RESOLUÇÃO Nº. 04/2016

Projeto de Resolução nº 01, de 2016

DISPÕE SOBRE A COMISSÃO E O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, DE AUTORIA DOS ILUSTRES VEREADORES *ALDINO GUGU BUENO* – PRESIDENTE, *LUIZ FRARE* – 1° VICE-PRESIDENTE, *MARCOS RIOS* – 2° VICE-PRESIDENTE, *ROMULO QUINTINO* – 1° SECRETÁRIO, *JAIME VASATTA* – 2° SECRETÁRIO, COM EMENDA DOS ILUSTRES VEREADORES *RUI CAPELÃO, PEDRO MARTENDAL DE ARAÚJO E JORGE MENEGATTI*, E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1°. Nos termos que regem o Art. 41 da Resolução nº 1, de 2015, fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, e regulamenta o processo de avaliação de desempenho funcional, e o processo de avaliação em estágio probatório dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Cascavel.

CAPITULO I

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 2°. A Comissão de Avaliação de Desempenho é de caráter permanente, porém os Membros que comporão a mesma serão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal por meio de Portaria.

Art. 3°. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por 4 (quatro) servidores efetivos com a seguinte designação:

a) - 1 (um) Presidente;

b) - 1 (um) Secretário;

c) - 1 (um) Assistente de Avaliação;

d) - 1 (um) Suplente de Assistente de Avaliação.

Art. 4º. Fica vedado qualquer forma de gratificação aos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 5º. Aos membros que comporão a Comissão de Avaliação de Desempenho competem as seguintes atribuições:

I – Presidente: definir as datas nas quais serão realizadas as avaliações e, em caso de recurso por parte do servidor efetivo avaliado realizar a avaliação (entrevista) juntamente com a chefia, com o Assistente e o servidor efetivo avaliado para confirmação do resultado final da avaliação;

II - Secretário: auxiliar o Presidente e o Assistente da Comissão com a documentação (relatórios, prazos, períodos, pareceres e digitação);

III - Assistente de Avaliação: auxiliar a chefia imediata na avaliação do servidor efetivo, para a correta interpretação dos fatores de avaliação, objetivando a uniformidade de procedimentos e o consenso de um resultado justo.

Art. 6º. Da Competência da Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - avaliar e proporcionar condições para correção de deficiências de desempenho dos servidores efetivos, por meio de acompanhamento e orientação ao servidor avaliado e ao avaliador/chefia na definição dos objetivos e metas a serem alcançados para melhoria do desempenho do servidor;

II – atuar nos Processos Administrativos de demissão por insuficiência de desempenho do servidor estável ou em estágio probatório;

III - realizar as avaliações de desempenho dentro dos prazos previstos no cronograma;

IV - registrar no relatório de acompanhamento, os fatos

importantes ocorridos durante o processo da avaliação de desempenho;

V - realizar a entrevista técnica com cada avaliado, dando a ele o conhecimento dos resultados da avaliação, oportunidade em que assinará na presença da Comissão, o formulário e o relatório de acompanhamento da avaliação;

VI - orientar e informar o avaliador sobre o prazo e procedimentos para protocolar requerimento de revisão da avaliação;

VII – emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório com fundamento nas avaliações;

VIII – analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados.

CAPITULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 7º. Ao entrar em exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, em virtude de Concurso Público, ficarão sujeitos ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual suas aptidões e capacidades no desempenho do cargo, serão objetos de avaliação, observando os seguintes fatores:

I – Assiduidade;

II – Disciplina;

III – Interesse no trabalho/cooperação;

IV – Produtividade;

V – Iniciativa;

VI – Relacionamento no Trabalho.

Art. 8º. O servidor deverá comparecer às reuniões, nas datas e horários pré-definidos e participar de todas as etapas da avaliação, e ao término do processo; e ciente do resultado, o mesmo

deverá comprometer-se em realizar as mudanças necessárias para o cumprimento dos objetivos e metas definidos para seu cargo.

Art. 9º. Para o Servidor efetivo que estiver no cumprimento do estágio probatório – de 36 (trinta e seis) meses, após a data de admissão - a Avaliação de Desempenho ocorrerá semestralmente, sendo que a última avaliação se dará, preferencialmente, até 1 (um) mês antes do término do período do estágio probatório.

Art. 10. Findo o período do estágio probatório, será submetida para homologação do Presidente da Câmara a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, de acordo com o que dispuser a Lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no artigo 7º desta Resolução.

Art. 11. O estágio probatório do servidor ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 82 e 83, da Lei 2.215, de 1991, exceto férias.

Art. 12. Em se tratando de Processo de Avaliação de Desempenho, o servidor que incorrer em insuficiência de desempenho, em 3 (três) avaliações consecutivas ou interpoladas, no decorrer do período de seu estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, será submetido a processo administrativo que poderá concluir pela sua demissão para o bem do serviço público.

CAPITULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES ESTÁVEIS.

Art. 13. A avaliação de desempenho para servidores efetivos estáveis tem o objetivo de avaliar continuamente o desempenho dos servidores, servindo como parâmetro para controlar e aprimorar os métodos de gestão e o programa de treinamento e desenvolvimento, o qual contribuiu para a valorização do servidor, melhoria da qualidade dos serviços prestados resultando na eficácia do serviço público.

Art. 14. Para os servidores estáveis, a Avaliação de Desempenho deverá ser realizada periodicamente uma vez no ano.

Art. 15. É de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas, atender e repassar as informações solicitadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio de demonstrativos e relatórios funcionais dos servidores.

Art. 16. O chefe imediato, acompanhado do(s) membro(s) da Comissão de Avaliação de Desempenho, será o responsável em avaliar o desempenho do servidor, sob seu gerenciamento.

Art. 17. Os documentos constantes do processo de avaliação deverão ser subscritos por todos os membros da comissão, pelo chefe imediato e pelo servidor avaliado, atestando a ciência do resultado final.

Parágrafo Único: Verificando-se a recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado final, será esta suprida pela assinatura de duas testemunhas, que o farão na presença do servidor (para comprovação da ciência do Servidor Avaliado).

Art. 18. O servidor efetivo que discordar do resultado final da avaliação poderá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência, apresentar pedido de recurso requerendo ao Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho uma reavaliação.

Art. 19. O Servidor que obtiver média insuficiente, ou seja, inferior a 60% (sessenta por cento) em duas avaliações consecutivas ou em três avaliações interpoladas nos últimos cinco anos será submetido a processo administrativo que poderá concluir pela sua demissão.

Parágrafo único. O Processo de Avaliação de Desempenho deverá ser concluído até o segundo mês subsequente ao término do período base da avaliação.

CAPÍTULO IV

DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20. A avaliação de desempenho, para estágio probatório de servidores estáveis, se dará por meio de preenchimento de formulário conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 21. O resultado final da avaliação será expresso pela Nota Global de Desempenho – NGD, obtida na aplicação da seguinte fórmula:

$$NGD = \frac{\text{Soma dos percentuais de desempenho obtidos}}{\text{Total de questões}}$$

I - o parâmetro utilizado para cálculo é:

a) insuficiente = 25%
b) atinge parcialmente o esperado = 50%
c) bom = 75%
d) excelente = 100%

Exemplo:

$$NGD = \frac{(6 \text{ questões} \times 25\% \text{ insuficiente}) + (2 \times 50\%) + (4 \times 75\%) + (5 \times 100\%)}{17 \text{ (questões)}}$$

$$NGD = \frac{1.050}{17} = 61{,}76\% \text{ (média)}$$

Art. 22. Será considerado com insuficiência de desempenho o servidor que obtiver Nota Global de Desempenho - NGD inferior a 60%.

Art. 23. Em se tratando de avaliação de servidor membro da Comissão de Avaliação de Desempenho, o mesmo ficará automaticamente afastado da comissão, durante todo o processo de avaliação, sendo substituído, neste caso, por outro membro pertencente à comissão.

Art. 24. Aplica-se a presente Resolução as avaliações de

desempenho realizadas desde o período de 5 de fevereiro de 2015.

Art. 25. São partes integrantes desta Resolução os Anexos I, II, III e IV.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial, ficando revogadas todas as demais normas legais que tratam sobre o assunto proposto por esta Resolução.

Palácio José Neves Formighieri
Câmara Municipal de Cascavel,
Em 28 de abril de 2016.

Aldino Gugu Bueno
Presidente

ts.

PUBLICADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Nº 1536 Pag. 4 A 12 CAD 2
EM 03/05/2016

ANEXO I

NOME:_____

CARGO:_____

DATA
ADMISSÃO:_____/_____/_____LOTAÇÃO:_____

PERÍODO BASE DE AVALIAÇÃO:_____

ETAPA:_____

Instruções:

1- A avaliação de desempenho será feita por uma comissão composta pelo Avaliador (chefe imediato) e mais um Assistente;

2- Na avaliação deverão ser considerados os fatos ocorridos ao longo do período base, não podendo levar em conta apenas um determinado fato ou fatos mais recentes;

3- Considerar na avaliação exclusivamente o enunciado do fator em exame, para que haja uniformidade de critérios;

4- Os níveis de conceito são os seguintes:
   1- Insuficiente 25%
   2- Atinge parcialmente o esperado 50%
   3- Bom 75%
   4- Excelente 100%
   Para cada nível de conceito escolhido marque com um X (o que representará o percentual para cálculo de media);

5- Na entrevista técnica, o avaliado tomará conhecimento dos resultados da avaliação e assinará o formulário e relatório de acompanhamento junto com os membros da Comissão de Avaliação;

6- Caso o avaliado não concorde com um ou mais conceitos atribuídos, poderá registrar o fato no campo destinado a observações, e se desejar, protocolar pedido de revisão junto a CAD no prazo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura da avaliação.

NGD:

PUBLICADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Nº 1536 Pag. 4A12 CADL
EM 03 / 05 / 2016

ANEXO II

FORMULARIO DE AVALIAÇÃO

FATOR	CONCEITO	X
1. PRODUTIVIDADE		
1.1 Avalie quanto a realização das atividades de forma completa, precisa e criteriosa.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
1.2 Avalie quanto ao cumprimento das metas estabelecidas.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
2. DISCIPLINA		
2.1 Avalie quanto ao cumprimento das normas e regulamentos que regem a atividade e local de trabalho.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
2.2 Avalie quanto ao cumprimento dos deveres funcionais.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
2.3 Avalie quanto a subordinação e aceitação a hierarquia estabelecida.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
3. INTERESSE NO TRABALHO		
3.1 Avalie quanto ao empenho na execução das tarefas sob sua responsabilidade.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
3.2 Avalie quanto a busca de conhecimentos e habilidade para superar obstáculos.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
3.3 Avalie quanto ao cumprimento com os objetivos e metas a serem alcançadas.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	

	Bom	
	Excelente	
4. COOPERAÇÃO		
4.1 Avalie quanto a cooperação espontânea para com os colegas de trabalho, face aos objetivos da unidade ou equipe como um todo.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
5. INICIATIVA		
5.1 Avalie quanto a capacidade e ações no sentido de inovar, criar e apresentar sugestões para o aprimoramento do trabalho.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
5.2 Avalie quanto a capacidade de decidir adequadamente nas situações do dia a dia e nas situações inusitadas.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
6. RELACIONAMENTO NO TRABALHO		
6.1 Avalie o comportamento e atitudes em relação a seus pares, superiores hierárquicos e ao publico externo.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
6.2 Avalie a habilidade de resolução de situações conflitantes.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
6.3 Avalie a habilidade de obter a aceitação ou a cooperação de terceiros.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
7. ASSIDUIDADE		
7.1 Avalie quanto ao comparecimento e permanência no local de trabalho.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
7.2 Avalie quanto ao cumprimento do horário de expediente.	Insuficiente	
	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	
7.3 Avalie quanto ao cumprimento dos prazos	Insuficiente	

estabelecidos para entrega ou conclusão dos trabalhos.	Atinge parcialmente o esperado	
	Bom	
	Excelente	

OBSERVAÇÕES:

Assinaturas: **Data** ____/____/_____

Avaliado **Avaliador**

Assistente de Avaliação

PUBLICADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Nº 1536 Pag. 2 A 12 CADA
EM 03/05/2016

ANEXO III

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

NOME AVALIADO:_____ MAT._____

NOME AVALIADOR:_____

DATA AVALIAÇÃO:_____/_____/_____LOTAÇÃO:_____

OBSERVAÇÕES:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____

Avaliado **Avaliador (Chefia)**

_____

Assistente de Avaliação

PUBLICADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Nº 1536 Pag 4 A 12 CASC
EM 03 / 05 / 2016

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

NOME AVALIADO:_____MAT._____

NOME A.VALIADOR:_____

DATA AVALIAÇÃO:_____/_____/_____

LOTAÇÃO:_____

FATORES COM BAIXO DESEMPENHO:	CONCEITO %

DIAGNÓSTICO DAS CAUSAS DO BAIXO DESEMPENHO EM CADA UM DOS FATORES IDENTIFICADOS NO ITEM 01:

PUBLICADO
ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Nº 1536 Pag. 4 A 12 CAD 2
EM 03 / 05 / 2016