CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Ferreira Pires, 04
CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3321-2001 - CEP 35.570-000
www.camaraformiga.mg.gov.br

RESOLUÇÃO 290/2006

Dispõe sobre o sistema de avaliação especial de desempenho dos servidores para fins de progressão salarial – SAEDSPS e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

O PRESIDENTE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 29, INCISO III e IV da Lei Orgânica do Município de Formiga.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da realização da avaliação especial de desempenho como condição necessária à progressão salarial na forma do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal; e

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar critérios objetivos para a realização desta avaliação especial de desempenho no âmbito da Câmara Municipal de Formiga,

RESOLVE:

I – Das Disposições Gerais – Do objeto e finalidade

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Formiga, o SISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PARA FINS DE PROGRESSÃO SALARIAL – SAEDSPS.

Art. 2º O SAEDSPS é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstradas no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo para fins obtenção da progressão salarial.

Art. 3º Através de Portaria, o Presidente instituirá uma COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD, designada especificamente para aplicar o SAEDSPS e aferir a aptidão e a capacidade de todos os servidores para obtenção da progressão salarial.

Parágrafo único: Poderá, de acordo com a conveniência e oportunidade aferidas pelo Presidente, ser instituída uma CAD para cada (Setor/Dpto), que avaliará, respectivamente, os servidores que nela se encontrem servindo.

II – Dos Servidores Avaliados

PUBLICADO
15/05/06

Art. 4º Poderão submeter-se à avaliação especial de desempenho para fins de obtenção da progressão salarial, os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo que já tenham cumprido o estágio probatório.

III – Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 5º A CAD exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, observando as determinações constantes desta Resolução.

Art. 6º A CAD a que se refere o art. 3º desta Resolução, será constituída por 03 (três) membros, distribuídos de acordo com as seguintes funções: I – Presidente; II – Secretário e III – Relator.

§ 1º O Presidente será indicado pelo Presidente da Câmara Municipal, o Secretário pelos funcionários e o Relator pelos vereadores.

§ 2º Na mesma Portaria que formar a CAD haverá a indicação de 03 (três) Suplentes, que integrarão a CAD por ocasião de falta ou substituição dos titulares, quando ocorrer motivos justificados ou incompatibilidade com o exercício da função.

Art. 7º A substituição dos titulares pelos suplentes, nos casos em que se fizer necessário, será formalizado por simples ato administrativo do Presidente da CAD, e quando for este o substituído, por ato do Presidente ou Secretário, este, quando ocorrer a hipótese prevista no parágrafo único do art. 3º desta Resolução.

IV – Dos Critérios de Avaliação

Art. 8º São critérios de avaliação da aptidão e capacidade do servidor para obtenção da progressão salarial, a fim de averigüar a conveniência de sua permanência no serviço público, os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V – responsabilidade.

Parágrafo único: Os fatores elencados neste artigo serão compostos por subitens na forma que dispuser os anexos previstos para a aplicação do procedimento, e farão parte integrante desta Resolução.

Art. 9º Será considerado apto a obter a declaração de aptidão à obtenção da progressão salarial, o servidor avaliado que obtiver aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) na forma averigüada pelo procedimento.

V – Do Procedimento

Art. 10 Todo o procedimento relativo à avaliação do servidor para obtenção da progressão salarial será arquivado em pasta ou prontuário próprio, dando ciência ao servidor e permitindo a consulta dos autos a qualquer tempo.

Art. 11 O procedimento terá duração de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado, sempre que necessário, por igual período, por ato do Presidente.

Parágrafo único: O procedimento também será concluído, por declaração, ao final da aplicação dos instrumentos previstos nos incisos III e IV do art. 12 desta Resolução.

Art. 12 São instrumentos de aplicação do SAEDSPS:

I – Manual Simplificado, contendo os critérios objetivos utilizados para avaliação do SAEDSP (Anexo I);

II – Avaliação Pessoal, constante da perquirição de capacidade e aptidão do servidor avaliado (Anexo II);

III – Composição da Avaliação Pessoal, constante da apresentação matemática da Avaliação Pessoal (Anexo III);

IV – Auto Avaliação (Anexo IV); e

V – Incidente de Impugnação à concessão da progressão salarial (Anexo V).

Art. 13 Após proceder com a composição da avaliação da comissão (art. 12, III), deverá ser encaminhada ao servidor para proceder a auto avaliação, conforme Anexo IV desta Resolução.

Parágrafo único: Após análise da auto avaliação do servidor e verificando a CAD que o mesmo não obteve aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento), deverá formalizar o Incidente de Impugnação à concessão da progressão salarial, conforme anexo constante do art. 12, inciso V desta Resolução e remeter à apreciação do Presidente.

Art. 14 O Presidente, julgando conveniente e oportuno, adotará o Incidente de Impugnação à concessão da progressão salarial elaborado pela CAD.

Art. 15 Tendo o servidor avaliado atingido aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento), na forma do anexo III do art. 12 desta Resolução, a CAD passará os autos da avaliação ao Presidente, que o finalizará com a declaração de aptidão à aquisição da concessão da progressão salarial, determinando a baixa do procedimento e arquivo.

VI – Disposições Finais

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Formiga, 25 de abril de 2006.

Gonçalo José de Faria
Presidente
Câmara Municipal de Formiga

Rosimeire Ribeiro de Mendonça
Primeira Secretária

ANEXO I

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

I – APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

O SISTEMA DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PARA FINS DE PROGRESSÃO SALARIAL – SAEDSPS foi instituído com o objetivo de possibilitar o acompanhamento dos servidores, com a finalidade de conceder a progressão salarial, ou seja, o progresso do servidor de um símbolo de vencimento ao imediatamente posterior, dentro da faixa de vencimento para seu respectivo cargo.

Ademais, este sistema projeta-se de acordo com o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Formiga, que determina a obrigatoriedade de realização de avaliação especial de desempenho (art. 23 do Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Formiga).

Portanto, com este Manual, coloca-se à disposição de todos, as instruções necessárias ao entendimento e à execução do SAEDSPS, buscando assegurar condições propícias ao desenvolvimento das ações propostas para o adequado aproveitamento do potencial dos nossos servidores e para uma política de recursos humanos com total clareza de ações e critérios objetivamente definidos.

II – FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

O modelo teórico que fundamentou a elaboração do SAEDSPS foi centrado nos conhecimentos mais recentes alcançados pelas áreas da Psicologia Organizacional e da Administração, limitado ao aspecto jurídico da legislação vinculante do servidor com a Administração Pública.

A divisão por fatores permite avaliar o servidor de acordo com o desempenho das atividades inerentes a seu cargo. Neste sentido, o instrumento de avaliação explicita para cada fator quais os padrões de desempenho esperados, quais as expectativas acerca do desempenho do servidor, permitindo saber quantos e quais servidores apresentam dificuldades na execução de suas tarefas ou no atingimento dos padrões esperados.

III – OBJETIVOS

A avaliação de desempenho visa atingir os seguintes objetivos:

- identificar eventuais discrepâncias entre padrões de desempenho satisfatório e o desempenho efetivamente observado;
- sistematizar o acompanhamento e o diagnóstico de problemas de desempenho;

- sistematizar o desenvolvimento de planos de ação para melhoria do desempenho;
- subsidiar o planejamento de programas de desenvolvimento de recursos humanos.

IV – ENVOLVIDOS

O AVALIADO é aquele servidor nomeado para cargo de provimento efetivo que tenha cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos contados do início do efetivo exercício.

O AVALIADOR, neste caso, é uma comissão designada especificamente para acompanhar e realizar o SAEDSPS, com independência e imparcialidade, o que é recomendável não só do ponto de vista jurídico, mas também organizacional, porquanto o servidor está livre do julgamento unilateral, exclusivo e monocrático de sua chefia imediata, que geralmente está inconscientemente sujeita a proceder avaliações tendenciosas baseadas em impressões gerais, simpatias e antipatias pessoais.

V – ERROS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO QUE SERÃO EVITADOS

Os erros de avaliação de desempenho mais comuns são resultantes de julgamentos e observações equivocadas e podem ser identificados quando se observam discrepâncias entre o desempenho real do avaliado e o julgamento feito pelo avaliador.

Devem ser evitados porque podem causar:

- DESMOTIVAÇÃO;
- QUEDA DOS NÍVEIS DE PRODUTIVIDADE;
- FRACASSO DO MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Definições dos erros mais comuns:

O EFEITO HALO – O efeito de halo é aquele que resulta de avaliações globais, sem atenção especial a cada quesito e a cada fator. Assim, por exemplo, uma impressão geral favorável, em relação ao desempenho em um determinado fator, pode resultar em escores positivos em todos os quesitos que compõem o fator e uma impressão desfavorável, em avaliações negativas.

COMPLACÊNCIA – O erro de complacência decorre da inabilidade do avaliador ou daquele que se auto-avalia em observar e identificar as diferenças existentes entre os avaliados no que se refere aos padrões de desempenho estabelecidos em cada ponto da escala de avaliação, fazendo-o atribuir muitas notas máximas indiscriminadamente.

RIGOR EXCESSIVO – O erro de rigor caracteriza-se pelo uso indiscriminado do extremo negativo da escala de avaliação e resulta, mais uma vez, da inabilidade do avaliador ou daquele que se auto-avalia em observar e identificar as diferenças de desempenho.

TENDÊNCIA CENTRAL – O erro de tendência central é comum quando o avaliador ou aquele que se auto-avalia não quer avaliar os comportamentos como ótimos ou péssimos, e, assim, avalia sempre nos pontos médios da escala.

VI – DESCRIÇÃO DOS INSTRUMENTOS, MÉTODOS E FASES

Os instrumentos foram desenvolvidos para objetivar os critérios de avaliação previstos no Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Formiga. Tais instrumentos permitem à comissão de avaliação desenvolver um trabalho imparcial e independente, enquanto aos avaliados permite-se o acompanhamento dos critérios, uma vez que escalonados sob enfoque objetivo e de apurada lógica, assegurando confiabilidade nas avaliações.

O Anexo II traz a Avaliação Pessoal, que consiste na observação criteriosa dos fatores de avaliação, subdivididos de forma tal que o avaliado possa ter conhecimento do que lhe está sendo perquirido.

A divisão e subdivisão por fatores permite a compreensão individualizada do servidor e não uma simples visão de comportamento geral.

Contribui para uma melhor apreciação da capacidade e aptidão do servidor o chefe imediato deste, opinando diretamente sobre a conduta de seu subordinado hierárquico, o que credencia ainda mais os resultados obtidos pela CAD.

O Anexo III consiste na Composição da Avaliação Pessoal, indicado por duas fórmulas, a primeira tendente a concluir matematicamente os cinco fatores de avaliação. A segunda fórmula, por sua vez, permite a composição global dos cinco fatores, ao final estabelecida em forma de porcentagem, indicando a obtenção do resultado pelo servidor.

Permitindo a Câmara realizar com sobriedade a avaliação dos servidores, bem como propiciando dados concretos e seguros sobre o desempenho de seu pessoal, o Anexo IV revela-se necessário para evitar a concessão da progressão salarial indevida a seus servidores que não hajam se revelado aptos à sua obtenção, sendo razão suficiente para finalizar o procedimento de avaliação, passando-se para a formação do processo administrativo, se for o caso.

VII – CONCLUSÃO

O presente Manual Simplificado permite esclarecimentos necessários para a compreensão do PARA FINS DE PROGRESSÃO SALARIAL – SAEDSPS.

Baseia-se este SAEDSPS nos conhecimentos mais recentes alcançados pelas áreas da Psicologia Organizacional e da Administração de Recursos Humanos, vinculando-se, por óbvio, às determinações legais pertinentes ao sistema de avaliação de pessoal da Administração Pública brasileira.

Logo, obedece-se ao princípio constitucional da eficiência, trazendo a valorização e aperfeiçoamento das instituições públicas através de seus servidores.

ANEXO II

AVALIAÇÃO PESSOAL – PROGRESSÃO SALARIAL

PERÍODO ____/____/____ A ____/____/____

Nome do servidor avaliado:	
Matrícula:	**Início do exercício:**
Cargo ocupado:	**Órgão lotado:**

1º FATOR		**Pontuação alcançada**									
Fator avaliado: **ASSIDUIDADE**		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	Observância ao início e término da jornada de trabalho										
2	Presença efetiva durante a jornada de trabalho										
3	Freqüência ao local de trabalho										

2º FATOR		**Pontuação alcançada**									
Fator avaliado: **DISCIPLINA**		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	Cumprimento de normas legais e regimentais, ordens e instruções										
2	Aceitação da hierarquia funcional										
3	Tratamento das pessoas com urbanidade										

3º FATOR		**Pontuação alcançada**									
Fator avaliado: **CAPACIDADE DE INICIATIVA**		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	Capacidade de propor medidas										
2	Esforço para aprimorar o trabalho										
3	Disposição a executar suas tarefas										

4º FATOR		**Pontuação alcançada**									
Fator avaliado: **PRODUTIVIDADE**		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	Cumprimento das tarefas dentro dos prazos e horários estipulados										
2	Qualidade do trabalho (exatidão e confiabilidade no desempenho)										
3	Postura metodológica adequada										

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Ferreira Pires, 04
CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3321-2001 - CEP 35.570-000
www.camaraformiga.mg.gov.br

5º FATOR		**Pontuação alcançada**									
Fator avaliado: **RESPONSABILIDADE**		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	Zelo e conservação do patrimônio										
2	Cuidado com informações, valores e pessoas										
3	Economia com os objetos e materiais										

Formiga, em ____ de _____ de 2006

( ) De acordo com a avaliação **( ) contrário à avaliação**
Chefe Imediato: _____

Comissão de Avaliação de Desempenho	
I – Presidente	
II – Secretário	
III – Relator	

Sugestões

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA
ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Ferreira Pires, 04
CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3321-2001 - CEP 35.570-000
www.camaraformiga.mg.gov.br

ANEXO III

COMPOSIÇÃO DA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO

Nome do servidor avaliado:	
Matrícula:	**Início do exercício:**
Cargo ocupado:	**Órgão lotado:**

Fórmula de cálculo de cada fator:

$$mf = \frac{sp}{ni}$$

onde:

mf = média do Fator;
sp = somatório dos pontos;
ni = número de itens.

1º FATOR			
$mf = \frac{sp}{ni}$	$mf = \frac{(\ )+(\ )+(\ )}{3}$	$mf = \frac{(\ )}{3}$	mf = _____

2º FATOR			
$mf = \frac{sp}{ni}$	$mf = \frac{(\ )+(\ )+(\ )}{3}$	$mf = \frac{(\ )}{3}$	mf = _____

3º FATOR			
$mf = \frac{sp}{ni}$	$mf = \frac{(\ )+(\ )+(\ )}{3}$	$mf = \frac{(\ )}{3}$	mf = _____

4º FATOR			
$mf = \frac{sp}{ni}$	$mf = \frac{(\ )+(\ )+(\ )}{3}$	$mf = \frac{(\ )}{3}$	mf = _____

5º FATOR			
$mf = \frac{sp}{ni}$	$mf = \frac{(\ )+(\ )+(\ )}{3}$	$mf = \frac{(\ )}{3}$	mf = _____

Fórmula de cálculo global dos fatores:		
$mg = \frac{smf}{nf}$	onde:	**mg** = média global; **smf** = somatório da média dos fatores; **nf** = número de fatores.

CÁLCULO GLOBAL DOS FATORES			
$mg = \frac{smf}{nf}$	$mg = \frac{(\ )+(\ )+(\ )+(\ )+(\ )}{5}$	$mg = \frac{(\ )}{5}$	mg = _____
		Em % (porcentagem) = ____%	

Formiga, em ____ de _____ de 2006.

Comissão de Avaliação de Desempenho	
I – Presidente	
II – Secretário	
III – Relator	

ANEXO IV

AUTO AVALIAÇÃO

Servidor:	
Matrícula:	**Início do exercício:**
Cargo ocupado:	**Órgão lotado:**

Formiga, em ____ de _____ de 2006.

ANEXO V

INCIDENTE DE IMPUGNAÇÃO À PROGRESSÃO SALARIAL

Nome do servidor avaliado:	
Matrícula:	**Início do exercício:**
Cargo ocupado:	**Órgão lotado:**

Excelentíssimo Senhor Presidente, tendo em vista o resultado negativo, abaixo do aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento), aferido pela composição da avaliação pessoal (art. 12, III), realizada relativamente ao servidor acima qualificado, sugere esta Comissão de Avaliação de Desempenho as seguintes providências:

1. Declarar a não concessão da progressão salarial;
2. Declarar encerrado o procedimento da avaliação especial de desempenho;

Nesta data, encaminha-se o presente incidente ao conhecimento de Vossa Excelência.

Formiga, em ____ de _____ de 2006.

Comissão de Avaliação de Desempenho	
I – Presidente	
II – Secretário	
III – Relator	