CÂMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA
ESTADO DO PARANÁ
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 128/2018
PROTOCOLO Nº 311/2018
DATA: 10/04/2018

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº

Dispõe sobre as normas e o procedimento de Avaliação de Desempenho dos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo do município de Palmeira e dá outras providências.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na Câmara Municipal de Palmeira serão avaliados individual e sistematicamente pelos respectivos chefes imediatos e, posteriormente, por uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS, na forma desta Resolução, em duas situações:

I – Avaliação de desempenho especial: realizada anualmente para aquisição ou não de estabilidade do servidor em estágio probatório, conforme as regras gerais do art.17 do Regime Jurídico Único – lei nº 1.700/94 e as regras específicas previstas nesta Resolução;

II – Avaliação de desempenho ordinária: realizada anualmente para fins de Promoção Horizontal por Merecimento, com base nos artigos 55 a 61 da Resolução 104/2014 e art. 5º e 6º da lei municipal nº 4.452/2017, *que instituiu o Plano de Cargos, Carreira e Salário para os servidores do Poder Legislativo de Palmeira.*

Art. 2° O sistema de avaliação de desempenho proporciona a aferição no desempenho do servidor municipal no exercício do seu cargo, no seu ambiente de trabalho, durante determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§1º A avaliação de desempenho é uma técnica da administração de pessoal, através da qual se procura avaliar o desempenho do servidor, dentro de um critério analítico-sintético.

§2º A avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de formulário e atribuição pelo avaliador de pontos, em resposta às questões dirigidas, visam medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo.

§3º Os interstícios para as avaliações de desempenho serão controlados por servidor designado pelo Presidente da Câmara ou, não havendo servidor designado, pelo próprio superior imediato do servidor que será avaliado, o qual deverá dar iniciativa ao procedimento de avaliação, atendendo as regras previstas nesta Resolução.

§4º A promoção deverá ser efetuada nos moldes da lei nº 4.452/2017, sendo declarada sem efeito qualquer promoção indevida e, se for o caso, promovido quem de direito.

Art. 3º São objetivos do sistema de avaliação de desempenho, sem prejuízos de outros que por ventura venham a ser instituídos por lei:

I – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;

II – avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, após o estágio probatório, visando manter a qualidade dos serviços públicos;

III – identificar a relação entre desempenho e qualidade de vida do servidor público municipal;

IV – desenvolver a cultura e os princípios de autodesenvolvimento dos servidores públicos municipais.

Art. 4º O Processo de avaliação de desempenho terá como objetivos específicos:

I – Detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho e dos serviços prestados;

II – Identificar a capacidade e o potencial de trabalho dos servidores, visando melhor aproveitá-los no conjunto de atividades a serem desenvolvidas;

III – Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipal;

IV – Identificar problemas relativos às condições de trabalho.

Seção I
Da Avaliação de Desempenho Especial

Art. 5º Na avaliação de desempenho especial serão analisados os requisitos previstos no art.17 da lei nº 1.700/94, conforme o Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor - FADS:

I – Qualidade do trabalho;
II – Iniciativa do servidor;
III – Relacionamento;
IV – Disciplina;
V – Cuidados com materiais e equipamentos;
VI – Pontualidade;
VII – Assiduidade;
VIII – Produtividade;
IX – Atualização e aperfeiçoamento profissional;
X – Administração do tempo.
XI - Sociabilidade

Seção II
Da Avaliação de Desempenho Ordinária

Art. 6º Na avaliação de desempenho Ordinária serão analisados os requisitos previstos no art. 59 da Resolução nº 104/2014, conforme Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor - FADS:

I – produtividade;
II – iniciativa;
III – cooperação;
IV – qualificação;
V – responsabilidade;
VI – assiduidade.

CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO DE AVALIAÇAO

Art. 7º O procedimento de avaliação especial ou ordinária do servidor dar-se-á em duas etapas, da seguinte forma:

I- Avaliação anual individual do servidor realizada pelo seu superior direto, por meio de sistema de acompanhamento individual, mediante preenchimento Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor - FADS.

II- Avaliação individual do servidor realizada pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, com base no Formulário preenchido pelo superior direto do servidor, nos moldes do inciso I acima, bem como com base nos documentos necessários que compõem a ficha pessoal do servidor, arquivados no Setor responsável da Casa, além de outras providências cabíveis.

§1º A avaliação prevista no inciso I acima deverá ser realizada pelo superior direto do servidor, com base nos dados dos últimos 12 (doze) meses trabalhados, e entregue à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS, anualmente, até o dia 05 (cinco) do mês em que o servidor completa o interstício de 12 (doze) meses de serviço.

§2º A avaliação prevista no inciso II acima será realizada sempre que o servidor completar o interstício necessário para o estágio probatório ou para promoção por merecimento e deverá ser concluída em até 10 (dez) dias da data em que a Comissão recebeu a última avalição do servidor, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias mediante justificativa.

Art. 8º As avaliações serão objeto de processo administrativo, cujos autos terão como peça de abertura o termo inicial de avaliação e de encerramento o termo final de avaliação.

§ 1º O termo inicial de avaliação, identificará o servidor avaliado pelo nome, matrícula, data de admissão, lotação e cargo e nível de que seja titular.

§2° Além dos documentos que a comissão entender necessários, deverão fazer parte do processo de avaliação de desempenho:

a) cópia dos documentos imprescindíveis do servidor avaliado;

b) cópia de todos os formulários preenchidos pelo chefe imediato do servidor avaliado, conforme previsto no inciso I do art.7° desta Resolução;

c) cópia de todos os processos administrativos concluídos no respectivo ano, em que o servidor avaliado figure como parte interessada;

§3° O termo de conclusão final de avaliação, incluirá o relatório resumido do processo, com ênfase para a oportunidade de defesa, os prazos e as decisões dos recursos, e apontará a decisão final e as recomendações para a recuperação de desempenho, para a exoneração por insuficiência de desempenho ou para a progressão do servidor, contendo, ao seu final, à ciência do avaliado.

Art. 9° O cálculo das avaliações de desempenhos será efetuado conforme as regras constantes no Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor – FADS, que faz parte da presente Resolução, chegando-se ao Resultado Final.

Art. 10 Para fazer jus à estabilidade oriunda da avaliação de desempenho especial ou à promoção horizontal por merecimento oriunda da avaliação de desempenho ordinária, o servidor deverá alcançar a Média Geral mínima de 70 (setenta) dos 100 (cem) pontos possíveis.

Parágrafo único. Como Média Geral considera-se a nota obtida pela soma dos Resultados Finais dos correspondentes anos avaliados, dividida pela quantidade de anos avaliados.

CAPÍTULO III
COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR - CEADS

Art. 11 A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS será composta por 3 (três) membros titulares – dos quais 2 (dois) deverão ser servidores efetivos e 1 (um) servidor comissionado – e 2 (dois) membros suplentes.

§1° Cabe ao Presidente, por meio de ato próprio, nomear os três membros titulares e os dois suplentes para a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS, designando, no mesmo ato, a quem compete as funções de Presidente e Relator.

§2° Se na oportunidade da avaliação pela Comissão o servidor avaliado ou o seu avaliador for membro titular da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor – CEADS, deverá ser substituído por um suplente.

Art. 12 Cumpre à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS:

I - orientar e esclarecer avaliados e avaliadores quanto ao processo de avaliação de desempenho;

II – receber a Ficha de Avaliação devidamente preenchida pelo superior direto do servidor avaliado, juntamente com os documentos necessários;

III – analisar todos os dados avaliados e os documentos referentes ao servidor;

IV - emitir parecer conclusivo acerca da avaliação de desempenho, para fins de estágio probatório ou promoção horizontal por merecimento;

V – rever seus pareceres conclusivos nos casos de recurso ou, se não for o caso, encaminhar os recursos ao Presidente da Casa.

Parágrafo único. As reuniões da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS serão registradas em atas, a fim de permitir que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação.

Art. 13 Cumpre à presidência da comissão de avaliação adotar as seguintes medidas:

I – Reuniões;
II – Ordens administrativas;
III – Memorando entre setores;
IV – Boletins internos;
V – Circulares;
VI – Instruções.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS

Art. 14 O respectivo servidor avaliado que discordar do relatório final de avaliação feito pela Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor - CEADS poderá dele recorrer, observando os seguintes critérios:

§1º Recurso por escrito, dirigido à respectiva Comissão Especial de Avaliação de Desempenho do Servidor – CEADS e protocolado na Secretaria da Câmara Municipal de Palmeira, em dias úteis e durante o horário de funcionamento;

§2º O Recurso deverá ser assinado pelo respectivo servidor ou por seu representante, desde que com poderes constituídos, sob pena de não conhecimento;

§3º O prazo para recurso é de 10 (dez) dias contados a partir da data da efetivação da notificação do servidor acerca do Relatório Final de avaliação elaborado pela Comissão;

§4º Recebido o recurso pela Comissão, a mesma terá o prazo de 10 (dez) dias para reconsiderar a conclusão constante do termo final de avaliação ou, não sendo o caso de reconsideração, encaminhar para o Presidente da Câmara para julgamento do recurso;

§5º Recebido o recurso pelo Presidente da Câmara, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias para que ele profira o julgamento do recurso.

§6º O servidor avaliado deverá ser notificado acerca de eventual reconsideração da decisão pela Comissão ou do julgamento do recurso pelo Presidente.

§7º Da decisão do Presidente da Câmara não cabe mais recurso na esfera administrativa.

Art. 15 Os prazos para recursos a que se referem esta Resolução são preclusivos.

Art. 16 Recusando-se o servidor avaliado a assinar as notificações, será o fato certificado pelo Departamento de Recursos Humanos, com assinatura de 02 (duas) testemunhas devidamente identificadas.

Art. 17 Os conceitos atribuídos ao servidor serão arquivados em pasta ou base de dados individual, e os processos de avaliação, organizados em sequência de número e ano.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 As demais informações quanto ao procedimento e regras de avaliação fazem-se através do Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor – FADS que integra este ato, cumprindo ao Presidente da Câmara sanar eventuais lacunas e/ou contradições sempre que necessário.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 87, de 30 de maio de 2012.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, em 09 de abril de 2018.

Anselmo Heimbecher Osório
Presidente

Domingos Everaldo Kuhn
Vice-Presidente

Marcos Ribas
1º Secretário

Arildo Santos Zaleski
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

A avaliação de desempenho eficaz e eficiente, além de ser exigida legalmente, é instrumento imprescindível ao bom funcionamento da Administração Pública, vez que motiva o servidor a se aperfeiçoar cada vez mais.

O presente projeto fundamenta-se diante da necessidade de atualização das regras para efetivação da avaliação de desempenho dos servidores públicos da Câmara Municipal de Palmeira, uma vez que a Resolução nº 87/2012 encontra-se defasada, merecendo uma atualização conforme as regras previstas na lei municipal nº 4.452/2017, que prevê os requisitos gerais para promoção horizontal por merecimento, e na Resolução nº 104/2014 que prevê os requisitos gerais para avaliação de desempenho.

Além disso, as regras previstas nesta Resolução tornam a avaliação de desempenho menos complexa, mais eficaz e mais eficiente.

Por tais razões, entendem pela necessidade da aprovação desta resolução e revogação da Resolução nº 87/2012.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Palmeira, Estado do Paraná, 09 de abril de 2018.

Anselmo Heimbecher Osório
Presidente

Domingos Everaldo Kuhn
Vice-Presidente

Marcos Ribas
1º Secretário

Arildo Santos Zaleski
2º Secretário

Formulário de Avaliação de Desempenho do Servidor			
Servidor		Período Avaliado: ___/___/___ a ___/___/___	
Cargo		Admissão	
Avaliador		Cargo	
Itens		Subitens	Nota
1. Produtividade	1.1. Produtividade	1.1.1. Presteza no cumprimento de ordens	
		1.1.2. Aptidão para as funções do cargo	
		1.1.3. Aproveitamento de recursos e processos de trabalho	
		1.1.4. Volume da produção do trabalho sob sua responsabilidade	
	1.2. Pontualidade	1.2.1. Pontualidade no cumprimento de horários	
2. Iniciativa	2.1. Iniciativa do servidor	2.1.1. Iniciativa e comportamento produtivo	
3. Cooperação	3.1. Relacionamento	3.1.1. Adaptação a trabalhos da equipe	
	3.2. Sociabilidade	3.2.1. Capacidade para auxiliar outros servidores	
		3.2.2. Comportamento equilibrado no ambiente de trabalho	
4. Qualificação	4.1. Atualização e aperfeiçoamento profissional;	4.1.1. Aproveitamento de oportunidade de capacitação	
5. Responsabilidade	5.1. Qualidade do trabalho	5.1.1. Atenção no exercício das funções	
		5.1.2. Qualidade e exatidão na execução de tarefas	
	5.2. Disciplina	5.2.1. Discrição quanto às relações e fatos ocorridos no setor de trabalho	
		5.2.2. Atitude respeitosa em relação à chefia, colegas e ao público	
		5.2.3. Permanência regular no local de trabalho	
	5.3. Cuidados com materiais e equipamentos	5.3.1. Uso adequado de equipamentos e instalações	
	5.4. Administração do tempo	5.4.1. Administração do tempo e cumprimento de prazos	
6. Assiduidade	6.1. Assiduidade	6.1.1. Assiduidade ao trabalho	
Média Geral			

- Cada subitem será avaliado pelo chefe imediato que atribuirá a nota de 0 a 100.
- O cálculo da Média Geral é obtido através do quociente da soma de todos os subitens por 18.