

## DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.

**Estabelece as diretrizes e define os critérios e os sistemas de Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório - ADEP, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundação do Poder Executivo do Município de Uberaba, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DE MINAS GERAIS**, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 88, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto nos arts. 22 a 24 da Lei Complementar Municipal Nº 392, de 17/12/2008, e suas posteriores alterações,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Este Decreto estabelece as diretrizes e define os critérios e os sistemas de Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório - ADEP, no âmbito da Administração Direta, Autarquias e Fundação do Poder Executivo do Município de Uberaba.

**Parágrafo Único** - Para os fins deste Decreto, consideram-se equivalentes as expressões:

**I** - "Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório", "avaliação", "avaliação de desempenho" e ADEP;

**II** - "Comissão de Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório", "comissão", e CADEP;

**III** - "Boletim de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório", "boletim de avaliação" e "BA".

### **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO**

**Art. 2º** - São objetivos da ADEP:

**I** - aferir a aptidão do servidor para o exercício do cargo, com a finalidade de complementar o processo de seleção iniciado com o concurso público;

**II** - apurar o desempenho do servidor no exercício de cargo ocupado;

**III** - verificar a adaptação do servidor na administração pública, no órgão ou entidade de exercício e na carreira;

**IV** - promover a adequação funcional do servidor;

**V** - acompanhar o desenvolvimento profissional do servidor, especialmente quanto ao seu comprometimento com o órgão ou entidade de exercício, a bem do serviço público;



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

**VI** - contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º** - O resultado satisfatório da ADEP é condição necessária para a aquisição da estabilidade de que trata o art. 41 da Constituição Federal e os arts. 25 e 26 da Lei Complementar nº 392, de 17/12/2008, e suas posteriores alterações.

**Art. 4º** - A ADEP será aplicada exclusivamente ao servidor nomeado para cargo de provimento efetivo.

**Art. 5º** - A avaliação de que trata o caput será realizada a cada 06 (seis) meses por Comissão instituída especialmente para essa finalidade, nos termos deste Decreto.

**Parágrafo Único** - A cada período de 06 (seis) meses corresponderá um período avaliatório e a conclusão do estágio probatório dar-se-á na forma do § 2º do art. 9º deste Decreto.

**Art. 6º** - Ao servidor em estágio probatório será permitido o exercício de cargo em comissão e o afastamento para exercício de mandato eletivo, assim como serão concedidas as seguintes licenças:

- I** - por motivo de doença em pessoa da família;
- II** - para tratamento da própria saúde;
- III** - para prestação do serviço militar;
- IV** - para atividade política, nos termos da lei;
- V** - licença maternidade e paternidade, nos termos da lei.

**§ 1º** - O estágio probatório ficará suspenso durante as hipóteses previstas neste artigo, sendo retomado a partir do seu término.

**§ 2º** - No caso de remoção de servidor em estágio probatório, a ADEP será feita pelo órgão de origem e pelo órgão da atual lotação do servidor, relativamente a cada período.

## **CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO**

**Art. 7º** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício das atribuições do cargo no qual fora provido, em que serão avaliados os seguintes critérios:

**I** - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho e observância do horário de trabalho e da carga horária definida para o cargo ocupado;



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

**II** – disciplina: obediência e respeito às normas e regras que regem o exercício do cargo e o órgão ou entidade;

**III** - idoneidade moral: obediência e respeito aos valores institucionais da administração pública e do órgão ou entidade;

**IV** – aptidão: capacidade e disposição para desenvolvimento das atribuições do cargo;

**V** - dedicação ao serviço: comprometimento com o serviço público, com as atribuições do cargo e com o órgão ou entidade;

**VI** – produtividade e eficiência: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo com exatidão, correção e clareza;

**VII** – responsabilidade: cumprimento dos deveres e obrigações inerentes ao cargo.

**Parágrafo Único** - Do total de pontos da avaliação a que se refere este artigo, 60% (sessenta por cento) serão atribuídos em função dos critérios estabelecidos nos incisos “I” a “IV” e 40% (quarenta por cento) serão atribuídos em função dos incisos “V” e “VII”.

**Art. 8º** - Na ADEP serão adotados os seguintes conceitos:

**I** – excelente: igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;

**II** – bom: igual ou superior a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;

**III** – regular: igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima;

**IV** – insatisfatório: inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

**§ 1º** - O resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) na ADEP é considerado satisfatório para fins de aquisição da estabilidade.

**§ 2º** - O resultado obtido ao final do período de 03 (três) anos pelo servidor será atribuído em função da média aritmética dos pontos nas 06 (seis) avaliações semestrais.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR**  
**EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**  
**Seção I**  
**Da Composição**

**Art. 9º** - A CADEP será composta por 03 (três) membros fixos, dentre servidores efetivos e de nível superior de escolaridade, permitida a participação de 02 (dois) membros temporários, quando a natureza do caso assim o exigir.



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

§ 1º - O membro de CADEP não pode avaliar servidor que seja seu cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 2º - As Comissões deverão, sempre que necessário, contar com suplente, a fim de assegurar que os trabalhos sejam realizados com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros.

§ 3º - O servidor não poderá ser avaliado por Comissão de que seja integrante.

§ 4º - O servidor membro da CADEP, ao ser avaliado pela Comissão da qual faz parte, deverá ser substituído pelo respectivo suplente.

**Art. 10** - Os trabalhos da CADEP somente serão realizados quando estiverem presentes, no mínimo, a maioria absoluta dos membros.

**Art. 11** - Os servidores designados para compor a CADEP somente poderão recusar o encargo nos casos dos §§ 1º a 3º do art. 9º deste Decreto ou por razões de foro íntimo, devidamente justificadas e analisadas pela autoridade competente.

**Parágrafo Único** - Aplica-se o disposto no "caput" deste artigo ao membro de Comissão que solicitar seu desligamento.

**Art. 12** - Os membros da Comissão serão renovados sempre que necessário.

## **Seção II** **Das Competências da CADEP**

**Art. 13** - À CADEP compete, precipuamente, a avaliação do desempenho do servidor, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, e a emissão de parecer devidamente fundamentado, concluindo pelo conceito de avaliação obtido pelo servidor, e ainda:

**I** – analisar e opinar, com objetividade e imparcialidade, sobre o desempenho do servidor;

**II** – proceder às oitivas, acareações, investigações e a todas as demais diligências que julgar necessárias à instrução do processo de avaliação;

**III** - consultar, se entender conveniente, a opinião de técnicos e peritos, assim como se deslocar ao local de trabalho do servidor avaliado;

**IV** – consultar, se necessário, servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado;

**V** – considerar, para fins da avaliação, as condições de trabalho descritas pelo servidor avaliado;



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

**VI** – apurar o resultado de cada ADEP e registrá-lo no Sistema de Recursos Humanos;

**VII** – emitir parecer para fundamentar a decisão da autoridade homologadora acerca do pedido de reconsideração.

**VIII** – considerar, para fins de avaliação, todos os elementos constantes do processo de ADEP do servidor avaliado;

**IX** – acompanhar de maneira permanente todo o processo de avaliação, propondo e adotando as medidas necessárias para assegurar o cumprimento dos objetivos da ADEP;

**X** – orientar todos os demais participantes do processo avaliatório sobre os objetivos da ADEP;

**XI** - permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de ADEP;

**XII** - encaminhar, para os devidos fins, à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor todos os documentos referentes ao seu processo de ADEP;

**XIII** – elaborar relatório, ao final de cada período avaliatório, contendo o resultado da avaliação de desempenho do servidor;

**XIV** - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao pedido de reconsideração e encaminhar à unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, quando da interposição de recurso hierárquico, todos os documentos referentes ao seu processo de ADEP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido, para análise;

**XV** - fornecer, mediante solicitação escrita, à autoridade competente para análise dos recursos, todos os documentos referentes ao processo administrativo de ADEP, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de solicitação;

**XVI** - notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso hierárquico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido, para análise;

**XVII** - retificar o resultado da ADEP do servidor que interpuser pedido de reconsideração ou que interpuser recurso hierárquico e tiver sua pontuação alterada;

**XVIII** - notificar o servidor, por escrito, acerca do resultado de sua ADEP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação da homologação pela autoridade competente;

**XIX** - preparar e publicar os atos de homologação da ADEP, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data de conclusão do período de registro do desempenho;

**XX** - arquivar, em pasta ou base de dados individual, os documentos do processo administrativo de cada avaliação;

**XXI** - exercer outras atribuições correlatas.

### **Seção III**

#### **Do Funcionamento da Comissão**



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

**Art. 14** - As atividades da CADEP serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse público.

**§ 1º** - Não haverá sigilo para o servidor avaliado ou seu representante, que terão direito à vista do processo de avaliação, na forma da lei.

**§ 2º** - As reuniões e oitivas terão caráter reservado.

**Art. 15** - As reuniões da CADEP serão realizadas periodicamente a fim de obedecer aos prazos estabelecidos em lei e em regulamento e atender ao princípio da razoável duração do processo de avaliação e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

**Parágrafo Único** - As reuniões da CADEP serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 16** - Todos os atos e termos do processo de avaliação serão reduzidos a termo, constando a assinatura na última página e a rubrica nas demais páginas, das pessoas que neles intervieram, devendo ser inutilizados os espaços em branco.

**Art. 17** - Quando a CADEP intimar como testemunha, servidor público, este não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo nos casos dos §§ 1º e 3º do art. 9º deste Decreto e outros definidos em lei.

**Art. 18** - A CADEP poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente, ou ainda quando:

- I – sejam notórios, confessados ou admitidos no processo como incontroversos;
- II – em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade;
- III - a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

**Art. 19** - Os atos processuais realizar-se-ão em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão onde tem sede a CADEP.

**Art. 20** - As cópias reprográficas de documentos juntados aos autos do processo de avaliação, quando apresentados os originais, deverão ser autenticados.

**Art. 21** - As atribuições e os poderes da CADEP, estabelecidos neste Decreto, são indeclináveis, indelegáveis e irretroatáveis.

**Art. 22** - As decisões da CADEP serão tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros.



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

## **CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO**

### **Seção I Do processo de ADEP**

**Art. 23** - O processo de ADEP terá como parâmetro as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, devendo ser formalizado e instruído contendo, no mínimo:

**I** - capa com número do sistema de protocolo - SIP, nome, matrícula, cargo, data de ingresso, órgão ou entidade de lotação e de exercício do servidor avaliado, contendo contar com numeração e rubrica em todas as suas páginas;

**II** - Plano de Acompanhamento do Desempenho no Estágio Probatório - PADEP;

**III** - Boletim de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório - BA, de que trata o ANEXO II deste Decreto.

**§ 1º** - O PADEP é o formulário de que trata o ANEXO I e tem a finalidade de subsidiar o processo de avaliação, contendo essencialmente:

**I** - a descrição e o monitoramento das metas, atividades e tarefas a serem cumpridas pelo servidor no período em que será avaliado, com, no mínimo, 01 (um) monitoramento por período avaliatório;

**II** - os fatores facilitadores e dificultadores do desempenho, incluindo as condições de trabalho oferecidas ao servidor no órgão ou entidade.

**§ 2º** - O PADEP deverá ser elaborado e preenchido pela chefia imediata em conjunto com o servidor preferencialmente, no primeiro mês do respectivo período avaliatório, sob a orientação da CADEP.

**§ 3º** - No boletim de avaliação constará espaço reservado à CADEP para emissão de Relatório em que se concluirá pelo resultado obtido pelo servidor em sua avaliação de desempenho.

**§ 4º** - O BA deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor e encaminhado à CADEP, nos prazos fixados neste Decreto.

**§ 5º** - Na hipótese de movimentação do servidor e de substituição de chefia deverá haver atualização do BA e do PADEP, relativamente ao período avaliatório, bem como deve haver atualização, sempre que necessário.

**§ 6º** - Na hipótese de recusa do servidor em assinar qualquer documento ou notificação do processo de ADEP, a autoridade responsável deverá registrar o fato e colher a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.



(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)

§ 7º - A notificação do servidor que estiver ausente no órgão ou entidade de exercício será feita imediatamente após o seu retorno, sendo que na sua impossibilidade e se não houver previsão do seu retorno, a mesma poderá ser realizada por meio de Aviso de Recebimento – AR.

## Seção II

### Das Competências da Chefia Imediata e da Unidade Central de Recursos Humanos

**Art. 24** - Compete à chefia imediata do servidor a ser avaliado, entre outras:

- I – inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de ADEP;
- II - comunicar ao servidor o início de sua ADEP em cada período avaliatório;
- III – avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor;
- III - acompanhar o desempenho do servidor durante o processo de ADEP;
- IV – preencher o BA e encaminhá-lo à CADEP nos prazos fixados neste Decreto;
- V - comparecer, sempre que convocado pela CADEP, aos atos do processo de avaliação;
- VI – responsabilizar-se, juntamente com o servidor sob sua avaliação e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do processo de ADEP.

**Parágrafo Único** - Considera-se chefia imediata, para fins do disposto neste Decreto, o servidor responsável por unidade administrativa ou encarregado ou aquele a quem for delegada, formalmente, pela autoridade máxima do órgão ou entidade, as competências previstas no *caput*.

**Art. 25** - Compete à unidade central de recursos humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado:

- I - estabelecer a política, regulamentar, orientar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho do estágio probatório dos servidores da Administração Direta, Autarquias e Fundação do Poder Executivo do Município de Uberaba;
- II - disponibilizar tempestivamente os formulários que constituem a ADEP;
- III - prestar as orientações e promover os treinamentos necessários à CADEP e aos demais participantes do processo avaliatório;
- IV - coordenar o processo de formação da CADEP;
- V - coordenar o lançamento no Sistema de Recursos Humanos dos dados referentes à ADEP, orientando as chefias imediatas e unidades setoriais de recursos humanos do órgão de lotação do servidor;
- VI - exercer outras atribuições correlatas.





(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)

**Art. 26** - Compete aos Secretários ou a autoridade a eles equivalente nos órgãos e entidades:

- I – homologar, em primeira instância, a ADEP do respectivo servidor;
- II – julgar o pedido de reconsideração do servidor, em até 10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento.

**Parágrafo Único** - A competência de que trata o inciso I poderá ser delegada pela autoridade máxima.

### **Seção III Da Metodologia de Avaliação**

**Art. 27** - A metodologia de ADEP para os servidores que estiverem ocupando apenas seu cargo de provimento efetivo ou função pública está estruturada com as seguintes regras:

I – cada critério possui quatro níveis de descrição de desempenho ou comportamento, com uma escala de pontos que varia de 1 a 10, da seguinte forma:

- a) primeiro nível de descrição, ponto atribuído 1, 2, 3 ou 4;
- b) segundo nível de descrição, ponto atribuído 5 ou 6;
- c) terceiro nível de descrição, ponto atribuído 7 ou 8;
- d) quarto nível de descrição, ponto atribuído 9 ou 10.

II – apenas um nível de descrição de desempenho ou comportamento deverá ser escolhido e ainda, para o nível de descrição escolhido, apenas um dos pontos nele atribuídos;

III – o ponto atribuído ao nível de descrição escolhido deverá ser multiplicado pelo peso do critério, resultando o total de pontos do critério.

**Parágrafo Único** - A pontuação máxima que o servidor poderá obter na ADEP é de 100 (cem) pontos, resultante do somatório do total de pontos obtidos em cada critério, observado o ANEXO I deste Decreto.

## **CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DO SERVIDOR AVALIADO**

### **Seção I Dos Direitos do Servidor Avaliado**

**Art. 28** - É assegurado ao servidor:

I – ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos resultados da ADEP;

II – acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

- III – ser notificado de todos os atos relativos à sua ADEP;
- IV – consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de ADEP.

**Art. 29** - O processo de ADEP poderá ser acompanhado, mediante solicitação do servidor avaliado, por:

- I – um representante do sindicato, que deverá ser membro do sindicato dos servidores públicos do Município, legalmente constituído e ao qual o servidor avaliado seja filiado;
- II – um representante dos servidores, que deverá ser membro de associação à qual o servidor seja filiado, legalmente constituída há pelo menos um ano, para representar integrantes de uma mesma carreira ou servidores do mesmo órgão ou entidade.

**Parágrafo Único** - A avaliação será realizada mesmo na impossibilidade de comparecimento de qualquer dos representantes de que trata este artigo.

## **Seção II Dos Deveres do Servidor Avaliado**

**Art. 30** - São deveres do servidor:

- I – inteirar-se da legislação que regulamenta o processo de ADEP;
- II – manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;
- III – comparecer, sempre que convocado pela CADEP, aos atos do processo de avaliação;
- IV – solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações;
- V – responsabilizar-se, juntamente com a chefia imediata e a unidade setorial de recursos humanos, pelo cumprimento dos prazos e etapas do seu processo de ADEP;
- VI – fazer parte de Comissão de Avaliação sempre que indicado.

## **CAPÍTULO VI DA HOMOLOGAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA A ADEP**

### **Seção I Da Homologação**

**Art. 31** - A avaliação será homologada pelos Secretários ou a autoridade a eles equivalente nos órgãos e entidades e terá como instância de homologação máxima o Chefe do Poder Executivo ou a autoridade a ele equivalente nas entidades.

**§ 1º** - A competência de homologação em segunda instância a que se refere a parte final do caput deste artigo poderá ser delegada pela autoridade máxima.



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

§ 2º - A homologação será a validação do Processo de ADEP pela autoridade competente, com exame restrito da legalidade e do cumprimento dos procedimentos estabelecidos.

## **Seção II** **Dos Recursos Contra o Resultado da ADEP**

**Art. 32** - Os servidores submetidos à ADEP terão direito a 02 (duas) instâncias recursais em via administrativa, em cada período avaliatório.

**Art. 33** - O procedimento referente aos recursos contra o resultado da ADEP compreenderá as seguintes etapas:

**I** – interposição de pedido de reconsideração pelo servidor, dirigido à autoridade homologadora, em até 10 (dez) dias, contados a partir da notificação do resultado da ADEP;

**II** – julgamento do pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados da data de seu recebimento;

**III** – notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para sua análise, por quem proferiu a decisão;

**IV** – interposição de recurso hierárquico ao Chefe do Poder Executivo, em até 10 (dez) dias, contados da notificação do resultado do pedido de reconsideração;

**V** – elaboração de parecer pela Comissão de Recursos para fundamentar a decisão da autoridade máxima;

**VI** – julgamento do recurso hierárquico pelo Chefe do Poder Executivo, em até 15 (quinze) dias, contados da data de seu recebimento, e será, nesta matéria, a última instância em via administrativa;

**VII** – notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico, em até 10 (dez) dias, contados do término do prazo estabelecido para julgamento, por membro da Comissão de Recursos.

§ 1º - Os pedidos de reconsideração e os recursos serão cabíveis uma única vez, em cada período avaliatório.

§ 2º - Para fins de análise do pedido de reconsideração, a autoridade competente utilizará os elementos, as provas constantes do processo de avaliação e demais documentos porventura anexados ao processo.

§ 3º - A Comissão de Recurso a que se refere este artigo aplicam-se as prescrições do art. 14 ao art. 26 deste Decreto.

**Art. 34** - O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico interpostos pelo servidor avaliado deverão ser analisados e julgados imparcialmente.



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

**Art. 35** - A Comissão de Avaliação, quando do julgamento do pedido de reconsideração, não atingindo a maioria absoluta dos membros para realização dos trabalhos, deverá:

- I – convocar, se for o caso, os suplentes; ou
- II – suspender, na impossibilidade de se atender o inciso I, o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do retorno dos seus membros.

§ 1º - Aplica-se o disposto neste artigo às Comissões de Recursos, quando da elaboração do parecer de que tratam o inciso V do art. 34.

§ 2º - Na impossibilidade de julgamento do pedido de reconsideração, devido à vacância do cargo ou afastamento da chefia imediata do servidor, suspende-se o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir do seu retorno.

**Art. 36** - Na hipótese de vacância do cargo da autoridade máxima do órgão ou entidade, responsável pelo julgamento do recurso de que trata o inciso VI do art. 34, suspende-se o prazo para análise e julgamento, reiniciando-se a partir de nova nomeação.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 37** - A apuração final do desempenho do servidor, no caso da iminência de se completar o período de 03 (três) anos de estágio probatório, deverá se processar de modo que a exoneração, se houver, possa se dar antes de findo aquele período.

**Parágrafo Único** - Findo o prazo referido no caput deste artigo, com ou sem a publicação da homologação da avaliação de que trata este Decreto, o servidor se tornará estável, para todos os fins.

**Art. 38** - Aos servidores cujo período avaliatório semestral estiver em curso data de publicação deste Decreto, aplicam-se as regras do Decreto nº 2.055/2002.

**Parágrafo Único** - Excetuam-se do caput deste artigo os servidores cuja avaliação de desempenho não tenha se realizado ou tenha sido suspensa em razão de suspensão do exercício do cargo de provimento efetivo ou do exercício de atribuições diversas do cargo, conforme o caso.

**Art. 39** - A SAD expedirá normas complementares a este Decreto, bem como orientará, coordenará e fiscalizará o processo de ADEP nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A SAD estabelecerá, mediante Portaria, metodologia padrão e definirá os modelos dos formulários para implementação da ADEP nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal.



*(DECRETO Nº 1.539, DE 30 DE JUNHO DE 2010.)*

§ 2º - As Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal instituirão suas próprias comissões de avaliação de desempenho, nos termos deste Decreto.

§ 3º - Excepcionalmente, os órgãos e entidades, em virtude de suas peculiaridades, poderão estabelecer metodologia, prazos e procedimentos próprios para implementação da ADEP, mediante aprovação da SAD.

§ 4º Todos os atos normativos que dispuserem sobre metodologia, procedimentos e prazos relativos à ADEP deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial do Município.

**Art. 40** - Para fins do disposto neste Decreto, os prazos serão computados excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

**Parágrafo Único** - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

**Art. 41** - Os casos omissos serão analisados e decididos em conjunto com a SAD, que estabelecerá orientações e procedimentos específicos.

**Art. 42** - Revogadas as disposições contrárias, especialmente o Decreto Nº 2.055, de 06/08/2002, o Decreto Nº 2.100, de 26/08/2002 e o Decreto Nº 3.840, de 23/12/2003, os efeitos deste Decreto entra em vigor no dia 1º de Julho de 2010.

Prefeitura Municipal de Uberaba(MG), 30 de Junho de 2010.

**ANDERSON ADAUTO PEREIRA**

Prefeito Municipal

**ANTÔNIO SEBASTIÃO DE OLIVERIA**

Secretário Municipal de Governo

**RÔMULO DE SOUZA FIGUEIREDO**

Secretário Municipal de Administração