



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

## LEI COMPLEMENTAR Nº 156/2018

**INSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBATIBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

### **Capítulo I**

#### **DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 1º.** Fica criada a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho constituída por 3 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes, sendo todos servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, num total de até 5 (cinco) membros, entre titulares e suplentes, com as seguintes atribuições:

I - proceder a apuração do desempenho dos servidores efetivos, mediante os resultados apresentados, nos termos do art. 20 da Lei Complementar Municipal nº 040, de 23 de abril de 2010, e, subsidiariamente, ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibatiba/ES;

II - avaliar periodicamente os resultados do desempenho dos servidores para efeito da aplicação do instituto da progressão;

§1º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será designada por ato do Prefeito Municipal.

§2º A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho será composta por 2 (dois) membros indicados pelo Chefe do Poder Executivo, 1 (um) membro indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ibatiba e 02 (dois) membros suplentes indicados pelo Chefe do Poder Executivo que ocuparão a condição de primeiro e segundo suplentes.

§ 3º O presidente da Comissão Especial de Avaliação e Desempenho somente exercerá o voto em caso de empate.

§ 4º O membro da comissão candidato à progressão abster-se-á de opinar nas questões relacionadas direta ou indiretamente aos seus interesses pessoais, ocorrendo o mesmo quando se tratar de parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

§ 5º O membro designado para compor a Comissão Especial de Avaliação e Desempenho deverá preferencialmente possuir formação em nível superior.

§6º Os membros titulares da Comissão Especial de Avaliação e Desempenho, bem como os suplentes que vierem a substituí-los, farão jus a gratificação mensal de 60% (sessenta por cento) sobre o valor do menor piso do funcionalismo público municipal, e que poderá ser cumulativa.

**Art. 2º.** A alternância dos membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho dar-se-á preferencialmente a cada 2 (dois) anos, permitida sua recondução por igual período, ressalvada a necessidade de interesse público devidamente justificada.

**Parágrafo único.** Na hipótese de impedimento de qualquer membro da comissão proceder-se-á à sua substituição por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 3º.** Os membros designados para a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho deverão providenciar sua regulamentação e normas de funcionamento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho atuará com o suporte técnico e administrativo das Secretarias do Município de Ibatiba/ES.

**Art. 4º.** Compete à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho:

I - iniciar o processo de avaliação de desempenho;

II - dar amplo conhecimento prévio aos servidores, no site oficial da Prefeitura de Ibatiba/ES ([www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)) e mural de avisos da Prefeitura, ou em qualquer outro meio de divulgação oficial, das normas e critérios que serão utilizados no processo de avaliação de desempenho para progressão horizontal;

III - informar a cada Chefia, por meio de Comunicado Interno ou Ofício, os servidores que serão avaliados naquele período, bem como capacitar os gestores e equipes para o processo de avaliação;

IV - divulgar em no site oficial da Prefeitura de Ibatiba/ES ([www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)) e mural de avisos da Prefeitura, ou em qualquer outro meio de divulgação oficial, o cronograma de todas as etapas da avaliação de desempenho;

V - notificar, por meio de Comunicado Interno ou Ofício, as Chefias imediatas que não realizaram a avaliação de servidores de sua equipe dentro do prazo estabelecido;

VI - manter atualizadas as informações funcionais dos servidores;

VII - enviar às unidades de exercício dos servidores, por meio de Comunicado Interno ou Ofício, a relação com os nomes daqueles que serão submetidos à avaliação de desempenho;

*Salgado*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

VIII - analisar e deliberar em primeira instância, mediante parecer, sobre eventuais recursos administrativos concernentes à progressão funcional por avaliação de desempenho, bem como, solicitar se julgar necessário a presença dos avaliadores ou do servidor avaliado, efetuando, ainda, se for o caso, averiguações *in loco*;

IX - emitir documento com os resultados finais, após o julgamento de eventuais recursos e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração/Setor de Recursos Humanos;

X - analisar e emitir parecer sobre os casos omissos;

XI - publicar no site oficial da Prefeitura de Ibatiba/ES ([www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)) e mural de avisos da Prefeitura, ou em qualquer outro meio de divulgação oficial, ao final do processo, a lista final dos progredidos;

XII - encaminhar os requerimentos com o parecer favorável para a Secretaria Municipal de Administração/Setor de Recursos Humanos.

**Art. 5º.** O membro da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho não poderá atuar na análise do recurso acerca de sua própria avaliação, ou de servidor que:

I - seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau.

Parágrafo único. Configuradas as hipóteses de que tratam os incisos I a II do caput, o membro titular será substituído pelo primeiro suplente.

## Capítulo II

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 6º.** A avaliação de Desempenho dos servidores efetivos deverá ocorrer anualmente e tem como objetivos:

I - ratificar o compromisso de gestores e servidores com a execução de ações para o alcance das metas, que devem estar alinhadas aos princípios e diretrizes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

II - subsidiar o desenvolvimento dos ocupantes dos cargos efetivos, constituindo requisito para a progressão anual na carreira, nos termos do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

III - promover o trabalho em equipe;

IV - promover a qualificação e valorizar o desempenho dos servidores públicos, melhorando os processos de trabalho;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66

CEP – 29395-000 – Telefone – 28 3543 1654

[www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

V - contribuir para o processo formativo dos servidores, através da análise crítica do fazer cotidiano.

**Art. 7º.** Para os fins desta Lei considera-se:

I - avaliação de desempenho: análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento;

II - avaliação da Chefia imediata: é a avaliação anual realizada pelo superior imediato do servidor, de caráter individual, considerando critérios de assiduidade, pontualidade, produtividade, ocorrências disciplinares negativas e qualificação do servidor;

III - Chefia imediata: servidor responsável por unidade administrativa ou aquele que o substituir nas competências previstas para o cargo.

§ 1º O instrumento de avaliação a ser utilizado conterá as características definidas no art. 20 da Lei Complementar nº 040/2010, sendo que o resultado da avaliação deverá ser oficializado por meio de Portaria.

§ 2º A avaliação do servidor que, em um mesmo ano, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, deve ser realizada pela Chefia imediata da unidade de lotação atual.

**Art. 8º.** É assegurado ao avaliado o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 1º O responsável pela avaliação do servidor no processo de avaliação deve identificar os aspectos passíveis de melhorias e propor sugestões para seu potencial desenvolvimento.

§ 2º O servidor ao tomar ciência do resultado final, devidamente divulgado no site oficial da Prefeitura de Ibatiba/ES ([www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)) e mural de avisos da prefeitura, ou em qualquer outro meio de divulgação oficial, poderá recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da assinatura da avaliação, ao Secretário Municipal de Administração, mediante Requerimento Padrão disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração/Setor de Recursos Humanos.

§ 3º O recurso deve indicar objetivamente, o aspecto questionado, sob pena de não ser conhecido.

§ 4º O recurso será conhecido e apreciado pelo Secretário Municipal de Administração que, na hipótese de manter a decisão recorrida, terá 5 (cinco) dias para encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, que também terá prazo de 10 (dez) dias para proferir decisão final.

**Art. 9º.** Compete à Chefia imediata do servidor a ser avaliado:

I - acompanhar o desempenho do servidor ao longo do ano;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

II - realizar as avaliações dos seus subordinados diretos, respeitando os prazos constantes nesta Lei;

III - avaliar, com objetividade e imparcialidade, o desempenho do servidor;

III - informar o resultado da avaliação de desempenho à Secretaria Municipal de Administração/Setor de Recursos Humanos, quando realizada por meio físico.

## **Art. 10.** Compete ao servidor:

I - proceder à auto-avaliação para compreensão quanto ao processo de movimentação funcional na carreira;

II - respeitar todos os prazos estipulados no processo de avaliação de desempenho para progressão horizontal previamente divulgados no site oficial da Prefeitura de Ibatiba/ES ([www.ibatiba.es.gov.br](http://www.ibatiba.es.gov.br)) e mural de avisos da prefeitura, ou em qualquer outro meio de divulgação oficial;

III - manter seus dados atualizados, perante a Divisão de Recursos Humanos;

IV - entregar, quando solicitado, todas as informações necessárias ao andamento do processo de avaliação de desempenho;

V - requerer sua progressão.

## **Art. 11.** Compete ao Secretário Municipal de Administração:

I - garantir a realização do processo da avaliação de desempenho disponibilizando toda estrutura física e técnica necessária para realização periódica dos trabalhos;

II - indicar a composição da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;

III - deliberar sobre os casos omissos;

IV - analisar e deliberar em primeira instância, mediante parecer, sobre eventuais recursos administrativos concernentes à progressão funcional por avaliação de desempenho, bem como, solicitar se julgar necessário a presença dos avaliadores ou do servidor avaliado;

V - implantar a progressão horizontal do servidor na folha de pagamento.

## Capítulo III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12.** Os critérios de avaliação serão definidos e regulamentados por decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 13.** Para fins de obtenção da progressão o servidor  apto deverá requerê-la,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

mediante Requerimento Padrão disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos, até 60 (sessenta) dias antes da data que fará jus à aquisição da progressão, observado os requisitos previstos na Lei Complementar Municipal nº 040/2010.

**Art. 14.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Autor: Prefeito Municipal – Luciano Miranda Salgado.

**Gabinete do Prefeito de Ibatiba - Estado do Espírito Santo, aos sete dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezoito (07/12/2018).**

**Luciano Miranda Salgado**

Prefeito de Ibatiba

### **Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura de Ibatiba, no dia 07 de dezembro de 2018.

**Claudimira Maria dos Santos Dias**  
Chefe de Gabinete