Declaro que este documento foi publicado no placard da Câmara Municipal
Dia 22/02/2023
Luciranda
Secretaria - Câmara Municipal

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2023.

"Define critérios e procedimentos para o acompanhamento e avaliação de desempenho dos servidores efetivos em estágio probatório no âmbito da Câmara Municipal de Caçu e dá outras providências."

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ela promulga a seguinte Resolução.

Art. 1º O estágio probatório, com duração de 03 (três) anos, tem por finalidade permitir à administração da Câmara Municipal avaliar a aptidão e a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo de provimento efetivo para o qual tenha sido nomeado, mediante a aprovação em concurso público, observando os seguintes fatores:
I - assiduidade: frequência, regularidade, pontualidade, permanência e dedicação;
II - disciplina: comportamento adequado, ponderado e de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão;
III - capacidade de iniciativa: independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência;
IV - produtividade: rendimento compatível às condições de trabalho, disponibilidade de material/equipamento, prazos e qualidade do serviço na execução de suas atividades;
V - responsabilidade: conduta moral e ética profissional.
Parágrafo único. A avaliação de desempenho será efetuada de acordo com os seguintes critérios para os fatores previstos nos incisos I a V elencados no *caput*:
I - 1 ponto: insatisfatório, se o desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo;
II - 2 pontos: pouco satisfatório, se o desempenho do servidor aproxima do nível desejado.
III - 3 pontos: satisfatório, se o desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo;
IV - 4 pontos: muito satisfatório, se o desempenho do servidor atende completamente aos requisitos do cargo;
V - 5 pontos: plenamente satisfatório, se o desempenho do servidor supera as exigências para o exercício ao cargo, evidenciando qualidades excepcionais.

Art. 2º São objetivos da avaliação de desempenho em estágio probatório:
I - avaliar a aptidão do servidor para o desempenho das atribuições do cargo;
II - detectar as potencialidades, as limitações do servidor e as circunstâncias na execução das atividades do cargo investido;
III - conduzir o servidor a uma atitude reflexiva e proativa do seu trabalho;
IV - estimular o desenvolvimento profissional e a superação dos indicadores insatisfatórios;
V - melhorar a qualidade do serviço prestado ao cidadão;
VI - possibilitar a qualificação das relações interpessoais e a cooperação entre os servidores e suas chefias;
VII - fornecer subsídios à gestão e ao desenvolvimento de pessoas.

Art. 3º As avaliações serão realizadas semestralmente, na seguinte conformidade, mediante preenchimento do Anexo I desta Resolução:
I - 1ª etapa: relativa ao período do 1° ao 6° mês de exercício;
II - 2ª etapa: relativa ao período do 7° ao 12° mês de exercício;
III - 3ª etapa: relativa ao período do 13° ao 18° mês de exercício;
IV - 4ª etapa: relativa ao período do 19° ao 24° mês de exercício;

V - 5ª etapa: relativa ao período do 25° ao 30° mês de exercício;
VI - 6ª etapa: relativa ao período de 31º ao 36º mês de exercício.

Art. 4° Cada avaliação semestral será pontuada na seguinte conformidade:
I - pontuação máxima: 100 pontos;
II - pontuação necessária para aprovação: ao menos 60 pontos;
III - pontuação mínima: 20 pontos.

Art. 5° A somatória de todas as avaliações semestrais será pontuada na seguinte conformidade:
I - pontuação máxima: 600 pontos;
II - pontuação necessária para aprovação: ao menos 360 pontos;
III - pontuação mínima: 120 pontos.
Parágrafo único. Caso o servidor avaliado não atinja a pontuação necessária para aprovação na avaliação, a Chefia deverá avaliar os fatores intervenientes ao adequado desempenho, seja em relação aos aspectos materiais, ambientais, comportamentais, ou de relacionamento, habilidades e outros, a serem eliminados, para que o serviço apresente um bom nível de qualidade e produtividade.

Art. 6° A Diretoria de Recursos Humanos e Pessoal encaminhará à Chefia, a qual o servidor esteja imediatamente subordinado e na sua ausência ou impedimento pelo seu substituto legal, o instrumento de avaliação até a segunda semana do mês relativo ao vencimento de cada etapa, devendo o referido instrumento ser devolvido, devidamente preenchido e assinado, ao referido órgão administrativo, até a última semana do próprio mês para análise e homologação da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.
§ 1º No caso de o servidor ter desenvolvido atividades em setores distintos, a avaliação deverá ser efetuada pela Chefia a qual esteve subordinado por maior período.
§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, se persistir idêntico período, caberá à Chefia atual realizar a avaliação.
§ 3º Para os servidores subordinados à Presidência será considerado como Chefia imediata o Chefe de Gabinete ou, na ausência deste, a Secretária Geral.
§ 4º A unidade de exercício do servidor deverá propiciar ambiente favorável para o melhor desenvolvimento das atribuições do cargo ocupado.

Art. 7º Compete aos avaliadores:
I - atribuir ao avaliando a pontuação compatível com o desempenho demonstrado em cada fator, assinalando-a no boletim de avaliação;
II - proceder a avaliação com objetividade, limitando-se à observação e à análise do desempenho do avaliando;
III - cientificar o avaliando sobre a pontuação auferida e do seu direito ao pedido de reconsideração que poderá ser apresentado no prazo de três dias;
IV - decidir as reconsiderações em dez dias, encaminhando o boletim de avaliação à comissão de avaliação de desempenho imediatamente.

Art. 8º Fica instituída a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório tendo as seguintes atribuições:
I - homologar as avaliações de desempenho periódicas realizadas pelas Chefias imediatas;
II - deliberar sobre os recursos interpostos pelo servidor;
III - solicitar informações quando julgar necessárias.

Art. 9º A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será composta por 3 (três) membros indicados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º Além dos titulares, deverá ser indicado um suplente para a Comissão, os quais deverão ser estáveis e ocupantes de cargos efetivos da Câmara.
§ 2º Um dos membros será responsável pela presidência e coordenação das atividades da comissão.
§ 3º O mandato dos membros da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório terá duração enquanto perdurar o estágio probatório.
§ 4º No caso de ocorrência de vaga de membro titular, assumirá seu respectivo suplente até o término do mandato daquele.
§ 5º Caberá a Diretoria de Recursos Humanos e Pessoal, juntamente com a Secretaria Geral, a realização das atividades de suporte técnico, logístico e de guarda dos documentos relacionados às atribuições da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 10. A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório se reunirá:
I - ordinariamente, ao final de cada quadrimestre, mediante convocação de seu Presidente, desde que haja processos para análise e deliberação;
II - extraordinariamente, quando justificada a situação e com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data da reunião, podendo ser convocada pelo Presidente ou pela maioria dos membros titulares.
§ 1º O quórum de reunião é a totalidade dos membros titulares.
§ 2º Na ausência de qualquer membro titular, este deverá ser substituído pelo suplente.
§ 3º As decisões desta comissão deverão ser tomadas pela maioria dos membros e registradas em ata.

Art. 11. O servidor avaliado será cientificado do resultado de cada avaliação semestral pelo avaliador, podendo requerer reconsideração em três dias.
§ 1° O requerimento de reconsideração deverá ser analisado em cinco dias pelo avaliador.
§ 2° Mantida a avaliação, o avaliado poderá recorrer à comissão de avaliação de desempenho em três dias, a qual deverá analisar a avaliação e o recurso em dez dias, cientificando o avaliador e o avaliado de sua deliberação.

Art. 12. O servidor terá direito ao recurso hierárquico administrativo, dirigido ao Presidente, que deverá decidi-lo em quinze dias.

Art. 13. O servidor que obtiver resultado final com média final de 60 a 100 pontos, será estabilizado.

Art. 14. O servidor que obtiver resultado final com média final menor que 60 pontos, será submetido ao processo de exoneração.
§ 1º Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório, elaborar relatório circunstanciado, enfatizando as ocorrências que levaram a este resultado, anexando-o ao processo de avaliação.
§ 2º O relatório circunstanciado deverá ser encaminhado para o Presidente da Câmara para decisão.

Art. 15. O ato declaratório da estabilidade do servidor no cargo de provimento efetivo, após a aprovação no estágio probatório, será expedido pelo Presidente da Câmara.

Art. 16. O servidor em estágio probatório deverá participar do processo de sua avaliação de estágio probatório, tomando ciência de todos os resultados avaliativos, sendo garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 17. Não são considerados como de efetivo exercício, para efeito da presente Resolução, os dias em que o servidor afastar do trabalho nas seguintes hipóteses:
I - faltas;
II - licença maternidade;
III - licença paternidade;
IV - licença para fins de adoção;
V - licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família;
VI - afastamento preventivo para apuração de falta disciplinar;
VII - outras licenças ou afastamentos legais.
§ 1º Não é considerado como de efetivo exercício, para efeito da presente Resolução, o período de exercício exclusivamente em cargo de provimento em comissão.
§ 2º Os servidores em estágio probatório não poderão ser colocados à disposição de outros órgãos públicos, salvo para ocuparem cargos de Secretário e Diretores ou equivalentes, desde que sem ônus para esta Administração, e no atendimento do interesse público, hipótese em que será suspensa a avaliação, com reinício da contagem do prazo a partir da data em que reassumirem as atribuições de seus cargos.

Art. 18. Os atos relacionados ao processo de avaliação dos servidores em estágio probatório, deverão ser concluídos, nos termos do art. 15 desta Resolução e arquivados na Diretoria de Recursos Humanos e Pessoal e ou na Secretaria Geral.

Art. 19. As dúvidas surgidas serão dirimidas pela Secretaria Geral.

Art. 20. As despesas decorrentes dessa Resolução correrão por conta do orçamento vigente da Câmara Municipal.

Art. 21. A presente Resolução poderá ser regulamentada, quando necessário.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Caçu, aos 22 dias do mês de fevereiro do ano de 2023.

Ver. **ZILDERLEI NUNES FERREIRA**
- Presidente -

Ver. **WALTER JUNIOR MACEDO**
- Vice-Presidente -

Verª **VIRGÍNIA B. DE FREITAS SILVA**
- 1ª Secretária -

Ver. **ORLANDO OLIVEIRA SILVA**
- 2º Secretário -

ANEXO I

ESTÁGIO PROBATÓRIO – AVALIAÇÃO SEMESTRAL	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME	**MATRÍCULA**
CARGO	
LOTAÇÃO	
ORGÃO CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU	
DATA DA NOMEAÇÃO __/__/____	**DATA DO EXERCÍCIO __/__/____**
PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO __/__/____ A __/__/____ (3 ANOS)	
DATA DA AVALIAÇÃO **1ª** ___/___/_____ **2ª** ___/___/_____ **3ª** ___/___/_____ **4ª** ___/___/_____ **5ª** ___/___/_____ **6ª** ___/___/_____	

PRESSUPOSTOS BÁSICOS
• Todos os servidores possuem potencial a ser desenvolvido e reconhecido segundo o mérito. • Avaliador e avaliado têm plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papéis no contexto. • O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais. • Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influindo diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

INDICADORES DE DESEMPENHO	
NÍVEIS	**CRITÉRIOS**
1 ponto	Insatisfatório. O desempenho do servidor está muito abaixo do nível desejado para o cargo.
2 pontos	Pouco Satisfatório. O desempenho do servidor aproxima-se do nível desejado.
3 pontos	Satisfatório. O desempenho do servidor atende às expectativas para o cargo.
4 pontos	Muito Satisfatório. O desempenho do servidor atende completamente aos requisitos do cargo.
5 pontos	Plenamente Satisfatório. O desempenho do servidor supera as exigências para o exercício ao cargo, evidenciando qualidades excepcionais.

ª AVALIAÇÃO PERÍODO DE __/__/____ A __/__/____	
FATOR ASSIDUIDADE	
QUESITO	**PONTOS**
Comparece regularmente ao trabalho.	
É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente.	
Cumpre o horário de trabalho.	
Dedica-se à execução das tarefas, evitando interrupção e interferências alheias.	
SUBTOTAL	
FATOR DISCIPLINA	
QUESITO	**PONTOS**
Ajusta-se às situações ambientais, sabe receber e acatar críticas e aceitar mudanças.	
Coopera e participa efetivamente dos trabalhos em equipe.	
Assimila ensinamentos e faz transferência de aprendizagem.	
Demonstra zelo pelo trabalho.	
Informa tempestivamente imprevistos que impeçam o seu comparecimento ou cumprimento do horário.	
Mantém reserva sobre o assunto de interesse exclusivamente interno.	
SUBTOTAL	
FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA	
QUESITO	**PONTOS**
Procura conhecer o órgão, inteirando-se da sua estrutura e funcionamento e da função para a qual foi designado.	
Investe no autodesenvolvimento, procura atualizar-se, conhecer a legislação, instruções e normativas ou manuais.	
Faz sugestões e críticas construtivas para retroalimentação, com criatividade.	
Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência.	
Encaminha correta e adequadamente os assuntos que fogem à sua alçada decisória.	
Põe-se à disposição da administração espontaneamente para aprender outros serviços e auxiliar os colegas.	
SUBTOTAL	
FATOR PRODUTIVIDADE	
QUESITO	**PONTOS**
Organiza as tarefas, observando as prioridades.	
Racionaliza o tempo na execução das tarefas, aproveita eventual disponibilidade de forma producente.	
Trabalha de forma regular e constante, agiliza o ritmo de trabalho em situações excepcionais/picos.	
Faz as tarefas corretamente, com qualidade e boa apresentação.	

FATOR RESPONSABILIDADE	
QUESITO	**PONTOS**
É fiel aos seus compromissos e assume as obrigações de trabalho.	
Age com firmeza, discrição e coerência de atitudes compatíveis com o trabalho.	
Apresenta predisposição para fazer as coisas corretamente.	
Respeita e obedece à legislação, utiliza-se do poder discricionário de forma consciente e justa.	
Zela pelo patrimônio da instituição, evita desperdícios de material e gastos desnecessários.	
SUBTOTAL	

___ª **AVALIAÇÃO** Data: ____/____/ ____

CHEFIA: Nome:_____
Ass._____

AVALIADO: Nome:_____
Ass._____

(__) Aprovado (__) Não Aprovado

ANÁLISE DE FATORES INTERVENIENTES

INSTRUÇÕES:
Preencha os campos abaixo, colocando para cada fator interveniente ou obstáculo ao desempenho satisfatório do servidor em estágio probatório, o aspecto ao qual está relacionado, uma descrição que o caracterize e as medidas sugeridas para sanar tal problema.
Os fatores intervenientes são relacionados aos seguintes aspectos: (A) Recursos Materiais, (B) Recursos Ambientais, (C) Relacionamento Pessoal, (D) Desenvolvimento e Capacitação, (E) Processo de Execução/Tarefas.

FATORES INTERVENIENTES	
FATOR	**DESCRIÇÃO/ SUGESTÕES PARA SOLUÇÃO**

CHEFIA: Nome:_____
Ass._____

AVALIADO: Nome:_____
Ass._____

ESTÁGIO PROBATÓRIO
RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO

NOME:	**MATRÍCULA:**
CARGO:	
LOTAÇÃO:	
ORGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE CAÇU	
DATA DA NOMEAÇÃO __/__/____	**DATA DO EXERCÍCIO __/__/____**
PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO __/__/____ A __/__/____ (3 ANOS)	

DATA DA AVALIAÇÃO
1ª __/__/____
2ª __/__/____
3ª __/__/____
4ª __/__/____
5ª __/__/____
6ª __/__/____

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

FATOR	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
I – Assiduidade						
II – Disciplina						
III – Capacidade de Iniciativa						
IV – Produtividade						
V – Responsabilidade						
TOTAL						

PARECER FINAL DA COMISSÃO

COMISSÃO	COMISSÃO	COMISSÃO

RESULTADO FINAL

(___) APROVADO
(___) NÃO APROVADO

DATA___/___/_____

CHEFIA: Nome _____
Ass. _____
AVALIADO: Nome _____
Ass. _____

HOMOLOGAÇÃO DO PRESIDENTE
Ass._____
DATA___/___/_____