Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº ____/2023.

Dispõe sobre a regulamentação da Comissão Especial e da Avaliação de Desempenho para fins de aprovação em estágio probatório e concessão de progressão horizontal no âmbito da Câmara Municipal de Planura/MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PLANURA**,** Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprova e a Mesa Diretora promulga a presente Resolução.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentada a Comissão Especial e a Avaliação de Desempenho para fins de aprovação em estágio probatório e concessão de progressão horizontal no âmbito da Câmara Municipal de Planura/MG, nos termos do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 86 de 29 de novembro de 2022 e alterações posteriores, disposições da Lei Complementar nº 1/1994 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Planura/MG e na forma desta Resolução.

CAPÍTULO II
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL
Seção I
Finalidade e Gestão

Art. 2º O Sistema de Avaliação de Desempenho no âmbito do Poder Legislativo de Planura está instituído conforme disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 86/2022, com a finalidade de aferir o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições e na identificação de suas potencialidades e insuficiências, de forma a permitir o seu desenvolvimento profissional no serviço público municipal.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho será aplicado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional dos servidores, compreendendo a aprovação em estágio probatório e a concessão de progressão horizontal, conforme disposto nos incisos I e II, do § 3º do artigo 44 da Lei Complementar nº 86/2022 e suas alterações.

Art. 3º A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho compete ao gabinete da presidência, e suas atividades serão desenvolvidas por Comissão Especial nomeada para este fim, através de Portaria.

Seção II
Comissão Especial de Avaliação

Art. 4º Para fins desta Resolução, a Comissão Especial de Avaliação será composta por 2 (dois) servidores efetivos do Legislativo, obedecendo-se aos níveis de hierarquia dispostos na Estrutura Organizacional da Câmara e por 1 (um) vereador indicado pelo presidente da Mesa Diretora, podendo ser assessorada por empresa especializada, nos termos do art. 45 da Lei Complementar nº 86/2022.

Art. 5º A Comissão Especial de Avaliação atuará conforme critérios e procedimentos dispostos nesta Resolução.

Parágrafo único. Deverá ser realizado treinamento prévio sob a coordenação do Serviço de Gestão de Pessoas, com a finalidade de orientar os membros da Comissão sobre os processos de aplicação da avaliação de desempenho, assegurando a uniformidade de procedimentos e critérios.

Seção III
Avaliação de Desempenho

Art. 6º A avaliação de desempenho é o instrumento de gestão por meio do qual a Câmara Municipal de Planura aferirá o desempenho individual de seus servidores, bem como sua contribuição para o alcance dos resultados e metas do Poder legislativo.

Art. 7º A avaliação de desempenho é condição obrigatória:

I - para conferir estabilidade ao servidor em estágio probatório, considerando-o apto a desempenhar suas funções;

II - como critério para ascensão funcional;

§ 1º Para fins de aprovação em estágio probatório, será realizada avaliação especial de desempenho a cada 12 (doze) meses, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em concurso público para cargo efetivo, julgando a sua aptidão para a permanência no serviço.

§ 2º Para fins de progressão horizontal, será realizada avaliação periódica de desempenho funcional a cada 2 (dois) anos, conforme cronograma a ser definido pelo setor de Recursos Humanos.

Art. 8º Nos casos em que o servidor estiver impossibilitado de realizar a avaliação em virtude de afastamentos previstos em lei como efetivo exercício, o servidor será avaliado ao retornar as suas atividades.

Parágrafo único. Os servidores cedidos ou a disposição de outros órgãos serão avaliados observadas as disposições desta Resolução, sendo os formulários de Avaliação de Desempenho Funcional disponibilizado pela área de Recursos Humanos, aos respectivos órgãos dos quais o servidor estiver lotado, que cumprirão os prazos estabelecidos conforme definido pela respectiva Secretaria.

Seção IV
Instrumentos de Avaliação

Art. 9º Os fatores e pontuação da Avaliação de Desempenho serão aferidos em instrumentos próprios e individuais, conforme Formulários constantes nos Anexos integrantes desta Resolução, a serem preenchidos pela Comissão Especial de Avaliação.

§1º Os Formulários de Avaliação deverão ser subscritos pela Comissão de Avaliação, bem como pelo servidor avaliado, atestando a ciência do resultado final.

§2º Verificando-se a recusa do servidor avaliado em atestar a ciência do resultado final, será esta suprida pela assinatura de 2 (duas) testemunhas, que o farão na presença do servidor e da Comissão de Avaliação.

Seção IV
Dos Parâmetros de Aferição

Art. 10. Como parâmetros de aferição na Avaliação de Desempenho serão observados os 10 (dez) fatores abaixo, conforme disposto no Quadro I constante no Anexo I desta Resolução:

I- pontualidade;

II- assiduidade funcional;

III- idoneidade moral;

IV- produtividade;

V- qualidade do trabalho;

VI- responsabilidade;

VII- iniciativa;

VIII- disciplina;

IX- cooperação;

X- aperfeiçoamento profissional.

Art. 11. Serão analisados e avaliados 10 (dez) fatores, divididos em 5 (cinco) subitens cada, conforme Formulário de Avaliação Individual constante no Anexo II desta Resolução.

§ 1º Em cada Formulário de Avaliação Individual **s**erá atribuída pontuação máxima de até 10 (dez) pontos para cada fator, distribuída em pontuação máxima de até 2 (dois) pontos por subitem.

§ 2º Cada membro da Comissão Especial de Avaliação receberá um Formulário de Avaliação Individual por servidor a ser avaliado, para preenchimento conforme os fatores e pontuação disposta no § 1º deste artigo.

Art. 12. Concluída a etapa individual de avaliação, conforme o Formulário do ANEXO II, a Comissão Especial de Avaliação procederá à apuração do resultado final, conforme o Formulário do ANEXO III desta Resolução.

§ 1º A aferição a ser preenchida no Formulário "Resultado Final de Avaliação de Desempenho de Progressão Funcional", corresponde à média obtida na soma da Pontuação Total das avaliações individuais dos membros da Comissão.

§ 2º A pontuação máxima a ser alcançada na avaliação final corresponde a 100 (cem) pontos.

Art. 13. Será atribuído ao Resultado Final da Avaliação os indicadores de desempenho e pontuação final abaixo, conforme disposto na Tabela II do Anexo I desta Resolução:

I - Indicadores:
a) Eficiente
b) Bom
c) Regular
d) Insuficiente

II - Pontuação:
a) Eficiente – Atende totalmente aos requisitos (de 85 a 100 pontos);
b) Bom – Atende aos requisitos (de 70 a 84 pontos);
c) Regular – Atende parcialmente aos requisitos (de 61 a 69 pontos);
d) Insuficiente – Encaminhar para o plano de melhoria (abaixo de 60 pontos).

Art. 14. Considerar-se-á suficiente para aprovação o servidor que obtiver média de, no mínimo, 70 (setenta) pontos equivalentes a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima, no Formulário Final de Avaliação.

Art. 15. Obtido o resultado final da Avaliação de Desempenho, a Comissão Especial deverá dar ciência a cada servidor avaliado.

CAPÍTULO III
Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 16. Fica instituída a Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho composta por 3 (três) representantes, 1 (um) representante da área Jurídica da Câmara, 1 (um) representante dos vereadores e 1 (um) representante dos servidores, comissionado ou efetivo, indicados pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, para fins de avaliação de recursos.

Parágrafo único. Os procedimentos da Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho serão regulamentados em Portaria específica.

CAPÍTULO IV
Recursos

Art. 17. É facultado ao servidor avaliado que discordar do resultado final de sua avaliação, interpor recurso, mediante Requerimento, junto à Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho.

§ 1º Deverão ser apresentadas no Requerimento as razões do recurso, com indicação e justificativa da discordância, item do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional questionado, ou eventual irregularidade identificada na apuração.

§ 2º O prazo para interposição de recursos é de 10 (dez) dias uteis a contar da assinatura do resultado final da Avaliação de Desempenho, não sendo válidos os pedidos de reconsideração feitos fora do prazo previsto nesta Resolução.

§ 3º Serão indeferidos recursos em desacordo com o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º A Comissão de Avaliação de Desempenho tem o prazo de até 10 (dez) dias uteis contados da data de protocolização do requerimento de pedido de recursos, para deferir ou indeferir os recursos, dando ciência ao avaliado do inteiro teor da deliberação.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

Art. 18. Os resultados das Avaliações de Desempenho Funcional serão homologados pela autoridade superior competente, ficando desde já delegada a competência à autoridade máxima da Câmara Municipal.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução nº 02 de 19 de dezembro de 2016.

Art. 20. Integram a presente Resolução os seguintes anexos:

I - ANEXO I – Instruções de Preenchimento, Fatores de Desempenho, Indicadores e Pontuação

II - ANEXO II – Formulário Individual de Avaliação de Desempenho;

III – ANEXO III – Resultado Final de Avaliação de Desempenho de Progressão Funcional,

IV - ANEXO IV - Resultado Final da Avaliação de Estágio Probatório;

V - ANEXO V – Parecer Final da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;

VI - ANEXO VI - Informações Gerais da Comissão de Avaliação de Desempenho;

VII - ANEXO VII - Recurso da Avaliação da Progressão Horizontal e/ou Estágio Probatório

Planura/MG, 1º de dezembro de 2023.

Celso Luiz Martins
Presidente

João Batista Machado
Vice-Presidente

Carlos Alberto P.N. Junior
Secretário

ANEXO I
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO, FATORES DE DESEMPENHO, INDICADORES E PONTUAÇÃO

1. Objetivos:

1.1. Avaliar a aptidão e capacidade do(a) servidor(a) para o desempenho do cargo que ocupa;

1.2. Identificar problemas existentes no trabalho com o(a) servidor(a) que se encontra em estágio probatório, a fim de serem tomadas medidas que possam facilitar o processo de adaptação do(a) mesmo(a);

1.3. Fornecer dados parciais para a confirmação função do(a) servidor(a) no cargo, na avaliação final.

2. Instruções para preenchimento:

Comissão de Avaliadores:

2.1. Este formulário constitui um elemento importante no processo de avaliação de desempenho do(a) servidor(a) da Câmara Municipal em estágio probatório e do(a) servidor(a) efetivo para progressão horizontal;

2.2. Na análise de desempenho do(a) servidor(a) não deve ser considerado o fato do(a) mesmo(a) ser principiante no cargo e sim as atribuições do cargo e as necessidades do trabalho;

2.3. Leia com atenção cada um dos itens antes de respondê-lo;

2.4. Cada um dos itens propostos tem elevada importância, influindo diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões. Não deixe nenhuma questão sem avaliar;

2.5. O processo avaliado deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais;

2.6. Recomenda-se que este formulário seja preenchido com participação do(a) servidor(a) a ser avaliado(a);

2.7. Como parâmetros de aferição na Avaliação de Desempenho deverão ser observados os fatores e indicadores dispostos nas Tabelas I e II abaixo:

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

QUADRO I FATORES DE DESEMPENHO
Pontualidade Avalia o cumprimento de horários e prazos determinados ao servidor e o comprometimento com suas responsabilidades (chegar no horário, ser preciso, cumprir prazos e respeitar os compromissos)
Assiduidade Funcional Avalia a frequência diária ao trabalho, dedicação e comprometimento com suas obrigações de forma constante e confiável (frequência/regularidade, permanência no local de trabalho e dedicação)
Idoneidade Moral Avalia os princípios éticos do servidor (confiança, honestidade, integridade, lealdade, respeitabilidade, honradez e seriedade)
Produtividade Avalia o rendimento compatível com as condições de trabalho produzido pelo(a) servidor(a) e ao atendimento aos prazos estabelecidos (rendimento compatível com as condições de trabalho, disponibilidade de material, equipamento, prazos e qualidade do serviço na execução das suas atividades).
Qualidade do Trabalho Avalia a qualidade do trabalho desenvolvido pelo(a) servidor(a) de acordo com os prazos e planejamento (comunicação, liderança, trabalho em equipe, flexibilidade e inovação)
Responsabilidade Avalia como o (a) servidor (a) assume as tarefas que lhe são propostas, dentro dos prazos e condições estabelecidas; a conduta moral e a ética profissional.
Iniciativa Avalia a capacidade do(a) servidor(a) em tomar providências por conta própria dentro da sua competência (independência e autonomia na atuação, dentro dos limites estabelecidos).
Disciplina Avalia o comportamento do(a) servidor(a) quanto aos aspectos de observância aos regulamentos e orientações estabelecidas pela Secretaria Geral da Câmara (comportamento equilibrado, discreto e de acordo com os Regimentos /Estatuto do Servidor)
Cooperação Avalia como o(a) servidor(a) contribui com as atividades no ambiente de trabalho, atingindo objetivos comuns e proporcionando vantagens para todos.
Aperfeiçoamento Avalia o conhecimento e novas habilidades do servidor(a) adquiridos através de técnicas de aprendizado e especializações, como Workshops, cursos de capacitação, treinamento e educação continuada.

QUADRO II INDICADORES DE DESEMPENHO E PONTUAÇÃO	
Indicadores de Desempenho	**Pontuação Final**
EFICIENTE Possui o fator em grau elevado. O desempenho apresentado pelo(a) servidor(a) atende totalmente as exigências do cargo/função que exerce.	85 a 100
BOM Possui o fator em grau considerável. O desempenho apresentado pelo(a) servidor(a) atende satisfatoriamente às exigências do cargo/função que exerce.	70 a 84
REGULAR Possui fator em grau bem pequeno. O desempenho apresentado pelo(a) servidor(a) aproxima-se do nível desejado sem, contudo, avança-lo.	61 a 69
INSUFICIENTE Não possui o fator simplesmente. O desempenho apresentado pelo(a) servidor(a) está muito abaixo do nível desejado para o cargo/função que exerce.	0 a 60

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

ANEXO II
FORMULÁRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

I – IDENTIFICAÇÃO	
Nome:	
Matrícula:	**Data de Admissão:**
Cargo:	
( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação (Recurso)	**Data da Avaliação:**

II – DESEMPENHO NO CARGO

	PONTUALIDADE	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 1	1. Chega ao trabalho no horário estabelecido para o início do expediente, sem atrasos.	
	2. Cumpre a carga horária de jornada de trabalho referente ao cargo que exerce.	
	3. Permanece no trabalho durante o expediente.	
	4. Consegue cumprir com pontualidade todas as tarefas programadas.	
	5. Informa, em tempo hábil, imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
	TOTAL DE PONTOS	

	ASSIDUIDADE FUNCIONAL	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 2	1. Comparece regularmente ao trabalho.	
	2. É dedicado e comprometido com suas obrigações de forma constante e confiável.	
	3. Contribui com uma boa imagem, inspirando confiança, compromisso e qualidade de trabalho, influenciando positivamente outros servidores.	
	4. Dedica-se à execução das tarefas, evitando interrupções e interferências alheias.	
	5. Demonstra respeito e valorização em relação ao trabalho desempenhado.	
	TOTAL DE PONTOS	

	IDONEIDADE MORAL	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 3	1. Trata com igualdade, respeito, educação e justiça os colegas de trabalho.	
	2. É apto para realizar determinadas tarefas que expressão confiança, honestidade e moralidade.	
	3. Segue os princípios morais, individuais ou coletivas da Instituição, como a virtude, o bem e a honestidade.	
	4. É íntegro, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.	
	5. Mantém aparência pessoal condizente à cultura do órgão e veste-se adequadamente.	
	TOTAL DE PONTOS	

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

	PRODUTIVIDADE	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 4	1. Planeja e organiza as tarefas, observando as prioridades.	
	2. Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais/picos.	
	3. Faz atividades corretamente, com qualidade técnica e estética, evitando o retrabalho.	
	4. Utiliza de forma racional o tempo, cumprindo os prazos que lhe são dados para a execução dos trabalhos.	
	5. Domina as tecnologias/equipamentos/máquinas necessárias ao desempenho de suas atribuições, contribuindo para o aumento da capacidade produtiva.	
	TOTAL DE PONTOS	

	QUALIDADE DO TRABALHO	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 5	1.É determinado, proativo e organizado.	
	2. Cumpre metas atingindo bons resultados.	
	3. É comunicativo, criativo e propõe soluções para sanar os problemas que surgem no trabalho.	
	4. Mantém relacionamento interpessoal com os colegas, desenvolvendo projetos e trabalhos em equipe.	
	5. Adapta-se as oportunidades, dando abertura para novas ideias e conceitos com flexibilidade, atuando de maneira assertiva diante do inesperado.	
	TOTAL DE PONTOS	

	RESPONSABILIDADE	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 6	1. Inspira confiança, demonstrando honestidade, integridade e imparcialidade na realização de suas atribuições e no relacionamento com as pessoas no ambiente de trabalho.	
	2. Zela pelo patrimônio da Instituição. Usa racional e adequadamente os materiais (consumo) e equipamentos de trabalho, evitando desperdícios e gastos desnecessários, além de zelar em suas atividades pela segurança sua e de outros.	
	3. Mostra-se comprometido e empenhado com o trabalho que lhe é designado. Cumpre com acordos, compromissos e obrigações que lhes são pertinentes.	
	4. Zela pela sua imagem profissional.	
	5. Age com discrição, mantendo reserva sobre assuntos de interesse exclusivamente interno.	
	TOTAL DE PONTOS	

	INICIATIVA	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 7	1. Procura conhecer a Instituição, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento, legislação, instruções, normas e manuais.	
	2. Procura se atualizar no que diz respeito às suas atribuições e função para os quais foi designado(a), capacitando-se constantemente para melhor desempenhar suas funções e manter-se atualizado.	
	3. É capaz de encontrar soluções que se adequem ao problema do modo que atenda/supere as necessidades/expectativas do setor.	
	4. Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
	5. Põe-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender outros serviços e auxiliar colegas.	
	TOTAL DE PONTOS	

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

	DISCIPLINA	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 8	1. Exerce com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo/função.	
	2. Observa as normas legais e regulamentares estabelecidas pela Instituição.	
	3. Cumpre as ordens superiores respeitando a hierarquia, exceto quando manifestadamente ilegais.	
	4. Trata com urbanidade os demais servidores e público em geral.	
	5. Evita comentários comprometedores ao conceito do órgão/imagem dos servidores ou prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
	TOTAL DE PONTOS	

	COOPERAÇÃO	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 9	1. Coopera com os colegas, demonstrando disposição e boa vontade.	
	2. Compartilha conhecimentos com os colegas sanado dúvidas que estão ao seu alcance.	
	3. Trabalha em grupo para atingir objetivos em comum e obter benefícios mútuos.	
	4. Valoriza pequenos atos e reconhece os esforços dos colegas.	
	5. Oferece e pede ajuda aos colegas quando sobrecarregado de trabalhos.	
	TOTAL DE PONTOS:	

	APERFEIÇOAMENTO	PONTUAÇÃO (0 a 2 pontos)
FATOR 10	1. Participa de cursos de capacitação, treinamento, workshops, palestras, dentre outros.	
	2. Está sempre aberto para novos conhecimentos e ideias.	
	3. Procura conhecer e desenvolver novas habilidades em busca de melhorias em todas as áreas do setor de trabalho.	
	4. Desenvolve a cultura de feedbacks construtivo.	
	5. Tem domínio básico e conhecimentos das tecnologias, utilizados no setor de trabalho, atualizando-se sempre em busca de aperfeiçoamento.	
	TOTAL DE PONTOS	

PONTUAÇÃO TOTAL	

Comissão de Avaliação de Desempenho

Avaliador:_____

_____
Assinatura

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

ANEXO III
RESULTADO FINAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

IDENTIFICAÇÃO		
Nome:		**Matrícula nº:**
Cargo:		
Setor/Unidade:		
Data de início do exercício em_____/_____/_____	**Período de Avaliação** de____/____/_____ a ____/____/_____	**Número de faltas durante o período** _____
NÚMERO DE LICENÇAS, CEDÊNCIAS OU AFASTAMENTOS, SEM EFETIVO EXERCÍCIO E/OU REMUNERAÇÃO, DURANTE O PERÍODO ESTIPULADO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: _____		
RESULTADO FINAL **PONTUAÇÃO FINAL E INDICADOR DE DESEMPENHO**		
PONTUAÇÃO FINAL: _____	PERCENTUAL ATINGIDO _____%	INDICADOR _____
PONTUAÇÃO FINAL = Média obtida na soma da PONTUAÇÃO TOTAL das avaliações individuais dos membros da comissão.		

PARECER DA AVALIAÇÃO Data: ____/____/__ ____

Em função do resultado final desta Avaliação, nosso parecer é pela_____ do servidor(a), em conformidade com a legislação pertinente.

_____	_____	_____
Presidente	**Secretário**	**Membro**

CIÊNCIA DO AVALIADO

( ) CONCORDO COM A AVALIAÇÃO

( ) DISCORDO DA AVALIAÇÃO

RECURSO: ( ) SIM ( ) NÃO

EM, _____/_____/_____ _____

ASSINATURA DO SERVIDOR

PARECER (SE HOUVER PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

ANEXO IV
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

I - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:	
Nome:	
Matrícula:	**Data de Admissão:**
Cargo:	
( ) 1ª Avaliação ( ) 2ª Avaliação (Recurso)	**Data da Avaliação:**

II – DESEMPENHO GERAL POR ETAPA DE AVALIAÇÃO		
AVALIAÇÃO	**MÉDIA GERAL OBTIDA**	**INDICADOR DE DESEMPENHO OBTIDO**
Avaliação 1 (12º) mês		
Avaliação 2 (24º) mês		
Avaliação 3 (32º) mês		
INDICADORES: **Eficiente:** possui o fator em grau elevado; **Bom:** possui o fator em grau considerável; **Regular:** possui fator em grau pequeno; **Insuficiente:** não possui o fator simplesmente.		

III – RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO	
MÉDIA FINAL OBTIDA **(1ª Avaliação+ 2ª Avaliação + 3ª Avaliação) / 3**	
CONCEITO DE DESEMPENHO **Eficiente** (possui o fator em grau elevado; **Bom** (possui o fator em grau considerável); **Regular** (possui fator em grau pequeno); **Insuficiente** (não possui o fator simplesmente).	
SITUAÇÃO FINAL A RESPEITO DO SERVIDOR **(Apto/Inapto)**	

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

ANEXO V
PARECER FINAL DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do servidor:	
Cargo:	
Matrícula:	**Data de Admissão:**
Etapas de Avalição: ( ) 1ª Etapa ( ) 2ª Etapa ( ) 3ª Etapa	
O servidor(a) obteve notas satisfatórias: ( ) Sim ( ) Não	
PARECER DA COMISSÃO DE AVALIÇÃO:	
Em função do resultado final desta avaliação, nosso parecer é pela _____ do(a) servidor(a), em conformidade com a legislação pertinente. **(Efetivação ou Exoneração)**	
Observações:	
Membros da Comissão, presentes:	
1.	
2.	
3.	
CIÊNCIA DO AVALIADO Data: ____/____/_____ ( ) Concordo com a Avaliação ( ) Discordo da Avaliação _____ Assinatura do Servidor(a)	
Comissão de Avaliação de Desempenho: Data: ____/____/_____ _____ **Presidente** _____ **Secretário** _____ **Membro**	

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

ANEXO VI
CONSIDERAÇÕES GERAIS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃ DE DESEMPENHO

1) Registre outras observações que julgar relevantes sobre o desempenho e/ou comportamento do(a) servidor(a):

_____

_____

2) Na sua visão, existe algum aspecto individual do(a) servidor(a) que pode ser aprimorado para que ele(a) apresente melhor desempenho (capacitação, conduta profissional, dentre outros)?

_____

_____

3) No seu entendimento, há algum aspecto ambiental do trabalho do servidor que pode ser aprimorado para que o(a) mesmo(a) possa melhorar seu desempenho (condições de trabalho, infraestrutura, dentre outros)?

_____

_____

4) Em caso de Desempenho Global pouco satisfatório ou insatisfatório:

4.1) Destaque situações alheias ao (à) servidor(a) que podem ter contribuído para o resultado (condições ambientais e de infraestrutura do setor, equipamentos e recursos materiais, desvio de função, dentre outras)

_____

_____

4.2) Registre o que foi feito pela Secretaria Geral da Câmara para solucionar os problemas detectados (desempenho/conduta do(a) servidor(a): condições de trabalho) ao longo do período.

_____

_____

Planura/MG, _____ de _____ de 202__

_____	_____	_____
Presidente	**Secretário**	**Membro**

Câmara Municipal de Planura

Rua Sacramento nº 111 – Centro – Planura/MG CEP: 38 220-000
Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

ANEXO VII
RECURSO
AVALIAÇÃO DA PROGRESSÃO HORIZONTAL E/OU ESTÁGIO PROBATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO
Nome do Servidor:
Matrícula:
Setor/Unidade:
IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO E JUSTIFICATIVA

_____, ____ de_____ de _____.

_____
Assinatura do(a) servidor(a)