ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

RESOLUÇÃO Nº 004/2012

Câmara Municipal de Parauapebas - PA
Publicado
05 / 12 / 12
PA

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO, CONFORME DISPÕE O ARTIGO 41, § 4º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E A LEI MUNICIPAL Nº 4.231/2002.

O Plenário da **CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**, Estado do Pará, aprovou e eu, Presidente, no uso das prerrogativas que me são concedidas pelo artigo 19, inciso I, alíneas "*d*" e "*f*" do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas, PROMULGO e mando que se PUBLIQUE a seguinte **RESOLUÇÃO:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estágio probatório é o período de 03 anos iniciais de efetivo exercício do servidor que ingressou no serviço público em virtude de aprovação em concurso público, e constitui-se num período de observação, adaptação e integração do novo servidor à Administração Pública, ao final do qual será avaliada a conveniência de sua confirmação ou não no serviço público.

Art. 2º. São requisitos aferidos durante o estágio probatório, elencados no artigo 26 da Lei Municipal nº 4.231/2002:

I - Assiduidade: a presença do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente;

II - Disciplina: a observância sistemática aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes;

III - Capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações cotidianas simples ou complexas, apresentando soluções;

IV - Produtividade: a quantidade de trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável, que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço;

V - Responsabilidade: o comprometimento do servidor com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da Câmara Municipal.

Art. 3º. O estágio probatório suspender-se-á sempre que o servidor se enquadrar nas seguintes situações:

I – licenças previstas no artigo 124 da Lei Municipal nº 4.231/2002, observado o que dispõe o seu § 4º;

II – cessão para exercício de cargo em comissão em outros órgãos públicos de qualquer esfera de governo;

III – afastamento para o exercício de cargo em comissão na Câmara Municipal;

IV – afastamento para exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, ressalvada a hipótese de acumulação do cargo com um mandato.

Parágrafo único. Retornando o servidor ao exercício do cargo, será retomada a contagem do período restante do estágio probatório.

Art. 4º. Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos manter controle e cadastro atualizados dos servidores em estágio probatório, identificando os períodos de realização das respectivas avaliações e dando início ao procedimento.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º. Para efeito da avaliação de que trata esta Resolução, fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser nomeada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, através de ato próprio, com atribuições exclusivas de realizar as avaliações especiais de desempenho dos servidores em estágio probatório desta Casa e julgar os pedidos de reconsideração de resultado de avaliação porventura encaminhados.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho será constituída por três servidores estáveis, de nível hierárquico igual ou superior ao do servidor avaliado.

§ 2º. Não poderão integrar a Comissão de Avaliação de Desempenho cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, do servidor avaliado.

§ 3º. O ato que instituir a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá designar seu presidente.

§ 4º. Não existindo, no quadro funcional da Câmara Municipal, servidores aptos a compor a Comissão de Avaliação de Desempenho, a teor dos requisitos elencados nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, e artigo 28 da Lei Municipal nº 4.231/2002, aplicar-se-á o disposto no artigo 35, § 4º, da Lei Municipal nº 4.459/2011.

§ 5º. Havendo necessidade de nomeação de servidores do quadro de comissionados para composição da Comissão de Avaliação de Desempenho, deverá ser observada a superioridade hierárquica do(s) avaliador(es) em relação ao servidor avaliado, bem como a afinidade, na medida do possível, das atividades realizadas por ambos.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 6º. Fica regulamentada a Avaliação Especial de Desempenho dos servidores efetivos da Câmara Municipal de Parauapebas, em conformidade com o que determina o artigo 41, § 4º da Constituição Federal, e artigos 26 a 29 da Lei Municipal nº 4.231/2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parauapebas.

Parágrafo único: Para os efeitos desta Resolução, entende-se como avaliação de desempenho a apreciação sistemática do desempenho do servidor público, em função das atividades que ele desempenha, das metas e resultados a serem alcançados e do seu potencial de desenvolvimento.

Art. 7º. A Avaliação Especial de Desempenho será realizada 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 23 (vinte e três) meses de exercício, contados da data em que o servidor entrou em exercício;

III – a terceira, com 31 (trinta e um) meses de exercício, contados da data em que o servidor entrou em exercício.

§ 1º. Trinta dias antes do final de cada período determinado para a realização da Avaliação Especial de Desempenho, a Coordenadoria de Recursos Humanos comunicará a Comissão de Avaliação de Desempenho, que adotará o rito previsto neste artigo.

§ 2º. A Comissão de Avaliação de Desempenho convocará a chefia imediata do servidor avaliado, no prazo de três dias, para, juntos, preencherem o formulário de Avaliação Especial de Desempenho do servidor, o qual será assinado e datado pela chefia imediata após o preenchimento, devendo a Comissão exarar o parecer no mesmo dia.

§ 3º. Emitido o parecer da Comissão, esta providenciará a notificação do servidor avaliado, no prazo máximo de três dias, para tomar ciência do resultado, esclarecendo-o da possibilidade de reconsideração e recurso sobre o parecer, nos termos desta Resolução.

§ 4º. Não concordando o servidor avaliado com o parecer, este poderá apresentar pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias a contar da ciência do resultado, endereçado à Comissão de

Avaliação de Desempenho, através de formulário próprio constante do Anexo IV desta Resolução, fazendo constar todas as razões de defesa que entender pertinentes, bem como solicitar a apresentação de quaisquer documentos que constem de seu dossiê funcional e que possam corroborar sua defesa.

§ 5º. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá três dias para emitir julgamento acerca do pedido de reconsideração, podendo, para emitir seu juízo de valor, solicitar aos diversos Departamentos desta Casa os documentos que entender pertinentes, bem como convocar a chefia imediata do servidor para prestar os esclarecimentos necessários, exarando decisão fundamentada sobre os pontos aventados pelo servidor no pedido de reconsideração.

§ 6º. Da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho será cientificado o servidor, no prazo de três dias, sendo-lhe facultada ainda a interposição de recurso junto à Comissão Especial de Recursos, no prazo de cinco dias a contar da data em que tomou ciência da decisão, também em formulário próprio, conforme Anexo V desta Resolução.

§ 7º. A Comissão Especial de Recursos emitirá decisão fundamentada sobre o recurso, no prazo de três dias, cabendo-lhe as mesmas prerrogativas inerentes à Comissão de Avaliação de Desempenho previstas no § 5º deste artigo, providenciando a notificação do servidor, para ciência, em igual prazo.

§ 8º. Da decisão da Comissão Especial de Recursos, não caberá mais nenhum recurso.

§ 9º. Em todos os casos, a chefia imediata do servidor avaliado será comunicada da decisão.

Art. 8º. Os resultados parciais e o resultado final da Avaliação Especial de Desempenho serão obtidos mediante a somatória simples da pontuação alcançada pelo servidor avaliado 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 2º 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) considerada a pontuação máxima no quesito, ou seja, atendimento integral por parte do servidor, e 4,0 (quatro) a menor pontuação no quesito.

§ 2º. Para cada um dos quesitos constantes do formulário de avaliação, os avaliadores, em consenso, deverão assinalar, com um "x", apenas uma das alternativas apresentadas, como sendo a que melhor se encaixe na situação funcional do servidor avaliado.

§ 3º. A Comissão de Avaliação de Desempenho deve esclarecer à chefia imediata acerca da importância e da responsabilidade da avaliação a ser realizada, atentando, sempre, para a circunstância de que o que os quesitos assinalados não conflitem entre si, respeitando a devida harmonia e equilíbrio necessários ao julgamento dos quesitos.

§ 4º. No(s) item(ns) em que for assinalado resultado igual ou inferior a 6,0 (seis) pontos, a chefia imediata deverá, obrigatoriamente, esclarecer os motivos da baixa pontuação conferida ao servidor, no campo próprio, propiciando, assim, o ajuste do servidor quanto às falhas apontadas.

Art. 9º. Processada a Ficha de Avaliação para Estágio Probatório pela Comissão de Avaliação de Desempenho, esta atribuirá ao servidor avaliado o conceito correspondente à pontuação alcançada por ele na avaliação, em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSAMENTO DO RESULTADO FINAL

Art. 10. Decorridas as três avaliações, e de posse dos respectivos resultados, a Comissão de Avaliação de Desempenho processará o resultado final, emitindo parecer conclusivo quanto à aptidão ou inaptidão do servidor em estágio probatório para o serviço público, no prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do término do período confirmatório.

§ 1º. Se a conclusão for favorável à permanência do servidor, ser-lhe-á dado conhecimento, após o que o parecer será encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos, para providenciar o ato de confirmação do servidor.

§ 2º. Se a conclusão for contrária à permanência do servidor, ser-lhe-á dado conhecimento para, caso queira, apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, endereçado à Comissão de Avaliação de Desempenho, através de formulário próprio constante do Anexo IV desta Resolução, fazendo constar todas as razões de defesa que entender pertinentes, bem como solicitar a apresentação de quaisquer documentos que constem de seu dossiê funcional e que possam corroborar sua defesa.

§ 3º. A Comissão de Avaliação de Desempenho terá três dias para emitir julgamento acerca do pedido de reconsideração, podendo, para emitir seu juízo de valor, solicitar aos diversos Departamentos desta Casa os documentos que entender pertinentes, bem como convocar a chefia imediata do servidor para prestar os esclarecimentos necessários, exarando decisão fundamentada sobre os pontos aventados pelo servidor no pedido de reconsideração.

§ 4º. Da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, quando mantido o parecer, será cientificado o servidor, cabendo a interposição de recurso junto à Comissão Especial de Recursos, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da ciência do servidor, também em formulário próprio, conforme Anexo V desta Resolução.

§ 5º. A Comissão Especial de Recursos emitirá decisão fundamentada sobre o recurso, no prazo de três dias, cabendo-lhe as mesmas prerrogativas inerentes à Comissão de Avaliação de Desempenho previstas no § 3º deste artigo, providenciando a notificação do servidor, para ciência, em igual prazo.

§ 6º. Entendendo a Comissão Especial de Recursos pela procedência do recurso, deverá dar ciência ao servidor e à Comissão de Avaliação de Desempenho, bem como à Coordenadoria de Recursos Humanos, que deverá providenciar o ato de aprovação do servidor no estágio probatório.

§ 7º. Se desfavorável a decisão da Comissão Especial de Recursos, será o servidor imediatamente notificado, bem como a Coordenadoria de Recursos Humanos, para providências quanto ao ato de exoneração e demais procedimentos correlatos.

§ 8º. Da decisão da Comissão Especial de Recursos, não caberá mais nenhum recurso.

§ 9º. Em todos os casos, a chefia imediata do servidor avaliado será comunicada da decisão.

Art. 11. Processada a Ficha de Avaliação para Estágio Probatório – Parecer Final pela Comissão de Avaliação de Desempenho, esta concluirá por efetivar a estabilidade ou não efetivar a estabilidade do servidor avaliado, em conformidade com os critérios alinhavados 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, obtiver os 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, que representa um mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos;

II – Não será efetivado o servidor em estágio probatório que, na soma da pontuação total das três avaliações especiais de desempenho, obtiver os 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, ficando aquém do mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos.

Art. 12. Nos termos da legislação pertinente, o servidor que, não obtendo a pontuação mínima exigida para confirmação no estágio probatório, for considerado inapto para o serviço público, será exonerado, através de ato da Presidência da Câmara Municipal, ou, se estável, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, na forma do artigo 40 da Lei Municipal nº 4.231/2002.

CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO ESPECIAL DE RECURSOS

Art. 13. Fica instituída a Comissão Especial de Recursos, com atribuição de receber, processar e julgar os recursos apresentados por servidores em estágio probatório contra decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, nos termos desta Resolução.

§ 1º. A Comissão Especial de Recursos será constituída por três servidores estáveis, de nível hierárquico igual ou superior ao do servidor avaliado.

§ 2º. Não poderão integrar a Comissão Especial de Recursos cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, do servidor avaliado.

§ 3º. No ato de instituição da Comissão, será designado o servidor que presidirá os trabalhos.

§ 4º. Não havendo, no quadro funcional da Câmara Municipal, servidores aptos a compor a Comissão Especial de Recursos, a teor dos requisitos elencados no artigo 5º desta Resolução e artigo 28 da Lei Municipal nº 4.231/2002, aplicar-se-á o disposto no artigo 35, § 4º, da Lei Municipal nº 4.459/2011.

§ 5º. Havendo necessidade de nomeação de servidores do quadro de comissionados para composição da Comissão Especial de Recursos, deverá ser observada a superioridade hierárquica do(s) avaliador(es) ao servidor avaliado, bem como a afinidade das atividades realizadas por ambos.

§ 6º. A Comissão Especial de Recursos atuará na forma e prazos previstos nos artigos 7º e 10 desta Resolução.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Caso o servidor avaliado se recuse a tomar ciência do resultado das Avaliações de Desempenho, um membro da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá convocar três servidores para testemunhar a recusa do servidor, os quais deverão assinar o termo de ciência, considerando-se o servidor notificado para todos os fins, especialmente para a contagem dos prazos previstos nesta Resolução.

Art. 15. Quando o servidor avaliado obtiver, na Avaliação Especial de Desempenho, pontuação abaixo da necessária para aprovação, a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá, obrigatoriamente, propor à Coordenadoria de Recursos Humanos a adoção das seguintes ações:

I – auxiliar o servidor em sua adaptação ao local de trabalho;

II – identificar os possíveis problemas pessoais que estejam influenciando o resultado negativo;

III – remanejar o servidor para outro local de trabalho, se impossível sua adaptação ao setor originário.

Parágrafo único. Igual providência deverá ser adotada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, caso o servidor receba pontuação igual ou inferior a 6,0 (seis) pontos em qualquer dos quesitos constantes do formulário de avaliação.

Art. 16. A falta de manifestação em prazo hábil, por parte do servidor avaliado, quanto aos resultados das avaliações parciais e final, através dos instrumentos próprios, caracterizará aceitação tácita dos

resultados, não sendo admitida, em qualquer hipótese, manifestação do servidor fora dos prazos adotados nesta Resolução.

Art. 17. A Coordenadoria de Recursos Humanos solicitará ao Presidente da Mesa Diretora, em até 05 (cinco) dias a contar da aprovação desta Resolução, ato próprio de nomeação da Comissão de Avaliação de Desempenho e da Comissão Especial de Recursos, que somente poderão ser destituídas por ato da Presidência.

Parauapebas, 30 de outubro de 2012.

José Alves de Lima
Presidente

Odilon Rocha de Sanção
Primeiro Secretário

Raimundo de Vasconcelos Silva
Segundo Secretário

ANEXO I – RESOLUÇÃO Nº 004/2012

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE NOTAS E CONCEITOS DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS E FINAL DE DESEMPENHO

1ª AVALIAÇÃO – 11 (onze) meses de efetivo exercício:

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

2ª AVALIAÇÃO – 23 (vinte e três) meses de efetivo exercício:

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

3ª AVALIAÇÃO – 31 (trinta e um) meses de efetivo exercício:

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

AVALIAÇÃO FINAL:

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

ANEXO II – RESOLUÇÃO Nº 004/2012

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA ESTÁGIO PROBATÓRIO

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

I – ASSIDUIDADE: Considere como assiduidade o comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho.

a) ( ) 10,0 (dez) pontos: Não faltou até a presente data.
b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Quando faltou, apresentou justificativa plausivel e antecipada.
c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Faltou algumas vezes sem comunicação prévia, no entanto, buscou justificar as faltas à chefia imediata em momento imediatamente posterior.
d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Faltou frequentemente, sem dar satisfações à chefia imediata.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da atribuição de nota mínima):
_____
_____
_____
_____

II – DISCIPLINA: Considere como disciplina a capacidade do servidor em observar e obedecer 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 funcional e ética. Acata as normas de serviços, porém, questiona quando não concorda com elas. Demonstra dificuldades em trabalhar em equipe, muito embora não comprometa o bom andamento dos trabalhos.
c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Mostrou-se razoavelmente comprometido quanto à sua postura funcional e ética. Acata as normas de serviços, 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 atribuição de nota mínima):
_____
_____
_____
_____

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 busca soluções adequadas e modernas para resolver problemas ou aprimorar as tarefas que lhe são atribuídas. Executa tarefas além do esperado para a resolução de situações rotineiras. É proativo na execução de atividades mais complexas. Toma decisões sobre situações inesperadas, com segurança, em favor do pleno funcionamento do serviço. Disponibiliza-se para ajudar os colegas.
b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Busca interagir com os colegas para resolver tarefas mais complexas. Toma iniciativa adequadamente para resolver situações. Não nega auxílio quando solicitado e colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho.
c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Participa na tomada de decisões. Aprende bem o trabalho, muito embora tenha pouca criatividade para inovar e pouca iniciativa para desenvolver suas atividades. Colabora com sugestões somente quando solicitado.
d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Falta-lhe criatividade para inovar sua rotina de trabalho e não tem iniciativa para agir quando necessário. Raramente presta auxílio aos colegas. Sua falta de colaboração prejudica o regular desenvolvimento do trabalho.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da atribuição de nota mínima):
_____
_____
_____
_____

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. Utilizou material necessário na execução das atividades funcionais.
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 estabelecidos. Às vezes, não utilizou materiais e equipamentos disponíveis e necessários para a eficácia do serviço.
c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Desempenhou razoavelmente suas tarefas. Às vezes, priorizou seus interesses, deixando em segundo plano os interesses do serviço público.
d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Não é constante na realização de seu trabalho. Poucas vezes se dedica ao desempenho de suas atividades funcionas. Interrompe frequentemente o trabalho, sem motivo aparente.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da atribuição de nota mínima):
_____
_____
_____
_____

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: Assume e atende com exatidão as tarefas competentes ao cargo, rotineiras e/ou atribuídas, servindo sempre com plena satisfação o exercício da função do serviço público e cumpre criteriosamente aos preceitos legais próprios da administração pública.
b) ( ) 8,0 (oito) pontos: Cumpre as tarefas rotineiras ou atribuídas, servindo regularmente ao exercício da função do serviço público.
c) ( ) 6,0 (seis) pontos: Desenvolve seu trabalho mediante comando superior, não cumpre com determinação suas tarefas dentro dos prazos preestabelecidos.
d) ( ) 4,0 (quatro) pontos: Não cumpre suas tarefas rotineiras ou atribuídas, gerando contratempos administrativos entre colegas e/ou usuários.

Justificativa (preenchimento obrigatório quando da atribuição de nota mínima):

_____
_____
_____
_____

Parauapebas, _____ de _____ de _____.

_____
Chefia imediata
Assinatura/Carimbo

_____
Diretor
Assinatura/Carimbo

RESULTADO DA AVALIAÇÃO PERÍODICA

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 (preenchimento obrigatório caso o servidor atinja os conceitos AP ou NA):

_____
_____
_____
_____
_____

COMISSÃO:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Ciente do servidor: _____ Data: _____/_____/_____

ANEXO III – RESOLUÇÃO Nº 004/2012

TERMO DE CIÊNCIA DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

_____, _____
NOME DO SERVIDOR (A) MATRÍCULA

inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro _____, município de _____, Estado _____, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de _____, Nível _____, empossado em _____ de _____ de _____, lotado na _____/_____, DECLARO que tomei ciência, nesta data, do Parecer da _____ª Avaliação Especial de Desempenho, exarado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, instituída através Portaria nº _____, estando ciente dos prazos recursais, em caso de não concordância com o resultado apresentado.

Parauapebas, _____de _____de _____.

_____

SERVIDOR (A)

ANEXO IV – RESOLUÇÃO Nº 004/2012

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Cargo: Matrícula:

Lotação:

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO:

_____/_____/_____ a _____/_____/_____

( ) 1ª Avaliação
( ) 2ª Avaliação
( ) 3ª Avaliação
( ) Parecer Final

À Comissão de Avaliação de Desempenho – PORTARIA Nº _____

O servidor acima identificado vem, por meio deste, solicitar a revisão de sua Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, por discordar da pontuação atribuída ao(s) fator(es) _____,

à vista das seguintes razões: _____

Parauapebas, _____ de _____ de _____.

_____
SERVIDOR

ANEXO V – RESOLUÇÃO Nº 004/2012

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Cargo:

Lotação: Matrícula:

2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO:

_____/_____/_____ a _____/_____/_____

( ) 1ª Avaliação
( ) 2ª Avaliação
( ) 3ª Avaliação
( ) Parecer Final

À Comissão Especial de Recursos – PORTARIA Nº _____

O servidor acima identificado vem, em grau recursal, solicitar a revisão de sua Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, por discordar da pontuação atribuída ao(s) fator(es) _____,

à vista das seguintes razões: _____

Parauapebas, _____ de _____ de _____.

_____
SERVIDOR

ESTADO DO PARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ANEXO VI – RESOLUÇÃO Nº 004/2012

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - PARECER FINAL

SERVIDOR (A): _____ MATRÍCULA: _____ CARGO : _____
NÍVEL/PADRÃO: _____ ESCOLARIDADE: _____ LOTAÇÃO: _____
DATA DE POSSE: ____/____/____ DATA DE EXERCICIO: ____/____/____ PERÍODO INTEGRAL DE AVALIAÇÃO: ____/____/____

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PORTARIA Nº _____

FATORES

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 →		
						CONCEITO FINAL →		

PARECER DA COMISSÃO:
( ) EFETIVAR ESTABILIDADE ( ) NÃO EFETIVAR ESTABILIDADE

OBSERVAÇÕES:
_____
_____

REPRESENTAÇÃO:
PRESIDENTE DA COMISSÃO: Nome : _____ Assinatura: _____.
MEMBRO: Nome: _____ Assinatura: _____.
MEMBRO: Nome: _____ Assinatura: _____.

Parauapebas, _____ de _____ de _____.