



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

PORTARIA Nº 018, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

“Aprova Regulamento da Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha - MG - APED e dá outras providências”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA -MG,
no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho é instrumento obrigatório para fins de desenvolvimento na carreira a que refere a Resolução nº 06, de 29 de março de 2022;

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho será apurada em regulamento próprio, conforme art. 28 da Resolução nº 06, de 29 de março de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, na forma do Anexo Único desta Portaria, o Regulamento da Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, doravante denominada simplesmente APED.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada Gaúcha-MG, 29 de agosto de 2023.


JOÃO LOPES NERES
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

ANEXO ÚNICO A QUE REFERE O ARTIGO 1º DA PORTARIA Nº 18, DE 29 DE AGOSTO DE 2023.

REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA-MG - APED

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 1º. Os servidores públicos do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, serão avaliados para fins de desenvolvimento na carreira, nos termos deste Regulamento.

Parágrafo Único. Serão avaliados os servidores titulares de cargos de provimento efetivo, ainda que se encontrem no exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança ou cedido para outro ente federativo, mediante convênio.

Art. 2º. Para fins deste Regulamento, considera-se:

I – Chefia Imediata, a autoridade superior ou servidor ao qual se subordina o avaliado, em relação direta, sem intermediação;

II – Avaliado, o servidor público, submetido às regras de avaliação de que trata este Regulamento;

III – Promoção por Capacitação Profissional e Mérito é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção e apresentação pelo servidor de certificado de conclusão de cursos na área do conhecimento, observado o disposto no art. 16, da Resolução nº 06, de 29 de março de 2022;

IV – Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, pelo critério de merecimento, apurado a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor obtenha, pelo menos, o resultado mínimo em avaliação de desempenho, observado o disposto no art. 21, da Resolução nº 06, de 29 de março de 2022;

V – Comissão de Desempenho Funcional, Comissão constituída por 3 (três) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

SEÇÃO II

Dos Princípios Básicos e Dos objetivos da APED

Art. 3º. São princípios básicos da APED:

- I** - a valorização do servidor público do Poder Legislativo como condição essencial para o sucesso de uma política voltada para a qualidade do serviço público;
- II** – o desenvolvimento funcional na carreira, de acordo com a formação e qualificação profissional e merecimento do servidor, mediante a avaliação do seu desempenho;
- III** - avaliação do desempenho funcional dos servidores, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, referenciada no caráter coletivo do trabalho.
- IV** – o contraditório e a ampla defesa.

Art. 4º. São objetivos da APED:

- I** - valorizar o servidor público e reconhecer os melhores desempenhos;
- II** - aferir os resultados alcançados pela atuação do servidor no exercício das atribuições do cargo que ocupa;
- III** - coletar e disponibilizar informações acerca da qualidade e das eficiências dos instrumentos colocados à disposição do servidor para o desempenho das atribuições típicas de seu cargo;
- IV** - acompanhar o desempenho do servidor, orientando-o quanto à adoção das providências voltadas para a superação das deficiências apresentadas;
- V** - apoiar estudos na área de formação de pessoal, levantamento de necessidades de capacitação e desenvolvimento de cursos, com vista ao aperfeiçoamento do desempenho funcional;
- VI** - integrar os níveis hierárquicos através da comunicação entre os chefes e avaliados, com a consequente melhoria do clima de trabalho;
- VII** - instruir os processos de evolução funcional;
- VIII** – fornecer subsídios à gestão e modernização das políticas de Recursos Humanos;
- IX** – aprimorar o desempenho e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 5º. Durante todo o período de atividade, o servidor da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG, ocupante de cargo de provimento efetivo, ainda em ocupante cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

comissionado ou função de confiança, terá o seu desempenho submetido à Avaliação Periódica de Desempenho, nos termos deste Regulamento.

Parágrafo Único: A APED tem por base o acompanhamento diário das atividades do servidor avaliado.

Art. 6º. Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão e promoção, iniciando-se contagem de novo período, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

- I** – sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II** – faltar ao serviço, por mais de 8 (oito) dias consecutivos ou 12 (doze) dias alternados ressalvados o disposto na parte final do parágrafo 6º. do artigo 28;
- III** – tiver afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;
- IV** – somar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término do horário de serviço, sem justificativa aceitável;
- V** – for demitido ou destituído, por penalidade, do cargo de provimento em comissão que estiver exercendo;
- VI** – afastar-se das funções específicas do seu cargo, excetuado os casos previstos como efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e na legislação pertinente às carreiras de que trata a Resolução nº 06/2022.

§ 1º. Nas hipóteses previstas no inciso VI deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

§ 2º. Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção ou progressão, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 7º. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, terá, durante o exercício do cargo comissionado, o tempo de serviço contado para todos os fins de que trata este Regulamento.

Art. 8º. Durante o período em que estiver no exercício de cargo comissionado, o servidor poderá desenvolver-se normalmente dentro de sua carreira, sendo que os efeitos financeiros recairão somente sobre a sua remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO II

Dos Procedimentos de Avaliação



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 9º. Os servidores serão avaliados por Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída por 3 (três) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Regulamento.

§ 1º. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional será indicado dentre servidores, a critério do Presidente da Câmara.

§ 2º. Os servidores entregarão ao Presidente da Câmara lista contendo 3 (três) nomes de representantes eleitos, entre servidores do quadro efetivo, cabendo ao Presidente a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.

Art. 10. Excepcionalmente, na impossibilidade de formação de comissão, devido ao número reduzido de servidores na forma prevista no art. 9º deste Regulamento, a avaliação de desempenho poderá ser conduzida pelo Secretário Geral ou Secretário Executivo, a critério do Presidente.

Art. 11. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados o disposto no parágrafo 2º do artigo 9º.

Parágrafo único. Nas hipóteses de vacância ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido no artigo 9º.

Art. 12. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 13. A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Boletim de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da Promoção por Capacitação Profissional e Mérito e da Progressão por Mérito Profissional.

Art. 14 A avaliação de desempenho será apurada, em Boletim de Avaliação de Desempenho, na forma do Anexo I deste Regulamento e será analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 9º deste Regulamento, onde serão observados no mínimo os seguintes requisitos:

- I** – idoneidade profissional;
- II** – disciplina;
- III** – dedicação ao serviço;
- IV** – eficiência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Parágrafo único: Para efeitos de avaliação, os requisitos de que trata este artigo serão desdobrados nos seguintes fatores:

I – Idoneidade Profissional:

- a) postura profissional;
- b) relacionamento profissional;
- c) responsabilidade.

II – Disciplina:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) observância de normas e procedimentos de serviço.

III – Dedicção ao Serviço:

- a) aproveitamento do trabalho;
- b) utilização de recursos materiais;
- c) disponibilidade e participação na área de trabalho

IV – Eficiência:

- a) conhecimento do trabalho;
- b) qualidade do trabalho;
- c) produtividade do trabalho.

Parágrafo Único. Da pontuação obtida pelo avaliado serão descontados pontos proporcionais ao número de faltas e atrasos não justificados, conforme disposto Anexo I a este Regulamento, desde que tais ocorrências tenham sido lançadas no Sistema de Recursos Humanos, com o devido desconto da remuneração mensal, e sejam referentes ao período alvo da avaliação.

Art. 15. Considera-se aprovado na avaliação de desempenho o servidor que receber, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de pontos em cada uma das suas avaliações anuais de desempenho funcional.

Parágrafo único. O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Boletim de Avaliação de Desempenho a que refere o artigo 14 deste Regulamento.

Art. 16. O ciclo da APED inicia-se em 1º de janeiro e finda em 31 de dezembro do respectivo exercício, compreendendo as seguintes etapas:



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

I – início do processo de avaliação em 1º (primeiro) de janeiro, independentemente de comunicação expressa aos avaliados;

II – Período entre 01 de janeiro a 30 de novembro, acompanhamento de desempenho, etapa caracterizada pela troca de informações entre a chefia imediata e o avaliado, a ser realizada sempre que o avaliado ou a chefia imediata entenderem como necessário, visando:

- a) analisar as condições de trabalho do avaliado;
- b) apontar:
 - 1. problemas na execução das atividades;
 - 2. projetos e ações em andamento;
 - 3. ausência dos meios necessários à obtenção dos resultados;
 - 4. identificar ações corretivas a serem adotadas.

III – Período de 01 a 10 de dezembro, destinado à Avaliação de Desempenho, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação, tanto pela chefia imediata quanto pelo avaliado, que será enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para análise, avaliação e apuração do resultado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por mais 02 (dois) úteis, no caso de ocorrência do previsto na alínea “a” deste inciso, observado o seguinte:

a) Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação;

b) Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas;

c) Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata;

d) ciência, pela chefia imediata ao avaliado do resultado da avaliação.

V – Período de 03 (três) úteis do recebido da ciência do resultado da avaliação para o avaliado que se sentir prejudicado apresentar recurso hierárquico dirigido à Presidência da Câmara;

VI – Plano de Aperfeiçoamento, caracterizado pelas recomendações relativas ao atendimento das necessidades de melhoria de desempenho e do desenvolvimento do avaliado, de responsabilidade de chefe imediato, a ser realizado a partir de 01 de janeiro do ano seguinte à avaliação.

SEÇÃO III

Da Formalização da Avaliação

Art. 17. A APED será formalizada mediante a utilização dos seguintes formulários, anexos a este Regulamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

- I – Anexo I – Boletim de Avaliação de Desempenho;
- II – Anexo II – Demonstrativo do Desenvolvimento por Promoção por Capacitação Profissional e Mérito;
- III – Anexo III - Recurso;
- IV – Anexo IV – Homologação dos Resultados;
- V – Anexo V – Plano de Aperfeiçoamento.

SEÇÃO IV Dos Recursos

Art. 18. O resultado da avaliação deverá ser comunicado por escrito ao servidor avaliado, que dará o ciente no Boletim de Avaliação de Desempenho.

Art. 19. Caso o servidor não concorde com o resultado da avaliação poderá apresentar recursos, na forma do Anexo III, no prazo de 03 (três) dias úteis à Presidência da Câmara Municipal, que poderá confirmar a avaliação proferida, homologando-a ou determinar, motivadamente que proceda nova avaliação.

SEÇÃO V Da Homologação

Art. 20. Apurado o resultado da avaliação este será encaminhado à Presidência da Câmara Municipal, pela Chefia imediata, para homologação.

Parágrafo Único. A homologação do resultado da avaliação deverá ocorrer preferencialmente até 31 de dezembro do ano avaliado.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 21. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á, exclusivamente, pela mudança de nível de capacitação e de padrão de vencimento mediante, respectivamente, Promoção por Capacitação Profissional e Mérito ou Progressão por Mérito Profissional, observando o disposto na Resolução nº 06, de 29 de março de 2022 e por este Regulamento.

Seção I Da Promoção Por Capacitação Profissional e Mérito



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 22. Promoção por Capacitação Profissional e Mérito é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo, decorrente da obtenção e apresentação pelo servidor de certificado de conclusão de cursos na área do conhecimento, conforme Anexo II deste Regulamento, observado o disposto no art. 16, da Resolução nº 06, de 29 de março de 2022;

§ 1º. Para a concessão da promoção serão observados os seguintes requisitos, relativo ao servidor:

I – capacitação profissional, mediante comprovação da titulação mínima exigida, conforme Anexo II;

II – mérito profissional por merecimento, mediante comprovação de ter obtido ao menos o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho individual, desde a promoção anterior, nos termos que dispuser o regulamento;

III - ter cumprido o interstício de 24 (vinte e quatro) meses no nível anterior ao pretendido.

Art. 23. Os efeitos financeiros da promoção por capacitação profissional vigorarão no mês seguinte àquele em que o interessado apresentar à Secretaria Executiva o comprovante da nova habilitação, observados o disposto no parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo Único – A Secretaria Executiva terá o prazo de até 30 (trinta) dias para verificar a autenticidade do comprovante apresentado.

Art. 24. Os títulos apresentados para aplicação do disposto neste Regulamento somente poderão ser utilizados uma única vez, sendo vedado seu aproveitamento para fins de concessão de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 25. O servidor que fizer jus à Promoção por Capacitação Profissional e Mérito será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo cargo, em padrão de vencimento na mesma posição relativa ao que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

§ 1º. A mudança de nível de habilitação em hipótese alguma acarretará mudança de cargo.

§ 2º. A mudança de nível de habilitação somente será admitida para o nível imediatamente superior.

Art. 26. Caso o titular de cargo de carreira não alcance a pontuação mínima exigida na avaliação de desempenho, permanecerá no nível de vencimento em que se encontrar, devendo



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

submeter-se à próxima avaliação de desempenho anual que se realizar para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 27. A primeira promoção poderá ocorrer no prazo mínimo de 120 (cento e vinte dias) após a conclusão e comprovação de aptidão no estágio probatório.

Seção II **Progressão por Mérito Profissional**

Art. 28. Progressão por Mérito Profissional é a mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, desde que o servidor obtenha, pelo menos, o resultado mínimo em avaliação de desempenho, observado o respectivo nível de capacitação.

§ 1º. Para a concessão da Progressão por Mérito Profissional serão observados os seguintes requisitos, relativo ao servidor:

- I** – ter cumprido estágio probatório;
- II** – mérito profissional por merecimento, mediante comprovação de ter obtido ao menos o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho individual, desde a sua progressão anterior, nos termos que dispuser este Regulamento;
- III** - ter cumprido o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no padrão anterior ao pretendido.

§ 2º. As progressões se processarão e gerarão efeitos financeiros no prazo de até 30 (trinta) dias após o requerimento do servidor interessado, observado o disposto neste artigo.

§ 3º. Para obter o grau mínimo indicado no *caput* deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total de pontos em cada uma das suas avaliações anuais de desempenho funcional.

§ 4º. O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Boletim de Avaliação de Desempenho, na forma deste Regulamento.

§ 5º. Cada padrão progredido gerará elevação pecuniária de 4,00% (quatro por cento) sobre o valor do padrão anterior.

§ 6º. Para efeito deste artigo, o período em que o titular do cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo do período aquisitivo, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Art. 29. Caso o titular de cargo de carreira não alcance o grau mínimo exigido na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontrar, devendo, submeter-se à próxima avaliação de desempenho anual que se realizar para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 30. Caso o titular de cargo de carreira não alcance o grau mínimo exigido na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontrar, devendo, submeter-se à próxima avaliação de desempenho anual que se realizar para efeito de nova apuração de merecimento.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Excepcionalmente para fins da primeira Promoção por Capacitação Profissional e Mérito e da primeira Progressão por Mérito Profissional, será computada a avaliação realizada para fins de aprovação no estágio probatório, ficando dispensadas a observância do disposto no inciso II, § 1º do art. 22 e inciso II, § 1º do art. 28, garantido ao servidor o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 32. São contados por dias corridos os prazos previstos neste Regulamento.

§ 1º. Na contagem exclui-se o dia do começo e inclui o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

§ 2º. Não se inicia a contagem do prazo em dia que não haja expediente.

Art. 33. Fica a Secretaria Executiva incumbida de zelar pelo fiel cumprimento do disposto neste Regulamento.

Art. 34. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada Gaúcha-MG, 29 de agosto de 2023.

JOÃO LOPES NERES
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

ANEXO I

PORTARIA Nº 18/2023 – REGULAMENTO GERAL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

(Obs: deverá ser rubricado pelo responsável pelo preenchimento em todas as páginas)

Nome do Avaliado:					
Cargo:			Matricula:		
Nº Ato Nomeação:			Período de Avaliação: / / a / /		
Responsável pelo preenchido por: () CHEFIA IMEDIATA - () SERVIDOR					
Para cada um dos fatores abaixo dê a pontuação que melhor descreva o desempenho do avaliado, observados os seguintes intervalos de pontos.			Intervalos de pontos: (A) = 100 a 90 (B) = 89 a 70 (C) = 69 a 51 (D) = abaixo de 50		
Fatores		Itens de descrição do desempenho ou comportamento		Pontos	
I - IDONEIDADE PROFISSIONAL	1. POSTURA PROFISSIONAL Considere se o trabalho/ atividades/tarefas atribuídas foram desempenhadas com profissionalismo.	A) Desempenhou o trabalho/ atividades/ tarefas que lhe foram atribuídas com grande profissionalismo.		_____	
		B) Desempenhou com profissionalismo o trabalho/ atividades/ tarefas que lhe foram atribuídas			
		C) Demonstrou pouco profissionalismo no desempenho do trabalho/ atividades/ tarefas que lhe foram atribuídas			
		D) Demonstrou falta de profissionalismo no desempenho do trabalho/ atividades/ tarefas que lhe foram atribuídas.			
	2. RELACIONAMENTO PROFISSIONAL Avalie o modo de relacionar-se profissionalmente no local de trabalho.	A) O modo de relacionar-se favoreceu o ambiente de trabalho e o desenvolvimento dos serviços.		_____	
		B) Estabeleceu um bom relacionamento profissional.			
		C) Necessita melhorar o jeito de se relacionar no seu ambiente de trabalho			
		D) A forma com que se relacionou com os demais trouxe dificuldades, prejudicando o desenvolvimento no ambiente de trabalho.			
	3. RESPONSABILIDADE Considere o quanto assumiu os compromissos do seu trabalho.	A) Mostra-se muito responsável, assumindo muito bem seus compromissos.		_____	
		B) Demonstra bom comprometimento com o seu trabalho.			
		C) Demonstrou pouco comprometimento ao assumir seus compromissos.			
		D) Demonstrou falta de comprometimento com seu trabalho, prejudicando o andamento do trabalho.			
II - DISCIPLINA	1. OBSERVÂNCIA AS NORMAS E PROCEDIMENTOS DE SERVIÇOS. Avalia o comportamento do servidor quanto aos aspectos de observância aos regulamentos, o respeito às normas e às mudanças propostas, a execução das tarefas com boa vontade, a aceitação da hierarquia funcional e à orientação da chefia.	A) Sempre obedece as normas internas, aceita e colabora com a implantação de mudanças propostas; realiza com boa vontade todas as atividades que lhe foram atribuídas; sempre respeita a hierarquia funcional; participa de todos os cursos de capacitação indicados pela chefia.		_____	
		B) Frequentemente obedece as normas internas; aceita as mudanças propostas; executa suas tarefas satisfatoriamente; normalmente respeita a hierarquia funcional; participa da maioria dos cursos de capacitação indicados pela chefia.			
		C) Poucas vezes desobedece normas internas; tem dificuldades em aceitar mudanças propostas; não demonstra boa vontade no cumprimento de suas atividades; às vezes deixa de respeitar a hierarquia funcional; não participa sempre dos cursos de capacitação indicados pela chefia.			
		D) Não cumpre as normas internas; não colabora com as mudanças propostas; não realiza com boa vontade suas atividades e nem observa a hierarquia funcional; não participa de nenhum curso de capacitação indicado pela chefia.			



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

III – DEDICAÇÃO AO SERVIÇO	1. APROVEITAMENTO DO TRABALHO Considere a distribuição do tempo entre as diversas tarefas desenvolvidas, segundo a importância das mesmas.	A) Distribuiu muito bem o seu tempo entre as diversas tarefas, segundo a importância das mesmas.	_____
		B) Desenvolveu suas atividades aproveitando bem o tempo.	
		C) Precisa melhorar a utilização do tempo entre as diversas tarefas.	
		D) Acumulou desnecessariamente as tarefas que precisavam ser realizadas	
	2. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. Avalie como foram utilizados os recursos de materiais disponíveis.	A) Utilizou os recursos materiais disponíveis com muito cuidado e zelo.	_____
		B) Utilizou bem os recursos materiais disponíveis.	
		C) Precisa melhorar o cuidado com os recursos materiais disponíveis.	
		D) Foi descuidado na utilização dos recursos materiais, causando danos aos mesmos.	
	3. DISPONIBILIDADE E PARTICIPAÇÃO NA ÁREA DE TRABALHO Avalie o quanto o servidor envolveu-se, contribuindo para o desenvolvimento da sua área de trabalho.	A) Envolveu-se muito bem, trazendo progressos para sua área de trabalho	_____
		B) Mostrou-se disponível, com um bom envolvimento com o trabalho	
		C) Envolveu-se parcialmente com o trabalho e necessita contribuir mais para o desenvolvimento da área.	
		D) Demonstrou falta de envolvimento com o trabalho e a sua participação na área de trabalho ficou abaixo do mínimo esperado.	

IV – EFICIÊNCIA	1. CONHECIMENTO DO TRABALHO Considere em que medida o servidor-avaliado conhece o trabalho/atividades/tarefas a ele atribuídas.	A) Conhece muito bem o trabalho/atividades/tarefas desenvolvidas, facilitando o andamento do serviço.	_____
		B) Demonstra ter bom conhecimento do trabalho/atividades/tarefas que desenvolve.	
		C) Deve melhorar o conhecimento do trabalho/atividades/tarefas que desenvolve.	
		D) O pouco conhecimento das atividades/tarefas/trabalho tem dificultado a execução dos serviços.	
	2. QUALIDADE DO TRABALHO Considere se o trabalho/atividade/tarefas desenvolvidas foram bem realizadas.	A) Realizou um trabalho de excelente qualidade, facilitando o andamento do serviço	_____
		B) Desenvolveu um trabalho de boa qualidade	
		C) Precisa melhorar a qualidade de seu trabalho.	
		D) Realizou um trabalho de má qualidade.	
	3. PRODUTIVIDADE DO TRABALHO Avalia a capacidade de alcançar, com qualidade, as metas e objetivos estabelecidos. Realização do trabalho dentro dos prazos definidos, considerando a disponibilidade de recursos.	A) Apresenta excelente desempenho das atividades, em termos de qualidade e quantidade. Cumpre as metas com dinâmica e racionaliza o tempo na execução das tarefas. Atua prevenindo o erro e superando-o racionalmente quando ocorre.	_____
		B) Apresenta bom resultado no desempenho das atividades, em termos de qualidades e quantidade. Normalmente cumpre as metas, apresenta poucos erros e eventualmente deixa de atender aos prazos estabelecidos.	
		C) Os resultados no desempenho das atividades, em termos de qualidade e quantidade, são irregulares: ora atendem a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos, ora deixam a desejar.	
		D) Os resultados no desempenho das atividades, em termos de qualidade e quantidade, deixam muito a desejar, com muitos erros e o descumprimento de metas nos prazos estabelecidos.	

TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS = 1000	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS ----->	
	TOTAL DE PONTOS A SEREM DEDUZIDOS EM VIRTUDE DE FALTAS ----->	
	TOTAL DE PONTOS A SEREM DEDUZIDOS EM VIRTUDE DE ATRASOS ----->	
	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NA AVALIAÇÃO ----->	



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

CONTINUAÇÃO ANEXO I – BOLETIM DE AVALIAÇÃO

ASSIDUIDADE:

Considere a frequência ao trabalho.

☐ É assíduo

☐ Não é assíduo (considere neste item somente as faltas não justificadas no período alvo da presente avaliação e comandadas em ficha funcional):

Em caso negativo, assinale:

Pontos a descontar

01 a 03 faltas	☐	08
04 a 06 faltas	☐	16
07 a 09 faltas	☐	24

Informe as datas em que foram registradas as faltas injustificadas:

Quais foram as medidas tomadas para verificar o motivo das faltas do servidor avaliado?

PONTUALIDADE:

Leve em conta o cumprimento efetivo dos horários de trabalho.

☐ Foi pontual.

☐ Não foi pontual (considere aqui somente os atrasos não justificados e comandados em ficha funcional).

Em caso de impontualidade, assinale se:

Pontos a descontar

teve de	01 a 03	atrasos	☐	2
teve de	04 a 06	atrasos	☐	4
teve de	07 a 09	atrasos	☐	6

Quais as medidas tomadas para que o servidor-avaliado mantenha a pontualidade e cumpra seu horário de trabalho?



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

Resultado da avaliação = <u>soma dos pontos</u> = _____ = _____ <u>nº de fatores</u> Data: ____/____/____ _____ Presidente da Comissão _____ Membro _____ Membro	_____% Ciente, nos termos do art. 18 da Portaria nº 18/2023 – Regulamento Geral Avaliação de Desempenho Data ____/____/____ _____ Servidor avaliado
---	---

ANEXO II – PORTARIA Nº 18/2023 REGULAMENTO GERAL AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DEMONSTRATIVO DO DESENVOLVIMENTO POR PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL		
DESENVOLVIMENTO	HABILITAÇÃO/EXIGÊNCIA	REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIO
CARGOS EXIGÊNCIA INICIAL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
INGRESSO INICIAL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	VENCIMENTO INICIAL
1º PROMOÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ACRESCIMENTO 10%
2ª PROMOÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	ACRESCIMENTO 15%

CARGOS EXIGÊNCIA INICIAL ENSINO MÉDIO COMPLETO		
INGRESSO INICIAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	VENCIMENTO INICIAL
1º PROMOÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	ACRESCIMENTO 15%
2ª PROMOÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	ACRESCIMENTO 15%
3ª PROMOÇÃO	MESTRADO/DOCTORADO	ACRESCIMENTO 20%

CARGOS EXIGÊNCIA INICIAL ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
INGRESSO INICIAL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	VENCIMENTO INICIAL
1º PROMOÇÃO	PÓS GRADUAÇÃO	ACRESCIMENTO 15%
2ª PROMOÇÃO	MESTRADO	ACRESCIMENTO 20%
3ª PROMOÇÃO	DOCTORADO	ACRESCIMENTO 25%



CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADA GAÚCHA

CNPJ 01.637.481/0001-03 - MINAS GERAIS - BRASIL

ANEXO IV HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PERÍODO DE DESEMPENHO

Nome do Servidor:	
CPF/MF:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
Período de Avaliação: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	
Percentual dos Pontos Obtidos na Avaliação de Desempenho:	
HOMOLOGAÇÃO	
Em cumprimento ao disposto no artigo 20 da Portaria nº 18/2023 – Regulamento da Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores da Câmara Municipal de Chapada Gaúcha-MG – APED, HOMOLOGO o resultado final da avaliação de desempenho do servidor acima identificado. Dê ciência ao (à) servidor(a) e em seguida, archive-se o presente expediente na pasta funcional do(a) servidor(a), e encaminhe cópia à setor responsável pelos Recursos Humanos, para os fins de direito. Chapada Gaúcha-MG, ____ / ____ / ____. _____ Presidente da Câmara Municipal	
Ciente em: ____ / ____ / ____	_____ Assinatura do(a) Servidor(a)

