

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO Nº 908, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

Regulamenta o Plano de Carreira dos Servidores
Públicos da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA aprovou e eu, Presidente, nos termos do Inciso XXXVI do Art. 42 do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Avaliação de Desempenho, as formações que se enquadram para o Adicional de Formação e a capacitação em cursos ou congêneres voltados para área de atuação para fins de Progressão Horizontal, referentes aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho tem os seguintes objetivos:

I – ter como primado maior a Eficiência, que pode ser entendida como a atividade exercida pelo servidor da Câmara Municipal de Lagoa da Prata com presteza, perfeição e rendimento funcional, consistindo também na busca de resultados práticos de produtividade, de economicidade, com a consequente redução de desperdícios do dinheiro público;

II - ser um Processo Pedagógico que possibilite a reflexão e a análise do planejamento, das metas pactuadas, das rotinas e dos processos de trabalho, bem como das competências necessárias à realização das funções e atividades;

III - ser realizada observando os princípios da ética, do profissionalismo, da seriedade, do comprometimento e da responsabilidade;

IV - não ser compreendida e utilizada como instrumento de poder e superioridade em relação ao avaliado, tendo a imparcialidade e o respeito como posturas exigidas ao avaliador;

V - tornar-se uma importante ferramenta motivacional, por estimular o crescimento profissional e o desenvolvimento de novas competências;

VI - contribuir para a melhoria do desempenho individual e das equipes;

VII - concessão da progressão por desempenho.

Art. 3º Sempre que o servidor for designado por Portaria ou por outro ato normativo para exercer alguma função na Câmara, receberá uma cópia do Manual de Rotinas e Atribuições da área, ou documentos similares constantes em portarias, instruções normativas e leis, com a finalidade de orientar o desempenho e estabelecer metas de trabalho que serão avaliadas ao final do período de avaliação.

Art. 4º Com o objetivo de realizar avaliações com critérios transparentes e que contribuirão para a melhoria do desempenho da equipe, devem ser seguidos pelo avaliador os seguintes passos apresentados abaixo:

I – considerar os relatórios do Diretor Administrativo, que somente serão feitos em situações que desabonam o servidor;

II – Reunir com o Diretor Administrativo para uma avaliação geral e com o responsável pelo setor

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

em que está lotado o servidor a ser avaliado, se for o caso;

III – considerar o relatório de ponto;

IV - considerar as situações profissionais que possam interferir no desempenho do servidor;

V – manter a imparcialidade, sempre lembrando que a avaliação de desempenho é um momento de reavaliação e crescimento conjunto, e que a justiça e a ética são fundamentais.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho é um processo constante que deve ser realizado com base em fatos, atitudes e resultados e não em conjecturas.

Art. 5º Os servidores têm seu desempenho avaliado semestralmente, de acordo com as atividades desenvolvidas nos seguintes ciclos avaliativos:

I – 1º semestre: fevereiro a julho;

II – 2º semestre: agosto a janeiro.

§ 1º A avaliação do 1º semestre ocorrerá em agosto.

§ 2º A avaliação do 2º semestre ocorrerá em fevereiro.

CAPÍTULO II DA COMISSÃO

Art. 6º Para cada avaliação será constituída uma nova comissão.

§ 1º A comissão será eleita sempre nos meses em que ocorrer a avaliação.

§ 2º É proibida a reincidência de membros da comissão, devendo haver revezamentos a cada dois anos;

§ 3º Para ser membro da Comissão o servidor deverá contar com, no mínimo, 6 (seis) meses de efetivo exercício em seu cargo;

§ 4º Os suplentes eleitos avaliarão os integrantes titulares da comissão.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º Cada membro da comissão avaliará de forma individual os servidores, considerando os critérios definidos na Lei Complementar que cria o Plano de Carreira e os fatores dispostos no Art. 8º que se enquadrem em cada critério.

Art. 8º Com o objetivo de amenizar a subjetividade dos critérios referidos na Lei Complementar que cria o Plano de Carreira, deve-se observar os seguintes fatores:

I - presença, pontualidade e permanência, referentes ao critério da assiduidade;

II - controle emocional e adaptação a mudanças e respeito à hierarquia, referentes ao critério da disciplina;

III - responsabilidade, conhecimento técnico, qualidade do trabalho e produtividade, referentes ao critério da eficiência;

IV – iniciativa, organização, zelo, qualidade do atendimento e aperfeiçoamento, referentes ao critério de comportamentos e atitudes;

V – integração, comunicação e cooperação, referentes ao critério do relacionamento interpessoal.

§ 1º Cada fator será avaliado em no mínimo dois eventos, a serem definidos em Memorando, os quais devem possuir uma relação intrínseca com o fator e critério em análise.

§ 2º A tabulação do questionário avaliativo, conforme o Anexo I desta Resolução, será composto

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

de 5 níveis, variando em Concordo totalmente, Concordo parcialmente, Não concordo e não discordo, Discordo parcialmente e Discordo totalmente, os quais receberão as seguintes notas subsequentes: 100 (cem), 75 (setenta e cinco), 50 (cinquenta), 25 (vinte e cinco) e 0 (zero).

CAPÍTULO IV DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º Nomeada a comissão e de posse de cópia do Manual de Rotinas e Atribuições ou documento equivalente, referente ao servidor avaliado, cada membro da comissão adotará o seguinte procedimento para obter a pontuação final da Avaliação de Desempenho:

- I - analisar o Anexo I desta Resolução, de forma a ponderar o melhor enquadramento do desempenho do servidor à resposta do formulário para aferir a pontuação de acordo com o fator;
- II - somar as pontuações de cada fator condizente com o critério;
- III - dividir o resultado pela quantidade de fatores existentes em cada critério;
- IV - somar as pontuações de cada critério;
- V - dividir o resultado pela quantidade de critérios.

Art. 10. Nos casos especiais, como Licença Maternidade e afastamentos médicos, serão adotadas as seguintes regras específicas para realização da Avaliação de Desempenho:

- I - O servidor será avaliado pelos meses em que esteve ativo no ciclo avaliativo;
- II - Caso o servidor esteja ausente por período igual ou superior ao ciclo avaliativo, a avaliação não será realizada.

Art. 11. Caso ocorra alteração de função no ciclo avaliativo, o servidor será avaliado com base no histórico de função em que tiver atuado por mais tempo nesse ciclo.

CAPÍTULO V DAS FORMAÇÕES QUE SE ENQUADRAM PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 12. O Presidente da Câmara Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) Servidores da estrutura administrativa, que ficarão encarregados de analisar o enquadramento da formação às áreas afins da Câmara Municipal.

§ 1º A comissão emitirá um relatório que exporá de forma fundamentada os motivos de enquadramento da formação nas áreas afins da Câmara.

§ 2º A formação, para fins de percepção do Adicional de Formação, poderá ser cursada nas seguintes hipóteses:

- I - a pedido do Presidente, quando se verificar a necessidade de aperfeiçoamento do conhecimento de servidores em determinadas áreas afins da Câmara;
- II - a requerimento do servidor, com aprovação da formação pela comissão e ratificada pela Presidência, quando se verificar a necessidade de aperfeiçoamento de seu conhecimento.

§ 3º A comissão poderá fazer a análise a que se refere o *caput* deste Artigo, previamente, antes de o servidor cursar a formação e emitir o relatório referido no § 1º bem como emitirá o documento para garantia de futuro enquadramento.

Art. 13. As formações que se enquadram nas áreas afins da Câmara de Lagoa da Prata serão definidas em Portaria ou Memorando.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

Parágrafo único. No processo de enquadramento da formação serão considerados a nomenclatura e descrição das atribuições desempenhadas na Câmara Municipal.

Art. 14. Respeitadas as regras dos artigos anteriores, o Adicional de Formação será concedido ao servidor que comprove haver obtido o título, diploma ou certificado correspondente, em cursos de pós-graduação lato sensu, stricto sensu, graduação.

§ 1º O servidor que satisfizer as condições para a percepção do adicional, juntando os documentos comprobatórios, apresentará requerimento à Comissão que, julgando a documentação em ordem, remeterá ao Presidente para expedição de Portaria para início do enquadramento para concessão do adicional.

§ 2º Para efeitos deste Artigo, entende-se como documento comprobatório o título, diploma ou certificado de curso de graduação, pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, expedido por instituição de ensino superior, ou a esta equiparada, e devidamente reconhecido na forma da legislação aplicável.

§ 3º O título, diploma ou certificado poderá ser, temporariamente, substituído por atestado ou declaração de encerramento de curso de graduação, pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, expedido por instituição de ensino superior, ou a esta equiparada, contendo assinatura digital ou similar que possa permitir a conferência quanto à autenticidade do documento.

§ 4º Se no prazo de 180 (cento e oitenta) dias o servidor não apresentar o título, o diploma ou o certificado exigido no § 2º deste Artigo, para substituir a declaração ou atestado mencionado no § 3º deste Artigo, será suspenso o pagamento do Adicional de Formação até que a situação seja regularizada.

§ 5º Para os cursos de pós-graduação lato sensu deve-se respeitar os seguintes critérios:

- a) duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- b) será aceita uma pós-graduação a cada quatro anos;
- c) a partir da segunda pós-graduação, serão aceitas somente as que tenham sido concluídas até nos últimos doze meses da data da apresentação do certificado ou diploma respectivo.

Art. 15. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Resolução poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do não enquadramento, dirigir à Presidência petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolizada.

§ 1º O Presidente, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 12 desta Resolução, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o Diretor dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Sendo o pedido deferido, será feita a expedição de Portaria para início do enquadramento da formação bem como Portaria para a concessão do Adicional de Formação.

CAPÍTULO VI

DA CAPACITAÇÃO EM CURSO OU CONGÊNERE PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 16. A participação do servidor em curso, seminário, simpósio, congresso, encontro técnico, oficina, palestra, *Workshop*, fora das dependências da Câmara Municipal, exceto aqueles na modalidade EAD, deverá observar os seguintes procedimentos:

- I - solicitação a ser preenchida pelo servidor, informando:
 - a) o evento pretendido;

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

- b) instituição promotora do evento;
- c) conteúdo ou programa proposto;
- d) duração e carga horária;
- e) local e custo de inscrição, se existente;

f) justificativa para a sua participação sem prejuízo dos serviços, demonstrando a relação com as atividades desempenhadas pelo servidor e quais os benefícios reais a sua participação poderá trazer para a Câmara Municipal;

- g) cópia do folder de propaganda ou convite;
- h) razões da escolha da instituição promotora do evento.

II - declaração de concordância do superior hierárquico, bem como informação da inexistência de prejuízo para as atividades do setor.

III - análise do Secretário-Geral da Escola do Legislativo, baseada na justificativa apresentada, quanto à compatibilidade entre o conteúdo do evento a ser ministrado e as atribuições do servidor.

IV - análise da Escola do Legislativo, baseada nos expedientes anteriores, quanto à realização ou não por ela de evento com o mesmo conteúdo para o ano em curso.

V - autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A critério do Presidente da Câmara, da Direção Administrativa ou do responsável pelo setor que o servidor está alocado, poderá ser determinado que o servidor repasse, com orientação da Escola do Legislativo, aos demais servidores as experiências do evento.

Art. 17. Em todas as hipóteses previstas no Art. 16 desta Resolução, o servidor deverá apresentar o certificado de participação ou declaração de frequência do evento, bem como relatório de cada uma das atividades de que participou e os encaminhar ao Secretário-Geral da Escola do Legislativo dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do seu retorno à Câmara Municipal, para arquivamento em sua pasta funcional.

Art. 18. O Servidor Público desta Casa, que participar de em curso, seminário, simpósio, congresso, encontro técnico, oficina, palestra, *Workshop*, nesta Casa de Leis, seja durante o horário de expediente ou não, poderá contar com a carga horária respectiva para efeitos de sua Progressão Horizontal, desde que apresente o respectivo certificado, diploma ou equivalente.

Art. 19. O Servidor Público desta Casa, que participar de curso, seminário, simpósio, congresso, encontro técnico, oficina, palestra, *Workshop*, de forma online, ou por meio de arquivo disponibilizado na internet, na modalidade EAD – Estudo a Distância, seja durante o horário de expediente ou não, poderá contar com a carga horária respectiva para efeitos de sua Progressão Horizontal, desde que apresente o respectivo certificado, diploma ou equivalente, bem como o relatório quanto à sua participação no evento.

§1º. A participação do Servidor em evento nas hipóteses previstas no *caput* deste Artigo, durante o horário de expediente da Câmara, depende da autorização do Presidente desta Casa ou do Diretor Administrativo.

§ 2º O relatório pode ser feito a cada evento realizado ou pode ser feito um único relatório abrangendo todos os eventos feitos no ano, neste último caso, o relatório deve ser entregue até a data que os membros da Escola do Legislativo analisarão os eventos para aprovação para fins de progressão.

§ 3º O relatório deve conter a ementa do evento realizado, bem como breve resumo do conteúdo apreendido pelo servidor e sua aplicação na rotina de trabalho.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DA PRATA

Estado de Minas Gerais

Art. 20. Anualmente deverá ser publicada Portaria com matriz de conhecimento e áreas afins a serem considerada para cursos, seminários, simpósios, congressos, encontros técnicos, oficinas, palestras, *Workshops*, em que serão definidos os assuntos de interesse da Câmara para formação dos servidores, sendo que os eventos que obedecerem às áreas de conhecimento abrangidas pela Portaria serão automaticamente aprovados para fins de progressão.

§ 1º A Portaria a que se refere o *Caput* deste Artigo não se confunde com aquela definida no Art. 13 desta Resolução.

§ 2º A matriz de conhecimento deve ser definida em conjunto pela Diretoria Administrativa em parceria com membros da Escola do Legislativo.

§ 3º Na Portaria constará ainda, quais setores serão abrangidos pela matriz de conhecimento, bem como aquela aplicada a todos os setores da Câmara.

Art. 21. Para efeito da contagem de pontos para a Progressão Horizontal, o curso, seminário, simpósio, congresso, encontro técnico, oficina, palestra, *Workshop* realizado pelo Servidor deve ser aprovado pelos integrantes da Escola do Legislativo, quanto à compatibilidade do conteúdo com as atribuições do Servidor, inclusive o que for realizado com despesa custeada por este.

§ 1º Os eventos abrangidos em áreas previstas na matriz de conhecimento da Câmara Municipal podem ser automaticamente aprovados pela Escola do Legislativo, desde que o servidor cumpra os requisitos de apresentação de certificado de conclusão e devido relatório.

§ 2º Caso o Servidor não concorde com a decisão proferida pelos integrantes da Escola do Legislativo, poderá apresentar Recurso ao Presidente da Câmara.

Art. 22. Os membros da Escola do Legislativo analisarão os cursos, seminários, simpósios, congressos, encontros técnicos, oficinas, palestras, *Workshops* para fins de aprovação para progressão nos meses de março, julho e novembro, sendo que neste último mês a análise será no último dia útil.

Parágrafo único. Os membros da Escola do Legislativo, ao verificarem que o servidor cumpriu os requisitos previstos no Art. 23, §§ 1º ou 4º da “Lei Complementar nº 276, de 23 de fevereiro de 2024” oficialarão à presidência da Câmara a fim de que esta determine a devida progressão na ficha do servidor.

Art. 23. Os cursos, seminários, simpósios, congressos, encontros técnicos, oficinas, palestras, *Workshops* realizados pelos Servidores Públicos desta Casa, até a data da publicação desta Resolução, ficarão dispensados da apresentação do relatório previsto nos Arts. 17 a 19 desta Resolução.

Art. 24. Ficam revogados todos os dispositivos da “Resolução nº 886, de 12 de março de 2024”, bem como os Arts. 19 e 20 da “Resolução nº 890, de 8 de maio de 2024.”

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 24 de fevereiro 2026.

ANTÔNIO JUSTINO FILHO
Presidente

SÔNIA ANTÔNIA DIAS TAVARES
Secretária