Câmara de Vereadores
Fl. Nº 20
Lapa - Paraná

RESOLUÇÃO Nº055/2009

Súmula: Revoga as Resoluções de nº 13/2003 e de nº 31/2006, além de fixar normas para a verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, segundo determinação constante na Constituição Federal, bem como da Avaliação de Desempenho dos funcionários estáveis.

A Câmara Municipal da Lapa, Estado do Paraná, **A P R O V O U**, e eu, Presidente, **P R O M U L G O**:

Art. 1º - Fica por esta Resolução regulamentada a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos, para a verificação dos critérios da avaliação de desempenho.

Art. 2º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo público do quadro efetivo do Poder Legislativo Municipal ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto obrigatório de avaliação de desempenho a cada 04 (quatro) meses.

Art. 3º - O servidor deverá cumprir todo o período de estágio probatório no cargo público de provimento efetivo em que se deu a posse.

§1° - O servidor que for, durante o período mencionado no "*caput*" e no artigo anterior, nomeado para cargo de provimento em comissão deverá ter a contagem de seu período de estágio probatório suspenso, retornando ao cargo público de provimento efetivo recomeça a contagem do ponto em que foi suspenso.

§2° - Além da contagem do tempo de efetivo exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento em comissão conforme o parágrafo anterior, terá a avaliação suspensa nos mesmos termos, salvo se a atividade desempenhada no cargo em comissão não seja correlata com a que era desenvolvida no cargo efetivo.

Art. 4º - O servidor em período de estágio probatório não poderá ser promovido.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 21
Lapa - Paraná

Art. 5º - Ficará obrigado a reiniciar o período de estágio probatório o servidor que, em virtude de aprovação em concurso público de provas e de provas e títulos, venha a ser nomeado para exercer cargo público.

Art. 6º - Fica constituída a Comissão Coordenadora da Avaliação, composta de três membros integrantes do quadro funcional do Poder Legislativo Municipal e que não estejam em estágio probatório.

§1° - A Comissão Coordenadora será nomeada pela Comissão Executiva do Poder Legislativo Municipal, através de ato, respeitando-se a hierarquia dos funcionários, sempre que possível.

§2° - A Comissão Coordenadora tem como principais funções:

I – Revisar as fichas de avaliação, constantes do Anexo IV, adequando para melhor atender às necessidades do Município;

II – Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;

III – Emitir parecer sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de Estágio Probatório;

IV – Indicar à Secretaria Geral, programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores / empregados, melhorando assim a produtividade das atividades da Câmara Municipal;

V – Participar do processo de acompanhamento dos servidores / empregados com baixo desempenho.

Art. 7º - Fica constituída a Comissão de Avaliação, composta de três membros, integrantes do quadro funcional do Poder Legislativo Municipal, que sejam funcionários efetivos e não estejam em estágio probatório.

§ 1° - A Comissão Avaliadora será nomeada pela Comissão Executiva do Poder Legislativo Municipal, dando prioridade aos ocupantes de cargos de chefia do quadro próprio.

§2° - Quando possível a Comissão de Avaliação deverá ser formada por funcionários que possuam grau de instrução igual ou superior ao grau de instrução do funcionário a ser avaliado.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 22
Lapa - Paraná

§3° - Considerar-se-á o grau de instrução necessário para o exercício do cargo.

§4° - A Comissão de Avaliação tem como principais funções:

I – Executar em conjunto com a chefia imediata a avaliação do servidor;

II – Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos;

III – Permitir ao avaliado a oportunidade de expressar o seu ponto de vista;

IV – Sugerir alterações à Comissão Coordenadora visando o aprimoramento do processo.

Art. 8º - Para a apuração do critério ASSIDUIDADE E DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no ANEXO II desta Resolução.

Art. 9º – Para a apuração dos critérios DEDICAÇÃO AO SERVIÇO e CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, compostas de 05 (cinco) questões para cada critério.

§1° - Para apuração dos critérios DEDICAÇÃO AO SERVIÇO serão considerados:

I – Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.

II – Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

III – Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

IV – Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

V – Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias.

§2° - Para a apuração do critério CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS serão considerados:

I – Disciplina no Trabalho: Refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia;

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 22
Lapa - Paraná

II – Economia: Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação;

III – Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante;

IV – Respeito: Refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e terceiros;

V - Cooperação e Solidariedade: Refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

§3° - Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§4° - Para o preenchimento da ficha de avaliação, para apuração dos critérios previstos neste artigo, fica determinado que será feito pela Chefia Imediata do servidor cujo desempenho será avaliado e acompanhado por pelo menos 02 (dois) dos membros da Comissão de Avaliação.

§5° - Após a totalização, a avaliação será homologada pela Presidência do Poder Legislativo Municipal.

§6° - Após a homologação o servidor será certificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos.

Art. 10 - É de responsabilidade da Comissão de Avaliação o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 8° e 9° desta Resolução.

Art. 11 – Fica estabelecida a competência da Comissão Coordenadora da Avaliação para o julgamento do recurso de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único – Fica estabelecido o prazo de 10 (dez) dias corridos para o julgamento do recurso.

Art. 12 – O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos nesta Resolução, é o seguinte:

I – Grau 1: o avaliado apresenta características inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

II – Grau 2: o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro;

III – Grau 3: o funcionário atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator;

IV – Grau 4: o avaliado se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator avaliado.

Art. 13 – Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 10 desta Resolução será utilizada a tabela de pesos constante no Anexo III.

Parágrafo único – Os cargos constantes no quadro de cargos, foram agrupados conforme sua natureza e área de atuação nos grupos descritos no Anexo I desta Resolução.

Art. 14 – Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade e disciplina; dedicação ao serviço e cumprimento dos deveres funcionais.

Art. 15 – Será considerado de desempenho suficiente o servidor que obtiver pontuação igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta), após o somatório previsto no artigo anterior.

§1º - O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos em qualquer uma das avaliações, desde que não seja a última do período de Estágio Probatório, será considerado "aprovado com restrições", devendo ser tomadas a medidas necessárias para o aprimoramento e o servidor receberá uma advertência.

§2º - Na próxima avaliação, caso não haja melhoria em seu desempenho, ou após outras avaliações seu conceito seja considerado novamente insuficiente deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, o servidor será novamente notificado sobre o seu desempenho insuficiente, cabendo à Administração aplicar a devida penalidade.

§3º – O servidor público estável que obter por 03 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) vezes intercaladas, no período de 03 (três) anos, o desempenho funcional considerado insuficiente, deverá ser aberto processo administrativo, o qual poderá levar à demissão do servidor.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 05
Lapa - Paraná

§4º - Caso o servidor tenha seu desempenho considerado como insuficiente na última avaliação do Estágio Probatório, independentemente dos conceitos obtidos nas avaliações anteriores deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua demissão.

§5º - O servidor em estágio probatório que obtiver 02 (duas) avaliações, intercaladas ou não, com desempenho insuficiente, durante o período do estágio probatório, poderá sofrer a pena de demissão, após regular processo administrativo.

§6º - O servidor que não obtiver pelo menos 199 (cem e noventa e nove) pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, deverá ser aberto processo administrativo para apurar o desempenho do servidor, que poderá sofrer a pena de demissão.

Art. 16 – O servidor que, face à extrema necessidade, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado, e novamente, conforme a periodicidade prevista em lei vigente.

Parágrafo único – A avaliação realizada no local onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia.

Art. 17 – Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho e de estágio probatório baseada nos métodos e padrões fixado por esta Resolução, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores empossados à nova sistemática.

Art. 18 – Com a criação de novos cargos efetivos para o quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal, deverão estes serem enquadrados na tabela constantes do Anexo I da presente Resolução.

Art. 19 – Os casos omissos nesta Resolução, serão dirimidos pela Comissão Executiva, conforme parecer técnico da Comissão Coordenadora da Avaliação.

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 26
Lapa - Paraná

Art. 20 – Revogam-se as Resoluções de nº 13/2003 e a de nº 31/2006.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Poder Legislativo Municipal 17 de dezembro de 2009.

Casturina C. Bosch Hendrikx
Presidente

Carlos Alberto Hammerschmidt
Vice-Presidente

João Carlos Leonardi Filho
1º Secretário

Vilmar C. Favaro Purga
2º Secretário

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 23
Lapa - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 55/2009

ANEXO I

TABELA DE GRUPOS

GRUPO I – OPERACIONAL
Atendente
Assistente de Serviços Gerais
Guardião

GRUPO II – TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Auxiliar de Secretaria
Oficial Administrativo
Técnico de Contabilidade

GRUPO III – SUPERIOR
Advogado

Poder Legislativo Municipal 17 de dezembro de 2009.

Casturina C. Bosch Hendrikx
Presidente

Carlos Alberto Hammerschmidt
Vice-Presidente

João Carlos Leonardi Filho
1º Secretário

Vilmar C. Favaro Purga
2º Secretário

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 28
Lapa - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 55/2009

ANEXO II

FATORES ASSIDUIDADE / DISCIPLINA

Para a apuração dos fatores assiduidade e disciplina serão usadas as planilhas abaixo.

FATOR ASSIDUIDADE:

TIPO DE FALTA	Nº de ocorrências	Peso	Nota (ocorrência X peso)
Abonada		-3,0	
Justificada		-5,0	
Injustificada		-8,0	
TOTAL DA NOTA Para O CRITÉRIO ASSIDUIDADE:			

FATOR DISCIPLINA

TIPO	Nº de ocorrências	Peso	Nota (ocorrências X peso)
Advertência por atraso		-5,0	
Advertência processo administrativo/sindicância		-10,0	
Suspensão	(em dias)	-5,0	
TOTAL DA NOTA Para O CRITÉRIO DISCIPLINA:			

Obs.: Se a suspensão for dada por período inferior a 03 (três) dias serão computados -15,0 (quinze pontos negativos).

Poder Legislativo Municipal 17 de dezembro de 2009.

Casturina C. Bosch Hendrikx
Presidente

Carlos Alberto Hammerschmidt
Vice-Presidente

João Carlos Leonardi Filho
1º Secretário

Vilmar C. Favaro Purga
2º Secretário

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 29
Lapa - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 55/2009

ANEXO III

FATORES DEDICAÇÃO AO SERVIÇO/

CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS

CRITÉRIO: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO			
GRUPO	I - OPERACIONAL	II - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	III – SUPERIOR
Qualidade e Atenção	10	15	15
Interesse	05	05	08
Produtividade / organização no trabalho	20	18	10
Iniciativa	05	08	05
Flexibilidade	05	07	10

CRITÉRIO: CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS			
GRUPO	I - OPERACIONAL	II - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	III – SUPERIOR
Disciplina do trabalho	10	10	10
Economia	10	12	10
Responsabilidade	10	05	20
Respeito	05	05	05
Cooperação e solidariedade	20	15	07

TOTAL DA NOTA Para OS CRITÉRIOS DEDICAÇÃO AO SERVIÇO E CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS (GRAU X PESO).

Poder Legislativo Municipal 17 de dezembro de 2009.

Casturina C. Bosch Hendrikx
Presidente

Carlos Alberto Hammerschmidt
Vice-Presidente

João Carlos Leonardi Filho
1º Secretário

Vilmar C. Favaro Purga
2º Secretário

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 30
Lapa - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 55/2009

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA

FATOR: DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

QUALIDADE E ATENÇÃO: REFERE-SE À ATENÇÃO DO SERVIDOR AO SERVIÇO, CARACTERIZANDO-SE PELA EXECUÇÃO CORRETA DAS TAREFAS.			
Seu trabalho apresenta qualidade, demonstrando atenção ao cumprimento das tarefas, mostrando-se organizado. ( )	Seu trabalho apresenta falha característica da falta de atenção, trazendo prejuízo na sua qualidade. ( )	Em algumas situações precisa ter mais atenção na execução do seu trabalho. ( )	Executa atividades com perfeição, incidência mínima de erros, produzindo com qualidade todos os serviços, destacando-se dos demais. ( )
Observações:			

INTERESSE: REFERE-SE À ATITUDE DE BUSCAR INFORMAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SEU TRABALHO E AO CUMPRIMENTO DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS.			
Tem interesse em progredir pessoal e profissionalmente buscando meios para adquirir novos conhecimentos, dentro do seu campo de atuação. ( )	Tem dificuldade em aceitar novas técnicas demonstrando falta de interesse na execução do seu trabalho. ( )	Aplica as soluções que lhe são apresentadas, demonstrando interesse pelas informações recebidas buscando meios de aperfeiçoá-los. ( )	Tem interesse pelas tarefas que lhe são atribuídas rotineiramente, nas demais situações se mantêm apático. ( )
Observações:			

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 31
Lapa - Paraná

PRODUTIVIDADE: REFERE-SE AO VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO, DENTRO DOS PADRÕES EXIGIDOS, EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO.			
Capacidade de produzir resultados com eficiência e qualidade cumprindo e superando o estabelecido. ( )	Executa suas atribuições com incidência mínima de erros num intervalo razoável de tempo. ( )	Apresenta produtividade razoável, tendo alguma dificuldade quanto aos trabalhos que fogem a rotina. ( )	Deixa a desejar na produtividade trazendo prejuízos a quem dá prosseguimento as tarefas. ( )
Observações:			

INICIATIVA: REFERE-SE À ATITUDE DE AGIR DENTRO DOS SEUS LIMITES DE ATUAÇÃO NO TRABALHO.			
Acomodou-se na forma já conhecida de trabalho, não procura recursos para melhorar sua atuação. ( )	Proporciona sugestões de melhoria para a execução dos trabalhos enriquecendo a rotina, destacando-se dos demais. ( )	Dá solução a situações imprevistas e rotineiras de trabalho, tomando atitudes cabíveis. ( )	Desempenha bem seu trabalho de rotina, no entanto apresenta dificuldades nas tarefas que exigem um maior desempenho. ( )
Observações:			

FLEXIBILIDADE: REFERE-SE À CAPACIDADE DE ADAPTAR-SE A NOVOS MÉTODOS E A ATENDER SOLICITAÇÕES DE TRABALHO QUE FOGEM A ROTINA.			
Apresenta-se disponível para atender solicitações, sendo flexível sempre que necessário. ( )	Concorda que novos métodos ou ordens façam parte das suas atribuições, no entanto mostra-se resistente a mudanças. ( )	Acata as novas ordens e assimila os novos métodos, aplicando-os corretamente se dispondo a executar atividades não previstas. ( )	Precisa ser acompanhado na realização de novas tarefas influenciando negativamente no comportamento do grupo. ( )
Observações:			

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 32
Lapa - Paraná

FATOR: CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS

DISCIPLINA NO TRABALHO: REFERE-SE À ORGANIZAÇÃO DAS TAREFAS, O CUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS E O RESPEITO À HIERARQUIA.

Eventualmente necessita de supervisão quanto as determinações atribuídas. ( )	Conhece e procura cumprir as tarefas, no entanto é desorganizado trazendo dificuldade numa eventual necessidade de substituição. ( )	Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares, zelando pelo bom ambiente de trabalho destacando-se dos demais. ( )	Mantém bom comportamento atendendo as normas e deveres, sendo aplicado no cumprimento de suas tarefas. ( )

Observações:

ECONOMIA: REFERE-SE AO USO QUE FAZ DE SEUS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONSIDERANDO O APROVEITAMENTO E CONSERVAÇÃO.

Cuida dos equipamentos e materiais que estão a sua disposição zelando pelo bom uso mantendo um padrão de consumo. ( )	Busca ao máximo o aproveitamento de seus equipamentos e materiais estando sempre atento para qualquer irregularidade e comunica a chefia. ( )	Precisa ser lembrado constantemente quanto a economia dos materiais e/ou equipamentos apresentando falhas. ( )	Cuida do material e/ou equipamentos de sua responsabilidade, as vezes necessita de orientações. ( )

Observações:

RESPONSABILIDADE: REFERE-SE À ATITUDE DE EXECUTAR O QUE LHE COMPETE DE FORMA CORRETA, SENDO RESPONSÁVEL PELO QUE FAZ.

Não cumpre adequadamente as atribuições que estão sob sua responsabilidade necessitando de permanente vigilância e orientação. ( )	Conhece os procedimentos sob sua responsabilidade e consegue adapta-los, quando necessário, sem ferir princípios. ( )	Desempenha suas tarefas de maneira consciente, eventualmente precisa ser lembrado de suas atribuições. ( )	Assume integralmente suas responsabilidades executando suas atividades acima das expectativas, dispensando supervisão. ( )

Observações:

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 33
Lapa - Paraná

RESPEITO: REFERE-SE AO RELACIONAMENTO NO TRABALHO E A ATITUDE DE TRATAR COM URBANIDADE CHEFIA, COLEGAS E CLIENTES.			
Não possui habilidade de relacionar-se bem com os colegas estando sempre de cara fechada, demonstrando falta de respeito para com as pessoas. ( )	Mantém convivência harmoniosa, tratando as pessoas de forma educada com atenção e consideração mantendo a harmonia do ambiente. ( )	Tem habilidade no atendimento ao público quanto a orientação para a satisfação das necessidades deste contribuindo para a obtenção de bons resultados demonstrando respeito para com os colegas e a instituição. ( )	Hábil em alguns atendimentos e orientações ao público e colegas em geral, em alguns momentos avança o sinal causando mal estar entre colegas/ou chefias. ( )
Observações:			

COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE: REFERE-SE À DISPONIBILIDADE QUE APRESENTA PARA AJUDAR COLEGAS E CHEFIA EM SITUAÇÕES DE TRABALHO.			
Executa as tarefas que estão sob sua responsabilidade, no entanto não tem espírito de colaboração, quando solicitado tem sempre algo a fazer. ( )	Tem espírito de interação e colaboração na execução de trabalho, atitude para trabalho em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo. ( )	Quando executa tarefas além de suas atribuições faz com reclamações demonstrando falta de cooperação e solidariedade. ( )	Colabora demonstrando interesse no compartilhamento de atividades e soluções para atingir os objetivos da instituição. ( )
Observações:			

Câmara de Vereadores
FLS. 34
Lapa - Paraná

MODELO DE FICHA DE AVALIAÇÃO

Servidor: **Número de matrícula:**
Cargo: **Data da posse:**
Lotação
Período de avaliação: **Nº de avaliação:**

FATOR ASSIDUIDADE:

TIPO DE FALTA	Nº de ocorrências	Peso	Nota (ocorrência X peso)
Abonada		-3,0	
Justificada		-5,0	
Injustificada		-8,0	
TOTAL DA NOTA Para O CRITÉRIO ASSIDUIDADE:			

FATOR DISCIPLINA

TIPO	Nº de ocorrências	Peso	Nota (ocorrências X peso)
Advertência por atraso		-5,0	
Advertência processo administrativo/sindicância		-10,0	
Suspensão	(em dias)	-5,0	
TOTAL DA NOTA Para O CRITÉRIO DISCIPLINA:			

Obs.: Se a suspensão for dada por período inferior a 03 (três) dias serão computados -15,0 (quinze pontos negativos).

Diretor(a) geral

_____

Membro da Comissão – 1

_____

Membro da Comissão – 2

_____

Membro da Comissão – 3

_____

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 35
Lapa - Paraná

Servidor: **Número de matrícula:**
Cargo: **Data da posse:**
Lotação
Período de avaliação: **Nº de avaliação:**

FATOR DEDICAÇÃO AO SERVIÇO

FATORES	PESO	GRAU OBTIDO	SUB TOTAL
Qualidade e Atenção			
Interesse			
Produtividade			
Iniciativa			
Flexibilidade			
TOTAL			

FATOR CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS

FATORES	PESO	GRAU OBTIDO	SUB TOTAL
Disciplina do trabalho			
Economia			
Responsabilidade			
Respeito			
Cooperação e solidariedade			
TOTAL			

Diretor(a) geral

_____

Membro da Comissão – 1

_____

Membro da Comissão – 2

_____

Membro da Comissão – 3

_____

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
ESTADO DO PARANÁ

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 36
Lapa - Paraná

Servidor: **Número de matrícula:**
Cargo: **Data da posse:**
Lotação
Período de avaliação: **Nº de avaliação:**

FATORES	NOTAS
ASSIDUIDADE	
DISCIPLINA	
DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	
CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS	
TOTAL	

O SERVIDOR FOI:

☐ **APROVADO** ☐ **APROVADO COM RESTRIÇÕES** ☐ **REPROVADO**

OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Homologado em:	Por:
Visto do servidor em:	Nome do servidor:
Concorda com o resultado	Sim ☐ Não ☐
Segue em anexo o pedido de reconsideração contendo ____ folha(s)	Assinatura do servidor:
Recebido pela Comissão em:	Por:

Diretor(a) geral

_____

Membro da Comissão – 1

_____

Membro da Comissão – 2

_____

Membro da Comissão – 3

_____

Câmara de Vereadores
Fl. Nº 37
Lapa - Paraná

Servidor:
Cargo:
Lotação
Período de avaliação:

Número de matrícula:
Data da posse:

Nº de avaliação:

RESULTADO DO RECURSO

Diretor(a) geral

_____

Membro da Comissão – 1

_____

Membro da Comissão – 2

_____

Membro da Comissão – 3

_____