



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2020

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Regulamenta o procedimento da Avaliação e Desempenho dos Servidores, requisito da Lei nº 2853, de 01 de Janeiro de 2006 que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo e dá outras Providencias", enquanto perdurar o estado de calamidade instituído pelo Decreto Municipal nº 1.984/2020.

**Art. 1º** Enquanto perdurar a situação de calamidade pública instituída pelo Decreto Municipal Nº 1.984/2020, as avaliações de desempenho individuais ocorrerão da seguinte forma:

I - Através de meio eletrônico com a utilização do aplicativo de videoconferência em dias e horários agendados pelo Setor de Avaliação e Desempenho que comunicará por email a Chefia Imediata do Servidor a ser avaliado.

II - O aplicativo utilizado será o Zoom Meetings do Google Chrome, aplicativo gratuito, e ficará a cargo das Chefias Imediatas disponibilizar o aplicativo em seus locais de trabalho para acompanhar as avaliações dos Servidores subordinados a ele.

III - Ficará sob a responsabilidade da Chefia Imediata comunicar ao Servidor o agendamento de sua avaliação para que esteja presente no dia e hora determinada para a mesma.

IV - O Servidor que não dispuser de meios próprios para a realização da vídeo conferência da sua avaliação deverá comunicar à sua Chefia Imediata, para que compareça ao local de trabalho para a realização da mesma, com auxílio de sua Chefia.

V - O Servidor ou Chefia Imediata terá direito a 2 (duas) remarcações da avaliação, solicitados via email, e justificados à Seção de Avaliação com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

VI - A avaliação será enviada por email ao Chefe Imediato que deverá encaminhar ao servidor para preenchimento do termo de entrevista (folha 02) e após encaminhar por email a Seção de Avaliação e Desempenho antes do dia agendado da Avaliação em atendimento ao Decreto 903/2007.

*Regulamenta o procedimento da Avaliação e Desempenho dos Servidores, requisito da Lei nº 2853, de 01 de Janeiro de 2006 que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo e dá outras Providencias", enquanto perdurar o estado de calamidade instituído pelo Decreto Municipal nº 1.984/2020.*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

VII - O termo final disposto no Decreto regulamentador será enviado por email ao Chefe Imediato, o que somente poderá ser preenchido durante a vídeo conferencia e será assinado ao final da mesma.

VIII - O termo de entrevista é o documento em que deverão constar os registros das informações mais relevantes identificadas durante a entrevista de avaliação e deverá ser assinado pelo avaliado e pelo entrevistador.

IX - No dia e hora agendados para a vídeo-conferencia deverão estar presentes o Avaliado, o Chefe Imediato, preferencialmente um servidor do RH e um servidor de cargo ou superior ao do Avaliado, em atendimento ao disposto no Decreto regulamentador.

**Art. 2º** Após a realização da Avaliação via videoconferência a Chefia imediata deverá pedir ao servidor que assine no campo do Avaliado por extenso e em seguida a Chefia Imediata irá assinar no campo 1 dos Avaliadores e o membro presente para a Avaliação assinará no campo 2 dos Avaliadores. As assinaturas deverão ser legíveis e por extenso. Assim que assinada a avaliação deverá ser endereçada a Divisão de Recursos Humanos no Prédio da Administração da Prefeitura .

**Art. 3º** Caso o servidor discorde da Avaliação e queira interpor recurso, a avaliação será encaminhada ao Setor de Avaliação e Desempenho apenas com a assinatura da Chefia Imediata e do Membro da Comissão avaliadora, **sem a assinatura do Servidor Avaliado.**

Parágrafo único. Nos casos do caput do presente artigo o servidor terá 10 (dez) dias da data da Homologação da Avaliação para recorrer. (Decreto 903 de 2007, seção VI, artigos 21 a 24)

**Art. 4º** Qualquer documento a ser enviado junto a Avaliação de Desempenho do servidor ao Setor de avaliação só será aceito caso tenha sido apresentado pela Chefia durante a videoconferência.

**Art. 5º** A nota obtida pelo servidor na Avaliação será apurada na videoconferência e não poderá ser alterada posteriormente sob nenhuma hipótese, salvo quando interposto recurso que tenha sido deferido pelo secretário da pasta que determine nova avaliação.

**Art. 6º** Aplica-se o disposto no art. 14 do decreto nº 903 de 2007 quanto à competência da Chefia imediata.

**Art. 7º** As homologações serão encaminhadas por email aos secretários de cada pasta, com a nota obtida pelo servidor na Avaliação feita através da vídeo conferencia. Cada secretario deverá imprimir as homologações em duas vias, assinar e encaminhar a Decisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, sob os cuidados da Seção de Avaliação e Desempenho. (Decreto 903 de 2007 , seção V)

*Regulamenta o procedimento da Avaliação e Desempenho dos Servidores, requisito da Lei nº 2853, de 01 de Janeiro de 2006 que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais do Poder Executivo e dá outras Providencias", enquanto perdurar o estado de calamidade instituído pelo Decreto Municipal nº 1.984/2020.*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEDRO LEOPOLDO

**Art. 8º** A presente instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Leopoldo, 1º de junho de 2020.

  
Hélder Sebastião Santos  
**Secretário Municipal de Administração**  
Hélder Sebastião Santos  
Secretário Mún. de Administração  
Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo