Resolução nº 907 de 27 de Setembro de 2016

Dispõe sobre estabelecer normas de processamento do Sistema de Avaliação dos Servidores em cumprimento ao período de Estágio Probatório na Câmara Municipal de Armação dos Búzios.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS, por seus representantes legais, RESOLVE:

CAPÍTULO I
Do Estágio Probatório Disposições Gerais

Art. 1º. O Sistema de Avaliação do Estágio Probatório dos Servidores da Câmara Municipal de Armação dos Búzios constituir-se-á em um processo contínuo, tendo como objetivo verificar, durante o período de 3 (três) anos, a conveniência ou não da permanência do servidor em Estágio Probatório no Quadro Funcional da Câmara Municipal, em razão do disposto no art. 41 da Constituição Federal, e de acordo com os requisitos fixados no artigo 20 da Lei Complementar nº 015/2007.

Art. 2º. O processo de avaliação do estágio probatório será feito mediante a apuração dos seguintes fatores:

I – Assiduidade – destina-se a aferir a frequência do servidor ao local de trabalho e sua capacidade para observar os horários estabelecidos.

II – Disciplina – verifica a integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço e a forma com que se relaciona no ambiente de trabalho.

III – Capacidade de iniciativa – refere-se à habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço;

IV – Produtividade – refere-se ao rendimento observado, em termos de volume e qualidade, dentro dos prazos e condições estipulados;

V – Responsabilidade – analisa a maneira pela qual assume suas tarefas, respondendo pelas atitudes que toma, demonstrando zelo com a imagem da Instituição, postura ética e cuidados com os equipamentos e instrumentos de trabalho.

CAPÍTULO II
Da Avaliação

Art. 3º. O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Armação dos Búzios cumprirá o Estágio Probatório, para fins de aquisição de estabilidade no cargo para o qual tenha sido nomeado, em virtude de concurso público, pelo período de 3 (três) anos, conforme disposto no art. 41, caput, da Constituição Federal.

Art. 4º. O servidor estagiário será avaliado anualmente, no período de 3 (três) anos.

§ 1º Durante o período de verificação o servidor estagiário será submetido a avaliações através do Formulário de Avaliação de Estágio Probatório (Anexo I).

§ 2º Para fins de avaliação do Estágio Probatório será instaurado processo administrativo específico que tramitará contendo todos os documentos e ocorrências relativas aos procedimentos de avaliação do servidor estagiário.

§ 3º Os períodos avaliativos serão contados a partir da entrada do servidor em exercício.

§ 4º As ocorrências disciplinares verificadas no período de Estágio Probatório serão imediatamente, comunicadas à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 5º O Parecer final de Avaliação do Estágio Probatório constará no formulário "Resultado Final de Avaliação do Estágio Probatório" (Anexo II).

§ 6º Findo o período de verificação, a Comissão de Avaliação emitirá o Parecer de Avaliação do Estágio Probatório, que será denominado Parecer Favorável quando recomendar a confirmação do servidor no cargo, e Parecer Desfavorável quando recomendar sua exoneração.

§ 7º Encerrado o período de Estágio Probatório, o processo administrativo de avaliação será encaminhado ao setor responsável pelos Recursos Humanos e, após, à Presidência para confirmação, ou não, do servidor no cargo.

§ 8º O Estágio Probatório será suspenso caso o servidor sofra a penalidade disciplinar de suspensão prevista nos artigos 113 e 116 da Lei Complementar 15 de 2007.

§ 9º O servidor que concluir o estágio probatório e for confirmado no cargo, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à progressão avançando um padrão de vencimento.

§ 10 Após o período de estágio probatório, a avaliação para fins de progressão e promoção será feita através do disposto no ato de nº. 12 de 01 de Abril de 2015.

Art. 5º. Os formulários deverão ser preenchidos e assinados pela respectiva chefia imediata no período compreendido entre o 1º e o 5º dia do mês subsequente àquele em que houver sido completado o período avaliativo referido no §1º do art. 4º, e devolvidos à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, no prazo de 05 dias após a avaliação.

§ 1º Caso o servidor em Estágio Probatório tenha mais de uma subordinação, cada uma das chefias fará a avaliação de seu período, extraindo-se a média ponderada.

§ 2º Os Formulários de Avaliação de Estágio Probatório observarão os modelos constantes nos anexos desta resolução.

Art. 6º. No Processo de Avaliação, compete à Chefia Imediata:

I – realizar as avaliações dos servidores sob sua subordinação em conjunto com o servidor responsável pela área, preenchendo todos os campos do formulário de avaliação, respeitando rigorosamente os prazos de encaminhamento;

II – dar conhecimento ao servidor da avaliação realizada no respectivo período, oportunizando-lhe, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a oposição de recurso por escrito.

III – ao identificar dificuldades no cumprimento dos padrões de produtividade, assiduidade, responsabilidade, eficiência ou disciplina, promover ações que possibilitem a melhor integração do servidor às rotinas de trabalho;

IV – prestar os esclarecimentos necessários acerca do servidor avaliado quando solicitado pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;

§ 1º Em caso de recusa do servidor em tomar conhecimento da avaliação realizada, a chefia registrará a negativa no formulário de avaliação, na presença de duas testemunhas, comunicando a ocorrência à Comissão de Avaliação.

§ 2º Caso a chefia imediata estiver impedida de realizar a avaliação de desempenho do servidor, no período, será indicado avaliador substituto pela chefia imediatamente superior.

Art. 7º. No Processo de Avaliação compete ao Avaliado:

I – tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata, ao setor responsável pelos Recursos Humanos ou à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório para dirimir suas eventuais dúvidas;

II – assinar e datar o formulário de avaliação;

III – prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados pela Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Parágrafo único O servidor estagiário terá o prazo de 03 dias úteis para, manifestar-se, ou não, sobre a avaliação.

Art. 8º. Nos casos dos afastamentos e licenças previstos nos artigos 73,74,75 e 76 da Lei Complementar Municipal de nº. 015/2007, ficará suspensa a contagem do período de Estágio Probatório a partir do primeiro dia da ocorrência do impedimento, sendo retomada a contagem a partir do efetivo retorno do servidor.

Art. 9º. Nos caos de nomeação de servidor em cargo em comissão, ficará suspensa a contagem do período de Estágio Probatório a partir da posse no novo cargo, sendo retomada a contagem a partir do efetivo retorno do servidor.

Art. 10. Será considerada satisfatória a avaliação e, portanto, recomendável a confirmação do servidor no cargo, quando este obtiver o desempenho igual ou superior a 60% dos pontos na média aritmética das avaliações de que trata este regulamento.

CAPÍTULO III
Da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório

Art. 11. No Processo de Avaliação compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:

I – Coordenar reuniões para explicar a aplicação deste regulamento;

II – assessorar os avaliadores e avaliados, no que tange a dúvidas encontradas durante os períodos de avaliação;

III – aprimorar o método de avaliação e sugerir adaptação dos instrumentos sempre que se fizer necessário;

IV – proceder à tabulação dos dados durante e no final da avaliação;

V – convocar servidores para prestarem esclarecimentos a respeito das avaliações em análise;

VI – solicitar, junto à chefia imediata, os esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do servidor estagiário, sempre que julgar necessário;

VII – acompanhar o servidor em Estágio Probatório para que este recupere fatores cujo aproveitamento na avaliação anual foi considerado insatisfatório;

VIII – verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto neste regulamento;

IX – resolver acerca das questões suscitadas pelo estagiário, nos termos do parágrafo único do art. 7º;

X – dar ciência ao Setor responsável pelos Recursos Humanos de todas as situações de desajustes funcionais e disciplinares que forem apuradas no processo de avaliação, com a indicação das medidas aplicáveis;

Art. 12. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, designados pelo Presidente da Câmara Municipal para um período de dois anos, sendo permitida a recondução de seus membros uma única vez, por igual período.

§ 1º O Diretor do setor responsável pelos Recursos Humanos, obrigatoriamente, será um dos membros titulares da Comissão de Avaliação.

§ 2º Somente servidores estáveis poderão participar da Comissão.

§ 3º Em todas as reuniões da Comissão será lavrada ata, a ser assinada por todos os membros presentes.

Art. 13. Na comissão deverá haver pelo menos 1 (um) membro com grau de escolaridade igual ou superior ao exigido para a função do servidor a ser avaliado.

Art. 14. Será substituído da Comissão o membro que não comparecer sem justificativa a duas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas.

Parágrafo único Na hipótese da ocorrência do previsto no caput deste artigo, a indicação de novo membro para a Comissão obedecerá às disposições contidas no art. 12 desta resolução.

CAPÍTULO IV
Da Participação do setor responsável pelos Recursos Humanos

Art. 15. No Processo de Avaliação de Estágio Probatório, compete ao setor responsável pelos Recursos Humanos:

I – gerenciar o processo de avaliação do Estágio Probatório dos servidores, adotando medidas administrativas necessárias a sua efetivação;

II – distribuir os formulários de avaliação de desempenho nos termos referidos no art. 5º desta Resolução;

III – informar aos avaliadores da necessidade de realizar a avaliação dos servidores em cumprimento de Estágio Probatório sob sua subordinação;

IV – receber as avaliações de desempenho e conferir seu correto preenchimento antes de remetê-las para análise da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;

V – devolver as fichas de avaliação dos servidores à chefia imediata, quando verificado seu preenchimento incorreto ou incompleto, indicando novo prazo de entrega;

VI – distribuir e coletar os Formulários de Avaliação de Desempenho, verificando seu correto preenchimento, antes de encaminhá-los para análise da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório;

VII – propiciar, à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, o suporte administrativo para realização de seus trabalhos;

VIII – cientificar o servidor de suas avaliações, quando necessário, nos casos de inassiduidade e/ou afastamentos previstos no art. 8º desta Resolução;

IX – organizar um sistema de informação contendo os dados levantados a partir das avaliações realizadas, para subsidiar decisões administrativas e orientar o planejamento de atividades para o desenvolvimento dos servidores;

X – divulgar todos os procedimentos do Processo de Avaliação dos novos servidores bem como informar a todas as chefias imediatas da nova sistemática de avaliação;

XI – informar às chefias imediatas da suspensão do prazo de contagem do período do Estágio Probatório, nos termos previstos no artigo 8º deste regulamento;

XII – informar aos avaliadores do cumprimento dos períodos previstos no art. 4º;

XIII – elaborar e encaminhar à publicação dos editais de confirmação dos servidores aprovados no Estágio Probatório.

CAPÍTULO V
Disposições Transitórias

Art. 16. Os casos não previstos nesta Resolução serão analisados pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e encaminhados ao setor responsável pelos Recursos Humanos para sua deliberação.

Art. 17. Enquanto não houver servidores estáveis em cargos com funções de nível superior, a comissão poderá contar com servidor não estável do mesmo nível, atendendo-se ao disposto no art. 13 desta Resolução.

Art. 18. Os servidores que tiveram sua nomeação antes da vigência desta resolução, terão seus estágios probatórios avaliados com base no formulário constante no ato de nº. 12 de 01 de Abril de 2015.

§ 1º para os casos referidos no caput deste artigo, serão considerados, para fins de avaliação do estágio probatório, os seguintes fatores correspondentes aos previstos no art. 2º desta resolução:

I – "Assiduidade e pontualidade" correspondendo ao fator "Assiduidade"

II – "Relacionamento Interpessoal" correspondendo ao fator "Disciplina";

III – "Colaboração" correspondendo ao fator "Capacidade de Iniciativa";

IV – "Qualidade do trabalho produzido" correspondendo ao fator "Produtividade";

V – "Comprometimento com os resultados organizacionais" correspondendo ao fator "Responsabilidade".

§ 2º Não serão considerados, para fins da Avaliação de Estágio Probatório, os fatores: "Participação em curso realizado pela Câmara ou pela iniciativa do servidor" e "Relacionamento interpessoal".

§ 3º Será considerada satisfatória a avaliação e, portanto, recomendável a confirmação do servidor no cargo, quando este obtiver o desempenho igual ou superior a 60% dos pontos na média aritmética das avaliações.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Armação dos Búzios, 27 de setembro de 2016.

CARLOS HENRIQUES PINTO GOMES

Presidente

MESSIAS CARVALHO DA SILVA

1º Secretário

JOICE LÚCIA COSTA DOS SANTOS

2ª Secretária

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal

Anexo I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor:	Matrícula:	Cargo:
Lotação:	Período de Avaliação:	
Instruções Gerais: • Este instrumento tem por objetivo verificar as condições relativas ao desempenho do servidor no período acima identificado. • Todas as questões devem ser respondidas à caneta e sem rasuras. • Procure responder o que mais traduza o desempenho do servidor, procure ser imparcial. • Atribua pontuação inteira de zero a cinco pontos para cada quesito, num total de 20 pontos, por fator, indicando, ao final, a soma total de pontos obtidos pelo servidor. • Concluída a avaliação, elabore o Parecer do Avaliador.		

Descrição do Plano de Atividades e da expectativa de desempenho:		
Descreva, detalhadamente, as atividades atribuídas ao servidor no período em análise:		
Nome do Avaliador:	Assinatura:	Data:

I - Quesitos de Avaliação:

1 – ResponsabilidadePontos:

Suas tarefas são realizadas dentro do prazo estabelecido e condições estipuladas. Mostra-se comprometido com o desempenho da função.	
O resultado do seu trabalho é confiável, pois, provém de fontes de pesquisa seguras que geram credibilidade.	
Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos da unidade organizacional.	
Demonstra conduta moral e ética profissional compatíveis com a relevância do cargo que ocupa e desempenha suas atribuições conforme o interesse público.	

Soma de Pontos no quesito:	

2 – ProdutividadePontos:

O volume de trabalho apresentado está de acordo com a meta estabelecida.	
Organiza as tarefas segundo as prioridades e aproveita eventuais disponibilidades de forma producente.	
Seu trabalho é qualificado, realiza as metas com dinamismo e racionaliza o tempo na execução de tarefas.	
Domina o Processo de Trabalho e utiliza instrumentos necessários à realização de tarefas.	
Soma de Pontos no quesito:	

3 – AssiduidadePontos:

Comparece regularmente ao trabalho.	
Comunica, tempestivamente, imprevistos que prejudiquem ou impeçam o cumprimento do horário de expediente.	
É pontual e cumpre os horários regularmente na Câmara Municipal.	
Permanece no local de trabalho durante o expediente.	
Soma de Pontos no quesito:	

4- EficiênciaPontos:

Demonstra interesse em ampliar seus conhecimentos técnicos e em melhorar seu desempenho funcional, investindo em seu aperfeiçoamento profissional, buscando novas informações sobre seu trabalho.	
Possui iniciativa na realização de tarefas, bem como na solução de problemas e dúvidas do cotidiano.	
Demonstra presteza no desempenho das atividades inerentes ao cargo que ocupa.	
Põe-se à disposição de sua chefia, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auxiliar colegas.	
Soma de Pontos no quesito:	

5- DisciplinaPontos:

É discreto e reservado ao tratar de assuntos profissionais, evitando comentários comprometedores à imagem dos servidores da Câmara Municipal. Suas interferências e interrupções não são prejudiciais ao ambiente de trabalho.	
É flexível com as críticas, valores e percepções diferentes, aceita mudanças propostas de modo a favorecer a integração e o espírito de equipe.	
Observa os preceitos e normas internas, submetendo-se à legislação pertinente.	
Adequa-se a trabalhos em equipe, coopera e participa. Relaciona-se de maneira cordial com os colegas e chefias, sem distinção.	
Soma de Pontos no quesito:	

Total de pontos obtidos:	

Assinatura do Avaliador: Data:	Assinatura do Avaliado: Data:

II – Parecer do avaliador:

- Este parecer é parte integrante da Ficha de Avaliação de Estágio Probatório e seu preenchimento é obrigatório.
- Complete a Ficha de avaliação, apresentando razões da pontuação atribuída ao servidor avaliado e observações sobre seu desempenho no período.
- Reporte todos os fatos que julgar relevantes em relação ao desempenho do servidor avaliado.
- Evite rasuras.

Assinatura do Avaliador: Data:	Assinatura do Avaliado: Data:

III – Parecer do Servidor Avaliado:

–Ao servidor deverá ser dada ciência de sua avaliação pela chefia avaliadora.

–o servidor deverá apresentar análise da respectiva avaliação, registrando fatos relevantes, relativos ao seu desempenho no referido período.

–O preenchimento deverá ser claro e de fácil interpretação.

–Evite rasuras.

Assinatura do Avaliador: Data:

Anexo II

RESULTADO FINAL DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor:Matrícula:

Lotação:Cargo:

Período de Avaliação:Data:

Resultado das Avaliações do Estágio Probatório			
Quesito	**Pontuação da avaliação**		
	1ª avaliação	**2ª avaliação**	**3ª avaliação**
Responsabilidade			
Produtividade			
Assiduidade			
Eficiência			
Disciplina			
Total de Pontos			

Parecer da Comissão:
Declaro estar ciente do resultado da presente avaliação final de meu estágio probatório: **Assinatura do Servidor:Data:**
Declaro estar ciente do resultado da presente avaliação final de meu estágio probatório: **Assinatura do Servidor:Data:**