RESOLUÇÃO Nº 886, DE 12 DE MARÇO DE 2024

Regulamenta o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

A Câmara Municipal de Lagoa da Prata aprova e o Presidente, nos termos do Inciso XXXVI do Art. 42, do Regimento Interno, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DA DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a Avaliação de Desempenho e as formações que se enquadram para o adicional de formação, referentes aos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Lagoa da Prata.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho tem os seguintes objetivos:

I – ter como primado maior a eficiência, que pode ser entendida como a atividade exercida pelo servidor da Câmara Municipal de Lagoa da Prata com presteza, perfeição e rendimento funcional, consistindo também na busca de resultados práticos de produtividade, de economicidade, com a consequente redução de desperdícios do dinheiro público;

II - ser um Processo Pedagógico que possibilite a reflexão e a análise do planejamento, das metas pactuadas, das rotinas e dos processos de trabalho, bem como das competências necessárias à realização das funções e atividades;

III - ser realizada observando os princípios da ética, do profissionalismo, da seriedade, do comprometimento e da responsabilidade;

IV - não ser compreendida e utilizada como instrumento de poder e superioridade em relação ao avaliado, tendo a imparcialidade e o respeito como posturas exigidas ao avaliador;

V - tornar-se uma importante ferramenta motivacional, por estimular o crescimento profissional e o desenvolvimento de novas competências;

VI - contribuir para a melhoria do desempenho individual e das equipes;

VII - concessão da progressão por desempenho.

Art. 3º Sempre que o servidor for designado por Portaria ou por outro ato normativo para exercer alguma função na Câmara, receberá uma cópia do Manual de Rotinas e Atribuições da área, com a finalidade de orientar o desempenho e estabelecer metas de trabalho que serão avaliadas ao final do período de avaliação.

Art. 4º Com o objetivo de realizar avaliações com critérios transparentes e que contribuirão para a melhoria do desempenho da equipe, devem ser seguidos pelo avaliador os seguintes passos apresentados abaixo:

I – considerar os relatórios do Diretor Administrativo;

II – considerar o relatório de ponto;

III - considerar as situações profissionais que possam interferir no desempenho do servidor;

IV – manter a imparcialidade, sempre lembrando que a avaliação de desempenho é um momento de reavaliação e crescimento conjunto, e que a justiça e a ética são fundamentais.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho é um processo constante que deve ser realizado com base em fatos, atitudes e resultados e não em conjecturas.

Art. 5º Os servidores têm seu desempenho avaliado semestralmente, de acordo com as atividades desenvolvidas nos seguintes ciclos avaliativos:

I – 1º semestre: fevereiro a julho;

II – 2º semestre: agosto a janeiro.

§ 1º A avaliação do 1º semestre ocorrerá em agosto.

§ 2º A avaliação do 2º semestre ocorrerá em fevereiro.

CAPÍTULO II
DA COMISSÃO

Art. 6º Para cada avaliação será constituída uma nova comissão.

§ 1º A comissão será eleita sempre nos meses em que ocorrer a avaliação.

§ 2º É proibida a reincidência de membros da comissão dentro do mesmo ano.

§ 3º Os suplentes eleitos avaliarão os integrantes titulares da comissão.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º Cada membro da comissão avaliará de forma individual os servidores, considerando os critérios definidos na Lei Complementar que cria o Plano de Carreira e os fatores dispostos no Art. 8 que se enquadrem em cada critério.

Art. 8º Com o objetivo de amenizar a subjetividade dos critérios referidos na Lei Complementar cria o Plano de Carreira, deve-se observar os seguintes fatores:

I - presença, pontualidade e permanência, referentes ao critério da assiduidade;

II - controle emocional e adaptação a mudanças e respeito à hierarquia, referentes ao critério da disciplina;

III - responsabilidade, conhecimento técnico, qualidade do trabalho e produtividade, referentes ao critério da eficiência;

IV – iniciativa, organização, zelo, qualidade do atendimento e aperfeiçoamento, referentes ao critério de comportamentos e atitudes;

V – integração, comunicação e cooperação, referentes ao critério do relacionamento interpessoal.

§ 1º Cada fator será avaliado em no mínimo dois eventos, a serem definidos em memorando, os quais devem possuir uma relação intrínseca com o fator e critério em análise.

§ 2º A tabulação do questionário avaliativo, conforme o anexo I, será composto de 5 níveis, variando em Concordo totalmente, Concordo parcialmente, Não concordo e não discordo, Discordo parcialmente e Discordo totalmente, os quais receberão as seguinte notas subsequentes: 100 (cem) , 75 (setenta e cinco), 50 (cinquenta), 25 (vinte e cinco) e 0 (zero).

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º Nomeada a comissão e de posse de cópia do Manual de Rotinas e Atribuições, referente ao servidor avaliado, cada membro da comissão adotará o seguinte procedimento para obter a pontuação final da Avaliação de Desempenho:

I - analisar o Anexo I desta Resolução, de forma a ponderar o melhor enquadramento do desempenho do servidor à resposta do formulário para aferir a pontuação de acordo com o fator;

II - somar as pontuações de cada fator condizente com o critério;

III - dividir o resultado pela quantidade de fatores existentes em cada critério;

IV - somar as pontuações de cada critério;

V - dividir o resultado pela quantidade de critérios.

Art. 10. Nos casos especiais, como Licença Maternidade e afastamentos médicos, serão adotadas as seguintes regras específicas para realização da Avaliação de Desempenho:

I - O servidor será avaliado pelos meses em que esteve ativo no ciclo avaliativo;

II - Caso o servidor esteja ausente por período igual ou superior ao ciclo avaliativo, a avaliação não será realizada.

Art. 11. Caso ocorra alteração de função no ciclo avaliativo, o servidor será avaliado com base no histórico de função em que tiver atuado por mais tempo nesse ciclo.

CAPÍTULO V
DAS FORMAÇÕES QUE SE ENQUADRAM PARA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 12. O Presidente da Câmara Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 3 (três) Servidores, dentre eles o Assessor Jurídica da Casa, que ficarão encarregados de analisar o enquadramento da formação às áreas afins da Câmara Municipal.

§ 1º A comissão emitirá um relatório que exporará de forma fundamentada os motivos de enquadramento da formação nas áreas afins da Câmara.

§ 2º A formação, para fins de percepção do adicional de formação, poderá ser cursada nas seguintes hipóteses:

I - a pedido do presidente, quando se verificar a necessidade de aperfeiçoamento do conhecimento de servidores em determinadas áreas afins da Câmara;

II - a requerimento do servidor, com aprovação da formação pela comissão e ratificada pelo presidente, quando se verificar a necessidade de aperfeiçoamento de seu conhecimento.

§ 3º A comissão poderá fazer a análise a que se refere o Caput deste Artigo, previamente, antes de o servidor cursar a formação e emitir o relatório referido no § 1º bem como emitirá o documento para garantia de futuro enquadramento.

Art. 13. As formações que se enquadram nas áreas afins da Câmara de Lagoa da Prata serão definidas em portaria ou memorando.

Parágrafo único. No processo de enquadramento da formação serão considerados a nomenclatura e descrição das atribuições desempenhadas na Câmara Municipal.

Art. 14. Respeitadas as regras dos artigos anteriores, o adicional de formação será concedido ao servidor que comprove haver obtido o título, diploma ou certificado correspondente, em cursos de pós-graduação lato sensu, stricto sensu, graduação.

§ 1º O servidor que satisfizer as condições para a percepção do adicional, juntando os documentos comprobatórios, apresentará requerimento à Comissão que, julgando a documentação em ordem, remeterá ao Presidente para expedição de Portaria para início do enquadramento para concessão do adicional.

§ 2º Para efeitos deste Artigo, entende-se como documento comprobatório o título, diploma, certificado, ou declaração de curso de graduação, pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, expedido por instituição de ensino superior, ou a esta equiparada, e devidamente reconhecido na forma da legislação aplicável.

§ 3º Para os cursos de pós-graduação lato sensu deve-se respeitar os seguintes critérios:

a) duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

b) será aceita uma pós-graduação a cada quatro anos;

c) a partir da segunda pós gradação, serão aceitas somente as que tenham sido concluídas até nos últimos doze meses da data da apresentação do certificado ou diploma respectivo.

Art. 15. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Resolução poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data da notificação do não enquadramento, dirigir ao Presidente petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolizada.

§ 1º O Presidente, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 12 desta Resolução, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, o Diretor dará ao servidor conhecimento

dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Sendo o pedido deferido, será feita a expedição de Portaria para início do enquadramento da formação bem como portaria para concessão do adicional.

Câmara Municipal de Lagoa da Prata, 12 de março de 2024.

ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604

Assinado de forma digital por ANTONIO JUSTINO FILHO:99552833604
Dados: 2024.03.13 12:55:13 -03'00'

ANTÔNIO JUSTINO FILHO
Presidente

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CMLP												
CRITÉRIO	**FATOR**	**EVENTO X**	**Resposta**	**PT**	**Resposta**	**PT**	**Resposta**	**PT**	**Resposta**	**PT**	**Resposta**	**PT**
ASSIDUIDADE	PRESENÇA	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	PONTUALIDADE	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	PERMANÊNCIA	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
DISCIPLINA	CONTROLE EMOCIONAL	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	RESPEITO À HIERARQUIA	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
EFICIÊNCIA	RESPONSABILIDADE	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	CONHECIMENTO TÉCNICO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	QUALIDADE DO TRABALHO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	PRODUTIVIDADE	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
COMPRTAMENTOS E ATITUDES	INICIATIVA	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	ORGANIZAÇÃO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	ZELO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	QUALIDADE DO ATENDIMENTO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	INTEGRAÇÃO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	COMUNICAÇÃO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0
	COOPERAÇÃO	EVENTO X	Concordo totalmente	100	Concordo parcialmente	75	Não concordo e não discordo	50	Discordo parcialmente	25	Discordo totalmente	0