PORTARIA Nº. 037/2015

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAMBÉ, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1- Regulamentar o artigo 11 da Resolução 02/2006, de 26 de maio de 2006, Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Cambé.

Art. 2º- Na prova de títulos, somente serão aceitos Certificados e Diplomas de Congressos, Encontros, Seminários, Simpósios, Conferências e Cursos realizados.

Art. 3º- Considera-se faltas justificadas, para fins do item III da avaliação em anexo, as constantes do artigo 112, incisos I, IV e VII, do Estatuto dos Servidores Municipais de Cambé.

Art. 4º- O período de apuração para a promoção vertical de julho/2015, é de 01 de julho de 2013 à 30 de junho de 2015.

Art. 5º- O servidor deverá comparecer ao setor de recursos humanos, no período de 01 a 10 de agosto, para assinar a ficha de promoção, munido do original e cópia dos documentos comprobatórios do processo de promoção.

Parágrafo 1º- O servidor que não comparecer dentro do período estabelecido no parágrafo anterior, perderá o direito a promoção.

Parágrafo 2º-Havendo a impossibilidade do comparecimento pessoal do servidor, no período estabelecido, o mesmo poderá ser representado por procurador legalmente habilitado.

Art. 6º-A promoção máxima permitida no processo de elevação vertical, será de 02 (duas) referências.

Art. 7º- Os servidores do Legislativo municipal cedidos ou a disposição de outros órgãos, participarão do processo de elevação em todos os itens.

Art. 8º- Perde o direito à promoção o servidor, que a cada período de aquisição:
I - receber formalmente, advertências ou suspensão no serviço;
II - faltar ao serviço sem motivo justificado, em dias consecutivos ou alternados, em número de dias igual ou superior a 03 (três) por ano;
III- for julgado culpado em virtude de processo administrativo;

IV- ultrapassar no período 10 (dez) atestados médicos ou 03 (três) licenças médicas, excluindo-se as licenças por gestação, pré-natal, licença por luto, doença infecto contagiosas e por acidente de trabalho;
V - estiver em disponibilidade ou licença sem vencimento;

Parágrafo 1º- Considera-se como faltas justificadas as previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Cambé.

Parágrafo 2º- Considera-se atestado médico as ausências justificadas por atestado médico de até 02 (dois) dias.

Parágrafo 3º- Considera-se licença as ausências justificadas por atestado médico igual ou superior a 03 (três) dias.

Art. 9º- Anexo a esta Portaria consta os itens que compõem a avaliação vertical.

Art. 10º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Cambé,
aos 15 de julho de 2015.

PAULO SOARES NORA
Presidente

JORNAL OFICIAL DO MUN. CAMBÉ
Publicado no Jornal
Edição: N.º 304 de 19/07/2015
Página(s): 13/14
C.N.P.J.: veículo publicação:
75.132.057/0001-84

Câmara Municipal de Cambé

Estado do Paraná

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PROMOÇÃO VERTICAL

NOME DO SERVIDOR:
NOME DO CARGO:
PADRÃO DE REFERÊNCIA ATUAL:

I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL;
PONTUAÇÃO OBTIDA.....

II – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS;
PONTUAÇÃO OBTIDA.....

III – ASSIDUIDADE NO PERÍODO.
PONTUAÇÃO OBTIDA.....

SOMA DOS PONTOS

A CADA 30 PONTOS O SERVIDOR SERÁ ELEVADO UMA REFERÊNCIA:
.....

PADRÃO E REFERÊNCIA QUE O SERVIDOR SERÁ ELEVADO:
.....

CAMBÉ, aos .....de .....de 2015.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

.....

.....

.....

.....
Assinatura do Servidor

I – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EFETIVO EXERCÍCIO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL – PERÍODO

Nome do servidor: _____

Em cada um dos itens abaixo, escolha aquele que melhor descreve o servidor, assinalando-o.

01) – **PRODUTIVIDADE** – Avalie o rendimento do trabalho realizado, considerando sua complexidade, o tempo usado na sua execução e as condições em que foi desenvolvido. Não se deixe influenciar pela qualidade dos serviços feitos.

(a) – Produção inadequada. 2,50 pontos
(b) – Produção regular. 5,00 pontos
(c) – Dá sempre conta do volume de serviço. 7,50 pontos
(d) – Sempre mantém uma boa produção. 10,00 pontos

02) – **QUALIDADE** – Avalie a exatidão, a freqüência de erros, a apresentação, a ordem e o esmero que caracterizam o serviço. Não tome em consideração o volume do serviço.

(a) – Foi dinâmico e eficiente ao executar suas tarefas. 10,00 pontos
(b) – Seu trabalho é feito constantemente com qualidade. 7,50 pontos
(c) – Trabalha em geral com cuidado . 5,00 pontos
(d) - Comete erros em demasia no serviço, demonstra falta de cuidado. 2,50 pontos

03) – **RESPONSABILIDADE** – Avalie o empenho e confiabilidade na forma que assumiu e cumpriu seus compromissos e se faz o serviço sempre dentro do prazo estipulado. Considere quanta fiscalização é necessária para conseguir os resultados desejados.

(a) – Seus serviços dependem de constante vigilância. 2,50 pontos
(b) – Dedica-se bem, mas necessita de supervisão. 5,00 pontos
(c) – Conhece seu trabalho e necessita de pouca orientação. 7,50 pontos
(d) – Executou as tarefas a seu encargo, da melhor maneira possível, dentro dos prazos previstos, não há necessidade de supervisão. 10,00 pontos

04) – **BOM SENSO E INICIATIVA** – Capacidade de agir, de modo adequado, diante de situações normais e inesperadas. Tome em consideração o bom senso e a iniciativa do servidor nas decisões, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho.

(a) – Contorna com habilidade, situações fora do comum, apresentando alternativas viáveis. 10,00 pontos
(b) – Resolve os problemas normalmente com um alto grau de bom senso. 7,50 pontos
(c) – Demonstra razoável bom senso em circunstâncias normais. 5,00 pontos
(d) – Em situações problema, convêm fornecer-lhe sempre instruções detalhadas. 2,50 pontos

05) – **APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO** – Avalie a capacidade e habilidade e a disposição no serviço.

(a) – Seu trabalho é apresentado constantemente em ordem e exatidão. 10,00 pontos
(b) – Organiza os trabalhos obtendo bons resultados em pequeno prazo. 7,50 pontos

(c) – Executa seus serviços de maneira precária. 5,00 pontos
(d) – Não se dedica ao serviço, não tem disposição, falta de interesse. 2,50 pontos

06) – **PONTUALIDADE I** – Considere a pontualidade e freqüência ao serviço, levando em consideração as ausências injustificadas, e as ausências do servidor do local de trabalho.
(a) – Freqüentemente se atrasa, ou falta, ou se ausenta do serviço. 2,00 pontos
(b) – Ás vezes chega atrasado, ou falta, ou se ausenta do serviço. 4,00 pontos
(c) – Raramente se atrasa, ou falta, ou se ausenta do serviço. 6,00 pontos
(d) – Assíduo, pontual, e não se ausenta do local de trabalho sem autorização. 8,00 pontos

07) – **PONTUALIDADE II** – Considere a freqüência ao serviço, levando em consideração as faltas e ausências justificadas (previstas na legislação municipal).
(a) – Não usufruiu das licenças (Não teve nenhuma falta). 8,00 pontos
(b) – Teve no máximo 05 faltas justificadas. 6,00 pontos
(c) – Teve de 06 a 15 faltas justificadas. 4,00 pontos
(d) – Ultrapassou 15 faltas justificadas. 2,00 pontos

08) – **COOPERAÇÃO NA EXECUÇÃO DO TRABALHO** – Considere a cooperação com os colegas de trabalho.
(a) – Auxilia os colegas em todos os momentos. 10,00 pontos
(b) – Coopera quando é solicitado na execução dos trabalhos. 7,50 pontos
(c) – Algumas vezes coopera com os colegas na execução dos trabalhos. 5,00 pontos
(d) – Dificilmente coopera com os demais colegas na execução dos trabalhos. 2,50 pontos

09) – **RELACIONAMENTO COM OS COLEGAS NA EXECUÇÃO DO TRABALHO** - Considere o relacionamento com os colegas de trabalho.
(a) – Relaciona-se bem com os colegas, cooperando sempre que necessário. 8,00 pontos
(b) – Algumas vezes tem problemas de relacionamento 6,00 pontos
(c) – Muitas vezes apresenta problemas de relacionamento. 4,00 pontos
(d) – Pessoa de difícil relacionamento. 2,00 pontos

10) - **CUMPRIMENTO DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS** – Considere o conhecimento do cargo pelo servidor, treinamento e aperfeiçoamento para o melhor desempenho do mesmo.
(a) – Analisa os trabalhos procurando sempre aperfeiçoar o mesmo. 8,00 pontos
(b) – Ás vezes procura outras formas de execução sem muita pesquisa ou análise. 6,00 pontos
(c) – Os trabalhos são executados sem analisar outras formas de fazê-los. 4,00 pontos
(d) – Acomoda-se passivamente a rotinas e aos conhecimentos adquiridos. 2,00 pontos

11) – **URBANIDADE E POSTURA** – Tome em consideração a postura do servidor no trabalho, bem como o atendimento ao público interno e externo.
(a) – Pessoa cortês, com bom relacionamento interno e/ou externo. 8,00 pontos

(b) – Raramente tem dificuldades de relacionamento interno e/ou externo. 6,00 pontos
(c) – Seu comportamento prejudica seu relacionamento interno e/ou externo. 4,00 pontos
(d) – Temperamento instável, afetando o relacionamento interno e/ou externo. 2,00 pontos

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (dividido por 3)_____

Manifestação do Avaliado – Você concorda com a avaliação da Comissão? Justifique sua resposta.
( ) Sim ( ) Em termos ( ) Não

_____
_____
_____
_____

Cambé, ____de_____de 2015.

Comissão de Avaliação

_____

_____

_____

Assinatura do Supervisor

SERVIDOR:

II – PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CURSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS e CONFERÊNCIAS.

A) – relacionados com a área de atuação

01) – Freqüência em congressos..., com aproveitamento e duração mínima de 06 horas (número de horas do curso igual ao número de pontos) _____

02) – Freqüência em congressos..., com aproveitamento sem carga horária.
05 pontos cada curso _____

03) – Freqüência em congressos..., sem aproveitamento, com carga horária.
(número de horas dividido por dois) _____

04) – Freqüência em congressos..., sem aproveitamento e sem carga horária.
2 pontos a cada curso _____

05) – Conclusão de curso em nível de terceiro grau, ou pós-graduação a nível de especialização de acordo com o previsto nesta lei.
10 pontos na conclusão do curso. _____

06) – Coordenação e Docência em cursos de aperfeiçoamento, especialização, treinamento ou atualização profissional.
02 pontos a cada 08 horas de curso _____

07) – Participação em congressos, cursos, treinamentos, conferências e oficinas, promovidos pelos órgãos públicos do Município de Cambé, sendo:
Área operacional número de horas do curso igual ao número de pontos, área Técnica e Administrativa número de horas do curso dividido por dois. _____

B) – Não relacionados com a área de atuação

10) – Freqüência em congressos..., com aproveitamento e duração mínima de 08 horas (número de horas do curso dividido por dois). _____
11) – Freqüência em congressos..., com aproveitamento sem carga horária.
2 pontos a cada curso. _____
12) – Freqüência em congressos..., sem aproveitamento, com carga horária.
(número de horas dividido por quatro). _____
13) – Freqüência em congressos..., sem aproveitamento e sem carga horária.
1 ponto a cada curso. _____
14) – Cursos de pós-graduação a nível de especialização de acordo com o previsto nesta lei.
4 pontos a cada curso. _____

Total de pontos da avaliação por participação em congressos...,
(no máximo de 60 pontos) _____

III – ASSIDUIDADE NO SERVIÇO:

De 00 a 30 ausências justificadas; (20 pontos)
De 31 a 60 ausências justificadas; (10 pontos)
De 61 a 120 ausências justificadas; (05 pontos)
Acima de 120 ausências justificadas, o servidor não obterá pontuação.