Parágrafo único. Caso a chefia imediata não seja mais vinculada à Administração Municipal, prevalecerá a avaliação da última chefia, e, sendo impossibilitado esta, a chefia que detiver maior tempo com o servidor avaliado.

Art. 14. A Comissão de Recursos de Avaliação será composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, nomeados pelo Prefeito para um mandato de 4 (quatro) anos, que será composta por:

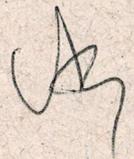
I – 01 representante da Secretaria de Educação;

II – 01 representante da Secretaria de Saúde;

III – 01 representante dos servidores do Quadro Geral.

§1º Na Comissão de que trata este artigo, um membro exercerá a função de presidente e outro exercerá as funções de secretário.

§2º Os membros da comissão recursal não perceberão nenhuma gratificação por esta atividade.



CAPÍTULO II

DA REORGANIZAÇÃO REMUNERATÓRIA

Seção I

Do Vencimento

Art. 15. A carreira dos servidores do Quadro Geral e da Saúde se desenvolverá com base exclusiva no vencimento fixado no Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura de Ouro Preto.

Parágrafo único. Qualquer verba, adicional, gratificação ou vantagem que tenha sido incorporada ao vencimento será processada na forma do art. 33, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

Seção II

Das Verbas Desmembradas pelo implemento da Carreira

Art. 16. Fica criada a verba remuneratória denominada “Verba Desmembrada da Carreira - (VDC)”.

§1º A verba remuneratória VDC englobará os seguintes adicionais, gratificações ou vantagens remuneratórias:

I – o acréscimo de vencimento superior ao previsto no Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura de Ouro Preto, Lei Complementar Municipal nº 21/2006;

II – o quinquênio, com previsão no art. 107 da Lei Complementar Municipal nº 02/2000;

III – a vantagem de grau (cód. 117);

IV – a vantagem pessoal (cód. 118);

V – a vantagem pessoal judicial (cód. 176);

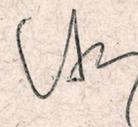
VI – a vantagem pessoal (incorporação de função) prevista na Lei Complementar Municipal nº 32/1990 (cód. 191);

VII – a vantagem pessoal (incorporação de função) prevista na Lei Complementar Municipal nº 02/2000.

§2º A verba remuneratória VDC será incorporada à remuneração do servidor e receberá somente o reajuste linear sobre seu valor, juntamente com o aumento anual dos servidores, não sendo computada para fins de progressão e promoção na carreira, nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§3º A verba remuneratória VDC será processada na forma do art. 33, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

§4º Fica vedada a diminuição da remuneração dos servidores em quaisquer hipóteses de reorganização remuneratória pela implementação da Carreira, salvo se houver ilegalidade ou ausência de fundamento legal para a concessão de verbas remuneratórias, sendo obrigatória, nesses casos, a abertura de Procedimento Administrativo para oportunizar



ao servidor o exercício da ampla defesa e do contraditório em razão da supressão do recebimento de vantagem remuneratória ilícita.

CAPÍTULO III **DOS REQUERIMENTOS E DOS FORMULÁRIOS**

Seção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 17. Os servidores que, tendo direito ao recebimento de quinquênio, optarem pelo ingresso na carreira, na forma do art. 32, §4º, da Lei Complementar Municipal nº 106/2011, deverão requerer por meio do formulário próprio constante do Anexo VI deste decreto, disponibilizado no sítio oficial do Município e na Superintendência de Recursos Humanos.

§1º A opção pelo ingresso na carreira implica na desistência expressa do período aquisitivo em curso do último quinquênio e de quaisquer vantagens remuneratórias dele decorrentes.

§2º Os servidores que não realizarem a opção descrita no caput deste artigo, desde que tenham direito ao recebimento de quinquênio, não ingressarão na carreira até a aquisição do último adicional por tempo de serviço.

§3º Após completar o período aquisitivo da gratificação por tempo de serviço, o servidor será enquadrado, independentemente de requerimento, na carreira correspondente ao seu cargo, e a verba do adicional por tempo de serviço será incorporada à VDC.

§4º O prazo final para o requerimento previsto no caput deste artigo termina em 01 de fevereiro de 2012.

§5º Os servidores que ingressaram na Administração após a extinção do quinquênio, pela Lei Complementar Municipal nº 21/06, bem como aqueles que ingressarem no serviço público Municipal, nos cargos abrangidos pela Lei Complementar Municipal nº 106/2011 e, após a vigência desta, iniciarão a movimentação na carreira a partir do enquadramento ou da posse, independentemente de qualquer requerimento, ressalvados os outros casos de suspensão da movimentação na carreira previstos na referida Lei Complementar Municipal.

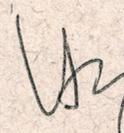
Seção II

Da promoção

Art. 18. Os servidores, abarcados pelo plano de carreira, deverão requerer sua promoção em formulário próprio, conforme Anexos VII e VIII deste decreto.

§1º A promoção somente será efetivada no mês do requerimento se o servidor o fizer até o dia 10 (dez).

§2º Caso o requerimento seja feito em data posterior à definida no parágrafo anterior, a promoção será processada no mês subsequente, com o pagamento retroativo dos direitos dela decorrentes a partir da data do protocolo do pedido.



Subseção I

Da Promoção Fundada na Qualificação

Art. 19. Para efeitos de promoção fundada na qualificação, o servidor deverá juntar certificado ou declaração de conclusão de nível de formação capaz de aumentar seu nível na carreira, conforme definido no Anexo VII deste decreto, bem como juntar a comprovação dos requisitos definidos no art. 18 da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

Subseção II

Da Promoção fundada na Capacitação

Art. 20. Para efeitos de promoção fundada na capacitação, o servidor deverá juntar documentação probatória de carga horária mínima em capacitação, fornecida ou conveniada com o Município de Ouro Preto, homologada pela Administração Municipal, capaz de aumentar seu nível na carreira, conforme definido no Anexo VIII deste decreto, bem como a comprovação dos requisitos definidos no art. 19 da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

Parágrafo único. Entende-se por documentação probatória, os certificados e declarações emitidos pelas instituições que ministrarem a capacitação, homologados pela Administração, bem como a documentação emitida pela Administração Municipal que gerir as ações de capacitação.

Art. 21. Para alcançar a promoção por meio da capacitação, o servidor deverá possuir curso de capacitação homologado pela Superintendência de Recursos Humanos com o somatório da carga horária mínima de 450 (quatrocentos e cinquenta) horas.

§1º Somente serão homologados os certificados dos cursos realizados pela Prefeitura de Ouro Preto ou por instituições conveniadas ou parceiras deste Município.

§2º Os cursos de capacitação realizados pelo servidor, antes da entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 106/11, poderão ser homologados pela Administração Municipal, de acordo com critérios a serem regulamentados.

§3º Os certificados de capacitação utilizados numa promoção não poderão ser utilizados para compor a carga horária mínima de uma nova promoção.

Art. 22. A promoção por meio de qualificação deve ser requerida pelo servidor por meio de formulário próprio, conforme definido no Anexo VIII deste Decreto, e acompanhado de toda a documentação comprobatória.

Art. 23. Os servidores poderão indicar e requerer ao Departamento de Qualificação e Aperfeiçoamento de Pessoal curso de capacitação, a fim de que este departamento promova a captação do curso para os servidores.

Subseção III

Da documentação comprobatória

Art. 24. A documentação mencionada nas subseções anteriores deverão ser apresentadas em originais ou em cópias autenticadas.

LAZ

Seção III

Da Incorporação de Gratificação de Função ou Cargo Comissionado

Art. 25. Os servidores que recebem ou tiverem recebido vantagem pecuniária em virtude do desempenho de função gratificada ou de cargo comissionado poderão optar pelo disposto no artigo 31 da Lei Complementar Municipal nº 106/11, ou pelo disposto no art. 31 caput da Lei Complementar Municipal nº 81/10.

Art. 26. O servidor que optar pelo artigo 31 da Lei Complementar Municipal nº 106/11, no momento da opção, deverá escolher o marco final para o cálculo da proporcionalidade, da seguinte forma:

I – o dia da entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 106/2011, na forma do §4º de seu art. 31; ou

II – a data de exoneração no cargo comissionado ou função gratificada, na forma do §1º do art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 106/2011.

§1º Considerar-se-á a data de exoneração no cargo comissionado ou função gratificada, para efeitos do inciso II deste artigo, o dia da última exoneração anterior ao requerimento de incorporação do servidor.

§2º É considerado ininterrupto, para efeitos de incorporação, o lapso temporal máximo de 15 dias entre a exoneração de um cargo ou função de confiança e a consecutiva nomeação em novo cargo ou função de confiança.

Art. 27. As opções previstas nos artigos 25 e 26 deverão ser feitas por meio de formulário próprio, constante do Anexo IX deste decreto, entregue, impreterivelmente, até a data de 01 de fevereiro de 2012, na Superintendência de Recursos Humanos.

§1º As opções do pedido de incorporação serão processadas por meio de procedimento administrativo interno, no prazo de 60 dias, podendo ser prorrogado. O resultado dos pedidos serão publicados por meio de Portaria da Superintendência de Recursos Humanos no Diário Oficial do Município.

§2º O servidor que não concordar com o resultado do pedido de incorporação poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação, dirigido à Comissão de Regulamentação e Enquadramento do Plano de Carreira do Quadro Geral e da Secretaria Municipal de Saúde, instituída pelo decreto nº 2.796, de 03 de novembro de 2011. A Comissão de Enquadramento terá 30 (trinta) dias para decisão.

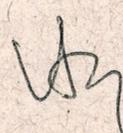
Art. 28. Caso o servidor não faça a opção elencada no art. 25 no prazo estabelecido no art. 27, reputar-se-á abrangido pelas regras do art. 31 da Lei Complementar Municipal nº 106/11, na forma de seu §4º.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. São partes integrantes do presente decreto:

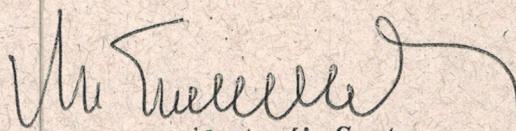
I - Anexo I: Tabela de distribuição de pontos por critérios de avaliação de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- II - Anexo II: Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho – BRAD;
 - III - Anexo III: Relatório de Atividades Desenvolvidas – RAD;
 - IV – Anexo IV: Parecer Conclusivo Parcial para avaliação de desempenho;
 - V – Anexo V: Parecer Conclusivo Final para avaliação de desempenho;
 - VI – Anexo VI: Formulário de Opção e Ingresso na Carreira;
 - VII – Anexo VII: Formulário de Requerimento de Promoção fundada na Qualificação;
 - VIII – Anexo VIII: Formulário de Requerimento de Promoção fundada na Capacitação;
 - IX – Anexo IX: Formulário de Opção de Incorporação de Cargo ou Função
- Art. 30. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto, Patrimônio Cultural de Ouro Preto, 1º de dezembro de 2011, trezentos anos da Instalação da Câmara e trinta e um anos do Tombamento.

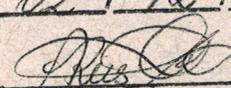


Angelo Oswaldo de Araújo Santos
Prefeito de Ouro Preto

PUBLICAÇÃO

Publicad *Q*, mediante afixação nas portarias dos prédios da Prefeitura e da Câmara Municipal, nos termos do art. 32, da Lei Orgânica Municipal, em

02 / 12 / 11


Secretaria Municipal de Governo

Plano de Carreira dos servidores do Quadro Geral e da Secretaria Municipal de Saúde

Tabela de distribuição de pontos por critérios de Avaliação de Desempenho.

Critério	Pontos	Critério	Pontos
I - Assiduidade	1,3	VIII - Aproveitamento em programa de capacitação	0,7
II - Disciplina	0,7	IX - Pontualidade	1,0
III - Capacidade de Iniciativa	0,7	X - Administração do tempo e tempestividade	0,7
IV - Produtividade	0,7	XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	0,7
V - Responsabilidade	0,7	XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos	0,7
VI - Qualidade do trabalho	0,7	XIII - Capacidade de trabalho em equipe	0,7
VII - Presteza	0,7		

Uz

ANEXO II

(Decreto Municipal nº 2.815, de 1º de dezembro de 2011)



**OURO
PRETO**

PATRIMÔNIO
CIDADÃO

Boletim e Relatório de Avaliação de Desempenho – BRAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

I. Identificação do servidor avaliado

Nome:

Cargo:

Departamento / Seção /

Setor:

II. Identificação da chefia imediata

Nome:

Cargo:

Departamento / Seção /

Setor:

III. Período avaliatório

Critérios	Notas			Justificativa
	Insuficiente (nota < 7) Bom (nota ≥ 7)		Nota Final (Nota x Peso)	
	Nota (0 a 10)	Peso		
I - Assiduidade/Pontualidade		1,3		
II - Disciplina		0,7		
III - Capacidade de Iniciativa		0,7		
IV - Produtividade		0,7		
V - Responsabilidade		0,7		
VI Qualidade do trabalho		0,7		
VII - Presteza		0,7		
VIII Aproveitamento em programa de capacitação		0,7		
IX - Pontualidade		1		
X - Administração do tempo e tempestividade		0,7		
XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço		0,7		
XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos		0,7		
XIII - Capacidade de trabalho em equipe		0,7		
TOTAL				

Assinatura da Chefia Imediata

_____/_____/_____
Data da Avaliação

Estou ciente do resultado de minha Avaliação Especial de Desempenho:

_____/_____/_____
Data da Notificação

Assinatura do Servidor

47

Observações da Chefia pertinentes à Avaliação

Conceitos para Avaliação Especial de Desempenho

I - Assiduidade / Pontualidade	Insuficiente	Falta com frequência, sem apresentar justificativas, bem como não cumpre sua carga horária diária apresentando atrasos superiores a 15 minutos ou saindo antes do horário determinado.
	Bom	Não falta ou quase nunca falta, sendo encontrado regularmente em seu posto de trabalho para a realização das atividades.
II - Disciplina	Insuficiente	Não cumpre ou cumpre parcialmente normas internas e ordens superiores.
	Bom	Cumprir normas internas e ordens superiores, agindo de acordo com o que é considerado correto para o alcance dos objetivos.
III - Capacidade de Inicjativa	Insuficiente	Tem dificuldade de resolver as situações simples da sua rotina de trabalho, dependendo constantemente de orientações para solucioná-las.
	Bom	Identifica e resolve, de forma segura e dinâmica, situações da sua rotina de trabalho, apresentando alternativas para solucionar os problemas.
IV - Produtividade	Insuficiente	Tem dificuldade de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, prejudicando seu andamento. Não sabe lidar com o aumento inesperado de volume de trabalho.
	Bom	É considerado produtivo, apresentando uma boa capacidade para execução e conclusão de trabalhos dentro dos prazos estabelecidos. Esforça-se para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.
V - Responsabilidade	Insuficiente	Não se pode contar com os resultados desejados, necessitando constante vigilância.
	Bom	É dedicado ao que realiza, merecendo confiança. Necessita, às vezes, apenas de uma diretriz.
VI - Qualidade do Trabalho	Insuficiente	Não possui destreza ou realiza com dificuldade as tarefas que lhe são designadas.
	Bom	Possui capacidade de realização de suas tarefas, sendo o seu trabalho de fácil entendimento. Não apresenta, ou raramente apresenta, erros e incorreções, sem haver necessidade de orientação para corrigi-los.
VII - Presteza	Insuficiente	Não demonstra, prontamente, disposição para executar os trabalhos e não apresenta justificativa plausível.
	Bom	Apresenta disposição para executar imediatamente o trabalho que lhe foi confiado, mostrando interesse.
VIII - Aproveitamento em programa de capacitação	Insuficiente	Não busca capacitar-se ou não realiza a aplicação de conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos.
	Bom	É capaz de conciliar de forma satisfatória os conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação com a realização de seus trabalhos.
IX - Pontualidade	Insuficiente	Tem dificuldades para cumprir o horário de trabalho e a carga horária do cargo que ocupa. Registra atrasos e saídas antecipadas com certa frequência.
	Bom	Cumprir satisfatoriamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo que ocupa. Não registra ou registra raros atrasos ou saídas antecipadas.
X - Administração do tempo e tempestividade	Insuficiente	Não consegue organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, descumprindo frequentemente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.
	Bom	É habilidoso para organizar e dividir adequadamente seu tempo de trabalho, cumprindo satisfatoriamente os prazos estabelecidos para a realização de suas atividades.
XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço	Insuficiente	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os muitas vezes de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado, constantemente, em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.
	Bom	Seu trabalho normalmente não apresenta erros e incorreções e os objetivos organizacionais são alcançados, embora o desempenho pudesse ser melhor.
XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização dos processos	Insuficiente	Não se preocupa em utilizar os materiais de trabalho de forma adequada, muitas vezes desperdiçando-os. Raramente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.
	Bom	Utiliza os materiais de trabalho de forma adequada, sem desperdiçá-los e buscando diminuir o consumo. Frequentemente apresenta idéias para simplificar, agilizar ou otimizar os processos de trabalho.
XIII - Capacidade de trabalho em equipe	Insuficiente	Tem baixa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, não se preocupando em manter um bom clima de trabalho.
	Bom	Tem boa capacidade de relacionamento e interação com a equipe, buscando manter um bom clima de trabalho. Aceita sugestões dos membros do grupo para diminuir suas dificuldades e busca agir de forma a promover a melhoria do desempenho da equipe na busca de resultados comuns.

ANEXO IV

(Decreto Municipal nº 2.815, de 1º de dezembro de 2011)

Parecer Conclusivo Parcial para Avaliação de Desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

I. Identificação do servidor avaliado

Nome: _____
Cargo: _____
Departamento / Seção / Setor : _____

II. Período avaliatório

III. Membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Membro 1

Nome: _____
Cargo: _____
Departamento / Seção / Setor : _____

Membro 2

Nome: _____
Cargo: _____
Departamento / Seção / Setor : _____

Membro 3

Nome: _____
Cargo: _____
Departamento / Seção / Setor : _____

IV. Resultados obtidos em cada etapa da Avaliação de Desempenho

Critérios	Notas			Justificativa
	Insuficiente (< 7) Bom (≥7)		Nota Final (Nota x Peso)	
	Nota (0 a 10)	Peso		
I- Assiduidade/Pontualidade		1,3		
II- Disciplina		0,7		
III- Capacidade de Iniciativa		0,7		
IV- Produtividade		0,7		
V- Responsabilidade		0,7		
VI- Qualidade do Trabalho		0,7		
VII- Presteza		0,7		
VIII- Aproveitamento em programa de capacitação		0,7		
IX- Pontualidade		1		
X- Administração do tempo e tempestividade		0,7		
XI- Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço		0,7		
XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos		0,7		
XIII - Capacidade de trabalho em equipe		0,7		
TOTAL				

WZ

ANEXO V

(Decreto Municipal nº 2.815, de 1º de dezembro de 2011)

Parecer Conclusivo para Avaliação de Desempenho



**OURO
PRETO**

PATRIMÔNIO
CIDADÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

I. Identificação do servidor avaliado

Nome:	
Cargo:	
Departamento / Seção / Setor :	

II. Período avaliatório

III - Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho

Membro 1

Nome:	
Cargo:	
Departamento / Seção / Setor :	

Membro 2

Nome:	
Cargo:	
Departamento / Seção / Setor :	

Membro 3

Nome:	
Cargo:	
Departamento / Seção / Setor :	

IV - Resultados obtidos em cada etapa da Avaliação de Desempenho

Critérios	1a. Etapa		2a. Etapa		Média
	/	/	/	/	
I - Assiduidade/Pontualidade					
II - Disciplina					
III - Capacidade de Iniciativa					
IV - Produtividade					
V - Responsabilidade					
VI - Qualidade do Trabalho					
VII - Presteza					
VIII - Aproveitamento em programa de capacitação					
IX - Pontualidade					
X - Administração do tempo e tempestividade					
XI - Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço					
XII - Aproveitamento dos recursos e racionalização de processos					
XIII - Capacidade de trabalho em equipe					
TOTAL					
MÉDIA FINAL (2 ETAPAS)					

V. Conclusão

Tendo em vista os dados constantes no campo IV deste formulário, concluímos que o servidor avaliado foi considerado:

() Apto

() Inapto

VI. Notificação ao Servidor

A comissão de Avaliação de Desempenho notifica o(a) servidor(a) _____
da pontuação obtida no Parecer Conclusivo relativo ao seu período de avaliação de desempenho.

Pontuação alcançada: _____ pontos

É admitido o recurso à comissão recursal estabelecida por decreto municipal, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação desta avaliação.

VII. Assinatura dos Membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho

Membro 1

Membro 2

Membro 3

VIII. Assinatura do Servidor e data da notificação

Estou ciente do resultado do Parecer Conclusivo referente ao meu período de estágio probatório.

Assinatura do Servidor

_____/_____/_____
Data da notificação

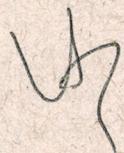
IX. Comprovante de notificação do servidor

O Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto notifica o(a) servidor(a) _____
_____ do resultado da sua Avaliação de Desempenho, correspondente ao período compreendido
entre ____/____/____ e ____/____/____.

Pontuação alcançada: _____ pontos.

Data da notificação : ____/____/____

Assinatura do responsável pela notificação





**OURO
PRETO**

PATRIMÔNIO
CIDADÃO

ANEXO VII

(Decreto Municipal nº 2.815, de 1º de dezembro de 2011)



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

À SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

= Formulário de Requerimento de Promoção =

FUNDADA NA QUALIFICAÇÃO

Eu, _____,

CPF Nº _____, RG Nº _____,

Matrícula Nº _____, Cargo _____,

nos termos da Lei Complementar nº 106/2011, venho requerer minha **PROMOÇÃO FUNDADA NA QUALIFICAÇÃO**, conforme artigos 12 e 18 da Lei Complementar sob referência, cumulados com o disposto na Subseção I, da Seção II do Capítulo III do decreto regulamentador da carreira.

Ouro Preto, ____ de _____ de 201____.

Assinatura do Servidor

ATENÇÃO: O requerimento de promoção deve vir acompanhado da comprovação dos requisitos legais, quais sejam:

- efetivo exercício do cargo de vinculação efetiva;
- resultado positivo em, pelo menos, duas avaliações de desempenho;
- documentação probatória de conclusão da formação exigida para o novo nível, em conformidade com o Anexo I da Lei Complementar 106/2011;
- documentação original ou autenticada, conforme artigo 24 do Decreto nº XXXX/2011.

► Para que haja o processamento da promoção ainda na mesma folha de pagamento do mês do requerimento, o servidor deverá comprovar que satisfaz os requisitos exigidos e requerer a promoção, juntando a documentação mencionada anteriormente, até o dia 10 (dez) do mês do pedido, segundo o art. 18 do Decreto nº XXXX.

Handwritten signature

ANEXO VIII

(Decreto Municipal nº 2.815, de 1º de dezembro de 2011)



**OURO
PRETO**

PATRIMÔNIO
CIDADÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

À SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

= Formulário de Requerimento de Promoção =

FUNDADA NA CAPACITAÇÃO

Eu, _____,

CPF Nº _____, RG Nº _____,

Matrícula nº _____, Cargo _____,

nos termos da Lei Complementar nº 106/2011, venho requerer minha **PROMOÇÃO FUNDADA NA CAPACITAÇÃO**, conforme artigos 12 e 19 da Lei Complementar sob referência, cumulados com o disposto na Subseção II, da Seção II do Capítulo III do decreto regulamentador da carreira.

Ouro Preto, ____ de _____ de 201 ____.

Assinatura do Servidor

ATENÇÃO: O requerimento de promoção deve vir acompanhado da comprovação dos requisitos legais, quais sejam:

- efetivo exercício do cargo de vinculação efetiva;
- resultado positivo em, pelo menos, duas avaliações de desempenho;
- documentação probatória da carga horária mínima para promoção por capacitação, em conformidade com o artigo 21 do Decreto nº 2815/2011;
- documentação original ou autenticada, conforme artigo 24 do Decreto nº 2815/2011.

► Para que haja o processamento da promoção ainda na mesma folha de pagamento do mês do requerimento, o servidor deverá comprovar que satisfaz os requisitos exigidos e requerer a promoção, juntando a documentação mencionada anteriormente, até o dia 10 (dez) do mês do pedido, segundo o art. 18 do Decreto nº 2815/2011.

W3



**OURO
PRETO**

PATRIMÔNIO
CIDADAO

ANEXO IX

(Decreto Municipal nº 2.815, de 1º de dezembro de 2011)



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

OPÇÃO DE INCORPORAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Eu, _____,
CPF N° _____, RG N° _____,
Matrícula n° _____, Cargo _____, venho, com
base no art. 36, *caput* da Lei Complementar 106/2011, **manifestar minha opção pela
Incorporação de gratificação de Cargo ou Função de confiança**, prevista na Lei Complementar
106/2011, conforme Decreto Regulamentador nº. 2815/2011.

() 1- Opção pela incorporação de forma proporcional, tendo como marco a entrada em vigor da
Lei Complementar nº 106/2011 – REGRA GERAL – Art. 31, L.C. nº 106/11.

() 2- Opção pela incorporação de forma integral, completado o tempo legal exigido – Art. 36, da
L.C. nº 106/11 c/c Art. 31 da L.C. nº 81/2010.

() 3- Opção pela incorporação de forma proporcional, tendo como marco a exoneração do último
cargo ou função de confiança exercido pelo servidor antes de seu pedido de incorporação. Art. 36,
§1º c/c Art. 31, da L.C. nº 106/11.

Considerações acerca das Opções:

Opção 1 – Neste caso, a proporcionalidade da incorporação será calculada em razão de prazo alternado ou ininterrupto. Será alternado se o exercício do cargo ou função de confiança contiver interrupções ou, sendo ininterrupto, se o servidor não estiver nomeado em qualquer cargo ou função de confiança na data de entrada em vigor da Lei Complementar nº 106/11. Será ininterrupto se o exercício for contínuo e se o servidor estiver nomeado em cargo ou função de confiança na data de entrada em vigor do plano de carreira.

Opção 2 – Neste caso, o servidor somente incorpora se completar, a qualquer tempo, o lapso temporal exigido pelo art. 102, da L.C. nº 02/2000 (Estatuto do Servidor), seja na forma alternada ou contínua. É importante destacar, nesta opção, que se o lapso não for completado, o servidor não aproveita o prazo incompleto para incorporação.

Opção 3 – Neste caso, o servidor também busca a incorporação proporcional. Contudo muda-se o marco final da incorporação para que o servidor possa, após a vigência do plano de carreira, adquirir e aproveitar novos lapsos de exercício de cargo ou função de confiança para efeitos de incorporação. Aqui, o marco final da proporcionalidade é a data de exoneração do último cargo ou função de confiança exercido antes do pedido de incorporação. Quanto a mais, em relação à incorporação realizada de forma ininterrupta ou alternada, valem as mesmas considerações feitas para a opção 1.

*Procure entender as previsões legais de cada opção frente ao seu caso.

**Persistindo dúvidas, a SRH está de portas abertas para auxiliá-lo(a) a tomar esta decisão.