ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

RESOLUÇÃO Nº 4/2024

ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 4, DE 30 DE OUTUBRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS** Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º O artigo 3º da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º O estágio probatório suspender-se-á de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 4.231, de 26 de abril de 2002, e demais legislações aplicáveis.

I – revogado.

II – revogado.

III – revogado.

IV – revogado.

Parágrafo único. Suspenso o estágio probatório, a contagem do período restante será retomada na data do retorno do servidor ao exercício do cargo."

Art. 2º O artigo 4º da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 4º Compete ao Departamento de Recursos Humanos manter controle atualizado dos servidores em estágio probatório, identificando os períodos de realização das respectivas avaliações e notificando a Comissão responsável, em tempo hábil, para dar início aos processos avaliativos."

Art. 3º O Capítulo II da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a ser denominado "DA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO".

Art. 4º O artigo 5º da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 5º Compete à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, instituída na forma da Lei Municipal nº 4.629, de 23 de dezembro de 2015, realizar as avaliações especiais de desempenho dos servidores em estágio probatório e os demais atos a elas relacionados, na forma desta Resolução.
> § 1º Revogado.
> § 2º Revogado.
> § 3º Revogado.
> § 4º Revogado.
> § 5º Revogado.
> § 6º Aplicam-se à composição e ao funcionamento da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, na execução das atividades relacionadas a esta Resolução, as disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 4.629, de 23 de dezembro de 2015, e em regulamentação própria, em especial nos Atos da Presidência nº 12/2016-GAB/PRES/CMP e 5/2020-GAB/PRES/CMP, naquilo que não conflitarem com a disciplina específica relativa ao estágio probatório."

Art. 5º O artigo 7º da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

> "Art. 7º As avaliações especiais de desempenho serão realizadas na seguinte periodicidade:
> I – a primeira, com 11 (onze) meses de exercício, contados da data em que o servidor entrou em exercício;
> II – a segunda, com 22 (vinte e dois) meses de exercício, contados da data em que o servidor entrou em exercício;
> III – a terceira, com 30 (trinta) meses de exercício, contados da data em que o servidor entrou em exercício.
> § 1º 15 (quinze) dias antes do início de cada período determinado para a realização da avaliação especial de desempenho, o Departamento de Recursos Humanos comunicará a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, encaminhando-lhe relação com o nome, a matrícula, o número do CPF, o cargo, o nível, a escolaridade, a data da posse, a data da entrada em exercício, a lotação e o período de avaliação dos servidores a serem avaliados, cabendo à Comissão adotar o rito previsto neste artigo.
> § 2º A avaliação especial de desempenho será realizada pela chefia imediata do servidor em estágio probatório, por meio do preenchimento do formulário que consta no Anexo II desta Resolução, em ato conjunto com a Comissão, que tem o dever de esclarecer a chefia sobre os quesitos a serem avaliados e sanar eventuais dúvidas, sem interferir, de qualquer modo, no juízo do avaliador.
> § 3º A reunião de que trata o parágrafo anterior será designada pelo presidente da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional e comunicada com antecedência à chefia avaliadora, que não poderá se

recusar a avaliar o servidor ou não comparecer ao ato, salvo por motivo relevante e devidamente justificado, sob pena de responsabilização.

§ 4º De posse da avaliação, a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional emitirá seu parecer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, providenciando a notificação do servidor avaliado, em igual prazo, para tomar ciência do resultado, esclarecendo-o quanto à possibilidade de recorrer do resultado da avaliação, nos termos desta Resolução.

§ 5º Não concordando o servidor com a sua avaliação, este poderá interpor, junto à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, recurso direcionado à Presidência da Mesa Diretora, por meio do formulário constante do Anexo V desta Resolução, apresentando todas as razões de fato e de direito e documentos que entender pertinentes, bem como indicando e requerendo a apreciação de quaisquer documentos que constem de seu dossiê funcional e/ou que estejam sob guarda da Câmara Municipal de Parauapebas e que possam corroborar sua defesa.

§ 6º A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar seu parecer ou, mantendo-o, instruir o recurso e fazê-lo subir à Presidência da Mesa Diretora para julgamento, emitindo, em qualquer caso, decisão fundamentada sobre os pontos aventados pelo servidor.

§ 7º Se a Comissão reconsiderar totalmente seu parecer, nos termos propugnados no recurso, providenciará a notificação do servidor e adotará as providências pertinentes.

§ 8º Havendo reconsideração parcial do parecer, a Comissão adotará as providências do parágrafo 6º deste artigo no que tange ao encaminhamento do recurso, instruído, à Presidência da Mesa Diretora.

§ 9º A Presidência da Mesa Diretora decidirá o recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, para emitir seu julgamento, solicitar às unidades administrativas e gabinetes da Câmara todos os documentos e informações que entender pertinentes, bem como convocar a chefia imediata

do servidor para prestar os esclarecimentos necessários, exarando decisão fundamentada sobre todos os pontos aventados no recurso.

§ 10 Exarada a decisão, a Presidência devolverá os autos à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional para que esta providencie a notificação do servidor e adote as providências consectárias.

§ 11 Da decisão da Presidência da Mesa Diretora não caberá mais nenhum recurso.

§ 12 Em todos os casos, a chefa imediata do servidor avaliado será comunicada da decisão.

§ 13 Quando os períodos de realização das avaliações dos servidores em estágio probatório coincidirem com os de recesso da Câmara Municipal de Parauapebas, as avaliações poderão, a critério da Presidência da Mesa Diretora, ser realizadas no mês imediatamente anterior ao de início do recesso.

§ 14 Os prazos descritos nos parágrafos 6º e 9º deste artigo reduzir-se-ão para 2 (dois) e 3 (três) dias úteis, respectivamente, quando o recurso tiver por objeto a terceira avaliação especial de desempenho.”

Art. 6º O artigo 8º da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º Os resultados das avaliações especiais de desempenho serão obtidos mediante a somatória simples da pontuação alcançada pelo servidor em cada um dos cinco grupos de fatores constantes do formulário de avaliação representado no Anexo II desta Resolução.

§ 1º A ficha de avaliação para estágio probatório é composta por cinco grupos de fatores, contemplando os requisitos descritos no artigo 2° desta Resolução, cada um representado por um item descritivo com quatro alternativas, com pontuação em escala decrescente de 10.0 (dez), 8.0 (oito), 6.0 (seis) e 4.0 (quatro) pontos, sendo 10.0 (dez) a pontuação máxima e 4.0 (quatro) a mínima.

§ 2º Para cada um dos grupos de fatores constantes do formulário de avaliação, a chefia imediata deverá marcar apenas uma das alternativas apresentadas como sendo a que melhor se encaixe na situação funcional do servidor avaliado.

§ 3º A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional deve esclarecer o avaliador quanto à importância e a responsabilidade da avaliação a ser realizada, orientando sobre os grupos de fatores e as alternativas, esclarecendo as dúvidas e alertando para a coerência e harmonia da avaliação, especialmente para que as alternativas assinaladas não conflitem entre si, sendo terminantemente vedada a interferência no juízo do avaliador.

§ 4º Sempre que não atribuir ao servidor a pontuação máxima em um grupo de fator, a chefia imediata deverá, obrigatoriamente, esclarecer os motivos da pontuação conferida, no campo próprio do formulário, propiciando, assim, o ajuste do servidor quanto às falhas apontadas."

Art. 7º O artigo 9º da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º Processado o formulário de avaliação especial de desempenho de estágio probatório pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, esta atribuirá ao servidor avaliado o conceito correspondente à pontuação alcançada por ele na avaliação, em conformidade com os critérios estabelecidos no Quadro I – 1ª, 2ª e 3ª Avaliações Especiais de Desempenho do Anexo I desta Resolução."

Art. 8º O artigo 10 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10. Realizadas as três avaliações especiais de desempenho, a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da finalização da última avaliação, processará o

resultado final e emitirá parecer conclusivo quanto à aptidão ou inaptidão do servidor em estágio probatório para o serviço público, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º O resultado final da avaliação para estágio probatório será processado por meio do preenchimento da ficha de avaliação para estágio probatório – parecer final que consta do Anexo VI desta Resolução, e será obtido através da somatória simples da pontuação total alcançada pelo servidor em cada uma das 03 (três) avaliações especiais de desempenho, concluindo a Comissão pela efetivação ou não efetivação da estabilidade em conformidade com os seguintes critérios, previstos no Anexo I desta Resolução:

I – será efetivado o servidor em estágio probatório que, na soma da pontuação total das três avaliações especiais de desempenho, tenha alcançado pontuação que, no Quadro II – Avaliação Final, corresponda aos conceitos SD - satisfaz o desempenho esperado, cuja pontuação correspondente varia entre 150 a 120 pontos, ou AD - atinge o desempenho esperado, cuja pontuação correspondente varia entre 119 a 90 pontos;

II – não será efetivado o servidor em estágio probatório que, na soma da pontuação total das três avaliações especiais de desempenho, tenha alcançado pontuação que, no Quadro II – Avaliação Final, corresponda aos conceitos AP - atinge parcialmente o desempenho esperado, cuja pontuação correspondente varia entre 89 a 60 pontos, ou NA - não atinge o desempenho esperado, cuja pontuação correspondente é igual ou inferior a 59 pontos.

§ 2º Se a conclusão for favorável à permanência do servidor, ser-lhe-á dado conhecimento, após o que o parecer será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências devidas.

§ 3º Se a conclusão for contrária à permanência do servidor, ser-lhe-á dado conhecimento para, caso queira, apresentar, junto à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua notificação, recurso direcionado à Presidência da Mesa Diretora, por

meio do formulário constante do Anexo V desta Resolução, sendo-lhe permitido apresentar todas as razões de fato e de direito e documentos que entender pertinentes, bem como indicar e solicitar a apreciação de quaisquer documentos que constem de seu dossiê funcional e/ou que estejam sob guarda da Câmara Municipal de Parauapebas e que possam corroborar sua defesa.

§ 4º A Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar seu parecer ou, mantendo-o, instruir o recurso e fazê-lo subir à Presidência da Mesa Diretora para julgamento, emitindo, em qualquer caso, decisão fundamentada sobre os pontos aventados pelo servidor.

§ 5º Se a Comissão reconsiderar totalmente seu parecer, nos termos propugnados no recurso, providenciará a notificação do servidor e adotará as providências pertinentes.

§ 6º Havendo reconsideração parcial do parecer, a Comissão adotará as providências do § 4º deste artigo no que tange ao encaminhamento do recurso, instruído, à Presidência da Mesa Diretora.

§ 7º A Presidência da Mesa Diretora decidirá o recurso no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, podendo, para emitir seu julgamento, solicitar às unidades administrativas e gabinetes da Câmara todos os documentos e informações que entender pertinentes, bem como convocar a chefia imediata do servidor para prestar os esclarecimentos necessários, exarando decisão fundamentada sobre todos os pontos aventados no recurso.

§ 8º Decidindo a Presidência da Mesa Diretora pela procedência do recurso, caberá à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional dar ciência ao servidor e comunicar ao Departamento de Recursos Humanos, que deverá providenciar o ato de aprovação do servidor no estágio probatório.

§ 9º Se desfavorável a decisão da Presidência, o servidor deverá ser imediatamente notificado, assim como o Departamento de Recursos Humanos, para providências quanto à exoneração do servidor, que deve ser finalizada antes do término do período do estágio probatório.

§ 10 Da decisão da Presidência da Mesa Diretora não caberá mais nenhum recurso.

§ 11 Caso haja recurso pendente de apreciação relativo à terceira avaliação, na forma facultada pelo artigo 7º desta Resolução, as providências deste artigo serão tomadas tão logo exarada a decisão pela autoridade competente, cabendo à Comissão diligenciar para que haja celeridade no julgamento e demais atos."

Art. 9º Fica revogado o artigo 11 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012.

Art. 10. Ficam revogados o Capítulo IV e o artigo 13 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012.

Art. 11. O artigo 14 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14. Caso o servidor avaliado se recuse a tomar ciência do resultado das avaliações de desempenho e/ou a receber as notificações relacionadas aos demais atos desta Resolução, a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional deverá convocar um servidor da Câmara para testemunhar a recusa do servidor, o qual deverá assinar o termo de ciência, considerando-se o servidor notificado para todos os fins, especialmente para a contagem dos prazos previstos nesta Resolução."

Art. 12. O artigo 15 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15. Quando o servidor avaliado obtiver, em quaisquer das avaliações especiais de desempenho, pontuação abaixo da necessária para a aprovação, a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional deverá, obrigatoriamente, informar a Diretoria Administrativa e o Departamento de

Recursos Humanos, propondo a adoção imediata das seguintes ações corretivas, isoladamente ou em conjunto:

I – entrevista com o servidor, para identificação de eventuais problemas pessoais ou funcionais que estejam influenciando negativamente o exercício de suas atribuições, cabendo à Administração auxiliar o servidor na resolução de suas questões, quando possível;

II – verificação e ajuste das condições de trabalho do servidor, na medida do possível, quando este tenha apontado dificuldades de adaptação ou outras questões relacionadas ao ambiente funcional e/ou ao exercício de suas funções, incluindo problemas de relacionamento com outros servidores, terceiros, chefia imediata ou demais autoridades da Câmara;

III – alteração da lotação do servidor para outra unidade administrativa ou gabinete, quando permitida por lei, se impossível sua adaptação à unidade originária.

§ 1º As providências dos incisos deste artigo também deverão ser recomendadas pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional caso o servidor receba, em quaisquer dos grupos de fatores constantes do formulário de avaliação, pontuação igual ou inferior a 6,0 (seis) pontos, ainda que tenha sido aprovado na avaliação.

§ 2º A adoção das medidas indicadas nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo compete à Diretoria Administrativa."

Art. 13. O artigo 16 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16. A falta de manifestação do servidor avaliado, nos prazos desta Resolução, quanto aos resultados de suas avaliações caracteriza aceitação tácita, não sendo admitidos, em nenhuma hipótese, recursos intempestivos ou outras manifestações."

Art. 14. Fica revogado o artigo 17 da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012.

Art. 15. Os Anexos I, II, III, V e VI da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012, passam a vigorar na forma dos Anexos I, II, III, IV e V desta Resolução, respectivamente.

Parágrafo único. Fica revogado o Anexo IV da Resolução nº 4, de 30 de outubro de 2012.

Art. 16. Compete à Presidência da Mesa Diretora expedir os atos regulamentares que se façam necessários à aplicação da presente Resolução, cabendo-lhe, ainda, resolver os casos omissos.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 18 de junho de 2024.

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA:02458394299

Assinado de forma digital por RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA:02458394299

RAFAEL RIBEIRO OLIVEIRA

Presidente da Mesa Diretora

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ANEXO I

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE NOTAS E CONCEITOS DAS AVALIAÇÕES ESPECIAIS E FINAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

QUADRO I

1ª, 2ª e 3ª Avaliações Especiais de Desempenho

Conceito	Faixa de pontuação	Efeito para fim de efetivação
SD – Satisfaz o desempenho esperado	50 a 40	Aprova
AD – Atinge o desempenho esperado	39 a 30	Aprova
AP – Atinge parcialmente o desempenho esperado	29 a 20	Reprova
NA – Não atinge o desempenho esperado	Igual ou abaixo de 19	Reprova

QUADRO II

Avaliação Final de Estágio Probatório

Conceito	Faixa de pontuação	Efeito para fim de efetivação
SD – Satisfaz o desempenho esperado	150 a 120	Aprova
AD – Atinge o desempenho esperado	119 a 90	Aprova
AP – Atinge parcialmente o desempenho esperado	89 a 60	Reprova
NA – Não atinge o desempenho esperado	Igual ou abaixo de 59	Reprova

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
ANEXO II

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

SERVIDOR(A): _____
MATRÍCULA: _____ CPF: _____
ESCOLARIDADE: _____
CARGO: _____
NÍVEL: _____
LOTAÇÃO:_____
POSSE: _____/_____/_____ EXERCÍCIO: _____/_____/_____
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: _____/_____/_____ a _____/_____/_____
( ) 1ª AVALIAÇÃO ( ) 2ª AVALIAÇÃO
( ) 3ª AVALIAÇÃO

I – ASSIDUIDADE: considere como assiduidade o comparecimento com regularidade e exatidão ao trabalho.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: cumpriu 100% (cem por cento) da jornada de trabalho ou registrou falta amparada por lei.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: faltou poucas vezes, apresentando comunicação prévia à chefia.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: faltou algumas vezes sem comunicação prévia, no entanto, buscou justificar as faltas à chefia em momento imediatamente posterior.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: faltou frequentemente, sem dar satisfações à chefia imediata.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

II – DISCIPLINA: considere como disciplina a capacidade do servidor em observar e obedecer a preceitos e normas no que convém ao funcionamento regular na execução de tarefas, no tratamento interpessoal e à subordinação hierárquica no setor.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: mostrou-se extremamente comprometido e alinhado às metas institucionais e no cumprimento de sua postura funcional e ética. Possui grande capacidade em estabelecer relações positivas, gerando a harmonia coletiva.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: mostrou-se comprometido no cumprimento das metas institucionais, manteve postura ética e funcional. Acatou as normas de serviço, porém apresentou questionamentos impertinentes. Evitou relacionamentos interpessoais e em equipe, tanto quanto possível.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: mostrou-se razoavelmente comprometido quanto à sua postura funcional e ética. Acatou as normas de serviço, muito embora critique e opine, gerando contratempos interpessoais e comprometendo a integração da equipe.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: mostrou-se desinteressado no cumprimento das metas institucionais. Poucas vezes acatou as normas de serviço, criticando com frequência, sem apresentar sugestões de melhorias. Frequentemente criou problemas de relacionamento, comprometendo a integração da equipe e a ética diante do público.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: considere como capacidade de iniciativa a aptidão de compreensão e a visão ampla e crítica ao se deparar e contrair obrigações simples ou complexas,

apresentando soluções adequadas e criativas diante de tarefas, agindo acertadamente quando necessário.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: sempre buscou soluções adequadas e modernas para resolver problemas ou aprimorar as tarefas que lhe são atribuídas. Executou tarefas além do esperado para a resolução de situações rotineiras. Foi proativo na execução de atividades mais complexas. Tomou decisões sobre situações inesperadas, com segurança, em favor do pleno funcionamento do serviço. Disponibilizou-se para ajudar os colegas.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: buscou interagir com os colegas para resolver tarefas mais complexas. Tomou iniciativa adequadamente para resolver situações. Não negou auxílio quando solicitado e colaborou com o grupo para o bom andamento do trabalho.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: participou na tomada de decisões. Aprendeu bem o trabalho, muito embora tenha pouca criatividade para inovar e pouca iniciativa para desenvolver suas atividades. Colaborou com sugestões somente quando solicitado.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: faltou-lhe criatividade para inovar sua rotina de trabalho e não teve iniciativa para agir quando necessário. Raramente prestou auxílio aos colegas. Sua falta de colaboração prejudicou o regular desenvolvimento do trabalho.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

IV – PRODUTIVIDADE: considere como produtividade a relação entre a quantidade ou valor produzido e a quantidade ou valor de insumos aplicados à produção, e sua eficiência produtiva.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: dedicou-se ao exercício de suas funções de forma livre e constante. Buscou sempre realizar e elevar a produtividade através de suas ações para o desempenho das tarefas. Desempenhou suas tarefas além do esperado, respeitando os objetivos finalísticos do serviço público. Manifestou sempre fácil percepção e interesse do desempenho eficaz das tarefas.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: exerceu suas funções de forma constante. Atendeu com qualidade e produtividade, através de prévias solicitações e cobranças superiores. Desempenhou suas tarefas geralmente dentro dos limites esgotados.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: desempenhou razoavelmente suas tarefas. Às vezes, priorizou seus interesses pessoais, deixando em segundo plano os interesses do serviço público.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: não foi constante na realização de seu trabalho. Poucas vezes se dedicou ao desempenho de suas atividades funcionais. Interrompeu frequentemente o trabalho, sem motivo aparente.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

V – RESPONSABILIDADE: considere como responsabilidade no exercício do serviço público a capacidade de responder com ética e integridade às funções atribuídas e o cumprimento legal vigente, dispondo-se com esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: assumiu e atendeu com exatidão as tarefas competentes ao cargo, rotineiras e/ou atribuídas, servindo sempre com plena satisfação o exercício da função do serviço público e cumpriu criteriosamente os preceitos legais próprios da Administração Pública.

b) ( ) 8,0 (oito) pontos: cumpriu as tarefas rotineiras ou atribuídas, servindo regularmente ao exercício da função do serviço público.

c) ( ) 6,0 (seis) pontos: desenvolveu seu trabalho mediante comando superior, não cumpriu com determinação suas tarefas dentro dos prazos preestabelecidos.

d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: não cumpriu suas tarefas rotineiras ou atribuídas, criando contratempos administrativos entre colegas e/ou usuários.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da não atribuição de nota máxima):

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Parauapebas, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Chefie imediata
Assinatura/Carimbo

Diretor
Assinatura/Carimbo

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Total de pontos obtidos: _____
O servidor avaliado:
( ) SD – Satisfaz o desempenho esperado (50 a 40 pontos)
( ) AD – Atinge o desempenho esperado (39 a 30 pontos)
( ) AP – Atinge parcialmente o desempenho esperado (29 a 20 pontos)
( ) NA – Não atinge o desempenho esperado (igual ou menos de 19 pontos)

Parecer da Comissão:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

_____

COMISSÃO PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

_____

Presidente

_____

Membro

_____

Membro

Ciente do servidor: _____

Data: _____/_____/_____

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO E DE AVALIAÇÃO FINAL

( ) 1ª Avaliação Especial de Desempenho
( ) 2ª Avaliação Especial de Desempenho
( ) 3ª Avaliação Especial de Desempenho
( ) Avaliação Final

SERVIDOR(A), matrícula nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, ocupante do cargo de provimento efetivo de _____, nível _____, empossado em _____/_____/_____, lotado no(a) _____, DECLARO que tomei ciência, nesta data, do resultado da ( )Avaliação Especial de Desempenho/( )Avaliação Final e que recebi uma cópia integral da avaliação, estando ciente da possibilidade e do prazo para a interposição de recurso junto à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, no qual devo apresentar todas as razões de fato e de direito e os documentos e demais elementos de prova que entender pertinentes, bem como indicar e solicitar a análise de quaisquer documentos que estejam sob a posse de unidades ou gabinetes da Câmara Municipal necessários à minha defesa, sob pena de preclusão.

Parauapebas, _____de _____de _____.

_____

SERVIDOR(A)

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO E DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:
Nome:
Cargo: Matrícula:
Lotação:
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO:
( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação ( ) 3ª Avaliação ( ) Avaliação Final
À Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Parauapebas O servidor acima identificado vem, por meio deste, recorrer do resultado de sua Avaliação Especial de Desempenho/Avaliação Final de Estágio Probatório, por discordar da pontuação atribuída ao(s) fator(es) _____ _____ _____, à vista das seguintes razões: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Parauapebas, _____ de _____ de _____.

_____

SERVIDOR(A)

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - PARECER FINAL

SERVIDOR(A): _____MATRÍCULA: _____ CARGO: _____

NÍVEL/PADRÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____ LOTAÇÃO: _____

POSSE: _____/_____/_____ EXERCÍCIO: _____/_____/_____ PERÍODO INTEGRAL DE AVALIAÇÃO: _____/_____/_____ a _____/_____/_____

F A T O R E S

PERÍODOS	ASSIDUIDADE	DISCIPLINA	CAPACIDADE DE INICIATIVA	PRODUTIVIDADE	RESPONSABILIDADE	MÉDIA POR AVALIAÇÃO	TOTAL DE PONTOS POR AVALIAÇÃO	CONCEITO
___/__/___ a ___/___/___								
___/__/___ a ___/___/___								
___/__/___ a ___/___/___								
SOMA POR FATORES						**TOTAL FINAL**		

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

PARECER DA COMISSÃO:	**OBSERVAÇÕES:**	**CONCEITO FINAL**	
( ) EFETIVAR ESTABILIDADE ( ) NÃO EFETIVAR ESTABILIDADE	_____		

COMISSÃO PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PORTARIA Nº _____

PRESIDENTE:_____ Matrícula:_____ Assinatura: _____

MEMBRO:_____ Matrícula:_____ Assinatura: _____

MEMBRO:_____ Matrícula:_____ Assinatura: _____