DECRETO Nº 2986 DE 02 DE AGOSTO DE 2004.

INSTITUI A FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR A SER UTILIZADA PELA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO PREVISTA NO ART. 6º DA LEI Nº 6986 DE 29 DE JUNHO DE 2004 PARA FINS DE CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO.

O Prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incs. IX e XII do art. 102 da Lei Orgânica do Município de Sete Lagoas, DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Ficha de Avaliação de Desempenho do Servidor, constante dos Anexos I e II deste Decreto, a ser utilizada pela Comissão Interna de Avaliação de Desempenho do Servidor prevista no art. 6º da Lei nº 6.986 de 29 de junho de 2004, para fins de concessão da Gratificação de Desempenho.

Art. 2º A Secretaria, órgão ou entidade municipal à qual estiver diretamente subordinado o servidor efetivo será responsabilizada pelo não cumprimento das determinações contidas neste Decreto e na Lei nº 6.986 de 29 de junho de 2004.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 02 de agosto de 2004.

RONALDO CANABRAVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
(Secretarias Municipais, SAAE, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Ensino Profissionalizante e Câmara Municipal)

OBJETIVO: Proporcionar à PMSL informações sobre o Desempenho Funcional do Servidor Efetivo, de acordo com os critérios definidos na Lei nº 6.986 de 29/06/2004.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Para assiduidade, Qualidade de Atendimento ao Cidadão e Pontualidade, serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos para cada um destes requisitos, sendo que no requisito pontualidade deverá ser descontado 01 (um) ponto para cada 05 (cinco) minutos de atraso;
- Para o requisito Interesse e Dedicação ao Trabalho serão atribuídos os seguintes pontos: Ótimo: 25 (vinte e cinco) pontos; Muito Bom: 20 (vinte) pontos; Bom: 15 (quinze) pontos; Regular: 10 (dez) pontos; Insuficiente: 0 (zero) ponto.

AVALIAÇÃO DE DEDEMPENHO DO SERVIDOR:

1 - ASSIDUIDADE

Considerar a freqüência ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.
NOTA _ ......

2 - QUALIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Considerar a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensada às atividades de equipe e o interesse demonstrado em conhecer as atividades inerentes à sua área de atuação, nelas participar e se envolver.
NOTA _ ......

3 - PONTUALIDADE

Considerar a observância dos horários estabelecidos.
NOTA _ ......

4 - INTERESSE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO

Considerar a atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, na guarda de valores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais

- Ótimo
- Muito Bom
- Bom
- Regular
- Insuficiente

Observações:

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Secretário:_ .....
Representante dos Servidores:_ .....
Chefia Imediata:_ .....

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
(Secretaria Municipal de Educação)

OBJETIVO: Proporcionar à PMSL informações sobre o Desempenho Funcional do Servidor Efetivo, de acordo com os critérios definidos na Lei nº 6.986 de 29/06/2004.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Para assiduidade, Qualidade de Atendimento ao Cidadão e Pontualidade, serão atribuídos 25 (vinte e cinco) pontos para cada um destes requisitos, sendo que no requisito pontualidade deverá ser descontado 01 (um) ponto para cada 05 (cinco) minutos de atraso;

- Para o requisito Interesse e Dedicação ao Trabalho serão atribuídos os seguintes pontos: Ótimo: 25 (vinte e cinco) pontos; Muito Bom: 20 (vinte) pontos; Bom: 15 (quinze) pontos; Regular: 10 (dez) pontos; Insuficiente: 0 (zero) ponto.

AVALIAÇÃO DE DEDEMPENHO DO SERVIDOR:

1 - ASSIDUIDADE

Considerar a freqüência ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.
NOTA _ ......

2 - QUALIDADE DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Considerar a qualidade do trabalho, a presteza, a cooperação dispensada às atividades de equipe e o interesse demonstrado em conhecer as atividades inerentes à sua área de atuação, nelas participar e se envolver.
NOTA _ ......

3 - PONTUALIDADE

Considerar a observância dos horários estabelecidos.
NOTA _ ......

4 - INTERESSE E DEDICAÇÃO AO TRABALHO

Considerar a atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, na guarda de valores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais

- Ótimo
- Muito Bom
- Bom
- Regular
- Insuficiente

Observações:

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

Chefia Imediata:_ .....
Pedagogo:_ .....
Representante do Colegiado:_ .....
Representante do Segmento Avaliado:_.....