Diário Oficial do Município de Conceição de Macabu

Ano 16

Nº 121

Acesso Online

Órgão Oficial do Município - 26 de dezembro de 2019

Editor-chefe: **LUCAS DOS SANTOS MACHADO**

LEI N.º 1.626/2019

Dispõe sobre a regulamentação de normas e critérios para instituição do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório da Câmara Municipal de Conceição de Macabu.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DE CONCEIÇÃO DE MACABU, faço saber que, com fulcro na Lei Orgânica Municipal, a Câmara Municipal de Conceição de Macabu deliberou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica por esta Lei instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho do Cargo, para avaliar a aptidão e capacidade de eficiência e produtividade do servidor público da Câmara Municipal de Conceição de Macabu, o qual deverá obedecer aos seguintes preceitos:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Esta Lei obedece aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º - O Sistema de Avaliação de Desempenho do Cargo pretende avaliar a aptidão e capacidade de eficiência e produtividade do servidor, dando-lhe um prospecto de si mesmo, sendo um importante instrumento para:

I – estabelecer critérios de orientação para as chefias;

II – treinamento;

III – controle de eficiência pessoal;

IV – avaliação especial de desempenho no estágio probatório;

V – avaliação periódica de desempenho do servidor efetivo;

VI – intensificar o contato entre chefia e servidor, ensejando o aprofundamento das relações interpessoais;

VII – redução das áreas de atrito.

Art. 4º - A Câmara Municipal de Conceição de Macabu, por meio do Setor de Recursos Humanos, dará conhecimento prévio aos seus servidores das normas, dos critérios e dos padrões a serem utilizados na avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

Art. 5º - Esta Lei explicita os seguintes dispositivos:

I – fatores descritivos: transcreve fatores comportamentais operacionais do servidor, que tem a ver com os procedimentos pessoais e procedimentos profissionais respectivamente;

II – agrupamento de cargos: conjunto de cargos separados por afinidades técnicas e metodológicas;

III – avaliações tabuladas: avaliação que foi analisada, pontuada e que houve quantificação da mesma;

IV – insuficiência de desempenho: servidor que tirou o conceito insuficiente no processo avaliativo;

V – período de avaliação: interstício entre um processo avaliativo e outro;

VI – processo avaliativo: conjunto composto das seguintes etapas: planejamento do trabalho; acompanhamento do trabalho; avaliação de desempenho; plano de desenvolvimento;

VII – relatórios parciais: relatório realizado, após recurso e sua análise, onde se contabiliza as pontuações dos servidores bem como todos os procedimentos necessários para futuros procedimentos, como plano de desenvolvimento, até a próxima avaliação;

VIII – relatório final: último e único relatório, que dispõe sobre todas as informações, procedimentos, ações e atos realizados no decorrer da implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho, bem como procedimentos futuros.

II – DOS PRECEITOS LEGAIS

Art. 6º - Cumprir a legislação no tocante à Avaliação Especial de Desempenho no estágio probatório do servidor, que ao seu término, garantirá a sua estabilidade, nos termos **do § 4º do artigo 41 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.612/19 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Conceição de Macabu).**

III – DA RESPONSABILIDADE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 7º - A coordenação geral do Sistema de Avaliação de Desempenho é de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho que contará com o apoio da Divisão de Pessoal que no caso especificado no artigo 41, § 4º da CF, avaliação para fins de estágio probatório e avaliação dos servidores efetivos, deverá auxiliar a Comissão de Avaliação de Desempenho, fornecendo todo apoio material e técnico, Sistemas de Treinamentos necessários ao seu desenvolvimento.

IV – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 8º - Deverá ser nomeada uma Comissão de Avaliação de Desempenho, formada por 3 (três) servidores estáveis representantes da Administração, que terão as seguintes funções:

1.1 - revisar os boletins de avaliação dos servidores em estágio probatório e efetivos, adequando-os para melhor atender às necessidades da Administração Pública Municipal;

1.2 - revisar o preenchimento dos boletins, retornando-os aos avaliadores, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros nas avaliações;

1.3 - emitir parecer sobre os resultados das avaliações;

1.4 - indicar à Divisão de Pessoal, plano de desenvolvimento completo a partir da Avaliação de Desempenho, Sistemas de treinamentos e de acompanhamento sócio funcional como objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade;

1.5 - participar do processo de acompanhamento dos servidores com desempenho insatisfatório.

V – DA INDICAÇÃO DOS AVALIADORES E PERÍODO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º - Ficam indicados para proceder a Avaliação de Desempenho:

I – as chefias imediatas dos servidores avaliados e na falta destes a chefia imediatamente superior, para a primeira avaliação.

II – servidor que promoverá uma auto-avaliação;

III – um colega – avaliador, do próprio setor, ou que tenham contato diário com o servidor a ser avaliado, ou na falta destes, outro servidor indicado pela chefia imediata, que seja capacitado para avaliá-lo para uma terceira avaliação;

IV – Comissão de Avaliação de Desempenho, para os servidores que obtiverem pontuação "Insuficiente", e dos servidores que foram constatadas, grandes discrepâncias na comparação das avaliações da Chefia Imediata, da auto-avaliação e colega-avaliador para uma quarta avaliação;

Art. 10 - Os servidores, durante o estágio probatório, serão submetidos às seguintes avaliações:

I – 03 (três) avaliações:

1.1 - ao completar 12 (doze) meses;

1.2 - ao completar 24 (vinte e quatro) meses;

1.3 - ao completar 32 (trinta e dois) meses.

II – as avaliações serão realizadas anualmente, com exceção da última que será realizada em média, 4 (quatro) meses antes do fim do estágio probatório,objetivando relatório final e conclusivo para fins de conhecimento e futuros procedimentos;

III – cada processo avaliativo pode variar em um, e até dois meses de diferença, das datas previstas neste artigo.

CAPÍTULO II

I - DA METODOLOGIA DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 11 - O Sistema de Avaliação de Desempenho constitui-se no desenvolvimento da responsabilidade conjunta entre chefias e servidores e visa o planejamento, coordenação e controle de atividades voltadas à consecução de objetivos institucionais referentes ao mesmo.

Art. 12 - O Sistema de Avaliação de Desempenho será processado em 4 (quatro) etapas:

PODER EXECUTIVO

Cláudio Eduardo Barbosa Linhares
Prefeito

Hélio Lima Guerhard
Vice-Prefeito

Adriana Ribeiro da Silva
Secretária de Governo

Handerson Antônio de Azevedo Maia
Chefe de Gabinete

Carlos Frederico da Silva Paes
Procurador Geral

Tânia Regina Gabriel Fontes Tavares
Secretária Municipal de Administração

Luiz Aurélio Imbiriba da Rocha
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Geração de Emprego e Renda

Dejnane Vasconcelos Coutinho
Secretária Municipal de Fazenda

Elias Riguete
Secretário Municipal de Planejamento

Lucas Madureira Pereira
Secretário Municipal de Turismo

Alcinei Gomes dos Santos
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Isabelle Bersot Fernand
Controladora Geral do Município

Bruna Araujo Siqueira
Secretária Municipal de Saúde

Marília Nunes Bastos
Secretária Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

Vivian Moraes Leal Tavares
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Marlon Abreu Gomes
Secretário Municipal de Agropecuária

José Henriques da Silva Tavares
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Luiz Bernardino Aguiar Barbosa
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública

Aleir da Silva Muniz
Secretário Municipal de Obras

Wagner Azevedo dos Santos
Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Luiz Cláudio Teixeira Florido
Presidente do Instituto de Previdência e

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA:

Marco Antônio Oliveira da Silva
Presidente

José Saturnino Barcelos
1º Vice-Presidente

José Messias dos Santos Alves
2º Vice-Presidente

André Luiz de Souza Fernandes
1ª Secretário

Natália Silveira Braga
2º Secretária

VEREADORES:

Carlos Augusto de Paula Barbosa
Fernando José da Silva
Marcos André Martins Oliveira
Paulo Henrique Siqueira Azevedo
Sandro de Oliveira Daumas
Valmir Tavares Lessa

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial do Município de Conceição de Macabu **é uma publicação da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, criado pela Lei 583/2003.**

Órgão responsável Gabinete do Prefeito
Endereço: **Rua Maria Adelaide, nº 186, Vila Nova, Conceição de Macabu.**
CEP: **28.740-000.**
Telefone: **(22) 2779-2324.**
SITE:
conceicaodemacabu.rj.gov.br
E-MAIL:
prefeituraconceicaodemacabu@gmail.com
CNPJ: **29.115.466/0001-14**

Editor-Chefe: **Lucas dos Santos Machado**
Número de Registro: **0040220/RJ**
Periodicidade: **semanal**
Disponível: www.conceicaodemacabu.rj.gov.br

I – planejamento do trabalho;

II – acompanhamento do trabalho;

III – avaliação de desempenho;

IV – plano de desenvolvimento;

§1º - O planejamento do trabalho tem por objetivo:

I – criação de mecanismos de controle de desempenho, se já não existirem;

II – verificação da capacitação do servidor e da disponibilidade de recursos técnicos necessários ao desempenho das tarefas;

III – estabelecer padrões de desempenho para cada agrupamento de cargos;

§2º - O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

I – aferir os padrões de desempenho;

II – permitir a troca de informações como servidor;

III – identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do servidor;

IV – analisar questões relativas ao ambiente organizacional que possam interferir no desempenho do servidor.

§3º - A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I – verificar o alcance das metas pessoais;

II – evidenciar as contribuições do servidor;

III – estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;

IV – caso necessário, estabelecer outras necessidades organizacionais;

V – avaliar nível profissional do servidor.

§4º - O Plano de desenvolvimento tem por objetivo:

I – corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desempenho definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação do desempenho do servidor, por meio de propostas elaboradas para a instituição, chefia e servidores;

II – permitir o desenvolvimento do servidor, viabilizando as metas organizacionais e avaliações futuras.

II – DO MÉTODO, FATORES DESCRITIVOS NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RESULTADOS

Art. 13 – Fica prevista a utilização do método de Fatores Descritivo, com uso de boletins de avaliação específica os cargos, onde estão previstos os Fatores Comportamentais e Operacionais, bem como seus graus, a saber:

I – Fatores Comportamentais: referem-se às atitudes que caracterizam a postura do servidor ante o exercício do cargo, os elementos facilitadores e as condições favoráveis para o desempenho das tarefas em relação ás posturas do servidor.

II – Fatores Operacionais: referem-se aos procedimentos típicos e os objetivos de cada agrupamento de cargos.

Art. 14 - A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do servidor no cumprimento de suas atribuições e deveres funcionais e sua iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

§1º - Devolvidos os resultados tabulados à Comissão de Avaliação de Desempenho, esta dará ciência ao servidor da nota correspondente a cada avaliação e da porcentagem e pontuação referente ao período avaliado;

§2º - O servidor ao ter ciência do teor das avaliações da chefia imediata, autoavaliação e colegas avaliadores, assinará o respectivo boletim (um único boletim) de avaliação, utilizando o espaço próprio para suas considerações referentes à sua pontuação;

§3º - O servidor ao final de cada processo avaliativo poderá recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho, caso julgue-se prejudicado quanto às notas constantes do boletim;

§4º - O servidor poderá questionar a pontuação de seu boletim por escrito, podendo fazê-lo no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis;

§5º - Existirão 3 (três) avaliações, 1 (uma) da chefia imediata, 1 (uma) auto avaliação e 1 (uma) do colega avaliador. As mesmas serão tabuladas e as notas destes boletins, repassadas aos servidores avaliados.

III – DOS GRAUS

Art. 15 – Os graus de todos os fatores avaliativos deverão obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, ficando graduados entre o *insuficiente* (grau 1) e o *ótimo* (grau 4), a saber:

I – Grau 1 – quando o servidor em determinado fator de avaliação não atingir o mínimo de desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito: ***insuficiente***;

II – Grau 2 - quando o servidor em determinado fator de avaliação atingir apenas o mínimo de desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito: ***regular;***

III – Grau 3 - quando o servidor em determinado fator de avaliação corresponder exatamente ao desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito: ***bom***;

IV – Grau 4 - quando o servidor em determinado fator de avaliação superar o desempenho exigido para o cargo que exerça, ficará graduado no conceito: ***ótimo***;

IV – DEFINIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 16 - Os fatores de avaliação serão descritos nos boletins de avaliação com o objetivo de determinar padronização para os avaliadores.

Art. 17 - Os boletins de avaliação serão constituídos por 03 (três) questões relacionadas aos fatores comportamentais e 02 (duas) questões relacionadas aos fatores operacionais.

I – Na avaliação tabulada, que é o conjunto das avaliações da chefia imediata, mais a auto-avaliação e mais a avaliação do colega avaliador, bem como o fato de ser analisada por firma especializada, após o recurso e sua devida análise, persistindo o conceito "insuficiente", o servidor deverá ser encaminhado à *Comissão de Avaliação de Desempenho* para que receba acompanhamento técnico, bem como treinamento, para que seu rendimento seja aprimorado. Neste período, o servidor estará sendo avaliado diretamente pela *Comissão de Avaliação de Desempenho,* em conjunto com sua chefia imediata. Se na avaliação seguinte, o servidor com nota insuficiente não apresentar crescimento que o eleve no mínimo a um grau acima, poderá ser exonerado ainda na vigência do estágio probatório;

II – No fator de avaliação assiduidade as faltas relativas a cada servidor serão repassados à Comissão de Avaliação de Desempenho pelo setor de Recursos Humanos :

II.1 – As faltas serão contabilizadas no período de cada avaliação;

V – DESCRIÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 18 - A descrição dos fatores de avaliação e a característica de cada grau seguem logo abaixo:

I – FATORES COMPORTAMENTAIS

I – **Assiduidade**: serão avaliadas a frequência e a constância do servidor, regularidade e a exatidão com que comparece ao seu local de trabalho; Nenhuma falta – **Ótimo**; de 1 a 5 faltas – **Bom**; de 6 a 10 faltas – **Regular**; acima de 10 faltas – **Insuficiente**;

II – **Disciplina**: o comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas, pares, superiores e subordinados, seguindo todos os regulamentos, regras e procedimentos da Administração demonstrando empenho e respeito para com todos;

III – **Responsabilidade**: atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.

II – FATORES OPERACIONAIS

I – Produtividade: realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível demonstrando qualidade e competência.

II – Capacidade de Iniciativa: é o servidor que apresenta seus pontos de vista demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal.

VI – DO TREINAMENTO TÉCNICO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSUFICIENTE

Art. 19 – Os relatórios parciais indicarão as medidas de correções necessárias, em especial, aquelas destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado.

Art. 20 – Os relatórios parciais, obrigatoriamente, relatarão as deficiências identificadas no desempenho dos servidores, considerando os critérios de avaliação previstos nesta lei.

Art. 21 – As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento do órgão, departamento ou setor.

VII – CARGOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22 – Os cargos previstos no Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Conceição Municipal que serão objetos de avaliação de desempenho:

1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
2 – AUXILIAR LEGISLATIVO
3 – CONTABILISTA
4 – CONTROLADOR INTERNO DO LEGISLATIVO
5 – GESTOR DE RECURSOS HUMANOS
6 – MOTORISTA
7 – RECEPCIONISTA
8 – TESOUREIRO

Art. 23 – Todos os Fatores Comportamentais e Operacionais serão aplicados na avaliação de desempenho de todos os servidores, sem discriminação.

VIII – DA PONTUAÇÃO, GRAUS E CONCEITOS PARA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 24 – A planilha de pontuação, grau e conceito relativa à Avaliação de Desempenho constam na Tabela I abaixo:

TABELA I		
PONTUAÇÃO	**GRAU**	**CONCEITO**
ATÉ 70	1	INSUFICIENTE
DE 71 A 84	2	REGULAR
DE 85 A 99	3	BOM
ACIMA DE 99	4	ÓTIMO

IX – DA TABULAÇÃO E CONTAGEM DOS PONTOS

Art. 25 – A pontuação de cada servidor é estabelecida pelos seguintes critérios:

I – Cada conceito representa um grau específico, e, por conseguinte, a pontuação: ótimo é igual ao grau 4, bom é igual ao grau 3, regular é igual ao grau 2 e insuficiente é igual grau 1, respectivamente;

II – A pontuação máxima por cada avaliação será o resultado da multiplicação de seu total pelo peso aplicado conforme consta no art. 26 desta lei;

III – O somatório das 3 (três) avaliações é o resultado final da Avaliação de Desempenho;

IV – é considerado conceito insuficiente menos de 71 (setenta e um) pontos na totalização das avaliações da chefia imediata, da auto avaliação e do colega avaliador conjuntamente (avaliação tabulada).

X – DAS ESPECIFICAÇÕES E TABULAÇÕES DAS AVALIAÇÕES

Art. 26 – As avaliações serão tabuladas com os seguintes pesos:

AVALIAÇÃO	PESO
Chefia imediata	3
Colegas avaliadores	1
Auto-avaliação	2
Avaliação da comissão	4

I – A avaliação da comissão será realizada quando houver discrepância nas avaliações da chefia imediata, do colega-avaliador e da auto avaliação.

Art. 27 – Os servidores, através de boletins próprios, avaliarão às chefias imediatas com a única finalidade de conhecimento, planejamento estratégico e desenvolvimento profissional das chefias imediatas.

XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 – As anotações serão feitas em boletins próprios de avaliação relativos aos agrupamentos de cargos de 01 a 04, conforme modelo do Anexo único.

Art. 29 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CHEFIA IMEDIATA	
NOME:	
CARGO:	POSSE: ____ / ____ / ____
SETOR:	
NOME/CHEFIA IMEDIATO:	

INSTRUÇÃO: Assinale o conceito que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação	
OBSERVAÇÂO: Todos os graus 1 e 2 devem ser justificados e se possível documentados	
GRAUS DE AVALIAÇÃO	
INSUFICIENTE – GRAU 1	O servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao setor
REGULAR – GRAU 2	O servidor não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências que podem ser corrigidas no futuro.
BOM – GRAU 3	O servidor já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o fator.
ÓTIMO – GRAU 4	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fator.

FATORES COMPORTAMENTAIS	**GRAUS**			
I – Assiduidade: serão avaliadas a frequência e a constância do servidor. Regularidade e exatidão com que comparece ao seu local de trabalho.	1	2	3	4
Justificativa:				
II – Disciplina: O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas pares, superiores e subordinados, segundo todos os regulamentos, regras e procedimentos da administração, demonstrando empenho e respeito para com todos.	1	2	3	4
Justificativa:				
III – Responsabilidade: Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.	1	2	3	4
Justificativa:				

FATORES OPERACIONAIS	**GRAUS**			
IV – Produtividade: Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível, demonstrando qualidade e competência.	1	2	3	4
Justificativa:				
V – Capacidade de iniciativa: É o servidor que apresenta seus pontos de vista, demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos, mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal.	1	2	3	4
Justificativa:				

Total de pontos_____ Peso aplicado: 3 Resultado _____

Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20____.

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – AUTO AVALIAÇÃO					
NOME:					
CARGO:	POSSE: ____ / ____ / ____				
SETOR:					
NOME/COLEGA AVALIADOR:					
INSTRUÇÃO: Assinale o conceito que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação					
OBSERVAÇÃO: Todos os graus 1 e 2 devem ser justificados e se possível documentados					
GRAUS DE AVALIAÇÃO					
INSUFICIENTE – GRAU 1	O servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao setor				
REGULAR – GRAU 2	O servidor não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências que podem ser corrigidas no futuro.				
BOM – GRAU 3	O servidor já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o fator.				
ÓTIMO – GRAU 4	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fator.				
FATORES COMPORTAMENTAIS		**GRAUS**			
I – Assiduidade: serão avaliadas a frequência e a constância do servidor. Regularidade e exatidão com que comparece ao seu local de trabalho.		1	2	3	4
Justificativa:					
II – Disciplina: O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas pares, superiores e subordinados, segundo todos os regulamentos, regras e procedimentos da administração, demonstrando empenho e respeito para com todos.		1	2	3	4
Justificativa:					
III – Responsabilidade: Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.		1	2	3	4
Justificativa:					
FATORES OPERACIONAIS		**GRAUS**			
IV – Produtividade: Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível, demonstrando qualidade e competência.		1	2	3	4
Justificativa:					
V – Capacidade de iniciativa: É o servidor que apresenta seus pontos de vista, demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos, mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal.		1	2	3	4
Justificativa:					

Total de pontos_____ Peso aplicado: 2 Resultado _____

Conceição de Macabu, _____ de _____ de 20____.

BOLETIM DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – COLEGA AVALIADOR					
NOME:					
CARGO:	POSSE: ____ / ____ / ____				
SETOR:					
NOME/COLEGA AVALIADOR:					
INSTRUÇÃO: Assinale o conceito que melhor traduz o desempenho do avaliado em cada fator de avaliação					
OBSERVAÇÃO: Todos os graus 1 e 2 devem ser justificados e se possível documentados					
GRAUS DE AVALIAÇÃO					
INSUFICIENTE – GRAU 1	O servidor apresenta deficiências inaceitáveis em relação ao setor				
REGULAR – GRAU 2	O servidor não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda algumas deficiências que podem ser corrigidas no futuro.				
BOM – GRAU 3	O servidor já se encontra dentro da média de desempenho aceitável para o fator.				
ÓTIMO – GRAU 4	O servidor já atingiu plenamente o desempenho esperado como ideal para o fator.				
FATORES COMPORTAMENTAIS		**GRAUS**			
I – Assiduidade: serão avaliadas a frequência e a constância do servidor. Regularidade e exatidão com que comparece ao seu local de trabalho.		1	2	3	4
Justificativa:					
II – Disciplina: O comportamento profissional e pessoal do servidor com seus colegas pares, superiores e subordinados, segundo todos os regulamentos, regras e procedimentos da administração, demonstrando empenho e respeito para com todos.		1	2	3	4
Justificativa:					
III – Responsabilidade: Atitude do servidor frente aos trabalhos a serem executados, sempre tentando aprimorar o tempo de execução de cada trabalho que lhe é repassado.		1	2	3	4
Justificativa:					

FATORES OPERACIONAIS	GRAUS			
IV – **Produtividade**: Realizar os trabalhos repassados pela sua chefia da melhor maneira e no menor tempo possível, demonstrando qualidade e competência.	1	2	3	4
Justificativa:				
V – Capacidade de iniciativa: É o servidor que apresenta seus pontos de vista, demonstrando interesse no trabalho a ser realizado, sempre pronto a realizar os trabalhos, mesmo que sua chefia não tenha realizado um pedido formal.	1	2	3	4
Justificativa:				

Total de pontos_____ Peso aplicado: 1 Resultado _____

Conceição de Macabu, ____ de _____ de 20___.

Local para as observações, que deverão ser feitas pelo Servidor Avaliado, relativas às presentes notas

Conceição de Macabu, ____ de _____ de 20___.

Servidor Avaliado

CONCLUSÃO: PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
Pontos obtidos: ___118_____ Percentual: _____%	Aprovado: SIM Reprovado:
Conceição de Macabu, ____ de _____ de 20___.	

Gabinete do Prefeito, 26 de dezembro de 2019.

_____
CLAUDIO EDUARDO BARBOSA LINHARES
-Prefeito-

PORTARIA Nº 503/2019, EM 26 DE DEZEMBRO DE 2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e pela Lei 081/91,

Considerando o inteiro teor do memorando de nº 459/19, encaminhado pela ilustre Secretária Municipal de Saúde;

Considerando o inteiro teor da Portaria nº 446/19, publicada em 05 de novembro de 2019;

Considerando o inteiro teor do relatório final elaborado pela Comissão Processante Permanente;

RESOLVE:
Art. 1º. Demitir à servidora Silviane França de Oliveira Silva, devidamente matriculada sob o nº 4626348, pela pratica de infração disciplinar, tipificada pelo artigo 112 inciso XIX da Lei 081/1991, com penalidade prevista pelo artigo 127 inciso XIV do mesmo diploma legal.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Conceição de Macabu, 26 de dezembro de 2019.

Cláudio Eduardo Barbosa Linhares
Prefeito

Rio de Janeiro, 19 de dezembro de 2019.

Senhor Prefeito,

É com satisfação que a Comissão Regional de Macaé-CREF1, vem externar nossos agradecimentos a Vossa Excelência pela enorme colaboração, através da agilidade na solicitação ao Município de Conceição de Macabu com o cumprimento da Lei nº 9.696/98.

Imperioso salientar que tal atitude demostrou o compromisso com o município de Conceição de Macabu.

Apresentamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Samara Jardim

Presidente da Comissão de Macaé

Rua Adolfo Mota, 104 – Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20540-100 – Telefax: (21) 2569-2398
E-mail: cref1@cref1.org.br – Site: WWW.cref1.org.br

CNPJ: 03.617.694/0001-07


IHS
1855
1952
CONCEIÇÃO DE MACABU