Câmara Municipal de Cambé

Estado do Paraná

PORTARIA Nº. 049/2021

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAMBÉ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1- Regulamentar os artigos 18 a 21 (SEÇÃO IV – DA PROGRESSÃO (VERTICAL).da Lei nº. 2.854, de 15 de setembro de 2017 (DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS e VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), e suas alterações, em especial às constantes na Lei Complementar nº. 044, de 26 de abril de 2019 (ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº. 2.854, DE 15 DE SETEMBRO DE 2017, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS e VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

Art. 2º- Na prova de títulos, somente serão aceitos Certificados e Diplomas de Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios, Conferências e Cursos realizados.

Art. 3º- Considera-se faltas justificadas, para fins do item III da avaliação em anexo, as constantes do artigo 112, incisos I, IV e VII, do Estatuto dos Servidores Municipais de Cambé.

Art. 4º- O período de apuração para a progressão vertical de julho/2021, é de 01 de julho de 2019 à 30 de junho de 2021.

Art. 5º- O servidor deverá comparecer ao setor de recursos humanos, no período de 01 a 10 de agosto, para assinar a ficha de avaliação, munido do original e cópia dos documentos comprobatórios do processo de progressão.

Parágrafo 1º- O servidor que não comparecer dentro do período estabelecido no parágrafo anterior, perderá o direito a progressão.

Parágrafo 2º-Havendo a impossibilidade do comparecimento pessoal do servidor, no período estabelecido, o mesmo poderá ser representado por procurador legalmente habilitado.

Art. 6º- A progressão máxima permitida no processo de elevação vertical, será de 02 (dois) níveis.

Art. 7º- Os servidores do Legislativo municipal cedidos ou a disposição de outros órgãos, participarão do processo de elevação em todos os itens.

Art. 8º- Perde o direito à Progressão, o servidor que, durante o período aquisitivo:

I – Afastar-se do cargo por sentença judicial transitada em julgado;
II – Sofrer penalidade de suspensão;
III- Faltar ao serviço por 10 (dez) ou mais vezes, contínuas ou não, sem justificativa no período;
IV- Estiver no período em licença para tratamento de saúde, igual ou superior a 180(cento e oitenta) dias
V – Tiver no ano, igual ou superior a 12 (doze) horas de atrasos ou saídas antecipadas descontadas para cargos de até 06 (seis) horas e 24 (vinte e quatro) horas de atrasos ou saídas antecipadas descontadas para cargos acima de 06(seis) horas diárias.

Parágrafo 1º- Considera-se atestado médico as ausências justificadas por atestado médico de até 02 (dois) dias.

Parágrafo 2º- Considera-se licença as ausências justificadas por atestado médico igual ou superior a 03 (três) dias.

Art. 9º - Anexo a esta Portaria constam os anexos que serão utilizados na avaliação da referida progressão.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Cambé,
aos 05 de julho de 2021.

FERNANDO DOS SANTOS LIMA
Presidente

Publicado no Jornal
JORNAL OFICIAL MUNICÍPIO CAMBÉ
Edição: N.º 947 de 07/07/2021
Página(s): 04-13
C.N.P.J.: veículo publicação:
75.722.057/0001-84

I – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – PERÍODO: ____/____/____ à ____/____/____

Nome do servidor: _____

Em cada um dos itens abaixo, escolha aquele que melhor descreve o servidor, assinalando-o.

01) – **PRODUTIVIDADE** – Avalie o rendimento do trabalho realizado, considerando sua complexidade, o tempo usado na sua execução e as condições em que foi desenvolvido. Não se deixe influenciar pela qualidade dos serviços realizados.

(a) – Inadequada Produção. 2,50 pontos
(b) – Regular produção. 5,00 pontos
(c) – Boa produção. 7,50 pontos
(d) – Ótima produção. 10,00pontos

02) – **QUALIDADE DE TRABALHO** – Avalie a exatidão, a freqüência de erros, a apresentação, a ordem e o esmero que caracterizam o serviço. Não tome em consideração o volume do serviço.

(a) – Foi dinâmico e eficiente ao executar suas tarefas. 10,00 pontos
(b) – Seu trabalho é feito constantemente com qualidade. 7,50 pontos
(c) – Trabalha em geral com cuidado 5,00 pontos
(d) - Comete erros em demasia no serviço, demonstra falta de cuidado. 2,50pontos

03) – **RESPONSABILIDADE** – Avalie o empenho e confiabilidade na forma que assumiu e cumpriu seus compromissos e se faz o serviço sempre dentro do prazo estipulado. Considere quanta fiscalização é necessária para conseguir os resultados desejados.

(a) – Seus serviços dependem de constante vigilância. 2,50 pontos
(b) – Dedica-se bem, mas necessita de supervisão. 5,00 pontos
(c) – Conhece seu trabalho e necessita de pouca orientação. 7,50 pontos
(d) – Executou as tarefas a seu encargo, da melhor maneira possível, dentro dos prazos previstos, não há necessidade de supervisão. 10,00 pontos

04) – **CAPACIDADE DE INICIATIVA** – Capacidade de agir, de modo adequado, diante de situações normais e inesperadas. Tome em consideração o bom senso e a iniciativa do servidor em suas atribuições.

(a) – Contorna com habilidade, situações fora do comum, apresentando alternativas viáveis. 10,00 pontos
(b) – Resolve os problemas normalmente com um alto grau de bom senso. 7,50 pontos
(c) – Demonstra razoável bom senso em circunstâncias normais. 5,00 pontos
(d) – Em situações problema, convêm fornecer-lhe sempre instruções detalhadas. 2,50 pontos

05) – **EFICIÊNCIA** – Avalie a capacidade e habilidade e a disposição no serviço.

(a) – Seu trabalho é apresentado constantemente em ordem e exatidão.	10,00 pontos
(b) – Organiza os trabalhos obtendo bons resultados em pequeno prazo.	7,50 pontos
(c) – Executa seus serviços de maneira precária.	5,00 pontos
(d) – Não se dedica ao serviço, não tem disposição, falta de interesse.	2,50 pontos

06) – **PONTUALIDADE** – Considere a pontualidade e freqüência ao serviço, levando em consideração as ausências injustificadas, e as ausências do servidor do local de trabalho.

(a) – Freqüentemente se atrasa, ou falta, ou se ausenta do serviço.	2,50 pontos
(b) – Ás vezes chega atrasado, ou falta, ou se ausenta do serviço.	5,00 pontos
(c) – Raramente se atrasa, ou falta, ou se ausenta do serviço.	7,50 pontos
(d) – Assíduo, pontual, e não se ausenta do local de trabalho sem autorização.	10,00 pontos

07) – **COOPERAÇÃO** – Considere a cooperação com os demais servidores.

(a) – Coopera quando é solicitado na execução dos trabalhos	10,00 pontos
(b) – Algumas vezes coopera com os demais servidores	7,50 pontos
(c) – Dificilmente coopera com os demais servidores na execução dos trabalhos	5,00 pontos
(d) – Nunca coopera com os demais servidores	2,50 pontos

08) – **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** - Considere o relacionamento com o público interno e externo no desempenho intrínseco de suas atribuições.

(a) – Relaciona-se bem com os demais servidores.	10,00 pontos
(b) – Algumas vezes tem problemas de relacionamento	7,50 pontos
(c) – Muitas vezes apresenta problemas de relacionamento.	5,00 pontos
(d) – Pessoa de difícil relacionamento.	2,50 pontos

09) - **CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS** – Considere o conhecimento do cargo pelo servidor, treinamento e aperfeiçoamento para o melhor desempenho do mesmo.

(a) – Analisa os trabalhos procurando sempre aperfeiçoar o mesmo.	10,00 pontos
(b) – Ás vezes procura outras formas de execução sem muita pesquisa ou análise.	7,50 pontos
(c) – Os trabalhos são executados sem analisar outras formas de fazê-los.	5,00 pontos
(d) – Acomoda-se passivamente a rotinas e aos conhecimentos adquiridos.	2,50 pontos

10) – **DISCIPLINA** – Tome em consideração a postura do servidor no trabalho, bem como o atendimento ao público interno e externo.

(a) – Pessoa cortês, com bom relacionamento interno e/ou externo	10,00 pontos
(b) – Raramente tem dificuldades de relacionamento interno e/ou externo	7,50 pontos
(c) – Seu comportamento prejudica seu relacionamento interno e/ou externo	5,00 pontos
(d) – Temperamento instável, afetando o relacionamento interno e/ou externo	2,50 pontos

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: ..... _____

VALOR CONSIDERADO PARA EFEITOS DE PROMOÇÃO (TOTAL DO ITEM ANTERIOR MULTIPLICADO POR 0,35): ..... _____

Manifestação do Avaliado – Você concorda com a avaliação da Comissão? Justifique sua resposta.
( ) Sim ( ) Em termos ( ) Não

Cambé, ____de_____de 2021.

Comissão de Avaliação

SERVIDOR: **Assinatura Superior Hierárquico**

II – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CURSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS e CONFERÊNCIAS.

A) – relacionados com a área de atuação

01) – Com aproveitamento e duração mínima de 06 horas (número de horas do curso igual ao número de pontos):
..... _____

02) – Com aproveitamento sem carga horária (05 pontos cada curso):
..... _____

03) – Sem aproveitamento, com carga horária ((número de horas dividido por dois):
..... _____

04) – Sem aproveitamento e sem carga horária (2 pontos a cada curso):
..... _____

05) – Conclusão de curso em nível superior, ou pós-graduação a nível de especialização (10 pontos na conclusão do curso):
..... _____

06) – Coordenação e Docência em cursos de aperfeiçoamento, especialização, treinamento ou atualização profissional (02 pontos a cada 08 horas de curso):
..... _____

07) – Participação em congressos, cursos, treinamentos, conferências e oficinas, promovidos pelos órgãos públicos do Município de Cambé, sendo: (o número de horas do curso igual ao número de pontos):
..... _____

B) – Não relacionados com a área de atuação

08) – Frequência em eventos, com aproveitamento e duração mínima de 08 horas (número de horas do curso dividido por dois): ..... _____

09) – Frequência em eventos, com aproveitamento sem carga horária (4 pontos a cada curso):
..... _____

10) – Frequência em eventos, sem aproveitamento, com carga horária ((número de horas dividido por quatro):
..... _____

11) – Frequência em eventos, sem especificação de aproveitamento e carga horária (2 pontos a cada curso):
..... _____

12) – Cursos de pós-graduação a nível de especialização (5 pontos a cada curso):
..... _____

Total de pontos da avaliação por participação em congressos...,
(no máximo de 60 pontos): ..... _____

III – ASSIDUIDADE NO SERVIÇO:

De 00 a 30 ausências justificadas; (30 pontos)

De 31 a 60 ausências justificadas; (20 pontos)

De 61 a 120 ausências justificadas; (15 pontos)

Acima de 120 ausências justificadas, o servidor não obterá pontuação.

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO:

NOME DO SERVIDOR:
NOME DO CARGO:
PADRÃO DE VENCIMENTO ATUAL:

I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL:
PONTUAÇÃO OBTIDA:.....

II- PARTICIPAÇÃO EM CURSOS: PONTUAÇÃO OBTIDA:.....

III-ASSDUIDADE NO PERÍODO PONTUAÇÃO OBTIDA:.....

SOMA DOS PONTOS: .....

PADRÃO AO QUAL O SERVIDOR SERÁ ELEVADO: .....

Cambé, ..., ...de 2021..

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO: **SERVIDOR:**

---------- ----------
