

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

TERMO DE PROMULGAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 091/2004

Por este Termo de Promulgação, conforme atribuições legais e regimentais, que me são conferidas, e ainda, em conformidade com o texto do Projeto de Resolução nº 001/2004, aprovado sem emenda, pelo Plenário da Câmara Municipal em 22 de março de 2004, eu, Geraldo Adriano Costa, Presidente do Poder Legislativo do Município de Araporã, Declaro promulgada a:

RESOLUÇÃO 091/2004

INSTITUI O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa da Câmara Municipal de Araporã, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Regimento Interno, promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

Art. 1º - A avaliação do desempenho dos servidores da Câmara Municipal, far-se-á nos termos desta Resolução.

Art. 2º - A avaliação anual de desempenho tem por objetivo:

I – A assiduidade, a pontualidade, a cooperação e a observância dos demais deveres funcionais;

II – dados cadastrais e curriculares que comprovem o interesse no aperfeiçoamento mediante participação nos cursos de capacitação e desenvolvimento profissional;

III – O potencial revelado:

a) – pelos resultados obtidos nos cursos de que tratam o inciso anterior;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

- b) – pela qualidade do trabalho realizado e pelas iniciativas das quais resulte o aprimoramento da execução de tarefas individuais ou de órgão de sua lotação;
- c) – pela eficiência demonstrada em função da complexidade das atividades exercidas.

Art. 3º - Constitui ainda objetivo da avaliação do desempenho examinar as aptidões e a capacidade do servidor para efeito de estágio probatório .

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

Art. 4º - Os fatores de avaliação são os seguintes :

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - cooperação;
- IV - qualidade do trabalho;
- V - iniciativa;
- VI - zelo;
- VII - eficiência;
- VIII - aprimoramento profissional;
- IX - responsabilidade;
- X- produtividade;

1º - Os critérios a que se refere este artigo são apreciados na forma dos anexos I e II .

2º - Sempre que a prática do processo de avaliações o aconselhar, poderá ocorrer, em avaliação subsequente, modificações na lista ou na apreciação dos critérios, por decisão da Mesa Diretora .

3º - A conceituação dos critérios e as correspondentes descrições de desempenho são as constantes do Anexo II .

4º O Servidor deverá conseguir 70% (setenta por cento) dos pontos em cada critério da avaliação de desempenho para ser aprovado.

Art. 5º - A assiduidade e a pontualidade serão avaliadas tendo em vista os registros de controle de frequência .

1º - Cada falta, mesmo que abonada, implicará perda de 1 (um ponto) do total dos pontos distribuídos na avaliação .

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

2º - Considera-se ainda como falta, para os efeitos do parágrafo anterior, o atraso no horário previsto para o início do expediente, superior a 10 (dez) minutos e as saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata.

Art. 6º - A cooperação será avaliada considerando-se a disposição do servidor para trabalhar em grupo e para colaborar com outras áreas de atividades ou servidores.

Art. 7º - A qualidade de trabalho será através da capacitação do servidor para executar o trabalho a ele cometido de maneira correta e de forma organizada .

Art. 8º - A iniciativa será avaliada pela aptidão do servidor em sugerir medidas necessárias à resolução de problemas pertinentes à sua função, independentemente de orientação superior .

Art. 9º - Considera-se zelo, o cuidado na manutenção e economia de materiais e patrimônio e a colaboração na conservação e organização geral do local de trabalho .

Art. 10 - A eficiência tem por objetivo medir a capacidade de o servidor executar as tarefas atribuídas, em tempo hábil e com produção adequada às necessidades do órgão de sua lotação .

Art. 11 - O aprimoramento profissional será avaliado tendo em vista o interesse do servidor no desenvolvimento profissional e no aprimoramento de técnicas para execução de suas atividades .

Art. 12 - A responsabilidade decorre da observância dos devedores funcionais e ainda na capacidade de assimilar e atender as ordens dos superiores hierárquicos .

Art. 13 - A produtividade será medida em razão da quantidade e, principalmente, da qualidade do trabalho executado e pelo aproveitamento do tempo hábil em tarefas que visem atender as necessidades dos órgãos de lotação do servidor.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO SEÇÃO I DAS FORMAS E DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

Art. 14 - O processo de avaliação anual compreende as seguintes etapas :

I – entrevista inicial para detalhamento de tarefas e atribuições;

II – auto-avaliação pelo servidor;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

III - Análise da auto-avaliação pela comissão, com acompanhamento do servidor;

IV - Avaliação da Comissão do anexo II, com acompanhamento do servidor.

1º - Ocorrendo mudanças de lotação do servidor ou substituição de chefia dentro do ano, os registros parciais de avaliação não poderão ser desconsiderados .

2º - As avaliações de desempenho serão realizadas sempre no mês de dezembro de cada ano.

Art. 15 - A avaliação de desempenho será feita por Comissão nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal, obedecendo ao seguinte:

Parágrafo 1º - A avaliação anual de desempenho será realizada por comissão de avaliação composta por quatro servidores, pelo menos três deles estáveis, com um ano ou mais de

exercício no órgão ou entidade a que estejam vinculados, e todos níveis hierárquicos não inferior ao do servidor a ser avaliado, sendo um seu chefe imediato e outro um servidor estável cuja indicação será efetuada ou respaldada, nos termos do regulamento e no prazo máximo de quinze dias, por manifestação expressa do servidor avaliado.

I - Excepcionalmente na avaliação dos servidores aprovados, no primeiro concurso público da Câmara Municipal de Araporã, a comissão poderá ser composta de servidores em estágio probatório ou por membros da Mesa Diretora, a critério do Presidente da Casa.

Parágrafo 2º - A avaliação será homologada pela autoridade imediatamente superior, dela dando-se ciência ao interessado.

Parágrafo 3º - O resultado da avaliação anual será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Resolução, sendo obrigatória à indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

Parágrafo 4º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Parágrafo 5º - O Servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração, com efeito suspensivo, para a autoridade que o homologou, no prazo máximo de quinze dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

Parágrafo 6º - O membro indicado ou respaldado pelo servidor terá direito à voz e não a voto nas reuniões deliberativas da comissão a que se refere o "caput" deste artigo.

Art. 16 - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberão remessa de ofício e recursos hierárquico, sempre, com efeito suspensivo, no prazo de quinze dias, na hipótese de confirmação do desempenho atribuído ao servidor.

Art. 17 - O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados na pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

SUBSEÇÃO I DO TREINAMENTO TÉCNICO DO SERVIDOR COM DESEMPENHO INSUFICIENTE

Art. 18 - O termo de avaliação anual indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado.

Art. 19 - O termo de avaliação anual obrigatoriamente relatará as deficiências identificadas no desempenho do servidor, considerando os critérios de avaliação previstos nesta Resolução.

Art. 20 - As necessidades de capacitação ou treinamento do servidor cujo desempenho tenha sido considerado insuficiente serão priorizadas no planejamento do órgão ou da entidade.

CAPÍTULO IV DA PERDA DE CARGO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO SEÇÃO I DO PROCESSO DE DESLIGAMENTO

Art. 21 - Será demitido, depois de concluído o processo administrativo especificamente voltado para esta finalidade, em que lhe serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, o servidor que receber:

- I - Dois conceitos sucessivos de desempenho insuficiente;
- II - Dois conceitos interpolados de desempenho insuficiente, no estágio probatório.

Art. 22 - Será proferida em sessenta dias, a contar da interposição ou do encaminhamento, prevalecendo a data mais tardia, a decisão relativa à remessa e ao recurso interposto contra o resultado de avaliação que configurar o disposto no artigo anterior.

ef

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

Art. 23 – É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Resolução.

SEÇÃO II

DA PUBLICAÇÃO DA DECISÃO FINAL

Art. 24 – O ato de desligamento será publicado, de forma resumida no órgão oficial, com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do servidor.

SEÇÃO III

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 25 – Os prazos previstos nesta Resolução começam a correr a partir da data da notificação pessoal ou da publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

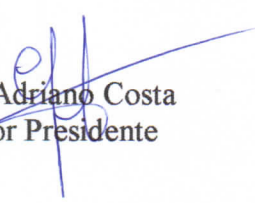
Parágrafo 1º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.

Parágrafo 2º - Os prazos previstos nesta Resolução contam-se em dias corridos.

Art. 26 – Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos previstos nesta Resolução não serão prorrogados.

Art. 27 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Araporã, 22 de março de 2004.


Geraldo Adriano Costa
Vereador Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ANEXO I

NOME: _____

CARGO: _____

FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO

N.º	QUESITO	NOTA (0 a 10)	JUSTIFICATIVA
01	No exercício das minhas funções, tenho observado o horário a ser cumprido conforme determinado pela chefia superior, sem atrasos ou saídas antecipadas?		
02	Estou participando de cursos/programas para o meu aperfeiçoamento profissional?		
03	Com relação ao compromisso ético-profissional tenho mantido discrição quanto aos problemas particulares e de trabalho?		
04	Como servidor público, obedeço a hierarquia em seus diversos níveis?		
05	Ajudo os colegas e/ou chefia, sem prejuízo de minhas tarefas no desenvolvimento de outras atividades?		
06	Tenho estado presente nas reuniões/eventos escolares para os quais sou convocado procurando cooperar ativamente?		
07	Visto-me adequadamente para o trabalho, na forma estabelecida?		
08	Falto com certa frequência ao trabalho, seja por doença ou motivos particulares?		
09	Tenho iniciativa para o desenvolvimento de minhas funções, sem a necessidade de ser cobrado pelas minhas tarefas?		
10	Tenho produzido os resultados esperados no desenvolvimento de minhas funções/tarefas		



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

assinatura do servidor avaliado

Atribua um valor de 0 a 10

OBS: OS PONTOS ATRIBUÍDOS SERÃO SOMADOS E DIVIDIDOS POR DEZ

1. - Presença efetiva e ativa nas atividades desenvolvidas pela Câmara.
(Valor: 10 pontos)

A) Assiduidade (faltas e atestados).

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

B) Pontualidade.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

C) Participação em Reuniões/Assembléias/Eventos.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

D) Participação nos projetos desenvolvidos pela Câmara.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

E) Zelo pelo Patrimônio da Câmara.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

F) Economia de Material.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

G) Integração Efetiva com os demais servidores da Câmara.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

H) Atendimento às solicitações da Mesa da Câmara os de vereadores (normas regimentais, avisos, prazos).

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

I) Elaboração do seu Plano de Trabalho (Plano/Roteiro).

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

J) Adequação de Modos, Linguagem e Vestimenta ao ambiente de trabalho.

Mérito Próprio: _____

Justificativa: _____

ef

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

Atribua um valor de 0 a 10

OBS: OS PONTOS ATRIBUÍDOS SERÃO SOMADOS E DIVIDIDOS POR CINCO

2 - Participação relevante nas atividades de sua unidade, além das atribuições formais específicas da função que exerce.
(Valor: 10 pontos)

A) Organização e dinamização de atividades que contribuíram para o desenvolvimento dos trabalhos da Câmara.

Mérito Próprio: _____

B) Disponibilidade para contribuir e/ou participar de atividades de interesse da Câmara, extra horário de trabalho.

Mérito Próprio: _____

C) Apresentação da Câmara em eventos públicos.

Mérito Próprio: _____

D) Iniciativas de resolver adequadamente problemas emergenciais ocorridos na Câmara, principalmente no seu setor de trabalho.

Mérito Próprio: _____

E) Contribuição para a projeção da imagem positiva da Câmara na comunidade.

Mérito Próprio: _____

Mérito Próprio Total: _____

Assinatura do servidor

Data: ____/____/____

Resultado da Comissão de Avaliação: _____

Justificativa: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

Assinaturas:

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

ASSIDUIDADE (deverá ser averiguada a pasta do servidor para confirmar as faltas ou atestados – Deverá ser descontado um ponto por falta e dois pontos por atestado apresentado)			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Falta com muita frequência, sem motivo aparente ou justificável.	10	
02	Solicita licença em demasia, prejudicando o trabalho.	30	
03	Apresenta boa frequência. Geralmente justifica com antecedência eventuais faltas por motivos inadiáveis.	70	
04	Extremamente assíduo. Só falta em casos extremos.	100	
Total dos pontos			

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

PONTUALIDADE

(Deverá ser verificado o cartão de ponto ou a folha de ponto do servidor.
Deverá ser descontado um ponto para cada atraso superior a dez minutos e dois pontos por saída antecipada, sem autorização.)

Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Ausenta-se constantemente do setor. Não é possível contar com o servidor para a realização de tarefas.	10	
02	Atrasa-se com certa frequência, prejudicando o bom andamento dos serviços.	30	
03	Apresenta boa pontualidade.	70	
04	Rigorosamente pontual.	100	
Total dos pontos			

COOPERAÇÃO

Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Sem nenhuma disposição para o trabalho em equipe.	10	
02	Colabora com a equipe somente quando é solicitado.	30	
03	Colabora frequentemente com a equipe.	70	
04	Plena disposição para colaborar.	100	
Total dos pontos			

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

QUALIDADE DO TRABALHO			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	O desenvolvimento do trabalho não apresenta condições satisfatórias.	10	
02	Desenvolve seu trabalho razoavelmente.	30	
03	Bom nível de desenvolvimento de seu trabalho.	70	
04	Excelente nível de desenvolvimento de seu trabalho.	100	
Total dos pontos			

INICIATIVA			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Não tem iniciativa. Procura evitar situações novas.	10	
02	Diante de novas situações necessita supervisão. Requer orientação par empreender novas tarefas.	30	
03	Confronta novos problemas com prontidão.	70	
04	Oferece solução para novos problemas, sem necessidade de supervisão.	100	
Total dos pontos			

eff

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

ZELO			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Negligente nas normas de conservação.	10	
02	Não se preocupa em manter organização do setor nem está atento à conservação do material e patrimônio.	30	
03	Mantém organizado o ambiente de trabalho e colabora para a conservação do material e patrimônio do setor.	70	
04	Extremamente zeloso com a manutenção da organização, além de sugerir e promover medidas de conservação geral.	100	
Total dos pontos			

EFICIÊNCIA			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Produção deficiente, raramente cumpre os prazos estabelecidos.	10	
02	Produção ocasionalmente fora dos prazos estabelecidos.	30	
03	Desempenho adequado em relação ao montante do trabalho atribuído.	70	
04	Ritmo acelerado de produção, com antecipação de prazos.	100	
Total dos pontos			

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

APRIMORAMENTO PROFISSIONAL			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Acomodado em sua situação funcional. Não busca conhecimento nem promove o aprimoramento de suas habilidades.	10	
02	Não demonstra real interesse em aprimorar-se. Se solicitado, participa de cursos de treinamento.	30	
03	Demonstra interesse na participação de cursos e no aprimoramento das técnicas de trabalho.	70	
04	Participante ativo de cursos de aperfeiçoamento profissional e incentivador de novos métodos de trabalho.	100	
Total dos pontos			

RESPONSABILIDADE			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Não observa os deveres funcionais. Tem dificuldade em assimilar ordens superiores. Contesta ordens superiores.	10	
02	Não se preocupa em atender as ordens superiores, além de incorrer em faltas funcionais.	30	
03	Possui capacidade de assimilação e disciplina. Tem consciência dos deveres funcionais.	70	
04	Está pronto a executar as ordens dos superiores hierárquicos. Observa rigorosamente os deveres funcionais.	100	
Total dos pontos			

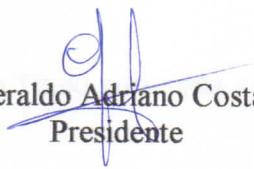


CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPORÃ

PRODUTIVIDADE			
Item	Descrição	Pontuação	Avaliação
01	Produção deficiente e de má qualidade. Utiliza o tempo útil com passatempos e leituras pessoais.	10	
02	Apresenta trabalhos com certa regularidade, mas de qualidade inferior. Aproveita o tempo útil em bate-papos.	30	
03	A produção apresenta boa qualidade e atende as necessidades do órgão. Ocupa o tempo útil em tarefas do setor.	70	
04	Produz em ritmo acelerado e com excelente qualidade. Aproveita o tempo útil na organização do setor e no auxílio dos colegas.	100	
Total dos pontos			

O Servidor deverá atingir o percentual mínimo de 60%(sessenta por cento) em cada um dos itens de avaliação.

Câmara Municipal de Araporã, 23 de março de 2004.


Geraldo Adriano Costa
Presidente