Resolução nº 12 / 2001
Substitutivo

INSTITUI O QUADRO ESCALONADO DE VENCIMENTOS E REGULAMENTA O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALTO.

Faço saber que a Câmara Municipal de Pouso Alto aprovou e eu, Presidente, nos termos do inciso IV do artigo 120 da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte Resolução:

Capítulo I – DO QUADRO ESCALONADO

Art. 1º – Os cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Pouso Alto serão escalonados em classes de vencimentos, identificadas pelas letras de "A" a "L".

Art. 2º – Os cargos serão agrupados em níveis de remuneração, conforme a complexidade de cada um, e observando-se os valores dos respectivos vencimentos, fixados em lei, conforme demonstrado no Anexo I dessa resolução.

Art. 3º – O valor da classe "A" corresponderá ao vencimento inicial do cargo, e o das classes subseqüentes corresponderá a este, acrescido de um percentual cumulativo de 5% para cada classe, incidente sobre o vencimento da classe "A", conforme demonstrado no Anexo II dessa resolução.

Art. 4º – Terá direito a progressão para a classe subseqüente, a cada 3 (três) anos, o servidor que satisfizer aos seguintes requisitos, cumulativamente:

I - ter estado no efetivo exercício do cargo durante todo o período a ser avaliado;

II - não ter sofrido pena disciplinar no triênio anterior;

III - ter sido aprovado na avaliação de desempenho, realizada para este fim.

Parágrafo único – O tempo de serviço dos servidores nomeados até a data desta resolução, para os efeitos deste artigo, será contado apenas a partir da promulgação desta.

Art. 5º – As classes de vencimentos serão reajustadas nas mesmas datas e pelos mesmos índices que forem aplicados aos servidores do Poder Executivo, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal.

Capítulo II – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 6º – A avaliação de desempenho visa tanto à apuração do mérito para efeito da progressão de que trata esta resolução, como à melhoria da

eficiência e produtividade dos servidores.

Art. 7º - A avaliação de desempenho dos servidores efetivos da Câmara será realizada, independente de requerimento, no prazo de 15 (quinze) dias após o dia em que se completar o triênio, gerando efeitos, caso seja positiva, retroativamente à data de vencimento do período.

Art. 8º – A avaliação deverá levar em consideração os critérios de idoneidade moral, responsabilidade, disciplina e eficiência, que serão subdivididos em quesitos, os quais serão aferidos na forma de questões pontuadas, nos termos do Anexo III dessa resolução.

Parágrafo único – A Câmara poderá valer-se dos mesmos critérios e quesitos, e da mesma metodologia, para avaliar o desempenho de servidores ao final do estágio probatório, para o fim de aquisição de estabilidade.

Art. 9º – A avaliação será realizada por uma comissão composta por três membros, sendo:

I – o Presidente da Câmara;

II – um vereador escolhido pelo Plenário;

III – o servidor que estiver na condição de superior imediato do servidor avaliado ou, não havendo, o Secretário da Mesa.

Art. 10 – A comissão deverá atribuir uma pontuação, variando de 0 a 4, para cada quesito avaliado, e ao final deverá calcular a média aritmética de todos os quesitos, apresentando um resultado único.

§ 1º – Poderá a comissão, para cada caso, acrescentar ou remover quesitos da lista constante do Anexo III.

§ 2º – O servidor será considerado aprovado na avaliação, para efeito do art. 4º, III, dessa resolução, quando obtiver média de pontos igual ou superior a 3,0 na avaliação da comissão.

Art. 11 – Para fins de aprimoramento do trabalho, cada servidor deverá fazer sua auto-avaliação, no mesmo prazo, e utilizando os mesmos quesitos e a mesma escala de pontuação usados pela comissão avaliadora.

§ 1º – O resultado da avaliação da comissão, detalhado por quesitos, será fornecido a cada servidor, para ser comparado com sua auto-avaliação.

§ 2º – A auto-avaliação será entregue pelo servidor à comissão, e será por esta comparada com os resultados por ela atribuídos, devendo a mesma tentar esclarecer com o servidor os motivos das divergências mais relevantes.

§ 3º – Independentemente da comparação, poderá a comissão indicar medidas visando à melhoria do desempenho dos servidores avaliados, tais como a realização de cursos de treinamento e a modificação de procedimentos de trabalho.

Art. 12 – Essa resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Pouso Alto-MG, 27 de setembro de 2001.

Dr. Nelson Ribeiro Reis Junior
PRESIDENTE DA CÂMARA

Ana Maria Santos Barbosa Vilela
1º SECRETÁRIA DA CÂMARA

Anexo I – Enquadramento de Cargos

Nível:	**Cargos** (Resol. 06/2001) :	**Venc. Inicial** (Lei 117/2001):
Nível 1:	Auxiliar de Serviços Gerais	R$ 216,84
Nível 2:	Motorista	R$ 400,00
Nível 3:	Auxiliar de Secretaria	R$ 450,00
Nível 4:	Secretário Executivo Contador	R$ 550,00

Anexo II – Tabela de Vencimentos

	A **Inicial**	**B** **3 anos** **5%**	**C** **6 anos** **10%**	**D** **9 anos** **15%**	**E** **12 anos** **20%**	**F** **15 anos** **25%**	**G** **18 anos** **30%**	**H** **21 anos** **35%**	**I** **24 anos** **40%**	**J** **27 anos** **45%**	**K** **30 anos** **50%**	**L** **33 anos** **55%**
Nível 1	216,84	227,68	238,52	249,37	260,21	271,05	281,89	292,73	303,58	314,42	325,26	336,10
Nível 2	400,00	420,00	440,00	460,00	480,00	500,00	520,00	540,00	560,00	580,00	600,00	620,00
Nível 3	450,00	472,50	495,00	517,50	540,00	562,50	585,00	607,50	630,00	652,50	675,00	697,50
Nível 4	550,00	577,50	605,00	632,50	660,00	687,50	715,00	742,50	770,00	797,50	825,00	852,50

Anexo III - Quesitos para Avaliação de Desempenho

1. IDONEIDADE MORAL

1.1. Ética Profissional

	Aval.:	Pontos:
Age com lealdade perante os colegas e vereadores, executa seu trabalho isento de opiniões pessoais ou político-partidárias	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

1.2. Discrição

	Aval.:	Pontos:
Mantém discrição e sigilo sobre os assuntos internos da Câmara que chegam ao seu conhecimento, não os divulgando.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

1.3. Zelo pela Imagem da Instituição

	Aval.:	Pontos:
Zela pelo bom nome da Câmara Municipal, procurando elevar a imagem da mesma junto à comunidade.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

1.4. Comportamento

	Aval.:	Pontos:
Mantém um comportamento em sua vida profissional e social compatível com a seriedade da instituição onde trabalha.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

1.5. Utilização dos recursos da Câmara

	Aval.:	Pontos:
Evita usar os recursos materiais disponíveis para seu trabalho, tais como informática e comunicações, para fins particulares, procurando utiliza-los de forma econômica e responsável.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

2. RESPONSABILIDADE

2.1. Assiduidade

Número de faltas injustificadas ao trabalho (expediente) ou a reuniões da Câmara (desde que convocado) no triênio

Faltas:	*Aval.:*	*Pontos:*
Nenhuma	Ótimo	4
1 a 5	Bom	3
6 a 10	Regular	2
11 a 20	Fraco	1
Mais de 20	Péssimo	0

2.2. Pontualidade

Em relação a seu horário de trabalho, evita atrasos, cumpre integralmente sua jornada diária e comparece às reuniões com a antecedência necessária para preparar

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

2.3. Organização

Mantém organizados os materiais que utiliza em seu trabalho, bem como os documentos que estejam sujeitos ao seu controle ou guarda. Organiza seu tempo de forma a obter os melhores resultados.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

2.4. Interesse / Dedicação

É dedicada ao trabalho, mostrando interesse em executá-lo da melhor forma possível e em aprimorar os procedimentos.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

2.5. Atenção

Demonstra atenção para com seu trabalho, executando-o com concentração para evitar erros.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

3. DISCIPLINA

3.1. Disciplina

	Aval.:	*Pontos:*
Esforça-se para cumprir as determinações do Presidente da Câmara ou da chefia imediata (se houver), e as normas disciplinares aplicáveis.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

3.2. Relacionamento Humano

	Aval.:	*Pontos:*
Procura manter relação de respeito para com os colegas (servidores) e vereadores, tendo um bom relacionamento dentro da Câmara.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

3.3. Ambiente de Trabalho

	Aval.:	*Pontos:*
Colabora para que o ambiente de trabalho seja saudável, evitando ter postura hostil e motivando para que seus colegas não as tenham.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

3.4. Liderança

	Aval.:	*Pontos:*
Sentindo-se líder, procura desenvolver esta liderança sempre de maneira construtiva, bem como incentivar os colegas de forma saudável para a melhoria do desempenho da equipe.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

3.5. Atendimento

	Aval.:	*Pontos:*
Procura receber com atenção e respeito todas as pessoas que visitam a Câmara, seja para assistir aos trabalhos ou para obter informações.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

3.6. Motivação

	Aval.:	*Pontos:*
Acha-se incentivado para desempenhar suas tarefas, mesmo que as circunstâncias sejam desfavoráveis.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

3.7. Auto-crítica

	Aval.:	Pontos:
Está aberto a críticas construtivas e tem humildade para reconhecer falhas e tentar corrigi-las.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

4. EFICIÊNCIA

4.1. Qualidade do trabalho

	Aval.:	Pontos:
Seus serviços são bem feitos e inspiram segurança, não apresentando erros que necessitem de correções posteriores.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

4.2. Pontualidade

	Aval.:	Pontos:
Procura entregar sempre em dia as tarefas de sua competência e aquelas que lhe são delegadas por superiores, colegas ou vereadores.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

4.3. Integração / Cooperação

	Aval.:	Pontos:
Está ciente de que o resultado do trabalho da instituição reflete a sua integração com os colegas de trabalho e procura auxiliá-los em suas tarefas, bem como pedir-lhes auxílio quando necessita.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

4.4. Foco nos Resultados

	Aval.:	Pontos:
Valoriza principalmente os bons resultados do trabalho, procurando alcançá-los, evitando ater-se tão somente às formalidades dos procedimentos burocráticos.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

4.5. Conhecimento do Trabalho

	Aval.:	Pontos:
Está ciente das atribuições de seu cargo e tem pleno conhecimento das rotinas e informações necessárias ao seu exercício.	Ótimo	4
	Bom	3
	Regular	2
	Fraco	1
	Péssimo	0

4.6. Iniciativa

Demonstra grande iniciativa, raciocinando e agindo por conta própria quando a situação é imprevista e não há normas já estabelecidas para solucionar o problema.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

4.7. Criatividade

Procura exercitar a criatividade no trabalho, de forma a encontrar soluções para os problemas do dia-a-dia, mesmo quando isso exija procedimentos diferentes dos que habitualmente realiza.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

4.8. Utilização dos Recursos

Utiliza adequada e produtivamente os recursos materiais disponíveis para seu trabalho, tais como os recursos de informática e comunicações, procurando orientação para a correta utilização no caso de dúvidas.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

4.9. Disposição para a Mudança

Está pronto a atender as adaptações ocasionadas por eventuais alterações ocorridas, por motivos internos ou externos, nos serviços ou no funcionamento da Câmara.

Aval.:	*Pontos:*
Ótimo	4
Bom	3
Regular	2
Fraco	1
Péssimo	0

4.10. Participação em Cursos

Participou de cursos de treinamento durante o período avaliado, bem como de palestras e congressos sobre temas ligados ao seu trabalho ou ao Poder Legislativo.

Nº cursos:	*Aval.:*	*Pontos:*
Mais de 2	Ótimo	4
2	Bom	3
1	Regular	2
Nenhum, mas requereu participação	Fraco	1
Nenhum, e não requereu participação	Péssimo	0

Anexo III-b – Ficha para Avaliação de Desempenho

Servidor: _____

Cargo: _____

Comissão Avaliadora: _____

_____

_____

Item	*Critério / Quesito*	*Pontuação*
1	IDONEIDADE MORAL	
1.1	Ética profissional	
1.2	Discrição	
1.3	Zelo pela imagem da instituição	
1.4	Comportamento	
1.5	Utilização dos recursos da Câmara	
2	RESPONSABILIDADE	
2.1	Assiduidade	
2.2	Pontualidade	
2.3	Organização	
2.4	Interesse / Dedicação	
2.5	Atenção	
3	DISCIPLINA	
3.1	Disciplina	
3.2	Relacionamento humano	
3.3	Ambiente de trabalho	
3.4	Liderança	
3.5	Atendimento	
3.6	Motivação	
3.7	Auto-crítica	
4	EFICIÊNCIA	
4.1	Qualidade do trabalho	
4.2	Pontualidade	
4.3	Integração / Cooperação	
4.4	Foco nos resultados	
4.5	Conhecimento do trabalho	
4.6	Iniciativa	
4.7	Criatividade	
4.8	Utilização dos recursos	
4.9	Disposição para a mudança	
4.10	Participação em cursos	
Média Geral (resultado da avaliação)		