Afixado no Mural
Em 18/11/13
Assinatura

RESOLUÇÃO Nº. 046/2013, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre a avaliação de servidores em Estagio Probatório e das outras providencias

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - O cumprimento do estagio probatório de que se trata o art. nº. 50 da Lei Complementar Municipal nº. 001 de 06 de Maio de 1991, pelos servidores nomeados para provimento de cargo efetivo, em decorrência de aprovação em concurso publico, obedecerá às disposições desta Resolução.

Art. 2 º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estagio probatório pelo período de três anos de efetivo exercício, durante sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I – **QUALIDADE DE TRABALHO**: avaliar-se-á o grau de perfeição dos resultados obtidos com esforço do servidor aplicado ao trabalho.

II – **PONTUALIDADE** - destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor dos horários estabelecidos no local de trabalho;

III – **ASSIDUIDADE**: tem por finalidade verificar a presença freqüente do servidor no local de trabalho;

IV – **RESPONSABILIDADE:** procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor

V – **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL**: visa avalizar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público em geral.

VI – **ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS**: tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor, dispensados recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade

VII – **INICIATIVA**: objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situação imprevista de trabalho.

VIII – **CRIATIVIDADE**: procura analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamentos, ter ideais originais e propor soluções alternativas aos problemas surgido no trabalho.

IX – **COOPERAÇÃO**: destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho.

X – Fica instituído o formulário de avaliação de Desempenho, constante do anexo I, com finalidade de verificação dos fatores constantes do at. 2º deste decreto.

Art. 3º - No preenchimento do Formulário de Avaliação de Desempenho, cada um dos fatores constantes do artigo 2º deste, serão considerados seguindo quatro situações distintas de desempenho (O, B, R e I), com variações progressivas propostas para os padrões desejados pela administração. A cada uma delas foi atribuída determinada pontuação com base nos valores organizacionais conforme anexos 2 e 3 contendo a definição, a ponderação e a pontuação dos fatores de desempenho.

Parágrafo único – Se da análise do Formulário de Avaliação de Desempenho resultar apurado que o servidor não obteve, nos períodos avaliados em média 65% (sessenta e cinco por cento) quando feita mais de uma avaliação durante os três anos ou na única avaliação realizada, o mínimo de 70 % (setenta por cento) do máximo dos pontos atribuíveis, será proposta a imediata exoneração.

Art. 4º - No curso do estagio probatório, facultativamente e obrigatoriamente sessenta dias antes do término do período, o chefe imediato do servidor em estágio infirmará a seu respeito, ao órgão de pessoal, reservadamente através do Formulário de Avaliação de Desempenho, com relação a preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior

§1º De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluído a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio, no serviço publico municipal. Em seguida, remeterá o processo a Comissão Especial constituída por ato do Presidente da Câmara Municipal, para avaliação especial de desempenho, para fins do previsto no § 4º do artigo 41 da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pela emenda Constitucional n.º 19 de 04 de junho de 1.998, que imitirá parecer sobre a aquisição ou não de estabilidade, pelo servidor.

§ 2º Se o parecer for contrário a permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10(deis) dias, devendo apresentar suas razões, de forma fundamentada, em que demonstre ter havido descumprimento, pelo seu superior, de norma legal ou regulamentar especifica, ou de isenção no julgamento do seu desempenho.

§ 3º A Comissão especial encaminhará o processo contendo o Formulário de Avaliação de Desempenho, seu parecer e do órgão de Pessoal, e as razões do servidor ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 4º Se o Presidente da Câmara Municipal considerar aconselhável a exoneração do servidor ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 5º A Apuração dos requisitos mencionados no artigo antecedente deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita anates de findo o período de estagio probatório.

Art. 5º Quando o servidor tiver trabalhado, durante o período de avaliação, sob chefia de mais de um chefe, cabe a expedição de seu formulário de Avaliação de Desempenho aquele com quem esteja trabalhando por último, ressalvada a hipótese em que a permanência com este seja inferior a três meses, caso em que a avaliação deverá ser procedida pelas duas últimas chefias.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Porto Murtinho – MS, 04 de Novembro de 2013.

MARCO ANDREI GUIMARÃES
Presidente da Câmara Municipal de Porto Murtinho - MS

ANEXO - I
RESOLUÇÃO Nº. 046/2013, de 04 de Novembro de 2013.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:_____Matrícula_____

Lotação:_____Cargo_____

Chefia Imediata:_____

CONCEITUAÇÃO					
Com base no quadro ao lado, preencha abaixo o campo denominado conceito.	CONCEITUAÇÃO	Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
		O	B	R	I

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1 – Este formulário de avaliação de Desempenho, constitui em instrumento de dados do seu resultado dependerá a permanência ou não do servidor público municipal ou a concessão de vantagens de no plano de carreiras.

2- Ao dar sua opinião, procure ser objetivo e imparcial, retratando o desempenho do servidor.

3- Procure avaliar todos os seus subordinados a partir da mesma característica, para que não exista a objetividade necessária

4- Antes de encaminhar o formulário ao Departamento de pessoal, confira bem o trabalho a fim de verificar se está completo e certo.

5- Os requisitos para avaliação constam do art. 2º da Resolução epigrafada, onde podem ser colhidos subsídios para a presente avaliação.

ANEXO III
RESOLUÇÃO Nº. 046/2013, de 04 de Novembro de 2013.

PONTUAÇÃO ATRIBUIDA AOS FATORES DE DESEMPENHO

FATORES E CONCEITOS	INSUFICIENTE	REGULAR	BOM	ÓTIMO
Qualidade do trabalho	56	112	169	225
Pontualidade	11	23	34	45
Assiduidade	11	23	34	45
Responsabilidade	33	66	100	135
Relacionamento Interpessoal	22	45	68	90
Zelo pelos Recursos Financeiros e Materiais	11	23	34	45
Iniciativa	34	67	101	135
Criatividade	22	45	68	90
Cooperação	22	45	68	90
TOTAL	222	449	676	900

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Fatores	**Conceitos**
QUALIDADE DE TRABALHO: avaliar-se-á o grau de perfeição dos resultados obtidos com esforço do servidor aplicado ao trabalho. Neste caso, qualidade pode traduzir-se em exatidão, confiabilidade, clareza, ordem, organização e boa apresentação das tarefas executadas pelo servidor.	(.....)
PONTUALIDADE: destina-se a verificar o cumprimento, pelo servidor dos horários estabelecidos pela Câmara para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros eventos.	(.....)
ASSIDUIDADE: tem por finalidade verificar a presença freqüente do servidor no local de trabalho;	(.....)
RESPONSABILIDADE: procura medir o grau de cumprimento dos deveres e obrigações inerentes às tarefas desenvolvidas pelo servidor, inclusive os previstos na LRF.	(.....)
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: visa avalizar o relacionamento do servidor com colegas, chefes e o público em geral.	(.....)
ZELO PELOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS: tem por finalidade analisar o cuidado que o servidor dispensados recursos financeiros e materiais sob sua responsabilidade, inclusive à luz do disposto na LRF sobre equilíbrio fiscal e gestão patrimonial.	(.....)
INICIATIVA: objetiva analisar a capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situação imprevista de trabalho, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e nas rotinas a que vem sendo submetido.	(.....)
CRIATIVIDADE: procura analisar a capacidade do servidor de desenvolver novos padrões de pensamentos, Ter ideais originais e propor soluções alternativas aos problemas surgido no trabalho,Um dos aspectos valorizados deve ser o relativo a propostas e contribuições para o equilíbrio fiscal do Município.	(.....)
COOPERAÇÃO: destina-se a analisar o interesse e a predisposição do servidor em colaborar com os colegas de trabalho, com a chefia e com os representantes dos demais órgãos da Administração Municipal na execução do trabalho diário, no desenvolvimento de projetos ou na formulação de políticas institucionais, conforme o caso.	(.....)
Resultado Final: **Total de pontos obtidos no Formulário de avaliação de desempenho.**	(.....)

ANEXO II
RESOLUÇÃO Nº. 046/2013, de 04 de Novembro de 2013.

PONDERAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES CONCEITO	PESO POR FATOR (%)
Qualidade do trabalho	25
Pontualidade	5
Assiduidade	5
Responsabilidade	15
Relacionamento Interpessoal	10
Zelo pelos Recursos Financeiros e Materiais	5
Iniciativa	15
Criatividade	10
Cooperação	10
Total	**100**