

Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

1

RESOLUÇÃO N.º 13/01.

Súmula: Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação do Estágio Probatório, conforme § 4º, art. 102 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o art. 20 da Lei Municipal n.º 022/93, de 03 de novembro de 1993, Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Formosa do Oeste.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, e considerando a Obrigatoriedade Constitucional da formalização do procedimento de avaliação do Estágio Probatório dos servidores da Câmara Municipal, determina:

Art. 1º. Ficam por esta Resolução regulamentados a utilização do método, conceitos, fatores e cálculos, para avaliação dos critérios da avaliação de desempenho.

Art. 2º. Para a apuração dos critérios ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º. Para a apuração do critério DISCIPLINA serão consideradas as ocorrências e seus respectivos pesos conforme estabelecido no Anexo II desta Resolução.

Art. 4º. É de responsabilidade da Presidência da Câmara o preenchimento das informações relativas à apuração dos critérios previstos nos artigos 2º e 3º desta Resolução.

Art. 5º. Para apuração dos critérios EFICIÊNCIA NO SERVIÇO e IDONEIDADE MORAL, será utilizado o método dos Fatores Descritivos, através da aplicação de fichas de verificação, compostas por 05 questões para cada critério, a saber:

§ 1º. Para a apuração do critério EFICIÊNCIA NO SERVIÇO serão considerados:

I - Qualidade e atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas;

II - Interesse: Refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas;

III - Produtividade: Refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo;

IV - Iniciativa: Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho;

V - Flexibilidade: Refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

§ 2º. Para a apuração do critério IDONEIDADE MORAL e CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS serão considerados:



Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

2

I - Disciplina no trabalho: Refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia;

II - Economia: Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação;

III - Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante;

IV - Respeito: Refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes;

V - Cooperação e solidariedade: Refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

§ 3º. Fica assegurado o direito ao servidor cujo desempenho será avaliado, o acompanhamento do preenchimento de sua avaliação quanto aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 4º. Para o preenchimento da ficha avaliação, para apuração dos critérios previstos neste artigo, fica determinado que será feito pelo Presidente da Câmara com participação do vice-presidente cujo desempenho será avaliado, e acompanhado por pelo menos 2 (dois) dos membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 5º. Após a totalização a avaliação será homologada pela chefia superior à do servidor cujo desempenho será avaliado.

§ 6º. Após a homologação o servidor será cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, podendo apresentar seu recurso no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

Art. 6º. Fica estabelecido a competência da Comissão de Avaliação para julgamento do recurso de que trata o artigo anterior.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 5 (cinco) dias corridos para julgamento do recurso.

Art. 7º. O padrão adotado para a graduação dos critérios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo anterior é o seguinte:

Grau 1: o avaliado já apresenta defeitos inaceitáveis em relação a um comportamento específico;

Grau 2: o avaliado não chegou a atingir os limites da normalidade exigida, possuindo ainda alguns defeitos que podem ser corrigidos no futuro.

Grau 3: o avaliado já se encontra acima da média de desempenho aceitável para o fator;

Grau 4: o funcionário atingiu plenamente o desempenho esperado como "ideal" para o fator.

Art. 8º. Para o cálculo da pontuação obtida pelo servidor nos critérios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 2º desta Resolução será utilizada a tabela de pesos constantes no anexo III.

Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

3

Parágrafo único. Os cargos constantes na Câmara, foram agrupados num só grupo conforme sua natureza e área de atuação descritos no anexo IV desta Resolução.

Art. 9º. Para o cálculo da pontuação final obtida pelo servidor na avaliação de seu desempenho deverão ser somados os pontos obtidos nos critérios de assiduidade, disciplina, eficiência no serviço e idoneidade moral.

Art. 10. Será considerado de desempenho suficiente no critério avaliado, o servidor que obtiver acima de 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos, após a somatória prevista no artigo anterior.

§ 1º. O servidor que obtiver o conceito de desempenho insuficiente, entre 200 (duzentos) e 249 (duzentos e quarenta e nove) pontos em qualquer uma das avaliações, desde que não seja a última do período de Estágio Probatório, será considerado "aprovado sem restrições", devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento.

§ 2º. Na próxima avaliação, caso não haja melhoria em seu desempenho, ou após outras avaliações seu conceito seja considerado novamente insuficiente deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua demissão.

§ 3º. Caso o servidor tenha seu desempenho considerado como insuficiente na última avaliação do Estágio Probatório, independentemente dos conceitos obtidos nas avaliações anteriores, deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à sua demissão.

§ 4º. O servidor que não obtiver pelo menos 199 (cento e noventa e nove) pontos na avaliação de seu desempenho será considerado reprovado, independentemente de outras avaliações.

Art. 11. O servidor que, face à extrema necessidade da Câmara, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado, e novamente, conforme a periodicidade prevista no § 2º do Art. 50 da Lei Complementar n.º 13.

Parágrafo único. A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência apenas instrumento informativo para a futura chefia.

Art. 12. Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta Resolução, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores já empossados à nova sistemática.

Art. 13. Fica adotado em função de Norma Constitucional, conforme artigo 41, com redação alterada pela Emenda Constitucional 19, de 04 de junho de 1998, o período de três anos de efetivo exercício para o Estágio Probatório.



Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

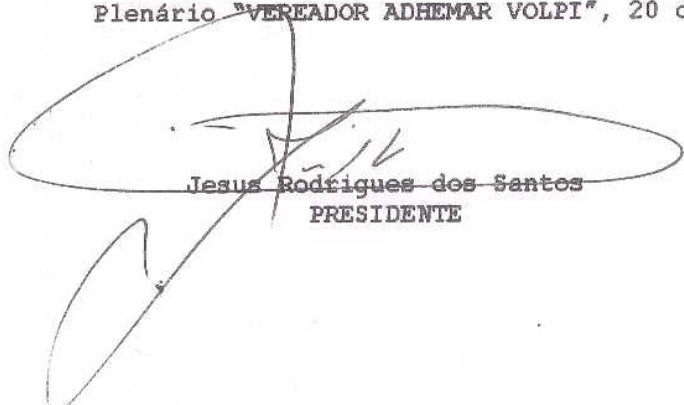
4

Art. 14. Os casos omissos nesta Resolução, serão dirimidos pela Presidência da Câmara, conforme parecer técnico da Coordenação da Avaliação.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Afixe-se

Plenário "VEREADOR ADHEMAR VOLPI", 20 de março de 2001.


Jesus Rodrigues dos Santos
PRESIDENTE

Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

ANEXO I

Para apuração do fator assiduidade e pontualidade será usada a planilha:

TIPO DE FALTA	Nº (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA OCORRÊNCIA X PESO
ABONADA		- 5,0	
JUSTIFICADA		- 5,0	
INJUSTIFICADA		- 8,0	

TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO ASSIDUIDADE	
--	--

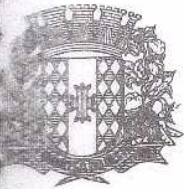
Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

ANEXO II

Para apuração do fator disciplina será usada a planilha:

TIPO	Nº (OCORRÊNCIAS)	PESO	NOTA OCORRÊNCIAS X PESO
ADVERTÊNCIA POR ATRASO		- 05,0	
ADVERTÊNCIA APÓS PROCESSO ADM / SINDICÂNCIA		- 10,0	
SUSPENSÃO	(EM DIAS)	- 12,0	
TOTAL DA NOTA PARA O CRITÉRIO DISCIPLINA			



Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

ANEXO III

GRUPO ÚNICO

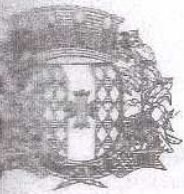
CRITÉRIO: EFICIÊNCIA NO SERVIÇO

QUALIDADE E ATENÇÃO	10	15	15	15	15	15
FLEXIBILIDADE	5	07	10	10	07	08
INICIATIVA	5	08	10	05	08	07
PRODUTIVIDADE / ORGANIZAÇÃO NO TRABALHO	20	18	15	10	15	10
INTERESSE	5	05	10	08	08	10

CRITÉRIO: IDONEIDADE MORAL e CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS

DISCIPLINA NO TRABALHO	10	10	5	10	07	08
ECONOMIA	10	12	5	10	05	05
RESPEITO	5	05	08	05	08	07
RESPONSABILIDADE	10	05	15	20	20	20
COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE	20	15	07	07	07	10

TOTAL DA NOTA PARA OS CRITÉRIOS
EFICIÊNCIA NO SERVIÇO, IDONEIDADE MORAL
E CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS
(GRAU X PESO)



Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

ANEXO IV

GRUPO ÚNICO

Contabilista

Assistente Legislativo

Auxiliar de Administração

Motorista

Escriturário

Servente

Vigia

Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

Disciplina do Trabalho: Refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.

G

Não segue as normas e ordens disciplinares, colocando-se em situações fora das estabelecidas. Tenta dar um jeitinho de contorná-las para não ter de segui-las.	Aceita as normas e ordens disciplinares. No que diz respeito à hierarquia chega a avançar seus limites, criando até situações desagradáveis para colegas e/ou chefia.	Cumpre efetivamente as normas e ordens disciplinares. Suas ações são executadas conforme o estabelecimento. Dispensa supervisão para executar uma ordem recebida.	Conhece e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.
()	()	()	()

Economia: Refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerado o aproveitamento e conservação.

G

Usa e cuida dos equipamentos que estão sob a sua responsabilidade, aproveitando-os adequadamente. Tem zelo quanto aos materiais preocupando-se em aproveitá-los ao convenientemente, diminuindo assim seu consumo.	Busca o seu aperfeiçoamento profissional para aproveitar ao máximo seus equipamentos e materiais. Preocupa-se com sua Qualidade, estando atento para qualquer irregularidade que possa perceber e comunica a chefia. Mantém os cuidados de manutenção preventiva dos equipamentos na sua rotina de trabalho.	Não demonstra cuidado com o uso e conservação de seus materiais e equipamentos. Precisa ser cobrado constantemente para a economia dos recursos disponíveis.	Tem cuidado com os equipamentos que estão sob a sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização, em algumas situações necessita de orientações.
(3)	(4)	(1)	(2)

Respeito: Refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e clientes.

G

Esforça-se para relacionar-se bem com as outras pessoas. Nos conflitos atribui aos outros as causas dos problemas.	Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho.	Mantém um relacionamento adequado, considerando os limites profissionais e pessoais das chefias e colegas. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como medidor de situações entre colegas e/ou colegas e chefias.	Não possui a habilidade de relacionar-se, o que já lhe ocasionou problemas com as outras pessoas. Entende como pessoais as críticas que lhe são feitas no trabalho.
(2)	(3)	(4)	(1)

Câmara Municipal de Formosa do Oeste

Estado do Paraná

Responsabilidade: Refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

G

Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa ou pessoa.	Demonstra conhecimento de suas responsabilidades. Não precisa ser cobrado pela sua chefia para que cumpra os prazos e/ou padrões estabelecido.	Algumas de suas atitudes no trabalho precisam ser acompanhadas para que se possa ter certeza de que entregará suas tarefas conforme estabelecido.	Compromete-se com seu trabalho, sendo extremamente responsável pelo que faz. Está atento para todos os detalhes. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços.
(1)	(3)	(2)	(4)

Cooperação e Solidariedade: Refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

G

Não se sabe se irá colaborar com o grupo ou com a chefia. Quando solicitado, se dispõe mas, não empenha-se como deveria, ocasionando sobrecarga para os outros prejudicando os resultados finais.	Percebe a necessidade de sua colaboração. Não poupa esforços, suas atitudes demonstram preocupação com o cumprimento dos objetivos do SAAE, independentemente de estarem diretamente sob sua responsabilidade.	Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.	Terminadas as suas tarefas dispõem-se a colaborar com colegas e chefia, objetivando o bom andamento dos trabalhos do grupo.
(1)	(4)	(2)	(3)

Qualidade e Atenção: Refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.

G

Segue somente o que é pedido, não se preocupa em saber sobre o que faz. Quando erra corrige-se e evita os mesmos erros.	Seu trabalho está dentro dos padrões exigidos. Interessa-se em aprender sobre seu serviço seja participando de treinamento ou em instruções que lhe são transmitidas.	Embora faça o que lhe é pedido, peça pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas característica da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros.	Executa seu trabalho com perfeição quando trata-se de qualidade. Enfrenta novas tarefas como um desafio, tendo a iniciativa de buscar informações e conhecimentos necessários para executá-las.
(2)	(3)	(4)	(4)