



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº. 003, DE 14 DE ABRIL DE 2025.

Regulamenta os procedimentos e define critérios para avaliação de desempenho dos Servidores durante o Período de Estágio Probatório do Poder Legislativo de Porto Murtinho – MS

SIRLEY PACHECO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores empossados em cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Porto Murtinho – MS ficarão sujeitos ao estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual serão avaliados quanto à conduta e ao comportamento para ocupar função pública e à aptidão e à capacidade para exercer o cargo da nomeação.

Art. 2º A avaliação de desempenho no estágio probatório tem por objetivo:

- I - aferir a aptidão do servidor para desempenho das atribuições do cargo ocupado;
- II - formar juízo quanto à conduta pessoal e funcional do servidor no exercício da função pública;
- III - verificar se a qualidade e a produtividade esperadas e programadas estão sendo ou não alcançadas;
- IV - identificar motivos porque o servidor avaliado não está alcançando o desempenho esperado;
- V - identificar a necessidade de aprimoramento profissional do servidor para promover sua adequação funcional;
- VI - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação entre os servidores e suas chefias;
- VII - fornecer subsídios para a gestão da política de desenvolvimento de recursos humanos da Câmara Municipal de Porto Murtinho -MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 3º O servidor será avaliado a cada semestre do período do estágio probatório, com base nos seguintes fatores:

- I - Assiduidade e pontualidade;
- II - Idoneidade moral e disciplina;
- III - aptidão e responsabilidade;
- IV - Eficiência e produtividade;
- V - Capacidade de iniciativa.

Art. 4º O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por 6 (seis) avaliações de desempenho, a serem realizadas durante o período do estágio probatório, consolidando as avaliações semestrais e a apuração do resultado final, segundo as etapas integrantes da avaliação de desempenho:

- I - avaliação pela chefia imediata;
- II - etapa recursal;
- III - publicação dos resultados.

Art. 5º A gestão de Avaliação de Desempenho compete à unidade de Recursos Humanos da Câmara Municipal, com o apoio da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório (CAEST).

Art. 6º A avaliação de desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor à época da avaliação, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo I).

Parágrafo único. Na impossibilidade de realização da avaliação pela chefia imediata, esta poderá ser realizada pela chefia mediata, desde que haja justificativa fundamentada e deferimento pela CAEST.

Art. 7º Constituem atribuições do avaliador:

- I - realizar a avaliação por meio do preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho;
- II - encaminhar o Formulário de Avaliação de Desempenho preenchido à CAEST.
- III - o descumprimento dos deveres inerentes à função de avaliador acarretará sua responsabilização administrativa, por descumprimento de dever funcional.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

Seção I

Do Formulário de Avaliação de Desempenho

Art. 8º A Avaliação de Desempenho será realizada mediante o preenchimento de formulário de Avaliação de Desempenho, nos termos do Anexo I, a cada 06 (seis) meses, durante o estágio probatório, para todos os servidores ingressantes no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS.

Art. 9º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor avaliado e encaminhado à CAEST ao término de cada período de 06 (seis) meses de efetivo exercício para as 06 (seis) avaliações.

§1º A CAEST deverá homologar ou revisar o resultado da avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de realização da avaliação.

§2º O formulário de avaliação devidamente preenchido deverá ser encaminhado à unidade de Recursos Humanos prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da homologação, para aferição da pontuação por meio da CAEST.

§3º A chefia imediata e mediata do servidor encontra-se prevista no Organograma da Lei Complementar nº 071,34 de 11 de janeiro de 2022 – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS, em seu Anexo VI.

Art. 10. Os Formulários de Avaliação de Desempenho (Anexo I) compreendem fatores de avaliação organizados em:

I - competências gerais: competências inerentes à missão institucional da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS e comuns a todos os servidores, independentemente das atribuições do cargo ou área de atuação;

II - competências específicas: competências inerentes às atribuições do cargo, área de atuação ou específicas do servidor.

§1º O Formulário de Avaliação de Desempenho contempla escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, compondo seu somatório:

I - competência gerais: 40 (quarenta) pontos;

II - competências específicas: 30 (trinta) pontos; e

III - assiduidade e pontualidade: 30 (trinta) pontos.

§2º Cada competência constante do Formulário de Avaliação de Desempenho deve ser avaliada conforme os seguintes critérios:

I - atendeu exemplarmente (A): 10 (dez) pontos;

II - atendeu com certo destaque (B): 08 (oito) pontos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

- III - atendeu suficientemente (C): 06 (seis) pontos;
IV - atendeu parcialmente (D): 04 (quatro) pontos;
V - atendeu insuficientemente (E): 02 (dois) pontos.

Seção II

Da Assiduidade e Pontualidade

Art. 11. A assiduidade e a pontualidade são elementos integrantes da avaliação de desempenho, somando esse critério 30 (trinta) pontos na composição da nota do Formulário de Avaliação de Desempenho.

§1º Serão mensurados e pontuados na proporção de 05 (cinco) pontos para cada mês cumprido com assiduidade e pontualidade, sendo descontados dessa pontuação ausências, atrasos e saídas antecipadas recorrentes.

§2º São consideradas ausências, para fins de cômputo de desconto assiduidade:

I- falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não tenha sido aceito pela chefia imediata, em razão da impertinência das justificativas apresentadas;

II - atrasos ou saídas antecipadas: atrasos e saídas antecipadas superiores a 10 (dez) minutos, cujo somatório totalize 02 (duas) horas.

§3º O desconto decorrente da assiduidade e pontualidade será atribuído automaticamente pela unidade de recursos humanos da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS, quando do recebimento do formulário de avaliação de desempenho da CAEST.

§4º Não integram o conceito de ausência, para fins de desconto assiduidade, o período de ausência decorrente dos seguintes eventos:

I - gozo de férias;

II - licença gestante, adotante e paternidade;

III - período menor ou igual a 02 (dois) meses iniciais de ausência decorrente de licença para tratamento de saúde ou em razão de doença ocupacional ou acidente de trabalho;

IV - decorrente de convocação para serviços obrigatórios definidos por Lei;

V - licença em razão de casamento, união estável ou óbito;

VI - ausência em razão de doença infectocontagiosa ou por motivo de intervenção cirúrgica ou médica de ordem emergencial que resulte em período de internação ou tratamento intensivo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

VII - faltas abonadas ou justificadas, nos termos da legislação pertinente.

Art. 12. A assiduidade e a pontualidade serão computadas da seguinte maneira:

- I – nenhuma falta injustificada no mês: 05 (cinco) pontos;
- II – 01 (uma) falta injustificada no mês: 04 (quatro) pontos;
- III - 02 (duas) faltas injustificadas no mês: 03 (três) pontos;
- IV - 03 (três) faltas injustificadas no mês: 02 (dois) pontos;
- V - 04 (quatro) ou mais faltas injustificadas no mês: 01 (um) ponto;

§1º A pontuação será feita mês a mês, totalizando 06 (seis) meses referentes a cada avaliação.

§2º Os atrasos e saídas antecipadas recorrentes superiores a 10 (dez) minutos, cujo somatório totalize 02 (duas) horas, serão computados como sendo 01 (uma) falta injustificada.

§3º Consideram-se recorrentes atrasos e saídas antecipadas superiores a dois dias no mês.

§4º A cada falta injustificada de meia jornada, será descontado 0,5 (meio) ponto.

CAPÍTULO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório - CAEST será integrada por 03 (três) membros e 01 (um) suplente, escolhidos dentre servidores estáveis da Câmara Municipal de Porto Murtinho, a fim de acompanhar todos os processos de Avaliação de Desempenho aplicáveis aos servidores estatutários em estágio probatório.

§1º No caso de não haver quórum suficiente de servidores estáveis para compor a Comissão, esta poderá ser transitoriamente instituída por servidores com cargo de direção e chefia, até que seja possível sua constituição integral por servidores estáveis, conforme descrito no caput deste artigo.

§2º Os servidores designados para compor a Comissão exercerão as atividades pertinentes às responsabilidades decorrentes dessa designação, sem prejuízo das atribuições normais que desempenham e sem remuneração adicional pela execução dessas atividades.

§3º Os membros da Comissão terão mandato de três anos, permitida uma recondução.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

Art. 14. Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório – CAEST:

I - analisar e avaliar os formulários de Avaliação de Desempenho que lhes forem encaminhados pela chefia imediata dos servidores em estágio probatório;

II - homologar ou não o resultado de cada Avaliação de Desempenho realizada pela chefia imediata do servidor avaliado;

III - apreciar os pedidos de reconsideração apresentados por servidor que não concordar com o resultado homologado da respectiva avaliação de desempenho;

IV - requerer fundamentadamente a qualquer unidade, caso entenda pertinente, informações ou documentos necessários para a avaliação, as quais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento do pedido.

CAPÍTULO IV

DAS ETAPAS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Da Avaliação

Art. 15. A Avaliação de Desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor, conforme instruções do artigo 8º desta Resolução.

Parágrafo único. Após preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, o documento será encaminhado à CAEST para homologação ou revisão, sendo em seguida encaminhado à unidade de Recursos Humanos para aferição da pontuação e preenchimento do campo de assiduidade, conforme instruções dos arts. 11 e 12 desta Resolução.

Art. 16. A unidade de Recursos Humanos é responsável pela comunicação ao servidor do resultado de sua avaliação, coletando sua assinatura e em seguida arquivando os formulários, caso não apresentado recurso.

Seção II

Dos Resultados da Avaliação de Desempenho

Art. 17. Os pontos obtidos pelo servidor avaliado serão apurados a cada semestre e associado ao total de pontos previstos, para identificação do percentual de êxito e definição do conceito da avaliação semestral, conforme os seguintes parâmetros:

I - excelente: pontuação obtida igual ou superior a 90 (noventa) pontos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

II - bom: pontuação obtida inferior a 90 (noventa) e igual ou superior a 70 (setenta) pontos;

III - regular: pontuação obtida inferior a 70 (setenta) e igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos;

IV - insatisfatório: pontuação obtida inferior a 50 (cinquenta) pontos.

Art. 18. Não passará à condição de estável no serviço público o servidor que obtiver conceito final insatisfatório, bem como aquele que tiver conceito insatisfatório em dois semestres seguidos ou três alternados durante o estágio probatório.

Art. 19. A Avaliação de Desempenho poderá resultar em 03 (três) resultados, quais sejam:

I - declaração de aptidão: ato formal proferido ao final do período do estágio probatório, por meio do qual há o

reconhecimento da estabilidade e aptidão do servidor do exercício das atribuições do cargo;

II - declaração de inaptidão relativa: ato formal proferido quando o servidor obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos em 02 (dois) semestres seguidos ou 03 (três) alternados durante o estágio probatório;

III - declaração de inaptidão final: ato formal proferido ao final do período do estágio probatório, na hipótese de obtenção de resultado inferior a 50 (cinquenta) pontos na média das 06 (seis) avaliações de desempenho.

§1º O resultado final será homologado pelo Termo de Conclusão do Estágio Probatório (Anexo IV) e comunicado pela Unidade de Recursos Humanos ao servidor.

§2º Será declarado apto ao cargo público o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, calculada a partir da média das 06 (seis) avaliações de desempenho realizadas durante o período probatório.

§3º A declaração de inaptidão, em qualquer de suas modalidades, somente será proferida após o trânsito em julgado do resultado da Avaliação de Desempenho, em razão do decurso do prazo recursal ou por decisão confirmatória do resultado da Avaliação de Desempenho.

Art. 20. A unidade de recursos humanos receberá os resultados da Avaliação de Desempenho homologados pela CAEST.

§1º Compete à Unidade de Recursos Humanos:

I - atribuir os diferentes pesos correspondentes a cada competência constante do Formulário de Avaliação de Desempenho;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

- II - inserir o valor nominal correspondente ao desconto de assiduidade e pontualidade;
- III - promover o cálculo final do resultado do avaliado;
- IV - informar o avaliado quanto ao seu direito de interposição de recurso.

§2º Os resultados semestrais das avaliações de desempenho serão publicados em Diário Oficial do Município, assim como o resultado final e a declaração de inaptidão ou de estabilidade do servidor no serviço público.

Seção III

Dos Recursos Aplicáveis à Avaliação de Desempenho

Art. 21. O avaliado poderá interpor Recurso em face do resultado de sua Avaliação de Desempenho.

Art. 22. O resultado da Avaliação de Desempenho poderá ser objeto das seguintes modalidades recursais:

- I - pedido de reconsideração;
- II - recurso à presidência.

Parágrafo único. Os recursos referidos neste artigo somente poderão contestar o resultado da Avaliação de Desempenho do próprio servidor, não sendo cabível qualquer alegação sobre o resultado de Avaliação de Desempenho de terceiros.

Art. 23. O pedido de reconsideração será direcionado à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, sendo cabível em cada avaliação semestral de desempenho.

§1º O Pedido de Reconsideração deverá ser protocolizado pelo servidor junto à unidade de recursos humanos, em conformidade com o modelo constante do Anexo II desta Resolução, e interposto em até 05 (cinco) dias da publicação no Diário Oficial do Município do resultado pela Unidade de Recursos Humanos.

§2º O pedido de reconsideração será conhecido pela Comissão, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I - Seja acompanhado pelo formulário de avaliação respectivo, devidamente assinado pelo servidor; e
- II - Conter, especificamente, no anexo II:
 - a) a(s) competência(s) cuja avaliação é objeto de questionamento;
 - b) os fatos e dados objetivos que fundamentem a discordância.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

§3º Não serão conhecidos os pedidos de reconsideração que não atendam aos requisitos constantes do parágrafo anterior, bem como:

- I - mencionem ou tenham como referência a avaliação de pessoa diversa do recorrente;
- II - refira-se a avaliação de desempenho diversa à última avaliação de desempenho.

Art. 24. A CAEST deliberará acerca dos recursos interpostos, podendo:

- I - solicitar novas informações à chefia imediata;
- II - convocar testemunhas, para fins de elucidação de matérias de fato.
- III - apreciar o formulário de avaliação referente ao recorrente, podendo comparar seus resultados em face de seus pares no quadro de pessoal.

§1º O quórum de deliberação da CAEST será a maioria absoluta de seus membros, podendo resultar em:

- I - manutenção do resultado da avaliação de desempenho;
- II - recomendação de reconsideração ao avaliador;
- III - substituição da avaliação atribuída pelo avaliador em face de competência específica constante do formulário de avaliação.

§2º A hipótese constante do inciso III do parágrafo anterior ocorrerá apenas em caso de fundada inadequação da avaliação, por parte da chefia imediata, cujo subjetivismo e viés tenham sido constatados no processo de apreciação do recurso.

§3º A CAEST deverá deliberar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do recebimento do pedido de reconsideração.

Art. 25. É cabível recurso direcionado à Presidência, conforme modelo do Anexo III desta Resolução, nas seguintes hipóteses:

- I - declaração de inaptidão relativa;
- II - declaração de inaptidão final.

§1º Na hipótese do inciso I, somente será cabível recurso após a apreciação do pedido de reconsideração junto à Comissão.

§2º O recurso deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis, contados:

- I - da publicação do resultado da deliberação pela CAEST do pedido de reconsideração, no caso do inciso I do caput.
- II - da publicação do resultado da média final das 06 (seis) avaliações, na hipótese do inciso II do caput.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

§3º A Presidência deliberará em até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento do recurso, devendo, de forma fundamentada, decidir pela manutenção do resultado ou sua revisão.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. Os servidores que se encontram em estágio probatório e não tenham sido avaliados, até à data da publicação desta Resolução, ficarão submetidos às suas regras, critérios e procedimentos.

Art. 27. No caso dos servidores que tenham mais de seis meses de exercício, será feita uma única avaliação relativamente aos períodos semestrais vencidos, aplicando-se o resultado, para ajuste às regras desta Resolução, para cada período de seis meses.

Art. 28. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório - CAEST será criada por meio de ato específico do Presidente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação desta Resolução.

Art. 29. Será responsabilizado administrativamente o agente público que se omitir na realização da avaliação do servidor que lhe é subordinado e não cumprir e/ou provocar prejuízos aos demais órgãos e unidades da Câmara Municipal no andamento dos processos de avaliação e na sujeição às disposições desta Resolução.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Murtinho- MS, 14 de abril de 2025.

Sirley Pacheco

Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

ANEXO I – Formulários de Avaliação de Desempenho

Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS

Avaliação de Desempenho

Nome do servidor:								
Número da matrícula:			Cargo:					
Semestre da Avaliação:			1º	2º	3º	4º	5º	6º
Nome do avaliador:								

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Conceitos de avaliação:

A (10) – Cumpriu
exemplarmente

C (6) – Cumpriu
suficientemente

E (2) – Cumpriu
insuficientemente

B (8) – Cumpriu com
certo destaque

D (4) – Cumpriu
parcialmente

COMPETÊNCIAS GERAIS

Idoneidade Moral	A	B	C	D	E
Execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta.					
Disciplina	A	B	C	D	E
Cumpra as normas da entidade e os compromissos de trabalho (reuniões, treinamentos, atribuições do cargo); zela pelos bens da entidade.					
Eficiência	A	B	C	D	E
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridade, buscando otimizar a realização de suas obrigações, metas e cumprimento de prazos, evitando atrasos.					
Produtividade	A	B	C	D	E
Empenha-se na realização de suas atividades, agindo na identificação de problemas e na implementação de soluções, de forma a atingir os melhores resultados.					



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS					
Aptidão	A	B	C	D	E
Possui habilidades próprias que o tornam capaz de aprender e desenvolver as competências e habilidades técnicas necessárias para realizar as atribuições de seu cargo.					
Responsabilidade	A	B	C	D	E
Conhece as atribuições do seu emprego, as competências e responsabilidades, demonstrando preocupação com o desempenho institucional, aperfeiçoamento da qualidade do seu trabalho e da sua equipe.					
Capacidade de Iniciativa	A	B	C	D	E
Empreende esforços para aperfeiçoar e ampliar suas habilidades e de sua equipe, buscando se antecipar a demandas futuras.					

Campo de preenchimento ao Setor de Recursos Humanos:

Competências Gerais:	
Competências Específicas:	
Assiduidade e Pontualidade:	
TOTAL:	

Avaliação na data:

Avaliador (Chefia imediata)

Servidor(a) Avaliado(a)

ie/Fax: 67 3261-1177
e-mail: camaraportomurtinhoms@gmail.com

Dr. Costa Marques, 400 - Centro
e Postal 12 - CEP 79280-000 - Porto Murtinho/MS





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

• Homologado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório em:

Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

ANEXO II – Pedido de Reconsideração à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

À Comissão de Avaliação do Estágio Probatório,

(Nome) , servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS, matrícula n. (número de matrícula), vem apresentar o presente Pedido de Reconsideração em face de resultado da Avaliação de Desempenho realizada em (data da avaliação), referente ao (semestre de avaliação).

O presente Pedido de Reconsideração, conforme art. 24, inciso I, da Resolução n. 282, de 15 de outubro de 2024, se dá com o objetivo de contestar o(s) critério(s) atribuído(s) à(s) competência(s) constante(s) do Formulário de Avaliação de Desempenho.

Questiona-se a aplicação do critério (inserir critério concedido - de A a E) à competência (Descrever a competência conforme Formulário de Avaliação) pelos seguintes motivos: (inserir motivos para questionar o critério).

(Replicar a frase para todas as competências que se pretende contestar)

Com base no exposto acima, requer a revisão da Avaliação de Desempenho, de modo a contemplar os pontos apresentados.

Termos em que,

Pede deferimento.

Porto Murtinho/MS, (data)

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

ANEXO III – Recurso à Presidência

RECURSO

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente,

(Nome) , servidor do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS, matrícula n. (número de matrícula), vem apresentar o presente Recurso, conforme art. 24, inciso II, da Resolução n. xx , de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx, em face de Declaração de Inaptidão:

() Relativa;e

() Final.

O presente Recurso se refere à Avaliação(ões) realizada(s) em (data(s) da avaliação), referente(s) ao(s) (semestre(s) de avaliação), e tem como objetivo contestar a declaração de inaptidão pelos seguintes motivos:

3. (inserir motivos para questionar o critério) .

Com base no exposto acima, requer a revisão da Declaração de Inaptidão, de modo a contemplar os pontos apresentados.

Termos em que,

Pede deferimento.

Porto Murtinho/MS, (data)

Assinatura



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

ANEXO IV - TERMO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

TERMO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	
Nome do Servidor:	Cargo:
Matrícula:	Período de Avaliação (período do estágio probatório): DE ____/____/____ A ____/____/____
Setor/ Unidade de exercício:	

Fator de Avaliação	Condição	Pontuação Semestral					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
Idoneidade Moral	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
Disciplina	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
Eficiência	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
Produtividade	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
Aptidão	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
Responsabilidade	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
Capacidade de Iniciativa	Pontos previstos	10	10	10	10	10	10
	Pontos obtidos						
	Pontos previstos	30	30	30	30	30	30



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
TRABALHO COM RESULTADO

Assiduidade e Pontualidade	Pontos obtidos						
TOTAL RELATIVO	Pontos previstos	100 (A1)	100 (A2)	100 (A3)	100 (A4)	100 (A5)	100 (A6)
	Pontos obtidos						

DESEMPENHO FINAL (MÉDIA DOS SEMESTRES)	Desempenho previsto (A1+ A2+ A3+ A4+ A5+A6 / 6)	100
	Desempenho obtido	

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO:

Em vista dos resultados da avaliação do estágio probatório, deverá ser efetivada a seguinte medida:

1. () Declarar o servidor estável.
2. () Exonerar o servidor.
3. () Retornar o servidor ao cargo anterior.

DATA: ____/____/____

Presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Membro da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Tele/Fax: 67 3287 1277

E-mail: camaraportomurtinhoms@gmail.com

Rua Dr. Costa Marques, 400 - Centro
CEP 79280-000 - Porto Murtinho/MS

