

## **LEI Nº. 2.230, DE 25 DE OUTUBRO DE 2013**

Dispõe sobre o Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento de Servidores – SADS, da Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba.

A Câmara Municipal de Rio Piracicaba, por seus representantes legais aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei estabelece as diretrizes e define os critérios aplicados no Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor estável ou em Estágio Probatório, ocupante de cargo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba.

**Art. 2º.** O Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento do Servidor - SADS tem como missão favorecer o desenvolvimento profissional do servidor promovendo melhor aproveitamento do seu potencial, o contínuo aprimorando do desempenho no trabalho e a valorização das relações profissionais.

**Parágrafo Único.** O Sistema tem como objetivos:

- i. Atender à necessidade de melhoria contínua de qualidade e de alcance dos interesses da comunidade.
- ii. Auxiliar os gestores na liderança de suas equipes de trabalho, buscando eficiência e eficácia.
- iii. Valorizar e reconhecer o desempenho dos servidores identificando também falhas de desempenho.
- iv. Contribuir para o desenvolvimento das relações interpessoais e de cooperação mútua.
- v. Oferecer informações gerenciais que subsidiem o desenvolvimento profissional dos servidores.

- vi. Atuar de modo preventivo, antecipando problemas de performance, de adaptação, de relacionamento, que poderiam resultar em perda de desempenho.
- vii. Promover a adequação funcional dos servidores.
- viii. Facilitar o planejamento de ações para promover o desenvolvimento dos servidores.
- ix. Possibilitar ao servidor a identificação dos meios necessários ao autodesenvolvimento.
- x. Servir de instrumento suporte à homologação de servidores em estágio probatório.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art. 3º.** A Administração Municipal da Prefeitura de Rio Piracicaba adota o SADS como ferramenta de desenvolvimento do servidor considerando, para efeito de operacionalização do Sistema:

- i. **CARGO PÚBLICO:** o conjunto de atividades de mesma natureza, complexidade, requisitos para provimento e condições exigidas para desempenho de suas atribuições.
- ii. **SERVIDOR PÚBLICO:** é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, contratados e cargos em comissão, sendo este último restrito aos cargos de chefe de divisão.
- iii. **DESEMPENHO:** refere-se à atuação do servidor em relação às responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo e conjunto de atividades que realiza, tendo em vista produzir os resultados esperados, com qualidade, prontidão e otimização de recursos.
- iv. **NEGOCIAÇÃO DO DESEMPENHO:** é o diálogo com o servidor sobre as atividades, atitudes, metas resultados a serem alcançados e ou praticados na execução do seu trabalho.
- v. **ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO:** compreende o acompanhamento periódico do desempenho do servidor, para analisar como estão sendo realizadas as atividades, quais os resultados produzidos, que ações precisam ser implementadas,

assim como aferir o preparo e a capacitação do servidor para alcançar o desempenho esperado.

vi. PLANO DE DESEMPENHO: compreende o conjunto de atividades ou projetos atribuídos ao servidor, que serão executados pelo mesmo e que servirão de base para a avaliação de seu desempenho.

vii. PLANO DE DESENVOLVIMENTO: refere-se às sugestões apresentadas pela gerência imediata e pelo servidor, buscando a melhoria no desempenho de suas atividades. Nele são definidas as ações a serem promovidas pela própria gerência, tais como: treinamento no trabalho, orientação especial ou ações pertinentes à Gestão de Recursos Humanos: programas de treinamento profissional, assistência social, médica ou psicológica e movimentação de pessoal.

viii - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: é um grupo constituído para fins de avaliação do desempenho do servidor, formado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, pelo superior imediato do servidor a ser avaliado, e por três servidores que conhecem a natureza do trabalho realizado e o trabalho do servidor. Um desses servidores deve ser indicado pela chefia imediata, outro deverá ser membro da diretoria do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Rio Piracicaba e o outro deverá ser eleito pelos servidores da Unidade Administrativa.

ix- PERÍODO AVALIATÓRIO: intervalo de tempo destinado ao acompanhamento do desempenho do servidor. Inicia com a publicação do Termo de Abertura do Período Avaliatório seguido do processo acompanhamento do desempenho e finalizado com o registro da Classificação dos Requisitos de Desempenho pela Comissão de Avaliação.

x- REQUISITOS PARA O DESEMPENHO: compreendem o conjunto de competências, habilidades, conhecimentos e atitudes exigidos para o exercício do cargo e para realização de suas atividades. Os requisitos para desempenho são instituídos e explicitados no Manual do SADS.

xi - INDICADORES DE DESEMPENHO: são representados pelas letras A, B, C e D utilizadas na Classificação de Requisitos para o Desempenho dentro das diversas categorias de competências, sendo respectivamente: A – grau máximo e D – grau mínimo.

xii- AVALIAÇÃO OU CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DE DESEMPENHO: é a verificação formal e permanente dos resultados alcançados comparados aos padrões de desempenho estabelecidos no plano individual de desempenho, realizada com a participação chefia, servidor e demais membros da Comissão de Avaliação.

xiii- TABELA DE PESOS: é o instrumento de suporte para cálculo da pontuação na avaliação dos requisitos para o desempenho. Nele estão estabelecidos, para cada grupo de cargos, os diversos fatores de ponderação dos requisitos de desempenho.

xiv- PONTUAÇÃO FINAL: é o total de pontos obtido pelo servidor, resultante do processo de avaliação ( aferido com a classificação de requisitos pela comissão de avaliação, aplicada à tabela de pesos). Poderá, conforme interesse da Administração de Recursos Humanos ser totalizada em subcategorias relacionadas nos agrupamentos da Tabela de Pesos.

xv- TERMO DE INÍCIO DO PERÍODO AVALIATÓRIO: é a publicação, pela Secretaria de Administração, dando publicidade ao processo de avaliação de desempenho e definindo seu interstício.

xvi- PASTA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL: pasta que contém os documentos de avaliação do servidor, a qual é arquivada na unidade do servidor e contém, obrigatoriamente, o Plano de Desempenho, Formulários de Acompanhamento e cópia das “Avaliações de Desempenho”.

xvii- CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL: é a instância máxima nas deliberações do SADS cabendo-lhe opinar, conclusivamente, nos processos de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório e como última instância, na apreciação dos recursos interpostos pelos servidores em decorrência de suas avaliações de desempenho.

**Art.4º.** Os conceitos, critérios, tabelas de pesos e formulários para operacionalização do SADS poderão ser alvo de atualização pela Secretaria de Administração Municipal, devendo ser, nestes casos, publicados no início do período avaliatório.

**Parágrafo único.** O manual, fluxos e formulários integrantes do SADS deverão ser publicados em sua íntegra no primeiro período avaliatório, seguinte à publicação

desta Lei, e divulgados a todos os servidores, de modo a promover sua adequada compreensão.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS REQUISITOS E DA APLICABILIDADE DA AVALIAÇÃO**

**Art. 5º.** Os requisitos a serem analisados para fins de avaliação do desempenho individual serão agrupados nas categorias: Relacionamento Humano, Comunicação, Disciplina, Produtividade e Qualidade e Gestão de Pessoas.

**Art. 6º.** O SADS obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e de ampla defesa do servidor.

**Art. 7º.** O resultado aferido na Avaliação de Desempenho Individual será utilizado:

I - como referência para identificação de conteúdos e de investimentos no desenvolvimento e qualificação de servidores, priorizando os extremos observados na classificação do desempenho.

II - como requisito necessário para progressão horizontal dos servidores públicos

III - para a exoneração do servidor público, em estágio probatório, que não atender aos requisitos de desempenho necessários ao exercício de suas atividades.

IV – para indicar a abertura de processo administrativo para desligamento do servidor por insuficiência de desempenho.

**Art. 8º.** Para os fins do disposto no inciso III, do artigo anterior, será considerado desempenho insuficiente, aquele em que o servidor obtenha pontuações finais abaixo do mínimo estabelecido e publicado no início do período avaliatório.

I - em 2 (dois) períodos avaliatórios sucessivos para servidores em estágio probatório

II - em 3(três) períodos avaliatórios sucessivos para os demais servidores; ou

III - em 5 (cinco) avaliações realizadas em 10 (dez) períodos sucessivos de avaliação.

**Art. 9º.** Na hipótese de ocorrer, durante o período avaliatório, transferência de lotação do servidor para outra Unidade, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação da Unidade onde o servidor esteve lotado por maior período.

**Art. 10** - Na hipótese de ocorrer, durante o período avaliatório, cessão do servidor para outro órgão público do município, a avaliação será realizada pela Comissão de Avaliação do Órgão onde o servidor estiver prestando serviços no momento da avaliação.

**Art. 11** - Nos casos de transferência descritos nos artigos 9º e 10, a Unidade de origem do servidor deverá encaminhar à Unidade de destino, um relatório sobre o seu desempenho e toda a documentação pertinente ao processo avaliatório.

#### **CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES**

**Art. 12.** A Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba deverá instituir número adequado de Comissões de Avaliação, de modo a atender às reuniões de avaliação nas respectivas unidades de trabalho dos servidores para fins de implementação do SADS.

**§ 1º.** As Comissões de Avaliação serão compostas por servidores efetivos do serviço público do município, excetuando-se o titular da Secretaria Municipal de Administração e o chefe imediato do servidor a ser avaliado.

**§ 2º.** As Comissões serão compostas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, pelo superior imediato do servidor a ser avaliado, e por três servidores que conhecem a natureza do trabalho realizado e o trabalho do servidor. Um desses servidores deve ser indicado pela chefia imediata, outro deverá ser membro da diretoria do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de Rio Piracicaba e o outro deverá ser eleito pelos servidores da Unidade Administrativa.

§ 3º. A chefia hierarquicamente superior deverá indicar um servidor de uma Unidade que mantenha constante interface de trabalho com a Unidade para a qual será formada a Comissão.

§ 4º. Cada unidade Administrativa deverá constituir, no mínimo, uma Comissão, observando sempre que o servidor não poderá ser avaliado pela Comissão da qual é integrante.

§ 5º. As Comissões deverão ser instituídas, anualmente, no início do período avaliatório.

§ 6º. Os trabalhos das Comissões serão realizados com a presença obrigatória de pelo menos 04 membros sendo facultativa a presença do titular da Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 13.** Compete à Comissão de Avaliação:

- i. avaliar com objetividade o desempenho do servidor;
- ii. consultar, se necessário, servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado;
- iii. preencher o formulário “Classificação de Requisitos para o Desempenho”;
- iv. Encaminhar cópia do formulário “Classificação de Requisitos para o Desempenho” para a Unidade de Recursos Humanos para que proceda a apuração do resultado final de cada Avaliação de Desempenho Individual;
- v. receber e analisar os pedidos de recursos e informar ao servidor sobre o resultado do recurso.

## **CAPÍTULO V**

### **O PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 14.** O Processo de Avaliação do SADS terá como parâmetro às atribuições do cargo ocupado pelo servidor e deverá ser formalizado e instruído contendo:

- i. capa, com o nome e número de registro do servidor, data de admissão e Unidade Administrativa de Lotação;
- ii. Formulário de Negociação do Desempenho, a ser adotado a partir do 2º período avaliatório;
- iii. Formulário de Acompanhamento do Desempenho;

- iv. Formulário de Classificação de Requisitos para o Desempenho;
- v. Numeração e rubrica em todas as páginas.

**Art.15.** Na Avaliação de Desempenho Individual serão adotados os seguintes conceitos:

- I. **A** excelente
- II. **B** bom
- III. **C** regular
- IV. **D** insatisfatório

**Parágrafo único.** As faixas referentes aos diversos conceitos serão estabelecidas anualmente na publicação dos conceitos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA.**

**Art. 16.** Compete à Secretaria de Administração:

- i. dar conhecimento prévio aos servidores das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados no SADS;
- ii. estabelecer o critério de pontos e classificação indicado para o período, apresentar ao CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL, que deverá promover sua aprovação e publicação no início do período avaliatório.
- iii. assessorar as Unidades Administrativas para instituírem as Comissões de Avaliação;
- iv. promover treinamento específico dos membros da Comissão de Avaliação;
- v. coordenar todo o processo de implementação do SADS, garantindo a sua operacionalização incluindo a organização das Pastas de Acompanhamento Individual;

- vi. notificar o servidor, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual, no prazo máximo de dez dias a contar da data final para realização das avaliações;
- vii. permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de Acompanhamento do SADS;
- viii. registrar em base de dados os resultados da classificação de Requisitos para o Desempenho de todos os servidores.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DO SADS PARA FINS DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art.17.** O SADS, para efeito de estágio Probatório, deverá se realizar de acordo com os mesmos critérios apresentados neste Projeto de Lei, observando adicionalmente que:

- i. as avaliações dos servidores em estágio probatório ocorrerão semestralmente, devendo ser realizadas e concluídas, no primeiro semestre nos meses de fevereiro e março e no segundo semestre nos meses de agosto e setembro.
- ii. O servidor que receber na Avaliação de Desempenho Individual dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório não será confirmado no cargo efetivo.

**Parágrafo Único.** Na hipótese prevista no inciso II, deste artigo, a Comissão deverá remeter o processo de avaliação para a unidade de recursos humanos, objetivando assegurar ao servidor o direito de ampla defesa, previsto no Estatuto dos Servidores.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO RECURSO**

**Art. 18.** O resultado da Avaliação de Desempenho Individual poderá ser alvo de pedido de reconsideração à própria Comissão, no prazo máximo de dez dias contados a partir da notificação do servidor pela área de Recursos Humanos.

**Art. 19.** Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá interpor recurso ao Secretário ao qual está vinculado, que presidirá uma Comissão de Recursos, cujos componentes serão integrantes da Área de Recursos Humanos e do Área Jurídica da Prefeitura.

**Art. 20.** O pedido de reconsideração deverá ser analisado e o servidor notificado sobre a decisão em um prazo máximo de vinte dias após o recebimento do pedido pela Comissão.

**Art. 21.** A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior ao chefe imediato do servidor e terá como instância de homologação máxima o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal.

## **CAPÍTULO IX DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 22.** A Progressão Horizontal é a passagem do servidor de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, ao qual o servidor fará jus quando auferir desempenhos pontuados nas categorias de premiação estabelecidas no SADS.

§ 1º Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício mínimo de 02 (dois) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no período.

§ 2º A progressão horizontal será no percentual de 2% (dois por cento), conforme previsto na tabela constante do Anexo II da Lei Complementar 2.140 de 29 de junho de 2010 que “Dispõe sobre o Plano Geral de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Rio Piracicaba”.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 23.** Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pelo Secretário de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Piracicaba e, aplicar-se-á subsidiariamente as legislações municipais 2.140/10 e 2.042/06.

**Art. 24.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 25.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Piracicaba, em 25 de outubro de 2013.

**GENTIL ALVES COSTA**

Prefeito Municipal