
ESTADO DE MINAS GERAIS
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA MICRORREGIÃO DO
VALE DO PARANAÍBA AMVAP

SETOR ADMINISTRATIVO, CONTRATOS E CONVÊNIOS
CIDES - PORTARIA CIDES Nº 02, DE 02 DE JUNHO DE 2025

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E OS
PROCEDIMENTOS RELATIVOS À
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
INDIVIDUAL – TÉCNICO E
COMPORTAMENTAL – DOS EMPREGADOS
PÚBLICOS DO CIDES E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – **CIDES**, no uso de suas atribuições previstas, em conformidade com o Protocolo de Intenções/Contrato de Consórcio, o Estatuto, e suas alterações, e Considerando a necessidade de promover a qualidade e a eficiência nos serviços prestados pelo consórcio; e Considerando a permanente necessidade de apreciação do desempenho técnico e comportamental de cada profissional em função das atividades que realiza, das metas e resultados a serem alcançados e do seu potencial de desenvolvimento,
RESOLVE:

TÍTULO I
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL –
TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

Art. 1º. Fica instituído o acompanhamento dos empregados públicos do CIDES, por meio de Avaliação de Desempenho Individual, com o objetivo de identificar e aferir o desempenho técnico e comportamental de seus empregados públicos no exercício de suas funções, em busca do aprimoramento contínuo dos serviços prestados à população.

Art. 2º. Compete ao setor de Recursos Humanos, a gestão operacional do instrumento de Avaliação de Desempenho, assim como a proposição das diretrizes procedimentais e dos critérios de avaliação, além do acompanhamento da aplicação junto aos empregados públicos e aos gestores.

Art. 3º. O empregado público será submetido, anualmente, à Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental, podendo ter sua periodicidade alterada para menor tempo por ato específico do Presidente do Consórcio ou da autoridade por ele delegada.

CAPÍTULO I
Objetivos e Metodologia da Avaliação de Desempenho
Individual – Técnica e Comportamental

Art. 4º. A Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental – será o instrumento utilizado para mensurar a efetiva capacidade do empregado público em desenvolver suas funções conforme a qualidade exigida pelo consórcio.

Art. 5º. A Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental – tem por finalidade a valorização do empregado público, o aperfeiçoamento do trabalho e o fortalecimento do CIDES, tendo como objetivos:

Valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do empregado público;

Identificar ações para o desenvolvimento profissional do empregado público;

Proporcionar o aprimoramento das relações de trabalho;

Subsidiar ações que visem a melhoria da qualidade do trabalho e o fortalecimento do consórcio.

Art. 6º. O método da Avaliação de Desempenho utilizado será o método “180º” (cento e oitenta graus), no qual o empregado

público se autoavalia e é avaliado pelo seu superior imediato, nas mesmas competências e atributos.

§ 1º. Finalizadas as avaliações os resultados deverão ser consolidados, para cada competência, prevalecendo as notas emitidas pelo superior imediato, com validação da Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual.

§ 2º. As notas emitidas pelo empregado público serão utilizadas para qualificação no processo de retorno do resultado e para emissão do Plano de Desenvolvimento Individual – PDI.

§ 3º. Nos casos em que o superior imediato estiver afastado de suas atividades por motivos de licenças, férias ou quaisquer outros tipos de afastamento, o prazo previsto para retorno dos resultados, deverá ser acordado com a Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual.

CAPÍTULO II

Competências, Atributos e Critérios da Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental

Art. 7º. Para efeitos de Avaliação de Desempenho Individual do empregado público, deverão ser considerados as seguintes competências e atributos:

Gestão da Operação, composto pelos seguintes critérios:

Foco em Resultado: Realiza suas atividades seguindo os padrões de qualidade e consciente de que os seus resultados integram um todo e impactam diretamente a população e o consórcio.

Proatividade: Antecipa-se aos acontecimentos, atuando de forma planejada para evitar a ocorrência de problemas, dentro de sua área de atuação.

Agilidade: Trabalha diariamente com agilidade para que suas demandas sejam atendidas de forma rápida e garantindo a qualidade.

Disciplina Operacional: Cumpre os padrões estabelecidos, normas, procedimentos, protocolos, legislações e mantém zelo pelo patrimônio sob sua responsabilidade: materiais, mobiliários, equipamentos, estrutura física, dentre outros.

Saúde, Segurança e Meio Ambiente: Cumpre os protocolos de saúde, segurança e meio ambiente, respeitando a sua integridade física e de outros membros da equipe.

Domínio Técnico: Tem conhecimentos teóricos e práticos sobre suas atividades e os aplica em suas execuções.

Gestão de si, composto pelos seguintes critérios:

Assiduidade e Pontualidade: Mantém a frequência e pontualidade em relação ao horário de trabalho.

Comprometimento: Sente-se comprometido com nossa missão maior, entregando o seu melhor na realização de suas atividades para melhor serviço à população.

Autodesenvolvimento: Busca ações de atualização e treinamentos que proporcionem o seu desenvolvimento profissional e pessoal.

Equilíbrio Emocional: Controla seus pensamentos e ações, não sendo reativo às situações adversas apresentadas em suas relações de trabalho.

Aprende com os Erros e Acertos: Aprende com seus erros e acertos e ajusta seus comportamentos.

Senso de dono: Cuida do seu ambiente de trabalho, da imagem do Consórcio e chama para si a responsabilidade.

Trabalho em equipe, composto pelos seguintes critérios:

Relação Interpessoal: Constrói relações saudáveis, respeita e adapta sua comunicação aos diferentes estilos de pessoas respeitando suas diferenças.

Empatia: Percebe e respeita os outros nas diversas situações e é sensível ao impacto que causa nas pessoas que se relaciona.

Cooperação: Participa de forma ativa nas atividades e nas equipes de trabalho em que está envolvido, compartilhando experiências e conhecimentos.

Comunicação: Compartilha informações de forma clara e transparente e está aberto para receber feedbacks, sugestões e aceitar opiniões diferentes.

Parágrafo único. Aos profissionais que ocupam empregos públicos de liderança de pessoas e/ou de processos serão também avaliados, além das competências e seus atributos

mencionados nos incisos acima, na competência Liderança com seus respectivos atributos, conforme os seguintes critérios: Planejamento: Tem a capacidade de traçar estratégias para alcançar os objetivos do consórcio.

Estratégia: Tem a capacidade de unir um conjunto de propósitos, objetivos, metas, políticas e planos para concretizar um projeto futuro, considerando as oportunidades do ambiente e os recursos do consórcio.

Eficiência: Realiza as atividades no prazo estipulado, da melhor maneira possível, usando os recursos disponíveis e sem gerar gastos que não estavam previstos.

Eficácia: Entrega as atividades e projetos de acordo com os resultados almejados pelo consórcio, de forma correta.

CAPÍTULO III

Crítérios de Participação na Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental

Art. 8º. Participação da Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental – de que trata este ato, os empregados públicos que:

Tiverem 6 (seis) meses ou mais de atuação nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a aplicação, assim considerando para este cômputo a data de admissão e afastamentos ou licenças de qualquer natureza; e

Foram contratados por prazo determinado, cujo prazo restante de vigência do contrato seja superior a 6 (seis) meses, considerando a data de aplicação da Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental.

CAPÍTULO IV

Medidas Disciplinares

Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental

Art. 9º. O método de Avaliação de Desempenho Individual adotado pelo CIDES é baseado em evidências e formalização de ocorrências dos empregados públicos para o devido registro de condutas inadequadas e o correspondente impacto nas notas atribuídas ao empregado público, pelo Gestor.

Parágrafo único. Para a formalização de condutas indevidas mencionada no *caput*, deverão ser utilizados os instrumentos disciplinares a seguir e aplicados conforme a gravidade da ocorrência e de acordo com o previsto no Regimento Interno do CIDES:

Registro de Orientação Verbal

Advertência Escrita

Termo de Suspensão

Demissão por justa causa, após Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

CAPÍTULO V

Resultados, Conceitos e Pontuações da Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental.

Art. 10. Na Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental de que trata este ato, serão adotados os seguintes conceitos e pontuações:

Excelente – de 90% a 100% da pontuação máxima.

Bom – de 70% a 89,9% da pontuação máxima.

Regular – de 50% a 69,9% da pontuação máxima.

Insatisfatório – de 0 (zero) a 49,9% da pontuação máxima.

Art. 11. A cada etapa da Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental aplicada, os resultados deverão ser apresentados ao empregado público de forma detalhada.

§ 1º. O empregado público será notificado do conceito atribuído ao seu desempenho, em reunião de retorno do resultado, a ser apresentado de forma individual pelo seu superior imediato.

§ 2º. Caso o empregado público avaliado não esteja de acordo com o resultado apresentado, cabe pedido de reconsideração, no prazo máximo de 10 (dez) dias, direcionado à Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho, instituída

para o acompanhamento da aplicação da Avaliação de Desempenho, a qual decidirá em igual prazo.

§ 3º. O retorno de resultado deverá ser voltado para o desenvolvimento de cada competência, onde deverão ser traçadas as ações efetivas, em conjunto, para a mudança dos pontos que necessitam de melhoria a serem registradas no Plano de Desenvolvimento Individual – PDI – para o devido acompanhamento de evolução.

§ 4º. A reunião de retorno de resultado deverá ser realizada pelo superior imediato no prazo máximo de 03 (três) meses, a depender do número de liderados e do prazo definido pela Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual.

Art. 12. Quando concluir pelo desempenho insatisfatório do empregado público na Avaliação de Desempenho, o termo de avaliação incluirá o relato das deficiências identificadas e a indicação das medidas de correção necessárias, conforme determinações do instrumento de avaliação de desempenho expedido pelo presidente.

§ 1º. Serão consideradas e atendidas as necessidades de capacitação e treinamento do empregado público, cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório.

§ 2º. O Plano de Desenvolvimento Individual – PDI – deverá ser construído em conjunto entre o superior imediato e o empregado público avaliado, no momento da reunião de retorno de resultados.

§ 3º. O Setor de Recursos Humanos, quando identificados os registros de deficiências técnicas e comportamentais, apuradas na Avaliação de Desempenho Individual, deverá encaminhar os casos aos superiores imediatos, para o devido acompanhamento e tomada de providências.

Art. 13. Será aplicada a pena de demissão por justa causa ao empregado público que receber na Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental:

Dois conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório;

Três conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em cinco avaliações consecutivas; sendo que após esse período de cinco anos será iniciado novo ciclo de avaliações e contagem;

Quatro conceitos interpolados de desempenho insatisfatório em dez avaliações consecutivas.

§ 1º. Receberá conceito de desempenho insatisfatório o empregado público, cuja avaliação total, considerados todos os critérios de julgamento aplicáveis em cada caso, seja inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima admitida.

§ 2º. O Setor de Recursos Humanos verificará o resultado das avaliações anteriores para fins do disposto nos incisos deste artigo, e informará à Diretoria Executiva a ocorrência de quaisquer uma das situações que poderão ensejar a demissão por justa causa.

CAPÍTULO VI

Plano de Desenvolvimento Individual – PDI

Art. 14. Ao final da aplicação da Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental, o superior imediato deverá elaborar, juntamente com o empregado público avaliado, o Plano de Desempenho Individual – PDI, que consiste no instrumento que ressalta as competências desenvolvidas, bem como as competências a desenvolver.

§ 1º. Para o registro das competências a desenvolver, deverão ser conduzidas, pelo superior imediato e em conjunto com o empregado público, as suas limitações identificadas para o desenvolvimento adequado da competência e as ações que deverão ser tomadas para tal desenvolvimento.

§ 2º. Após as definições registradas no Plano de Desenvolvimento Individual do empregado público, é dever dos superiores imediatos o acompanhamento, direcionamento e atualização de novas ações, caso necessário.

CAPÍTULO VII

Registro e Formalização da Avaliação de Desempenho

Art. 15. Todo o processo de Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental – deverá ser registrado

e formalizado na planilha de Gestão da Avaliação de Desempenho (modelo constante no Anexo I desta Portaria).

Art. 16. O superior imediato deverá preencher a planilha de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental, completando os campos concernentes à identificação do avaliado e consignando a assinatura pertinente ao término.

Art. 17. Serão arquivados em base de dados individual, permitida a consulta pelo empregado público a qualquer tempo os seguintes documentos e informações:

Formulário de Registro da Avaliação de Desempenho com os respectivos resultados;

Indicação dos elementos de convicção e das provas dos fatos relatados na Avaliação de Desempenho;

Recursos interpostos;

Metodologias e os critérios utilizados na Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO VIII

Acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho Individual e Interposição de Recursos

Art. 18. É assegurado ao empregado público o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental.

§ 1º. A reunião de retorno de resultado da Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental – poderá ser acompanhada por representante dos empregados públicos, desde que formalizada solicitação à Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual com antecedência mínima de 05 dias.

§ 2º. Caso não haja indicação de representantes a que se refere o § 1º ou na impossibilidade de seu comparecimento, a avaliação será realizada sem a sua presença.

Art. 19. Fica assegurado ao empregado público o direito ao contraditório e a ampla defesa em todas as etapas da Avaliação de Desempenho Individual – Técnica e Comportamental.

§ 1º. O pedido de reconsideração deverá ser formalizado em formulário próprio (modelo constante no Anexo II desta Portaria), e encaminhado à Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a apresentação dos resultados ao empregado público, que terá igual prazo para reconsideração ou não.

§ 2º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, constante no §1º caberá, no prazo de 10 (dez) dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo ao presidente do CIDES, ao qual será, nesta matéria, a última instância em via administrativa, que terá igual prazo para definição.

§ 3º. É vedada a participação do empregado público na análise e julgamento dos recursos interpostos quando este for cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.

CAPÍTULO IX

Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual

Art. 20. A Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental – será acompanhada pela Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho, nomeada pelo Presidente do CIDES, através de Ato Administrativo.

Art. 21. A Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual deverá ser composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) empregados públicos do quadro de pessoal Estatutário do CIDES, sendo estes de mesmo nível hierárquico ou superior ao avaliado.

Parágrafo único. Para fins de definição de nível hierárquico superior considera-se a escolaridade exigida para ingresso no emprego público, bem como títulos adquiridos e a posição hierárquica que ocupa dentro da estrutura organizacional do consórcio.

Art. 22. Para qualificação das análises e julgamentos realizados pela Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de

Desempenho Individual, poderão ser convidados até 3 (três) empregados públicos do CIDES.

§ 1º. No caso de um ou mais membros da Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho serem dispensados da função, deverão ser imediatamente substituídos.

§ 2º. É vedado ao empregado público ser membro da Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual, onde o avaliado seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Art. 23. Em cada etapa da Avaliação de Desempenho Individual – Técnico e Comportamental – deverão ser analisados os critérios elencados neste Ato e observados os aspectos legais do Regimento Interno do CIDES.

Art. 24. Os casos omissos não previstos neste instrumento deverão ser analisados e julgados pela Comissão Técnica de Gestão da Avaliação de Desempenho Individual e, em última instância, à Secretaria Executiva.

Art. 25. Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Uberlândia/MG, 02 de junho de 2025.

FRANCISCO LOURENÇO BORGES NETO
Presidente do CIDES

Publicado por:
Darciane Medeiros Oliveira
Código Identificador:5A8AB1E9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia 03/06/2025. Edição 4033

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>