

DECRETO Nº 17.045, DE 9 DE JANEIRO DE 2019

Regulamenta o processo de avaliação de desempenho dos agentes públicos integrantes do quadro geral de pessoal da administração direta do Poder Executivo.

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 108 da Lei Orgânica e considerando o disposto na Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996, e na Lei nº 9.319, de 19 de janeiro de 2007, decreta:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Este decreto regulamenta o processo da avaliação de desempenho dos agentes públicos integrantes do quadro geral de pessoal da administração direta do Poder Executivo.

Art. 2º – Para fins deste decreto considera-se:

I – agente público:

- a) servidor público estável, inclusive em exercício de cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada com natureza de assessoramento ou de direção e chefia;
- b) empregado público municipal, inclusive em exercício de cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada com natureza de assessoramento ou de direção e chefia;
- c) o servidor público ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão, com natureza de assessoramento ou de direção e chefia;

II – gestor, o agente público responsável direto por uma equipe de trabalho, independentemente de ser ou não responsável pela unidade administrativa.

Art. 3º – A Avaliação de Desempenho do Agente Público – Adap – é o processo sistemático e contínuo de acompanhamento e aferição do desempenho do agente público e tem por objetivos:

I – alinhar a atuação individual com os objetivos institucionais;

II – valorizar e reconhecer a eficiência do agente público;

III – identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria no desempenho do agente público, visando à implementação de ações de desenvolvimento;

IV – promover a comunicação e interação entre os gestores e suas respectivas equipes com relação aos resultados esperados, garantindo o acompanhamento frequente e o desenvolvimento da cultura do feedback;

V – assegurar que o desempenho do agente público seja avaliado de maneira consistente e com aprimoramento constante.

Art. 4º – O resultado da Adap será utilizado:

I – para identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento profissional;

II – como pré-requisito para a concessão das progressões profissionais previstas em regulamento específico.

Art. 5º – Os agentes públicos serão avaliados com base nas competências essenciais, específicas ou gerenciais, conforme o caso, identificadas para tal e definidas em ato do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPOG –, após aprovação pelo Conselho de Administração de Pessoal – Conap.

§ 1º – Entende-se por competências essenciais aquelas comuns a determinado grupamento de agentes públicos.

§ 2º – Entende-se por competências específicas aquelas comuns a determinado cargo ou função.

§ 3º – Entende-se por competências gerenciais aquelas comuns ao grupamento de gestores, alinhadas aos objetivos governamentais.

§ 4º – As competências serão mapeadas de acordo com metodologia própria, sob coordenação da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SMPOG.

Art. 6º – A Adap será realizada no órgão ou entidade em que o agente público estiver em exercício.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I Do Procedimento

Art. 7º – O processo de Avaliação de Desempenho será formalizado e instruído com os seguintes formulários:

- I – Plano de Acompanhamento do Desempenho Profissional – PADP;
- II – Termo de Avaliação;
- III – Plano de Desenvolvimento.

Art. 8º – O PADP é o instrumento que possibilita o planejamento do trabalho e o acompanhamento do desempenho do agente público e será preenchido pelo gestor, na presença do agente público a ser avaliado, no início de cada período avaliatório.

Parágrafo único – Será elaborado novo PADP a qualquer tempo, principalmente após a ocorrência das seguintes situações:

- I – transferência ou qualquer outro tipo de movimentação do agente público para outro órgão da administração direta do Poder Executivo;
- II – alteração interna do local de exercício;
- III – mudança de gestor.

Art. 9º – O Termo de Avaliação se constitui em formulário obrigatório e conterá essencialmente os critérios e a metodologia da Adap.

Art. 10 – O Plano de Desenvolvimento é o instrumento onde devem ser registradas as ações de capacitação e desenvolvimento identificadas pelo gestor durante o preenchimento do Termo de Avaliação, tendo como referência as competências que necessitam ser desenvolvidas em cada agente público.

Parágrafo único – O Plano de Desenvolvimento deve ser:

- I – construído preferencialmente em conjunto com o agente público;
- II – acompanhado periodicamente e ajustado, sempre que necessário.

Art. 11 – A Adap terá periodicidade anual e cada período avaliatório ocorrerá de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Art. 12 – Em cada período avaliatório ocorrerá o seguinte processo:

- I – preenchimento do PADP pelo gestor, na presença do agente público a ser avaliado, nos primeiros dois meses de cada período avaliatório;
- II – acompanhamento do desempenho do agente público realizado pelo gestor, juntamente com o agente público em avaliação;
- III – preenchimento do Termo de Avaliação no órgão em que o agente público estiver em exercício;
- IV – preenchimento do Plano de Desenvolvimento com a presença do agente público;
- V – notificação do agente público, pelo gestor, do resultado de cada período avaliatório, em até cinco dias úteis, contados do término do período de preenchimento do Termo de Avaliação.

§ 1º – O Termo de Avaliação será preenchido em cada período avaliatório:

- I – pelo gestor do agente público avaliado;
- II – pelo agente público avaliado, por meio da autoavaliação.

§ 2º – Na impossibilidade de se proceder à notificação nos termos do inciso V do caput, esta poderá ser realizada pela unidade de recursos humanos do órgão de exercício do agente público avaliado.

§ 3º – Os incisos I, II e IV do caput não possuem o caráter obrigatório, mas devem preferencialmente ser contemplados para que a avaliação alcance seus objetivos precípuos.

Seção II Dos Requisitos para Avaliação

Art. 13 – Para fins de avaliação de desempenho, o agente público deverá possuir em cada período avaliatório, no mínimo, sessenta dias trabalhados.

§ 1º – Para fins do disposto no caput, serão considerados os dias efetivamente trabalhados, sendo excluídos desse cálculo:

- I – descanso semanal remunerado;
- II – feriados;
- III – pontos facultativos;
- IV – férias regulamentares;
- V – licença assiduidade;
- VI – licenças e afastamentos de qualquer natureza;
- VII – faltas injustificadas.

§ 2º – O agente público que não tiver o período mínimo de que trata o caput não será avaliado e deverá aguardar o próximo período avaliatório para fins de avaliação.

Art. 14 – As avaliações de desempenho serão realizadas nos meses de novembro e dezembro de cada ano de acordo com cronograma definido em ato do titular da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SMPOG.

§ 1º – A contagem dos dias trabalhados para as avaliações realizadas no mês de novembro será encerrada no dia 31 de outubro.

§ 2º – A contagem dos dias trabalhados para as avaliações realizadas no mês de dezembro será encerrada no dia 30 de novembro.

§ 3º – Na hipótese em que houver afastamento temporário do agente público no período a que se refere o caput, mas o mesmo possuir o tempo mínimo para avaliação, o gestor deverá realizá-la, mesmo durante seu afastamento.

§ 4º – Em caso de afastamento do gestor ou do agente público no período a que se refere o caput, a avaliação ou a autoavaliação poderão ser realizadas on-line.

§ 5º – Na impossibilidade de realização da avaliação ou autoavaliação on-line, esta deverá ser realizada no retorno do afastamento.

Art. 15 – Os dias efetivamente trabalhados de um período avaliatório não serão considerados para fins de avaliação em períodos subsequentes.

Art. 16 – O agente público que adquirir estabilidade nos termos da legislação vigente, no decorrer do período avaliatório anual, será submetido à Adap desde que possua, no mínimo, sessenta dias efetivamente trabalhados, contados da data de aquisição de sua estabilidade até o último dia do mês que anteceder o preenchimento do Termo de Avaliação, no respectivo período avaliatório.

Seção III Dos Prazos

Art. 17 – O preenchimento do Termo de Avaliação dos agentes públicos ocorrerá nos meses de novembro e dezembro de cada ano no órgão onde o agente público estiver em exercício, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 14.

§ 1º – O prazo para a conclusão do preenchimento do Termo de Avaliação dos agentes públicos poderá ser prorrogado, mediante ato do titular da Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SMPOG.

§ 2º – Os dias referentes ao prazo de prorrogação não serão computados no período avaliado.

Seção IV Das Competências

Art. 18 – Compete:

- I – ao gestor:
 - a) preencher o PADP na presença do agente público avaliado;
 - b) acompanhar o desempenho do agente público avaliado;
 - c) preencher o Termo de Avaliação do agente público com objetividade e imparcialidade;
 - d) preencher o Plano de Desenvolvimento na presença do agente público avaliado;

- e) notificar o agente público avaliado sobre o resultado de sua avaliação;
 - f) analisar e julgar o pedido de reconsideração;
 - g) notificar o agente público da decisão referente ao pedido de reconsideração;
- II – ao agente público:
- a) participar do preenchimento do PADP;
 - b) preencher o Termo de Avaliação com objetividade e imparcialidade;
 - c) participar do preenchimento do Plano de Desenvolvimento.

Seção V Das Movimentações

Art. 19 – Não será submetido à Adap o agente público que estiver em exercício fora da administração direta do Poder Executivo, com exceção àqueles em exercício nas Fundações a que se refere o art. 36.

Art. 20 – Quando do retorno do agente público às suas atividades nos órgãos da administração direta do Poder Executivo, deverão ser observados os critérios de tempo mínimo de dias efetivamente trabalhados para fins de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS

Art. 21 – O agente público submetido à avaliação de desempenho poderá apresentar os seguintes recursos, sucessivamente, em via administrativa:

- I – pedido de reconsideração;
- II – recurso hierárquico.

§ 1º – O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico serão cabíveis uma única vez, em cada período avaliatório.

§ 2º – O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico serão interpostos por meio de formulário próprio, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

Seção I Dos Pedidos de Reconsideração

Art. 22 – O pedido de reconsideração será solicitado ao gestor que avaliou o agente público que deverá:

- I – analisar e deliberar sobre o pedido de reconsideração interposto pelo agente público face ao resultado da avaliação de desempenho, fundamentando seu parecer;
- II – notificar o agente público da decisão referente ao pedido de reconsideração.

Parágrafo único – O agente público tem o prazo de cinco dias corridos após a notificação do resultado de sua avaliação de desempenho para solicitar o pedido de reconsideração.

Seção II Dos Recursos Hierárquicos

Art. 23 – O recurso hierárquico será encaminhado à Comissão de Recursos do órgão onde o agente público estiver em exercício.

Parágrafo único – O agente público tem o prazo de trinta dias corridos, após a notificação do resultado do pedido de reconsideração, para interpor recurso hierárquico contra a decisão.

Art. 24 – O titular de cada órgão da administração direta do Poder Executivo instituirá uma Comissão de Recursos.

§ 1º – A Comissão de Recursos será instituída até o mês que anteceder o período de preenchimento do Termo de Avaliação.

§ 2º – A competência de que trata o caput poderá ser delegada, vedada a subdelegação.

Art. 25 – A Comissão de Recursos será composta por três membros titulares e respectivos suplentes, assim definidos:

- I – um representante indicado pelo sindicato;
- II – um representante indicado pelo dirigente máximo do órgão;
- III – um representante da unidade de recursos humanos do órgão.

Art. 26 – Compete à Comissão de Recursos:

- I – elaborar parecer fundamentado para subsidiar a decisão do gestor imediatamente superior ao gestor do agente público avaliado em relação ao recurso hierárquico;
- II – solicitar a presença do agente público avaliado, seu respectivo gestor e outros agentes públicos para prestar informações, se necessário;
- III – notificar o agente público da decisão do recurso hierárquico.

Art. 27 – Os membros da Comissão de Recursos devem estar em exercício no mesmo órgão de exercício do agente público avaliado.

Art. 28 – É vedada a participação de servidor público em período de estágio probatório ou empregado público em período de experiência na Comissão de Recursos, ressalvada a impossibilidade de formação da mesma.

Art. 29 – Os trabalhos da Comissão de Recursos somente serão realizados com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único – Quando a maioria absoluta não for atingida, a Comissão de Recursos deverá convocar os suplentes.

Art. 30 – É vedado ao agente público:

- I – ser membro de Comissão de Recursos na qual o solicitante do recurso hierárquico seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;
- II – interpor recurso hierárquico à Comissão de Recursos da qual seja integrante.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas nos incisos I e II o membro da Comissão de Recursos deverá ser substituído pelo seu suplente.

Seção III Dos Prazos para Julgamento dos Recursos

Art. 31 – A fase de julgamento dos recursos compreenderá:

- I – julgamento do pedido de reconsideração em até trinta dias corridos, contados da data de seu recebimento;
- II – notificação da decisão ao agente público avaliado sobre o pedido de reconsideração em até cinco dias úteis, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, pelo gestor;
- III – interposição de recurso hierárquico à Comissão de Recursos competente, contra a decisão do pedido de reconsideração, em até trinta dias corridos, contados da notificação do resultado;
- IV – elaboração, pela Comissão de Recursos, de parecer para fundamentar a decisão do gestor imediatamente superior ao gestor do agente público avaliado em até cinco dias úteis da data de recebimento do pedido de recurso hierárquico;
- V – julgamento do recurso hierárquico em até dez dias úteis, contados da data de seu recebimento;
- VI – notificação ao agente público acerca da decisão sobre o recurso hierárquico em até cinco dias úteis, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos.

§ 1º – As notificações poderão ser realizadas pela unidade de recursos humanos do órgão de exercício do agente público, caso não seja possível sua realização nos termos dos incisos II e VI do caput.

§ 2º – Na impossibilidade de julgamento do pedido de reconsideração ou do recurso hierárquico devido à vacância do cargo ou afastamento do gestor do agente público ou do gestor imediatamente superior ao gestor do agente público, o prazo será suspenso para análise e julgamento, reiniciando-se a partir da ocupação da posição ou retorno dos referidos gestores.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO GESTOR

Art. 32 – A Avaliação de Desempenho do Gestor – ADG – será aplicada ao agente público que se enquadrar no disposto no inciso II do art. 2º.

Parágrafo único – Não se aplica o disposto no caput aos ocupantes de cargos do Grupo de Direção Superior Municipal – DSM –, criados pela Lei nº 11.065, de 1º de agosto de 2017.

Art. 33 – São requisitos para o gestor ser submetido à ADG, além do cumprimento do disposto nas Seções I, II e IV do Capítulo II:

I – possuir, no mínimo, quarenta dias no exercício de cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada de natureza de direção ou chefia;

II – estar ocupando cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada de natureza de direção ou chefia no período de preenchimento do Termo de Avaliação.

Parágrafo único – O gestor será avaliado no órgão em que estiver em exercício no período de preenchimento do Termo de Avaliação.

Art. 34 – O agente público detentor de dois Boletins de Matrícula – BMs – que estiver ocupando cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada, com natureza de direção e chefia no período de preenchimento do Termo de Avaliação será avaliado pelos critérios definidos na ADG e terá seu resultado replicado para o outro BM, para todos os fins.

Art. 35 – O gestor que for exonerado do cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada de natureza de direção ou chefia e estiver ocupando apenas o cargo de provimento efetivo, emprego público ou cargo de provimento em comissão, função pública ou função gratificada, com natureza de assessoramento, antes do período de preenchimento do Termo de Avaliação deverá ser avaliado com base nas competências essenciais ou específicas de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 5º, conforme o caso.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 – O procedimento regulamentado por este decreto aplica-se aos agentes públicos da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica, em observância ao disposto no § 5º do art. 121 da Lei nº 9.011, de 1º de janeiro de 2005, e no art. 14 da Lei nº 9.241, de 28 de julho de 2006, e da Fundação Municipal de Cultura, em observância ao § 5º do art. 139 da Lei nº 9.011, de 2005.

Art. 37 – As entidades autárquicas do Poder Executivo poderão adotar o procedimento regulamentado por este decreto, mediante ato de seus respectivos dirigentes, desde que em consonância com o respectivo plano de carreira do servidor.

Art. 38 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 9 de janeiro de 2019.

Alexandre Kalil
Prefeito de Belo Horizonte