RESOLUÇÃO Nº 680 DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

A Câmara Municipal de Miguel Pereira Aprovou e a Mesa Diretora Promulga a Seguinte Resolução:

CONSIDERANDO:

- o disposto no art. 41 da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998;

- a necessidade de implantação da Avaliação Especial de Desempenho e da Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores da Câmara Municipal de Miguel Pereira / RJ.

A MESA DIRETORA RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam instituídas a Avaliação Especial de Desempenho e a Avaliação Periódica de Desempenho, a serem aplicadas aos servidores efetivos em exercício na Câmara Municipal de Miguel Pereira / RJ.

Art. 2º - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do servidor público no exercício do seu cargo ou emprego, no seu ambiente de trabalho, durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos e de desempenho.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho, através da avaliação de fatores objetivos e de fatores de desempenho.

§ 2º - Observando as disposições constitucionais vigentes, o servidor em estágio probatório poderá ser removido, transferido, cedido, mantendo-se a contagem do período para aquisição de estabilidade.

§ 3º - O servidor designado para função de confiança, será avaliado na função em que estiver a época, sendo esta avaliação, válida para os efeitos de evolução funcional do cargo efetivo de carreira, quando as atividades estiverem relacionadas com as atribuições próprias do cargo de origem, não suspendendo assim, o período de estágio probatório.

§ 4º - O servidor readaptado será avaliado com base nas funções desempenhadas do cargo objeto de readaptação, que estiver à época, sendo esta avaliação, válida para todos os efeitos.

Art. 3º - Para fins de apreciação desta Resolução, considera-se:

I. Avaliação Especial de Desempenho: avaliação aplicável aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em período de estágio probatório.

II. Avaliação Periódica de desempenho: avaliação aplicável aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que já alcançaram a estabilidade funcional e aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Art. 4º - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional, gerido pelos órgãos de gestão e controle de pessoal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo e integrador, bem como, suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, dos servidores públicos da Câmara Municipal de Miguel Pereira / RJ

Art. 5º - Os dados referentes à Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho serão registrados nos assentamentos funcionais, devendo ser realizadas através do formulário contido no Anexo I desta Resolução.

Art. 6º - São objetivos do Sistema de Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho, sem prejuízos de outros que por ventura venham a ser instituídos por lei ou resolução:

I - Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor em estágio probatório;

II - Avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor, após o estágio probatório, visando manter a qualidade dos serviços públicos;

III - Subsidiar o planejamento institucional da Câmara Municipal de Miguel

Pereira / RJ, visando aprimorar metas, objetivos e o desenvolvimento organizacional;

IV - Fornecer elementos para a avaliação da política de recursos humanos e subsidiar os programas de melhoria do desempenho das chefias mediatas e imediatas;

V - Identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - Fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - Desenvolver a cultura e os princípios de autodesenvolvimento dos servidores públicos municipais;

Art. 7º - O Processo de Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho, realizados através de instrumentos próprios, terão como objetivos específicos:

I - Detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, visando à qualidade do trabalho e dos serviços prestados;

II - Identificar a capacidade e o potencial de trabalho dos servidores, visando melhor aproveitá-los no conjunto de atividades a serem desenvolvidas;

III - Identificar necessidades e aspirações de aperfeiçoamento e capacitações dos servidores públicos municipais;

IV - Estimular o desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais;

V - Identificar problemas relativos às condições de trabalho;

VI - Fornecer subsídios para o planejamento de formação continuada do servidor, bem como, ao planejamento estratégico;

VII - Gerar um sistema de informações integrado, capaz de subsidiar a política e a gestão de recursos humanos;

Art. 8º - O Processo de Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho serão aplicados:

I - No estágio probatório;

II - Para efeito de evolução do servidor na carreira;

III - Para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Art. 9º - A Avaliação Especial de Desempenho é a modalidade de avaliação de desempenho aplicável à todos os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo em período de estágio probatório, particularmente orientado

para fins de apuração da aptidão ao desempenho do cargo efetivo e aquisição de estabilidade funcional.

Parágrafo Único - Considera-se estágio probatório o período de 3 (três) anos de efetivo exercício de cargo público, previsto no caput do artigo 41 da Constituição Federal, após o qual poderá ser conferida estabilidade ao servidor, mediante Avaliação Especial de Desempenho conduzida pelos órgãos de gestão e controle de pessoal e/ou pela chefia imediata.

Art. 10º - O processo de Avaliação Especial de Desempenho do servidor será realizado por etapas anuais de avaliação, a serem aplicadas pelos órgãos de gestão e controle de pessoal e/ou pela chefia imediata.

§ 1º - O servidor que não permanecer em efetivo exercício no mesmo setor durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde estiver lotado no momento da aplicação da avaliação.

§ 2º - Ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, o servidor em período de estágio probatório deverá ser submetido a uma Avaliação Especial de Desempenho Final, independente da data em que tenha sido realizada sua última avaliação.

§ 3º - O servidor deverá ter no mínimo 2 (dois) meses de efetivo exercício para ser submetido à primeira Avaliação Especial de Desempenho.

Art. 11 - A sistemática da Avaliação Especial de Desempenho caracteriza-se como processo pedagógico, possibilitando a reavaliação periódica do trabalho realizado.

Parágrafo Único - A chefia imediata deverá dar ciência da nota ao seu avaliado.

Art. 12 - A Avaliação Especial de Desempenho será efetivada mediante apuração dos seguintes fatores:

I. Produtividade;
II.
II. Qualidade;
III. Conhecimento do trabalho;
IV. Cooperação;
V. Interesse;
VI. Iniciativa;
VII. Relacionamento interpessoal;
VIII. Aprendizagem;
IX. Disciplina;
X. Capacidade de Realização.
XI. Assiduidade e pontualidade

Art. 13 - Para cada fator de avaliação de desempenho individual citado no art. 7º, deverá ser atribuída uma nota de 0 a 3 correspondendo aos seguintes conceitos:

3 = ÓTIMO
2 = BOM
1 = INSUFICIENTE
0 = RUIM

Parágrafo Único - A atribuição de 0 a 3 pontos para cada fator resultará em uma nota final na avaliação que varia entre 0 e 33 pontos.

Art. 14 - A Avaliação Especial de Desempenho deverá ser aplicada pelos órgãos de gestão e controle de pessoal e/ou pela chefia imediata, utilizando o formulário contido no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único – Finda a avaliação, o avaliador deverá remeter àquela ao Chefe do Poder Legislativo, mediante comunicação interna ou ofício, devidamente preenchido e assinado.

Art. 15 - Em cada etapa do processo de Avaliação Especial de Desempenho, o servidor avaliado poderá solicitar reconsideração contra o resultado da avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da data de sua ciência, junto aos órgãos de gestão e controle de pessoal e/ou pela chefia imediata, que juntará o pedido de reconsideração ao processo e deverão respondê-lo no prazo de cinco dias úteis a contar do seu recebimento.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser realizado através do formulário contido no Anexo II desta Resolução.

§ 2º - Após o término do prazo de resposta, a qual deverá ser fundamentada, os resultados dos pedidos de reconsideração serão julgados.

A t. 16 - Poderá interpor recurso junto ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, após qualquer uma das etapas de avaliação, o servidor que tiver seu pedido de reconsideração indeferido pelos órgãos de gestão e controle de pessoal e/ou pela chefia imediata, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos da ciência do indeferimento da reconsideração ou da ciência da nota na Avaliação Especial de Desempenho, em hipótese de não ter pleiteado reconsideração.

§ 1º - O pedido de recurso deverá ser realizado através do formulário contido no Anexo III desta Resolução.

§2º - Após a análise do pedido de recurso, a qual deve ser fundamentada, caberá ao Chefe do Poder Legislativo Municipal a decisão final.

§3º - Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em assentamento funcional ou base de dados individual, caso exista.

Art. 17 - Ao final de todas as etapas da Avaliação Especial de Desempenho, será calculada a média aritmética simples das notas obtidas pelo servidor em todas as etapas de avaliação de que tenha participado ao longo de seu estágio probatório, incluindo a Avaliação Especial de Desempenho Final.

Parágrafo único - Será considerado aprovado no estágio probatório e apto para a aquisição da estabilidade o servidor que atingir média, em todas as avaliações, igual ou superior a 20 pontos.

Art. 18 - O servidor que obtiver nota inferior a 20 (vinte) pontos em duas avaliações de desempenho será considerado inapto e será exonerado, mediante processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - A exoneração do servidor considerado inapto se dará imediatamente após a conclusão do processo administrativo, ainda que a data de conclusão ultrapasse o prazo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo

exercício, contados a partir da data de início do estágio probatório, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19 - O resultado final da Avaliação Especial de Desempenho deverá ser publicado no Boletim Informativo Municipal, ou outro meio oficial que lhe venha substituir, até 60 (sessenta) dias após o servidor completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, salvo se, por motivo justo e devidamente consignado no processo administrativo em que realizada a avaliação, não for possível à Administração Pública concluí-la nesse período, promovida, em qualquer caso, a responsabilidade de quem tiver dado causa ao atraso injustificado.

Parágrafo Único - O resultado final da Avaliação Especial de Desempenho do servidor deverá ser submetido ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, na forma de ato de reconhecimento de estabilidade, que deverá ser objeto de publicação.

A t. 20 - Fica suspensa a contagem do tempo de estágio probatório, e prorrogado o período de Avaliação Especial de Desempenho, nos casos de afastamento, licença ou qualquer outra interrupção do exercício das atribuições do cargo superiores a 60 (sessenta) dias, corridos ou intercalados, em cada ciclo anual de avaliação.

§ 1º - No caso de suspensão da contagem de tempo do estágio probatório, a Avaliação Especial de Desempenho Final ficará prorrogada pelo mesmo período de afastamento do servidor, a contar da data em que o servidor completar 36 (trinta e seis) meses de sua posse.

§ 2º - O servidor que estiver afastado de suas funções há menos de 60 (sessenta) dias corridos quando for iniciada a etapa de avaliação deverá será avaliado.

§ 3º - O servidor que estiver afastado de suas funções há mais de 60 (sessenta) dias corridos quando for iniciada a etapa de avaliação não deverá ser avaliado.

§ 4º - Na hipótese do servidor ficar afastado por mais de 60 (sessenta) dias corridos durante o ciclo anual de avaliação e retornar desse afastamento durante os 60 (sessenta) dias que antecedem o início do período de aplicação da avaliação, ele não deverá ser avaliado.

§ 5º - Na hipótese do § 4º, o servidor será avaliado somente 30 (trinta) dias corridos após a publicação do resultado final da etapa de avaliação da qual não pôde participar.

§ 6º - Não se inclui nos casos de suspensão de que trata o *caput* a ocupação de cargo em comissão no âmbito da Administração Pública direta ou indireta por servidor em estágio probatório, desde que, a critério do Chefe do Poder Legislativo Municipal, as atribuições do cargo em comissão sejam equivalentes às do cargo efetivo.

Art. 21 - O resultado de cada etapa da Avaliação Especial de Desempenho, inclusive a avaliação final, também poderá ser utilizado, quando couber, para fins de desenvolvimento funcional do servidor em sua carreira, bem como para fins de cálculo da Gratificação de Desempenho de Atividade a que o servidor eventualmente faça jus, em razão de lei ou ato específico.

CAVÍTULO III – DA AVALIAÇÃS PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 22 - Avaliação Periódica de Desempenho é a modalidade de Avaliação de Desempenho aplicável aos servidores de cargos de provimento efetivo que já tenham alcançado a estabilidade funcional, bem como aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Art. 23 - O processo de Avaliação Periódica de Desempenho do servidor será realizado por etapas anuais de avaliação, a serem aplicadas pelos órgãos de gestão e controle de pessoal e/ou pela chefia imediata.

§ 1º - O servidor que não permanecer em efetivo exercício no mesmo setor durante todo o período de avaliação será avaliado pela chefia imediata de onde estiver lotado no momento da aplicação da avaliação.

§ 2º - Caso o servidor avaliado esteja desempenhando suas atividades há menos de 60 dias no setor em estiver lotado no momento da aplicação da avaliação, o avaliador deverá solicitar ao chefe imediato anterior do seu avaliado informações para subsidiar a sua avaliação.

Art. 24 - A sistemática da Avaliação Periódica de Desempenho seguirá as mesmas regras, fatores e critérios de pontuação utilizados para a Avaliação Especial de Desempenho dessa resolução.

Art. 25 - Não deverá ser avaliado o servidor estável que estiver afastado há mais de 180 (cento e oitenta) dias corridos quando for iniciada a etapa de avaliação, ficando sua avaliação postergada até a próxima etapa anual em que ele esteja no desempenho regular de suas funções.

Art. 26 - O resultado de cada etapa anual da Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser utilizado, quando couber, para fins de desenvolvimento funcional do servidor em sua carreira, bem como para fins de cálculo da Gratificação de Desempenho de Atividade a que o servidor eventualmente faça jus, em razão de lei ou ato específico.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 27 - Exclusivamente para a primeira etapa anual de Avaliação Especial de Desempenho realizada após a publicação desta Resolução, fica estabelecido que todos os servidores que estejam em exercício na Câmara Municipal de Miguel Pereira, deverão ser avaliados, exceto os queestiverem em período de licença ou qualquer outro tipo de afastamento superior.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Miguel Pereira em, 05 de setembro de 2019

EDUARDO PAULO CORRÊA
Presidente

IVANILSON VENÂNCIO DA SILVA
Vice-Presidente

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Mesa Diretora

CRISTIANO MAIA ARANTES
1º Secretário

VITOR BATISTA RALHA DE AFONSECA
2º Secretário

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Mesa Diretora

ANEXO I

FICHA DE AVALIAÇÃO

Nome do servidor:	
Matrícula Funcional do servidor:	Etapa de Avaliação:
Lotação:	
Cargo:	
Nome do avaliador:	
Matrícula Funcional do Avaliador:	

Fatores	**(3)**	**(2)**	**(1)**	**(0)**
Produtividade: Volume de trabalho realizado em determinado tempo.	Executa grande volume de trabalho em pouco tempo.	Executa um volume de trabalho satisfatório dentro do prazo estabelecido.	Executa volume de trabalho satisfatório, mas fora do prazo estabelecido.	Executa pouco volume de trabalho e, com frequência, não cumpre os prazos.
Qualidade: Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados.	Desempenha suas tarefas com	Apresenta suas tarefas	Apresenta erros na realização	Ocorrem significativos erros

	excelente qualidade.	com exatidão satisfatória.	das tarefas.	no desempenho de suas tarefas.
Conhecimento do Trabalho: "Expertise",perícia na funçãoexercida	Apresenta conhecimento amplo sobre o trabalho.	Apresenta conhecimento satisfatório sobre o trabalho.	Às vezes lhe faltam Conhecimentos sobre o trabalho.	Frequentemente demonstra ter pouco conhecimento sobre o trabalho.
Cooperação: Presteza e capacidade de ajudar os colegas de equipe.	Tem excelente desempenho em equipe e sempre se oferece para ajudar os colegas.	Trabalha bem em equipe e colabora normalmente com os colegas.	Não costumatrabalhar bem em equipe ou ajudar os colegas.	Raramente trabalha bem em equipe ou se dispõe a ajudar os colegas.
Interesse: Buscade autodesenvolvimento por meio de capacitação, conhecimento da legislação, instruções, normas e procedimentos.	Está sempre atualizado e em busca de ampliar seus conhecimentos.	Se mantém atualizado em relação às normas e procedime	Eventualmente está desatualizado em relação às normas e procedime	Habitualmente está desatualizado em relação às normas e procedime

		ntos.	ntos.	ntos.
Iniciativa: Capacidade de identificar novas tarefas, projetos e problemas e se prontificar a assumi-los.	Está sempre procurando novos projetos e identificando situações imprevistas.	Frequentemente procura desenvolver novos projetos e identifica situações imprevistas.	Raramente busca novos projetos e identifica situações imprevistas.	Não propõe novos projetos e não identifica situações imprevistas.
Relacionamento Interpessoal: Capacidade de se relacionar bem com os colegas, promovendo um bom ambiente de trabalho.	Sempre se relaciona muito bom com os colegas e contribui par o bom ambiente de trabalho.	Se relaciona bem com os colegas e não costuma se envolver em conflitos.	Se relaciona pouco com os colegas e as vezes, se envolve em conflitos.	Não se relaciona bem com os colegas e frequentemente se envolve em conflitos.
Aprendizagem: Facilidade de aprender novos métodos de trabalho.	Demonstra facilidade em aprender e domina rapidamente novos métodos de	Aprende normalmente novos métodos de trabalho.	Às vezes apresenta dificuldade em aprender novos métodos	Normalmente apresenta dificuldades no aprendizado de

	trabalho.		de trabalho.	novos métodos de trabalho.
Disciplina: Capacidade de respeitar e cumprir ordens que lhe são transmitidas.	Sempre cumpre com respeitose dedicação as orientações que lhe são transmitidas.	Cumpre com respeito e dedicação as ordens que lhe são transmitidas.	Às vezes apresenta dificuldade em lidar com seu superior hierárquico e em cumprir suas ordens.	Raramente cumpre as ordens e com frequência se insurge contra seu superior hierárquico.
Capacidade de realização: Capacidade de efetivação das tarefas.	Tem ótima capacidade de concretizar as tarefas de maneira objetiva e efetiva.	Realiza as tarefas de forma objetiva e satisfatória.	Tem dificuldade na concretização das tarefas.	Frequentemente não realiza as tarefas cotidianas.
Assiduidade e pontualidade	Apresenta ótimos índices de assiduidade no trabalho e	É geralmente pontual nos compromis	Eventualmente falta ao sem apresentar motivação	Apresenta faltas constantes, não motivadas

	é pontual nos compromissos.	sos e raramente faltaao trabalho, sem motivação razoável	razoável e frequentemente não é pontual nos compromissos.	de forma razoável e costuma não ser pontual nos compromissos.

Recomendação da Chefia Imediata:

a) Quais os fatores que precisam ser trabalhados para que o servidor apresente melhor desempenho?
b) Que orientações foram dadas pela Chefia para solucionar as falhas que vêm sendo verificadas?
c) Que tipo de capacitação o servidor deve receber?

d) O perfil do servidor é compatível com as exigências do cargo? Em caso de resposta negativa, por quê?

Assinatura do Avaliador
Imediata:_____

Assinatura do Servidor:

_____

Data _____/_____/_____

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Mesa Diretora

ANEXO II

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO	
1. Identificação do servidor:	
Nome:	
Matrícula do servidor:	Etapa de Avaliação:
Lotação:	
Cargo:	
Nome do avaliador:	

2. Manifestação do servidor
Por intermédio deste documento venho requerer ao meu Chefe Imediato e/ou órgãos de gestão e controle de pessoal, responsável pela minha Avaliação de Desempenho, RECONSIDERAÇÃO da nota que obtive, com base nas seguintes justificativas: (Descrever o motivo da não concordância com a nota obtida, apontando o fator de avaliação)

Nestes termos, pede deferimento.

Miguel Pereira, ____/____/_____.

_____

Assinatura do Servidor avaliado

Matrícula:

3. Análise da Chefia Imediata

(Se houver alteração na nota, indicar o fator de avaliação)

4. Conclusão
( ) Pedido deferido
( ) Pedido parcialmente deferido
( ) Pedido indeferido
Nota final do servidor após a análise do pedido de reconsideração:

Miguel Pereira, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura da Chefia Imediata

Matrícula:

ANEXO III

FORMULÁRIO DERECURSO	
1. Identificação do servidor	
Nome:	Matrícula Funcional:
Cargo:	Lotação:
Nome do avaliador:	ID Funcional:
Ciclo Avaliativo:	

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Mesa Diretora

2. Manifestação do servidor
Por intermédio deste documento venho interpor, RECURSO do resultado preliminar que obtive minha Avaliação de Desempenho, com base nas seguintes justificativas: (Descrever o motivo da não concordância com a nota obtida, apontando o fator de avaliação)

Nestes termos, pede deferimento.

Miguel Pereira, ____/____/_____.

_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Matrícula:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Mesa Diretora

3. Análise do Chefe do Poder Executivo

4. Conclusão
( ) Pedido deferido

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

Mesa Diretora

( ) Pedido parcialmente deferido
( ) Pedido indeferido
Nota final do servidor após a análise do pedido de recurso:

Miguel Pereira, ____/____/_____.

_____

Chefe do Poder Legislativo Municipal