



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

LEI MUNICIPAL N.º 1.766, DE 26 DE ABRIL DE 2005.

Dispõe sobre a Central de Avaliação dos Servidores Municipais de Santo Augusto – CAS, possibilita a participação do Legislativo, e dá outras providências.

DA COMISSÃO E DAS FINALIDADES

Art. 1º - Fica instituída a C.A.S. (Central de Avaliação dos Servidores Municipais de Santo Augusto) cujo funcionamento reger-se-á por esta lei e que terá como atribuições:

I - efetuar a Avaliação Permanente dos Servidores Municipais, adotando, quando for o caso, os procedimentos recomendados nesta Lei;

II - realizar a avaliação do estágio probatório dos Servidores Municipais, na forma da lei;

III - realizar as Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, na forma da lei;

IV - efetuar as avaliações dos servidores para fins de promoções, na forma das regras específicas estabelecidas nos Planos de Carreira dos Servidores.

Art. 2º - A avaliação de desempenho do servidor público será procedida anualmente, de acordo com os dados extraídos dos Boletins de Avaliação e do desempenho a serem elaboradas e mantidas pelos Chefes Setoriais aos quais os servidores estiverem vinculados.

§ 1.º - A avaliação do serviço público ocorrerá através de análises setoriais internas e da participação efetiva da comunidade mediante processo eficaz de consulta popular.

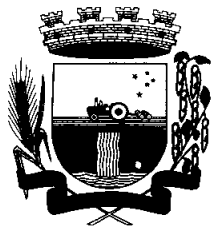
§ 2.º - A avaliação do estágio probatório ocorrerá trimestralmente, e obedecerá aos regramentos estabelecidos nesta lei, e tabela contida no anexo I.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - A C.A.S. (Central de Avaliação dos Servidores Municipais de Santo Augusto), será constituída por três membros titulares e três suplentes, a serem designados por ato específico do Prefeito Municipal, dentre servidores do quadro efetivo da Administração, que não exerçam Função Gratificada ou percebam Gratificações de Serviço de qualquer espécie e que possuam reconhecida boa conduta pessoal e profissional.

§ 1º O Poder Legislativo Poderá adotar a Central de Avaliação dos Servidores Municipais de Santo Augusto – CAS, para avaliação de seus servidores, mediante ato legal próprio, passando a ter direito de indicar um integrante para fazer parte da mesma, correndo as despesas da verba indenizatória por sua conta, nos termos do ato de adoção.

§ 2º Ao membro titular da C.A.S., é devida uma Verba Indenizatória, a título de indenização por serviços realizados fora do horário de expediente, em valor e na forma estabelecida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

no art. 94 da Lei Municipal n.º 1.690/03, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

§ 3º Os membros da CAS terão mandato de dois (2) anos, podendo ser reconduzidos, uma vez, por igual período.

§ 4º Dois integrantes com seus respectivos suplentes serão indicados pela Administração Municipal, um integrante com seu respectivo suplente será indicado pelo Sindicato dos Municipários de Santo Augusto – SINDIMUSA, e um integrante com seu respectivo suplente será designado por ato próprio do Presidente da Câmara, caso o Poder Legislativo venha adotar a CAS nos termos do parágrafo 1º deste artigo;

§ 5º Os integrantes da CAS serão nomeados pelo Prefeito, através de portaria.

Art. 4º - Os trabalhos da C.A.S. na medida do possível, serão desenvolvidos no horário normal de expediente, concomitantemente com as funções normais do cargo efetivo, para os trabalhos de levantamento de dados, devendo as análises e os relatórios serem realizados fora do horário de expediente.

§ 1º Os membros titulares da C.A.S. não farão jus ao recebimento de horas extraordinárias efetuadas a outro título exceto o previsto no § 2º do art. 3º desta Lei.

§ 2º Em caso de necessidade, por ato do Prefeito Municipal, poderá ser estabelecido um dia por semana para dedicação exclusiva às atividades da C.A.S.

§ 3º O titular da C.A.S. poderá afastar-se temporariamente de suas tarefas somente em casos excepcionais para tratamento de saúde ou por motivo de força maior, devidamente justificado e homologado pela Administração Municipal.

§ 4º Nos afastamentos legais do titular, inclusive férias, quando necessário, o suplente assumirá suas atribuições, percebendo, nestes períodos, o valor da verba indenizatória correspondente.

Art. 5º - As atividades da C.A.S. serão desempenhadas nas dependências do prédio principal do Centro Administrativo Municipal, devendo ser dotada de material e instrumento de apoio para deslocamento e circulação pelas demais áreas e repartições pertencentes ao Poder Executivo.

Parágrafo único – A comissão, bem como seus membros, deverá realizar todos os atos administrativos de avaliação de desempenho do quadro de servidores guardando o mais absoluto sigilo profissional, salvo informações ao próprio interessado, conforme previsão em lei.

Art. 6º - A avaliação de desempenho do servidor será anual, mediante a realização de levantamentos de critérios objetivos e subjetivos realizados semestralmente, seguindo planilha individualizada.

§ 1º Entende-se como critério objetivo:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade

§ 2º Entende-se por critério subjetivo:

- a) produtividade;
- b) qualidade de trabalho e conhecimento do ofício;
- c) iniciativa e criatividade;
- d) presteza e interesse;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

- e) administração do tempo e disciplina;
- f) uso adequado de equipamentos e zelo ao patrimônio público;
- g) aproveitamento em programas de capacitação e reciclagem;
- h) relação interpessoal e com a população.

Art. 7º - O sistema de avaliação obedecerá uma escala de pontuação de 1 a 10 (um a dez), multiplicados pelo valor de seu grau de importância no conjunto avaliatório, segundo tabela operacional, integrante da presente lei.

§ 1º A escala terá a seguinte relação com os conceitos de avaliação:

I – 81 a 100 – Ótimo – desempenho exemplar;

II – 71 a 80 – Satisfatório – desempenho bom, adequado;

III – 51 a 70 – Regular – desempenho regular, pode melhorar;

IV – 0 a 50 – Insatisfatório – desempenho inadequado e abaixo das exigências

mínimas.

§ 2º O resultado da avaliação será obtido com a multiplicação do grau obtido na avaliação pelo peso do fator e pela soma dos pontos gerais indicados no desempenho.

§ 3º O servidor que obtiver média acima de 50 (cinquenta) pontos, alcançará desempenho satisfatório, adequado às exigências mínimas da prestação de serviços;

§ 4º A avaliação mínima para a promoção obedecerá aos critérios estabelecidos nos regulamentos específicos;

§ 5º O servidor que obtiver média entre 31 (trinta e um) a 50 (cinquenta) pontos, terá desempenho insatisfatório, passível de urgente treinamento e capacitação;

§ 6º O servidor que tiver menos de 30 (trinta) pontos de média o desempenho do servidor será considerado sofrível, tornando-o inapto ao exercício de suas atribuições, devendo ser encaminhado de plano ao processo de reciclagem.

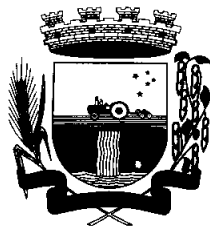
Art. 8º - O conceito ou pontuação mínima necessária para a promoção de classe obedecerá ao estabelecido nos Planos de Carreira dos Servidores.

Art. 9º - O servidor que obtiver desempenho sofrível será automaticamente afastado de suas atribuições regulares e incorporado no Programa de Reciclagem dos Servidores municipais (PRESM), com a necessária abertura do processo administrativo pertinente.

Parágrafo único – Durante o período de 06 (seis) meses após o final do programa de recuperação do servidor, será efetuada nova avaliação do servidor. Caso o servidor mantenha o conceito sofrível ou insatisfatório, ou seja pontuação abaixo de 50 (cinquenta) pontos, será indicado para exoneração, assegurando-se-lhe o direito de ampla defesa.

Art. 10 - O PRESM tem a finalidade de proporcionar ao servidor municipal a possibilidade de reabilitação funcional, através de programas específicos, treinamento e cursos de capacitação, bem como acompanhamento de profissionais especializados, sob a responsabilidade da C.A.S.

§ 1º A C.A.S., quando da emissão do laudo final de avaliação, deverá apontar as possíveis causas do desempenho insatisfatório indicando prováveis soluções;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

§ 2º A Central poderá requisitar o trabalho técnico especializado de profissionais em cada área de sua necessidade, dentro e fora do Poder Público, sempre que os meios disponíveis não forem suficientes para a continuidade ou em eficiência de reciclagem;

§ 3º O servidor deverá integrar-se ao PRESM, cumprindo rigorosamente a sua carga horária e as orientações, como se estivesse no exercício regular de seu cargo;

§ 4º O PRESM traçará as diretrizes de trabalho para cada caso específico, desenvolvendo atividades inerentes à busca da solução individualizada, procurando a recuperação do servidor no mais breve espaço de tempo possível.

§ 5º Todos os procedimentos adotados em relação ao servidor, como também as suas ações, positivas ou negativas, devem integrar o processo administrativo em curso.

Art. 11 - As normas estabelecidas na reciclagem devem ser seguidas rigidamente pelo servidor, do contrário a C.A.S. poderá efetuar o seu desligamento, quando ocorrer reiteradas infrações. A reincidência do desligamento da reciclagem implicará na exoneração sumária do servidor, com o arquivamento do processo administrativo.

§ 1º Não será permitido o duplo retorno do servidor à reciclagem pelo mesmo motivo que originou seu ingresso, salvo se já decorridos pelo menos 02 (dois) anos da primeira ocorrência.

§ 2º Concluída a reciclagem, o Servidor continuará sendo avaliado semestralmente e iniciar-se-á novo semestre de avaliação para o servidor. A emissão de laudo conclusivo de desempenho, para efeitos de desligamento definitivo deverá ocorrer ao final do ano de avaliação.

Art. 12 - O Poder Executivo deverá criar os mecanismos necessários para a criação e manutenção de cursos de capacitação e treinamento de pessoal na Administração Pública, em caráter emergencial e regular.

Art. 13 - A C.A.S. deve adotar ficha individualizada de controle e acompanhamento do servidor, emitindo notas e/ou conceitos a cada semestre, com o objetivo de integrar os dados necessários à emissão de laudo de desempenho definitivo no exercício.

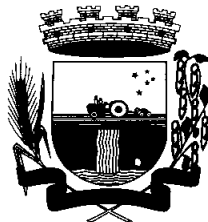
Art. 14 - A cada semestre, a comissão deverá elaborar relatório de acompanhamento do serviço prestado por setores, considerados a partir do organograma e observados por secretarias;

§ 1º O Executivo poderá implantar um sistema de controle externo, calcado na teleparticipação direta da população, através de telefone e correios;

§ 2º Para fins de avaliação do serviço público, poderá ser implementado um sistema eficiente de consulta popular, pelo menos uma vez ao ano, através de formulários distribuídos na comunidade ou pesquisas programadas para tal finalidade.

Art. 15 - O relatório setorial deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal para a definição de soluções nas repartições que apresentarem problemas de ordem funcional.

DAS SINDICÂNCIAS E DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

Art. 16 - As sindicâncias e os processos Administrativos serão de responsabilidade da C.A.S. a qual poderá se necessário, requisitar o auxílio da Assessoria Jurídica.

Art. 17 - Os processos de sindicância e Administrativo, serão realizados em conformidade com as disposições constantes no regime jurídico dos servidores e se processarão na forma legal.

Art. 18 - A autoridade, de posse do relatório da C.A.S., acompanhada dos elementos que constituíram o processo, adotará as medidas legais previstas na legislação pertinente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 19 - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 20 - Obedecidas as disposições desta Lei, compete ao C.A.S. o desempenho das funções previstas nos artigos 164 a 188 da Lei Municipal n.º 1.690 de 30 de dezembro de 2003, na forma a ser estabelecida em Regimento Próprio a ser aprovado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

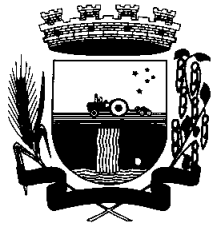
Art. 22 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 1.657, de 18 de agosto de 2003.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AUGUSTO,
RS, em 26 de abril de 2005.

CARLOS LEODONY ANDRIGHETTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

DOGLAS RONALDO BERTOLLO
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

ANEXO I

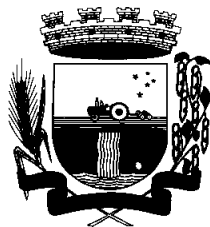
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO

TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SERVIDOR: _____

CARGO: _____

FATORES	PESOS	1º SEMESTRE		2º SEMESTRE		NOTA ANUAL SOMA NOTA 1º E 2º SEMESTRE DIVI- DIDO POR 02
		NOTA	NOTA A- JUSTADA	NOTA	NOTA AJUS- TADA	
ASSIDUIDADE	3,00					
PONTUALIDADE	3,00					
PRODUÇÃO	3,00					
QUALIDADE	3,00					
INICIATIVA	1,75					
INTERESSE	1,75					
DISCIPLINA	2,25					
ZELO	1,50					
TREINAMENTO	1,75					
REL. INTERPES- SOAL	2,00					
SOMA	23,00					
MÉDIA FINAL (SOMA/Nº 9 OU 10)						



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal
SANTO AUGUSTO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

I – CRITÉRIOS OBJETIVOS

ASSUIDUIDADE – Cada falta não justificada importa em desconto de 20 (vinte) pontos na nota de 0 a 100;

PONTUALIDADE – Cada atraso superior a 5 minutos no horário de entrada para o trabalho em qualquer dos turnos, importa no desconto de 20 pontos na nota de 0 a 100;

II – CRITÉRIOS SUBJETIVOS – Serão avaliados de acordo com padrões referenciais previamente definidos em cada setor e função

PRODUÇÃO – Destina-se a avaliar a eficiência no trabalho que diz respeito a produtividade e ao rendimento.

QUALIDADE – Destina-se a avaliar a qualidade do serviço do servidor.

INICIATIVA – Destina-se a avaliar a iniciativa e a criatividade do servidor para desenvolver novas técnicas e novas tarefas;

DISCIPLINA – Cada ato de indisciplina ou desobediência de uma ordem superior importará na perda de 20 pontos além disso, serão avaliados aspectos como pronto atendimento ou relutância no atendimento.

ZELO – Visa Avaliar o cuidado do servidor em preservar os equipamentos de trabalho ou os bens colocados à sua disposição. Cada setor estabelecerá procedimentos de zelo a serem cumpridos.

TREINAMENTO – Visa avaliar o interesse e a participação do servidor em programas de atualização – cada setor estabelecerá metas a serem atingidas. Caso não seja oferecido ao servidor treinamento pela Administração Municipal, esta nota não será considerada para a composição da média final.

RELAÇÃO INTERPESSOAL – Avaliará o grau de liderança, de cooperação e de amizade com os colegas de trabalho.