CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

PORTARIA Nº 49/2011

"Institui o regulamento para avaliação dos Servidores Efetivos em estágio Probatório conforme Lei Complementar 05/1997 e Lei Complementar 53/2009".

O Presidente da Câmara Municipal em exercício, Sr. Rodrigo Antônio Ferrette, no uso legal das suas atribuições,

RESOLVE:

Artigo 1º - Deverá ser constituída comissão de avaliação dos servidores efetivos em estágio probatório, composta por três membros e três suplentes, sendo no mínimo um deles, obrigatoriamente, ser servidor efetivo da Casa.

Parágrafo único: A Comissão de que trata o caput deste artigo terá validade pelo tempo necessário ao acompanhamento do período avaliado, podendo ser o membro substituído em caso de afastamento.

Artigo 2º - Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos à avaliação para o desempenho do cargo, pela comissão ora constituída, nos termos do artigo 20 da Lei no 8.112, de 11 de novembro de 1990,observados os seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade – 10 pontos (2 pts. cada iten abaixo)

a) Cumpri a jornada de trabalho pré-estabelecida;

b) Respeita o horário do seu trabalho;

c) Tem freqüência nas participações da organização quando é solicitado;

d) Evita compromissos pessoais dentro do horário de trabalho;

e) Tem preocupação em justificar suas faltas/atrasos.

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO - PARTE II

Eu, _____, servidor (a) da Câmara Municipal de Sarzedo, ocupante do cargo efetivo de _____, estou ciente do resultado de _____ pontos que me foi atribuído pela Comissão de Avaliação da ADI.

Local:_____ Data da notificação:

_____/_____/_____

_____ _____

Assinatura do servidor avaliado | Assinatura do responsável pela notificação

ASSINATURA DE TESTEMUNHAS (EM CASO DE RECUSA DO SERVIDOR EM ASSINAR)

_____	_____
Testemunha 1 - Servidor / Matrícula	Testemunha 2 - Servidor / Matrícula

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO - PARTE II

NOME:	
CARGO:	**DATA DE NOMEAÇÃO: ___/___/_____**
MATRÍCULA:	**SETOR DE LOTAÇÃO:**
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/_____ A ___/___/_____	
SÍNTESE DA ENTREVISTA **Data: _____/_____/_____** **Assinatura servidor:_____**	
PROPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ACERCA DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR	
Sugestões para melhoria do desempenho do servidor: Assinatura chefia imediata_____	

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

AVALIAÇÃO

(USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO)

CONCEITOS	PONTOS
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	
DISCIPLINA	
CAPACIDADE DE INICIATIVA	
PRODUTIVIDADE	
RESPONSABILIDADE	
RESPEITO E COMPROMISSO COM A ISNTITUIÇÃO	
APTIDÃO FUNCIONAL	
RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO	
TOTAL DE PONTOS	

Observações:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

MEMBROS	SUPLENTES
ASSINATURA: _____ **NOME:**	**ASSINATURA:** _____ **NOME:**
ASSINATURA: _____ **NOME:**	**ASSINATURA:** _____ **NOME:**
ASSINATURA: _____ **NOME:**	**ASSINATURA:** _____ **NOME:**

AVALIADO:

Ciente em ___/___/_____ **ASSINATURA:** _____

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO
"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO - PARTE I

NOME:	
CARGO:	**DATA DE NOMEAÇÃO: ___/___/_____**
MATRÍCULA:	**SETOR DE LOTAÇÃO:**
PERÍODO DE AVALIAÇÃO: ___/___/_____ A ___/___/_____	
Esta Ficha objetiva avaliar o desempenho do servidor no trabalho que desenvolveu, do início ao término do período de avaliação, obedecendo à tabela abaixo:	

FATORES DE GRADUAÇÃO	PONTOS
ÓTIMO	61 A 80
BOM	41 A 60
REGULAR	21 A 40
RUIM / PÉSSIMO	0 A 20

CONCEITOS PARA AVALIAÇÃO:

I - assiduidade e pontualidade – 10 pontos (2 pts. cada iten abaixo)

II - disciplina – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

III - capacidade de iniciativa – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

IV - produtividade – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

V- responsabilidade / competência técnica – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

VI- dedicação / respeito e compromisso para com a instituição – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

VII - aptidão funcional – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

VIII - relações humanas no trabalho: comportamento ético / relacionamento interpessoal - 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

6 – REGISTRO DE METAS, AÇÕES E ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO DA META

METAS	AÇÕES	ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO DA META		
		1º MOMENTO DATA ___/___/___	2º MOMENTO DATA ___/___/___	OBSERVAÇ
		LEGENDA	LEGENDA	

7- INFORMAÇOES COMPLEMENTARES

Assinatura chefia _____

Assinatura servidor _____

Legenda:
A - Executou as ações e alcançou a meta
B - Executou as ações e alcançou parcialmente a meta
C - Executou as ações e não alcançou a meta
D - Executou parcialmente as ações e não alcançou a meta
E - Não executou as ações e não alcançou a meta

0

CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO

"Dever de cumprir e fazer realizar"

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO CÂMARA MUNICIPAL DE SARZEDO - PARTE II

1- IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	Matrícula
Cargo:	
2- IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	Matrícula
Cargo:	Unidade de Exercício:
3 – PERÍODO AVALIATÓRIO OU ETAPA DE AVALIAÇÃO: ____/____/____ a	
4 – DIAGNÓSTICO	
Qualidades do servidor que contribuem para desempenho satisfatório (auto-avaliação do servidor)	
Dificuldades do servidor que interferem no desempenho (auto-avaliação do servidor)	
5 - INFORMAÇÕES SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Data: ____/____/____	
Assinatura Servidor / Matrícula	**Assinatura Chefia / Matrícula**

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

h) Em caso de APROVAÇÃO do servidor ou em caso de REPROVAÇÃO (decorrido o prazo para recurso ou após o julgamento do recurso caso interposto tempestivamente), a decisão final será submetida à homologação do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8º - São pressupostos da avaliação de desempenho de que trata esta lei:

1 – Todos os servidores possuem potencial a ser desenvolvido e reconhecido segundo o mérito.

2 – Avaliador e avaliando tem plena consciência do processo de avaliação e de seus respectivos papeis no contexto.

3 – O processo avaliativo deve levar em conta comportamentos e resultados observáveis em situação de trabalho, excluindo aspectos pessoais.

4 – Cada um dos quesitos propostos tem suma importância, influindo diretamente no resultado final e subsidiando a tomada de decisões.

Artigo 9º - Revogam-se as disposições em Contrário, entrando esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Sala das sessões, 03 de novembro de 2011.

RODRIGO ANTÔNIO FERRETTE
Presidente da Câmara Municipal

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

FATORES DE GRADUAÇÃO	PONTOS
ÓTIMO	61 a 80
BOM	41 a 60
REGULAR	21 a 40
RUIM / PÉSSIMO	0 a 20

c) Considerando as diversas influências que ocorrem nas relações de trabalho, o desempenho do servidor poderá vir a apresentar, nos vários momentos de avaliação, diferentes graduações, elevando ou rebaixando o seu conceito. Assim sendo, a avaliação será realizada em 3 etapas: a primeira no décimo mês e a segunda no vigésimo mês de exercício.

d) Se a primeira avaliação não apresentar resultado satisfatório (RUIM ou PÉSSIMO) em algum dos fatores previstos no artigo 2º desta Portaria, serão procedidas entrevistas com o servidor e respectiva chefia, com vistas à adoção de alternativas que possibilitem ao servidor melhorar o seu desempenho, no cargo que ocupa.

e) O RESULTADO FINAL será obtido com a média aritmética da soma dos pontos da primeira com a segunda avaliação, dividindo-se este resultado por dois, conforme fórmula a seguir:

(P1 + P2 + P3) / 3

Onde:
P1 representa o total de pontos da primeira avaliação.
P2 representa o total de pontos da segunda avaliação.
P3 representa o total de pontos da terceira avaliação.

f) Será considerado APROVADO no ESTÁGIO PROBATÓRIO o servidor que obtiver no Resultado Final, o mínimo de 61% (sessenta e um por cento) do total dos 80 (oitenta) pontos distribuídos.

g) No caso de REPROVAÇÃO, o servidor poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data em que tomou ciência do resultado da avaliação que lhe foi atribuída, sendo-lhe garantido o direito de defesa, devendo o recurso ser dirigido para o Presidente da Câmara Municipal de Sarzedo que o submeterá à deliberação da mesa diretora da Câmara Municipal.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

4. Subsidiar o planejamento de programas de desenvolvimento e capacitação de recursos humanos.
5. Validar procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal.

Artigo 4º - A 1ª etapa de avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com os critérios elencados nesta Lei, deverá estar concluída até 10 meses após a nomeação do servidor e será submetida à homologação da mesa, sem prejuízo da continuidade da avaliação continuada pela comissão constituída para esse fim.

Parágrao Primeiro – Após a conclusão da primeira etapa de avaliação de desempenho, iniciará a o processo da segunda e terceira etapas da avaliação, sucessivamnte, tendo o mesmo prazo de 10 meses, cada, para a sua conclusão.

Parágrafo Segundo - Uma vez demonstrada aptidão funcional, no prazo de que trata o *caput* deste artigo, o servidor, 4 (quatro) meses antes do término do estágio probatório, será submetido a avaliação final nos termos da Lei nº Lei Complementar Municipal nº 05/1997 e alterações.

Artigo 6º - O servidor não aprovado no estagio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Artigo 7º - Os fatores enumerados nos incisos de I a VIII do artigo 1º desta Lei deverão ser avaliados da seguinte forma:

a) Dando cumprimento à exigência legal e sem perder de vista o objetivo maior da avaliação que é de identificar os aspectos que interferem no desempenho do servidor e conseqüentemente na eficiência e na eficácia do Poder Legislativo Municipal, é adotada a FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES EFETIVOS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO, conforme apresentado nos Anexos desta Portaria.

b) Para dar uniformidade à avaliação dos aspectos previstos no artigo 20 da Lei n.º 8.1 02 estabeleceu-se um SISTEMA DE PONTUAÇÃO, com fatores de graduação, em valores mínimo e máximo, conforme a seguinte Tabela:

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

VI- dedicação / respeito e compromisso para com a instituição – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) Tem clareza das tarefas que precisam ser realizadas;

b) Tem interesse na execução dos trabalhos;

c) Tem entusiasmo e determinação para a com a instituição;

d) Reage bem a mudanças com adaptação e flexibilidade;

e) Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas;

VII - aptidão funcional – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) Exerce os serviços correlacionados ao cargo que ocupa;

b) Aplica bem as tarefas afins;

c) Aplica os treinamentos/cursos quando estes são realizados no cargo em que ocupa;

d) É participativo dos cursos em que são encaminhados;

d) Dispõe-se para cargas extras (fora do horário de serviço) quando solicitado.

VIII - relações humanas no trabalho: comportamento ético / relacionamento interpessoal - 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) Demonstra respeito ao próximo;

b) Respeita a integridade, senso de justiça, impessoalidade nas ações;

c) Tem clareza na valorização do conceito de cidadania e do bem público;

d) Relaciona-se de forma cordial com as pessoas;

e) Evita conversas paralelas e comentários desagradáveis que podem vir a prejudicar os demais.

Artigo 3º - São objetivos do estágio probatório:

1. Identificar os servidores aptos para o desempenho das atividades e tarefas inerentes ao cargo que ocupam.
2. Caracterizar e corrigir as discrepâncias entre os padrões de desempenho satisfatório e o desempenho efetivamente observado.
3. Sistematizar o acompanhamento, o diagnostico e a correção de problemas de desempenho, subsidiando o planejamento de ações visando a melhoria da qualidade e produtividade dos serviços.

End. R. Professora Efigênia Mendonça Pinheiro, 199, Centro,
Sarzedo – Minas Gerais
CNPJ: 02.306.182/0001-59 - CEP 32450-000

Tel.: (031) 3577/7335 – 7845 – Fax (031) 3577/7401
E-mail: camarasarzedo@yahoo.com.br
www.camarasarzedo.mg.gov.br

II - disciplina – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) Agi profissionalmente dentro das normas estabelecidas;

b) Executa os regulamentos estabelecidos;

c) É capaz de acatar e cumprir ordens que lhe são transmitidas;

d) Respeita à chefia imediata;

e) Mantém limpo e organizado o ambiente de sua responsabilidade.

III - capacidade de iniciativa – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) É capaz de tomar decisões acertadas em circunstâncias de incerteza dentro de seu âmbito de atuação;

b) É capaz de apresentar a diretoria, alternativas de solução para os problemas surgidos;

c) Tem capacidade de resolver conflitos sem causar transtornos;

d) Tem capacidade de defender e zelar pelo bom nome da instituição;

e) Tem capacidade de permanecer no seu setor de trabalho.

IV - produtividade – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) É capaz de criar ou inovar projetos dentro do seu contexto de atuação;

b) Apresenta idéias / planos para melhoria do seu setor;

c) Utiliza métodos e processos para aplicação na execução das atividades/serviços;

d) Diversifica as atividades em sua área de atuação e os recursos utilizados;

e) Trabalha com economia, zelo e cuidado com o patrimônio público.

V- responsabilidade / competência técnica – 10 pontos; (2 pts. cada iten abaixo)

a) Conhece os procedimentos, normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades;

b) É responsável com as funções que lhe são atribuídas;

c) É cortes com os visitantes e demais integrantes desta instituição;

d) Aplica o conhecimento técnico necessário e a experiência no desenvolvimento das atividades e na solução dos problemas.

e) Possui conhecimentos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho.