ATO DA MESA Nº 09 /23

A Mesa da Câmara Municipal, usando das atribuições legais conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o sistema de avaliação periódica de desempenho dos empregados do legislativo, conforme disposto no art. 15 da Resolução nº 06 de 04 de setembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam por este ato regulamentados os métodos, cálculos e fatores para verificação dos critérios da Avaliação Periódica de Desempenho aos empregados de provimento efetivo do legislativo.

§1º A avaliação consiste em uma análise sistemática do desempenho e contribuição de cada servidor do legislativo, possui o intuito de localizar possíveis carências de treinamento, identificar e medir potencialidades, promover a melhora da performance, aproveitamento e desenvolvimento do avaliado.

§2º Será obrigatória a avaliação periódica de desempenho dos empregados, realizada de forma contínua e com a participação do avaliado.

§3º Se necessário os empregados, avaliadores e comissão deverão participar de capacitação especifica, com a finalidade de orientá-los e assegurar a uniformidade dos procedimentos.

Art. 2º As avaliações ocorrerão periodicamente, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, do contraditório e da ampla e irrestrita defesa.

§1º A primeira avaliação, após a admissão, ocorrerá dentro de, no máximo trinta dias após o avaliado completar seis meses de efetivo exercício, sendo observado os critérios:

I – Organização e Adaptação;

II – Respeito as Normas e Regulamentos;

III – Responsabilidade;

IV – Interesse.

§2º A segunda avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, trinta dias após o avaliado completar doze meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos no parágrafo anterior:

I – Cooperativismo no local de trabalho;

II – Respeito;

III – Competência.

§3º A terceira avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, trinta dias após o avaliado completar dezoito meses de efetivo exercício e avaliará, além dos itens previstos nos parágrafos anteriores:

I – Qualidade e Produtividade;

II – Economicidade;

III – Flexibilidade;

IV – Capacidade Profissional.

§4º A quarta avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, trinta dias após o empregado completar vinte e quatro meses de efetivo exercício, a quinta avaliação ocorrerá dentro de, no máximo, trinta dias após o avaliado completar trinta e seis meses de efetivo exercício, ocorrendo a partir de então, uma avaliação anual, que deverá ser agendada pela comissão de avaliação com antecedência mínima de trinta dias.

Art. 3º - Será considerado de efetivo exercício, para efeito de avaliação, o período em que o servidor está a trabalho para o órgão, lotado no emprego de provimento efetivo em que foi nomeado.

Art. 4º Serão observados, critérios disciplinares, classificados em pontualidade, assiduidade e disciplina de cada avaliado, ficando o responsável de recursos humanos do legislativo, incumbido do preenchimento, nos instrumentos de avaliação, das informações relativas à apuração dos critérios.

§1º Para o critério pontualidade serão considerados no total da pontuação, conforme disposto no Quadro 2 do Anexo I:

a) atraso maior ou igual a 10 (dez) minutos diários, desde que não compensados no mesmo mês: deduz 01 (um) ponto por ocorrência;

b) atraso maior ou igual a 20 (vinte) minutos diários, desde que não compensados no mesmo mês: deduz 02 (dois) pontos por ocorrência.

§2º Para o critério assiduidade serão considerados no total da pontuação:

a) falta justificada: deduz 04 (quatro) pontos por ocorrência;

b) falta injustificada: deduz 20 (vinte) pontos por ocorrência.

§3º Para o critério disciplina serão considerados no total da pontuação:

a) advertência: deduz 50 (cinquenta) pontos por ocorrência;

b) suspensão: deduz 100 (cem) pontos por ocorrência.

Art. 5º - Os intervalos citados neste regulamento para fins de aplicação da avaliação de desempenho anual, serão suspensos nos seguintes casos:

I - licença para tratar de interesses particulares, prevista na Lei Municipal nº 1.920, de 22 de novembro de 1988;

II – licença maternidade e paternidade;

III – licença/falta por motivos de saúde, acidente ou doença profissional;

IV - afastamento para exercer mandato eletivo, nos termos do artigo 38 da Constituição Federal;

V - nomeação ou designação para cargo de provimento em comissão;

VI - falta injustificada, caracterizada pela não apresentação da motivação de sua ausência, ou não aceitação da motivação apresentada;

VII – afastamento para exercer mandato sindical;

VIII - hipóteses previstas no artigo 473 da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT)

IX – ausência em virtude processo administrativo.

Art. 6º Para apuração dos fatores previstos nos parágrafos 1º ao 3º do art. 2º, será utilizado o “Método da Escala Gráfica”, que consiste em uma tabela de dupla entrada: nas linhas estão os fatores de avaliação e nas colunas estão os graus de avaliação do desempenho, conforme modelo constante do Anexo II, compostas por apontamentos, que medirão o desempenho do avaliado, cuja definições são:

I – Organização e Adaptação: refere-se a postura e comportamento do empregado no ambiente de trabalho, a aptidão mental e física para realização das tarefas, comprometimento com a organização do seu local de trabalho, a atenção ao realizar sua função, procedimentos e ao cumprimento de ordens necessárias ao andamento do serviço público;

II – Respeito as Normas e Regulamentos: refere-se à organização da rotina de trabalho, o entendimento, respeito e o cumprimento dos regulamentos estabelecidos;

III – Responsabilidade: refere-se a atitude de executar o que lhe compete de forma correta, com destreza e clareza, respeitando os prazos impostos e sem a necessidade de supervisão constante;

IV – Interesse: refere-se à atitude de buscar informações e conhecimento necessário para a execução do seu trabalho, aceitar responsabilidades e desafios;

V – Cooperativismo no local de trabalho: refere-se à disponibilidade que apresenta para relacionar-se e auxiliar colegas, vereadores e superiores em situações da rotina de trabalho, contribuição com a harmonia do local de trabalho;

VI – Respeito: refere-se ao relacionamento no ambiente do legislativo e a habilidade de tratar com urbanidade seus superiores, pares e munícipes que necessitam atendimento;

VII – Competência: refere-se à capacidade do avaliado de realizar os trabalhos com autonomia, eficiência e em conformidade com a ética no local de trabalho;

VIII – Qualidade e Produtividade: refere-se à qualidade de trabalho executado e apresentado, em determinado espaço de tempo, nos padrões exigidos, sem necessidade de cobranças dos demais;

IX – Economicidade: refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação dos bens públicos;

X – Flexibilidade: refere-se à capacidade do avaliado de entendimento e adaptação a novas regras e métodos, a atender solicitações de trabalho que foge a rotina, mas que lhe são próprias;

XI – Capacidade Profissional: refere-se a atitude do avaliado de buscar conhecimento técnico, aperfeiçoamento, atualizar-se, aprender e evoluir, ter iniciativa de alcançar desenvolvimento intelectual e profissional, dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

§1º Fica assegurado o direito ao empregado cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§2º No preenchimento do formulário de avaliação de desempenho, o avaliado poderá registrar as suas observações em campo específico.

Art. 7º O preenchimento dos campos, referente a apuração dos critérios de desempenho previstos no artigo anterior, será realizado em formulário de Avaliação Direta, método onde os formulários de avaliação dos empregados são preenchidos pelo servidor ocupante da posição de Diretoria ou cargo equivalente.

Art. 8º Os pesos dos critérios de desempenho atribuídos aos empregos estão divididos conforme o Quadro 1 do Anexo I, sendo o padrão adotado para a graduação desses critérios, o seguinte:

I - Grau 1 – o avaliado apresenta falhas inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

II - Grau 2 – o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas falhas que podem ser corrigidas no futuro;

III - Grau 3 – o avaliado se encontra com desempenho profissional aceitável;

IV - Grau 4 – o avaliado atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal e satisfatório.

Parágrafo Único. O avaliador deverá fazer as devidas marcações de modo impessoal, levando em conta o desempenho do empregado no legislativo, deixando de lado qualquer atrito, desavença ou preconceito.

Art. 9º O cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho, será a soma dos pontos obtidos nos critérios de desempenho após a multiplicação do grau correspondente (1 a 4) pelo peso referência de cada fator e deduzidos os pontos negativos apontados nos critérios disciplinares.

Art. 10º A classificação adotada para a pontuação final, mínima de 100 (cem) pontos e máxima de 400 (quatrocentos) pontos, será classificada em conceitos, divididos em: Insuficiente (I), Regular (R), Bom (B) e Excelente (E), nos termos a seguir:

I - Insuficiente: pontuação final entre 100 a 150 na totalização da avaliação;

II – Regular: pontuação final entre 151 a 200 na totalização da avaliação;

III – Bom: pontuação final entre 201 a 300 na totalização da avaliação;

IV – Excelente: pontuação final entre 301 a 400 na totalização da avaliação;

Art. 11º Será considerado “Aprovado”, o servidor que obtiver no mínimo conceito “Bom” ao final da avaliação.

§1º O servidor que obtiver conceito “Regular” ao final do processo de avaliação, será considerado “Aprovado com Ressalvas” devendo ser observado pelo período de noventa (90) dias, ao final deste, ser reavaliado devendo obter progresso na avaliação;

§2º O avaliado que obtiver conceito “Insuficiente”, ao final do processo de avaliação, será considerado “Reprovado” e deverá o legislativo traçar um plano de desenvolvimento para melhora da performance;

§3º Na reincidência da situação do §1º, cabe a chefia imediata ou setor responsável propor medidas necessárias para a evolução e desenvolvimento do avaliado nas próximas avaliações;

§4º Na reincidência da situação do §2º, deverá ser aberto processo administrativo, assegurada ampla e irrestrita defesa, para apuração da situação e penalidades cabíveis conforme legislação.

Art. 12º Os formulários de avaliação de desempenho serão submetidos à análise e apreciação da Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho (CAPD), que com base nas informações preenchidas, farão em até cinco (05) dias de seu recebimento, o cálculo total da pontuação, classificação conceitual e devidas considerações, conforme Anexo III, dando ciência ao avaliado.

§1º O avaliado, após a ciência do resultado, havendo discordância poderá, no prazo máximo de até cinco (05) dias, apresentar pedido de reconsideração a CAPD, que terá o mesmo prazo para analisar e julgar o pedido;

§2º No indeferimento do pedido de reconsideração, poderá o avaliado interpor pedido de revisão direcionado ao Presidente da Câmara, no prazo de dez (10) dias a contar da ciência do indeferimento, tendo a presidência, o prazo de dez (10) dias para análise, julgamento, homologação e ciência do resultado ao avaliado.

§3º Não havendo pedido de reconsideração, o Presidente da Câmara homologará a avaliação em até cinco (05) dias, a partir da ciência do avaliado.

§4º Se necessário, a CAPD durante a análise, poderá convocar o avaliado e/ou o avaliador, para esclarecer alguma ocorrência exposta na avaliação.

Art. 13º A CAPD será nomeada pelo Presidente em até noventa dias após o início do exercício civil.

Art. 14º Os formulários homologados, serão arquivadas em formato digital, e formato físico nos registros funcionais de cada empregado.

Art. 15º As orientações necessárias para o preenchimento dos instrumentos de avaliação instituídos através deste ato deverão ser providenciadas pelo Responsável de Recursos Humanos e/ou pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 16º Os empregados de provimento efetivo da Câmara Municipal de Bariri sujeitar-se-ão a registro de ponto eletrônico.

Parágrafo Único. Os empregados sob o regime de teletrabalho, conforme Ato nº 13/21, entregarão ao departamento de pessoal do legislativo, relatório/planilha mensal assinada pelo interessado apontando os dias em que realizou teletrabalho.

Art. 17º Os casos omissos neste ato, serão dirimidos pela presidência da Câmara, conforme parecer da Comissão.

Art. 18º Este ato entra em vigor na data desta publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 19 de outubro de 2023

Airton Luis Pegoraro
Presidente

Benedito Antônio Franchini
1º Secretário

Myrella Soares da Silva
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara, na mesma data.

Edson Camacho
Diretor T. Administrativo

Anexo I

Quadro 1

Fatores	Avaliações				
	1º	**2º**	**3º**	**4º**	**5º em diante**
Organização e Adaptação	15	10	5	5	5
Respeito as Normas e Regulamentos	25	15	15	10	10
Responsabilidade	25	10	10	10	10
Interesse	35	10	10	10	10
Cooperativismo no local de trabalho		20	10	10	10
Respeito		15	10	10	10
Competência		20	10	10	10
Qualidade e Produtividade			10	10	10
Economicidade			5	5	5
Flexibilidade			5	5	5
Capacidade Profissional			10	15	15

Quadro 2

Critérios	Peso (pontos)
Pontualidade	
Atraso acima de 10 minutos	- 01
Atraso acima de 20 minutos	- 02
Assiduidade	
Falta Justificada	- 04
Falta Injustificada	- 20
Disciplina	
Advertência	- 50
Suspensão	- 100

CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo II

Ficha de Verificação para Avaliação Periódica de Desempenho

Avaliado: _____ Emprego: _____

Critério de Desempenho	Descrição do Critério	Grau				Peso Ref.	Total
		1	2	3	4		
Organização e Adaptação	Refere-se a postura e comportamento do empregado, a aptidão mental e física para realização das tarefas, comprometimento com a organização do seu local de trabalho, a atenção ao realizar sua função, procedimentos, cumprir ordens necessárias ao andamento do serviço público.						
Respeito as Normas e Regulamentos	Refere-se à organização da rotina de trabalho, o entendimento, respeito e o cumprimento dos regulamentos estabelecidos.						
Responsabilidade	Refere-se a atitude de executar o que lhe compete de forma correta, com destreza e clareza, respeitando os prazos impostos e sem a necessidade de supervisão constante.						
Interesse	Refere-se à atitude de buscar informações e conhecimento necessário para a execução do seu trabalho, aceitar responsabilidades e desafios.						
Cooperativismo no Local de Trabalho	Refere-se à disponibilidade que apresenta para relacionar-se e auxiliar colegas, vereadores e superiores em situações da rotina de trabalho, contribuição com a harmonia do local de trabalho.						
Respeito	Refere-se ao relacionamento no ambiente do legislativo e a habilidade de tratar com urbanidade seus superiores, pares e munícipes que necessitam atendimento.						
Competência	Refere-se à capacidade do avaliado de realizar os trabalhos com autonomia, eficiência e em conformidade com a ética no local de trabalho.						
Qualidade e Produtividade	Refere-se à qualidade de trabalho executado e apresentado, em determinado espaço de tempo, nos padrões exigidos, sem necessidade de cobranças dos demais.						

Economicidade	Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação dos bens públicos.						
Flexibilidade	Refere-se à capacidade do avaliado de entendimento e adaptação a novas regras e métodos, a atender solicitações de trabalho que foge a rotina, mas que lhe são próprias.						
Capacidade Profissional	Refere-se a atitude do avaliado de buscar conhecimento técnico, aperfeiçoamento, atualizar-se, aprender e evoluir, ter iniciativa de alcançar desenvolvimento intelectual e profissional, dentro dos seus limites de atuação no trabalho.						
						Total	

Observações e Justificativas do avaliador

Os pontos indicados como grau 1 ou 2, são repetições dos apresentados na avaliação de desempenho anterior: (S) / (N)
Em caso positivo, a que se atribui o fato de os mesmos ainda não terem sido aprimorados:

Data: ___ / ___ / _____ _____

Nome e Assinatura do Avaliador

CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

Critérios Disciplinares		Ocorrência	Peso Ref.	Total
Pontualidade	Atraso maior ou igual a 10 minutos não compensados			
	Atraso maior ou igual a 20 minutos não compensados			
Assiduidade	Falta Justificada			
	Fata Injustificada			
Disciplina	Advertência			
	Suspensão			
			Total	

Pontos a serem melhorados, observações e justificativas do Avaliado.
Data: **Assinatura:**

Anexo III

Considerações da Comissão de Avaliação

Data da do recebimento da ficha: ____ / ____ / _____

Apresente as principais qualidades que se destacam no avaliado, tendo em vista os critérios de avaliação de desempenho:

Quais pontos merecem atenção e poderiam ser aprimorados e melhorados nas próximas avaliações:

Resumo final da avaliação	**Total**
Critérios de desempenho (+)	
Critérios disciplinares (-)	
Total Geral (=)	

Considerando todos os critérios e observações sobre o desempenho do avaliado, de uma maneira geral, ele está nesta avaliação, classificado como:			
( ) Insuficiente	**( ) Regular**	**( ) Bom**	**( ) Excelente**

Justifique:	

Outras considerações:

Situação: ( ) Aprovado ( ) Aprovado com ressalvas ( ) Reprovado Data: ___ / ___ / _____

Assinatura dos Membros da Comissão de avaliação:

_____	_____	_____
Presidente	Membro	Membro

Avaliação Homologada em: ____ / ____ / _____ _____ Presidente da Câmara	Do Resultado Final: ___ / ___ / _____ De acordo: ( ) SIM ( ) NÃO _____ Ciência do Avaliado