

RESOLUÇÃO Nº 045, DE 27 DE SETEMBRO DE 2010.

Regulamenta o sistema de avaliação de desempenho dos servidores efetivos e estáveis e em estágio probatório da Câmara Municipal de Cabeceira Grande – MG, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE (MG)

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO INICIAL

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o sistema de avaliação de desempenho dos servidores efetivos e estáveis e em estágio probatório da Câmara Municipal de Cabeceira Grande – MG.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º. As progressões e promoções funcionais de que trata a Resolução nº 2, de 6 de fevereiro de 1997, bem como a avaliação dos servidores em estágio probatório, far-se-ão nos termos desta Resolução, por deliberação da Comissão de Desenvolvimento Funcional à que se refere o art. 33 desta Resolução, à qual compete:

I – formular os critérios para aplicação dos recursos financeiros destinados, no orçamento, à concessão de progressão e de promoção;

II – solicitar do Secretário de Administração e Finanças da Câmara Municipal a identificação dos servidores que adquiriram direito à progressão ou à promoção.

III – apurar os resultados dos formulários de avaliação de desempenho e solicitar nova avaliação, quando for o caso;

IV - analisar e formalizar as propostas de concessão de progressões e promoções com base no resultado da avaliação de desempenho dos servidores;

V – publicar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;

VI – publicar a listagem final dos servidores que poderão concorrer à promoção;

VII – divulgar os quantitativos de cargos que serão preenchidos por promoção.

Art. 3º. Caberá ao Secretário de Administração e Finanças da Câmara:

I – apurar o interstício cumprido pelo servidor;

II – providenciar o preenchimento do item identificação nos formulários de avaliação de desempenho;

III – proceder à distribuição e o recolhimento dos formulários de avaliação de desempenho às chefias e aos servidores;

IV – tomar as medidas cabíveis para que os formulários de avaliação sejam devolvidos no tempo previsto, devidamente preenchidos;

V – fazer o levantamento dos cargos vagos a serem preenchidos por promoção;

VI – propor programas de capacitação e desenvolvimento para os servidores com base nos resultados da avaliação de desempenho;

VII – elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão;

VIII – elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à promoção;

IX– providenciar a ambientação dos servidores em estágio probatório.

Art. 4º. Os servidores que se julgarem prejudicados pelos resultados apresentados terão o prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da respectiva publicação, para recorrer ao Presidente da Câmara Municipal, que também se manifestará em 15 (quinze) dias, a partir da data de recebimento do recurso.

Parágrafo único. No caso de alteração nos resultados, o Presidente da Câmara fará nova publicação.

CAPÍTULO III

DA CONTAGEM DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 5º. A contagem do tempo efetivamente trabalhado será feita com base nos registros funcionais dos servidores.

Parágrafo único. Serão computados como de efetivo exercício as férias, as faltas justificadas e os demais períodos de afastamento assim previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabeceira Grande.

Art. 6º. A pena de suspensão importará na interrupção da contagem dos dias efetivamente trabalhados para efeito de progressão e de promoção, retornando-se a contagem no dia subsequente ao término da penalidade.

§ 1º O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção e à progressão, mas o ato que as conceder ficará sem efeito, caso ele seja punido.

§ 2º O servidor só perceberá o vencimento correspondente ao novo padrão se, concluído o processo disciplinar, não sofrer penalidade.

Art. 7º. A pena de advertência importará na perda de 03 pontos na pontuação final da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO IV

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 8º. A avaliação de Desempenho dos servidores será baseada nos seguintes fatores de desempenho que deverão constar do formulário de avaliação:

- I – Qualidade do Trabalho;
- II – Iniciativa;
- III – Criatividade;
- IV – Produtividade;
- V – Trabalho em equipe;
- VI – Responsabilidade com o trabalho;
- VII – Zelo por equipamentos e materiais;
- VIII – Foco no cliente;
- IX – Assiduidade;
- X – Pontualidade.

§ 1º Os fatores de desempenho foram definidos considerando-se os cargos do Plano de Cargos e Carreiras da Câmara e os fatores constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabeceira Grande.

§ 2º Os fatores de desempenho e suas respectivas definições são os que se encontram no item 3.1 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

Art. 9º. Para apuração do merecimento será adotado um único formulário de avaliação de desempenho para todos os servidores da Câmara, variando os pesos atribuídos aos fatores de desempenho, de acordo com o nível de instrução, complexidade e responsabilidade requerido para provimento do cargo.

§ 1º O formulário de avaliação de desempenho é o que se encontra no item 9 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

§ 2º Os pesos atribuídos aos fatores são os que constam do item 6 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

Art. 10. Para cada fator de desempenho correspondem 4 (quatro) graus que representam as dimensões de eficiência e eficácia manifestadas pelo servidor na realização do trabalho.

§ 1º Os graus e suas definições são os descritos no item 5 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

§ 2º Para cada fator de desempenho serão atribuídos pontos, como estabelecido no item 7 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 11. O preenchimento do formulário de avaliação de desempenho será realizado pela chefia imediata a qual o servidor estiver subordinado e pelo próprio avaliado.

§ 1º Para que a chefia imediata possa avaliar o desempenho do servidor é necessário que a mesma esteja exercendo suas funções por um período igual ou superior a 06 meses.

§ 2º Caso o servidor esteja lotado em um órgão cuja chefia esteja ocupada há um período inferior ao estabelecido no parágrafo anterior, será avaliado pelo chefe do órgão hierarquicamente superior, e assim sucessivamente.

§ 3º Não havendo em toda estrutura do órgão no qual estiver lotado, chefia que esteja exercendo suas funções há, pelo menos, 06 (seis) meses, o servidor será avaliado pelos colegas de trabalho, pertencentes ao mesmo órgão, escolhidos e designados pelo Presidente da Câmara.

§ 4º Os servidores cedidos a outros órgãos serão avaliados pelas suas respectivas chefias imediatas.

Art. 12. Os avaliadores deverão:

I – atribuir, ao servidor avaliado, um grau para cada fator, compatível com o desempenho demonstrado, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho o campo destinado para tal fim;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III – discutir com o servidor avaliado os resultados da avaliação realizada visando obter consenso entre os resultados da avaliação efetuada por ele e a auto-avaliação feita pelo servidor;

IV – encaminhar os formulários de avaliação de desempenho devidamente preenchidos e assinados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de recebimento do respectivo formulário.

§ 1º Será considerada substancial a divergência, entre o avaliador (chefia) e o avaliado (subordinado), que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação de desempenho.

§ 2º Havendo, entre o avaliador (chefia) e o avaliado (subordinado) divergência substancial, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 3º Havendo, entre o avaliador e o avaliado, divergência até o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação de desempenho, prevalecerá a avaliação efetuada pela chefia.

Art. 13. Os avaliados deverão:

I – atribuir a si próprio um grau para cada fator, compatível com o seu desempenho demonstrado no período, preenchendo no formulário de avaliação de desempenho o campo destinado para tal fim;

II – avaliar-se com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho real, e não o desempenho que poderia ter alcançado;

III - discutir com sua chefia (avaliador) os resultados da avaliação visando obter consenso entre os resultados de sua auto-avaliação e a avaliação efetuada pela chefia (avaliador).

Art. 14. A Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá:

I – orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e operacionalização da avaliação de desempenho;

II – apurar nos registros funcionais dos servidores avaliados a ocorrência ou não de penalidade disciplinar a fim de se adicionar pontuação correspondente ao quesito disciplina previsto no item 8.1 do Sistema de Avaliação de Desempenho;

III – apurar e analisar de acordo com os critérios para concessão de pontos adicionais a realização de cursos de formação, aperfeiçoamento e/ou especialização pelo servidor avaliado, de acordo com o estabelecido no item 8.1 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução;

IV – apurar a pontuação dos servidores avaliados, registrando o total de pontos obtido e o respectivo conceito final da avaliação de desempenho do servidor no formulário de avaliação de desempenho de acordo com a escala prevista no item 8 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução;

V – convocar os avaliadores para prestarem esclarecimentos, caso se constatem falhas, distorções ou divergências substanciais e determinar a realização de nova avaliação, se for o caso.

CAPÍTULO VI

DA PROGRESSÃO

Art. 15. De acordo com o disposto no art. 7º da Resolução nº 2, de 6 de fevereiro de 1997, progressão é a passagem ao padrão seguinte da mesma classe, condicionada ao interstício de 02 (dois) anos, à avaliação de desempenho funcional do servidor e ao tempo de serviço.

Art. 16. As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, no mês de janeiro.

Parágrafo único. Os servidores que cumprirem o interstício mínimo estabelecido na Resolução nº 2, de 1997, até o último dia do mês de dezembro, poderão concorrer à progressão em janeiro.

Art. 17. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá cumulativamente:

- I – ter cumprido o estágio probatório;
- II – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho;

§ 1º A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do estágio probatório e, desde que haja disponibilidade financeira e tenha sido ele bem avaliado.

§ 2º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

§ 3º O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no formulário de avaliação de desempenho, acrescida da pontuação obtida no quesito disciplina, mais os pontos obtidos no quesito aproveitamento em cursos de especialização e aperfeiçoamento de acordo com o previsto no Sistema de Avaliação e Desempenho anexo a esta Resolução.

Art. 18. O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 19. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 17 desta Resolução passará para o padrão de vencimento seguinte, mediante ato do Presidente da Câmara Municipal, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 20. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público na função e, permanecendo o empate, o mais idoso.

Art. 21. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 22. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 23. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º Os servidores que se acharem afastados de seus cargos, em decorrência de mandato eletivo, licença para tratar de interesses particulares e outras formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabeceira Grande não poderão concorrer à progressão ou promoção.

§ 2º Os servidores que se acharem afastados de seus cargos, nas formas previstas no § 1º deste artigo, terão a contagem de tempo efetivamente trabalhado interrompida durante o período, reiniciando-se a contagem no dia subsequente de retorno ao trabalho.

Art. 24. As chefias deverão enviar, nos períodos determinados, ao Secretário Executivo ou, se for o caso, à Comissão de Desenvolvimento Funcional, as informações e os dados necessários à aferição do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO

Art. 25. De acordo com o art. 8º da Resolução nº 2, de 6.2.1997, promoção é a passagem à classe subsequente no mesmo cargo, a cada interstício de 02 (dois) anos.

Parágrafo único A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

Art. 26. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, previsto na Resolução 2, de 1997;

II - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional.

Parágrafo único. O grau mínimo a que se refere o inciso II deste artigo é aquele definido no § 2º do art. 17 desta Resolução, acrescido da pontuação obtida no quesito disciplina, mais os pontos obtidos no quesito aproveitamento em cursos de especialização e aperfeiçoamento concluídos no período pelo servidor.

Art. 27. A promoção será concedida com base nos resultados das avaliações de desempenho dos servidores.

Art. 28. Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º Os servidores que se acharem afastados de seus cargos, em decorrência de mandato eletivo, licença para tratar de interesses particulares e outras formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cabeceira Grande não poderão concorrer à progressão ou promoção.

§ 2º A contagem de tempo efetivamente trabalhado será interrompida durante o período em que o servidor encontrar-se afastado nas formas previstas no § 1º deste artigo, reiniciando-se a contagem no dia subsequente de retorno ao trabalho.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29. A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será baseada nos fatores de desempenho previstos no item 3.2 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

Parágrafo único Os pesos atribuídos aos fatores de desempenho são os que constam do item 6.2 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

Art. 30. A avaliação dos servidores em estágio probatório será realizada pela chefia imediata ou, em caso de rodízio do servidor, pela chefia a qual ficou subordinado por maior período de tempo.

Art. 31. A avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada semestralmente, em formulário específico, totalizando 5 (cinco) avaliações.

§ 1º Os 6 (seis) meses restantes serão destinados a levantamento de dados, elaboração de relatórios e pareceres a favor ou contra a ratificação da nomeação.

§ 2º O formulário de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório é o que se encontra no item 9 do Sistema de Avaliação de Desempenho, anexo a esta Resolução.

Art. 32. Aplicam-se aos servidores em estágio probatório, no que couber, o disposto nesta Resolução e demais disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 33. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 3 (três) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, entre servidores e vereadores, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá ser o Secretário de Administração e Finanças.

Art. 34 A alternância dos membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados nesta Resolução.

Parágrafo único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 35. Os atos concedendo a progressão ou a promoção obedecerão à ordem das listas de classificação.

Art. 36. Para subsidiar o processo de avaliação de desempenho, as chefias poderão utilizar o instrumento de acompanhamento do desempenho que consta do item 10 do Sistema de Avaliação de Desempenho anexo a esta Resolução.

Art. 37 Constitui parte integrante desta Resolução o Anexo - Sistema de Avaliação de Desempenho, que o acompanha.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 39 Revoga-se a Resolução 22, de 22 de março de 2001.

Cabeceira Grande (MG), 27 de setembro de 2010.

VEREADOR KESSER ROMUALDO

Presidente

VEREADOR UILSINHO GOMES

1º Secretário

ANEXO - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE - MG

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores da Câmara Municipal de Cabeceira Grande foi concebido a fim de contribuir para o desenvolvimento funcional do servidor na carreira, mediante promoção e progressão salarial, e também possibilitar a avaliação dos servidores que se encontrem em estágio probatório.

2. OBJETIVOS

2.1 Geral

Dotar a Câmara de um sistema que possa mensurar, de modo sistemático, a contribuição individual dos servidores, fornecendo dados que fundamentem os processos de promoção e progressão e avaliar o desempenho dos servidores em estágio probatório.

2.2 Específicos

- Servir de base para o crescimento profissional e pessoal dos servidores, bem como para a geração de resultados almejados pela Câmara.
- Identificar as lacunas entre as competências evidenciadas pelo servidor e as requeridas para o desempenho de suas atribuições.
- Definir, acompanhar e avaliar a contribuição do servidor para a Câmara.
- Fornecer ao servidor orientações que o ajudem a melhorar seu desempenho.
- Subsidiar as ações da Câmara quanto a capacitação, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos.
- Gerar informações básicas para outros tipos de movimentação funcional do servidor na Câmara.

3. FATORES DE DESEMPENHO

Os fatores de desempenho representam as dimensões do trabalho a ser realizado e foram definidos considerando-se os cargos do PCC e os fatores constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Os fatores são os descritos a seguir:

3.1 Fatores de desempenho para os servidores efetivos e estáveis

- Qualidade do trabalho
- Iniciativa
- Criatividade
- Produtividade
- Trabalho em equipe
- Responsabilidade com o trabalho
- Zelo por equipamentos e materiais
- Foco no cliente
- Assiduidade
- Pontualidade

3.2 Fatores de desempenho para os servidores em estágio probatório

- Qualidade do trabalho
- Iniciativa
- Criatividade
- Produtividade
- Trabalho em equipe
- Responsabilidade com o trabalho
- Zelo por equipamento e materiais
- Foco no cliente
- Assiduidade
- Pontualidade

4. DEFINIÇÃO DOS FATORES DE DESEMPENHO

QUALIDADE DO TRABALHO

Competência para realizar o trabalho mediante a aplicação exata, correta e adequada dos conhecimentos requeridos pela natureza do trabalho.

INICIATIVA

Capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas, orientação superior ou situações imprevistas, bem como de se adaptar às mudanças nos objetivos e rotinas a que vem sendo submetido.

CRIATIVIDADE

Habilidade e flexibilidade para questionar o senso comum e buscar novas e/ou criativas formas de trabalho, capazes de torná-lo mais produtivo e eficaz.

PRODUTIVIDADE

Capacidade para realizar o trabalho com rapidez e rendimento adequado, bem como para agir de modo a evitar o retardamento ou estrangulamento das atividades de sua área.

TRABALHO EM EQUIPE

Habilidade para integrar-se com colegas, chefes ou terceiros em diferentes situações que requerem interação humana, contribuindo para os resultados da equipe.

RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO

Capacidade para direcionar suas atividades para o alcance dos resultados almejados pela Câmara, demonstrando responsabilidade e comprometimento com suas obrigações funcionais, prazos estabelecidos e metas.

ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Habilidade na utilização de equipamentos e materiais relacionados com a natureza de suas atividades, zelando por mantê-los em condições de uso.

FOCO NO CLIENTE

Capacidade para identificar as necessidades dos clientes internos e/ou externos e propor ações capazes de atender as necessidades identificadas.

ASSIDUIDADE

Atitude de responsabilidade e compromisso com a freqüência ao trabalho.

PONTUALIDADE

Atitude de responsabilidade e compromisso em relação ao horário de trabalho.

5. GRAUS ATRIBUÍDOS AOS FATORES

A escala utilizada para avaliação de desempenho dos servidores, efetivos e em estágio probatório é constituída de fatores e graus. Aos fatores, previamente definidos em termos de desempenho, devem ser atribuídos graus. Os graus são representados numericamente de 1 a 4, e a cada grau corresponde uma definição do desempenho do servidor. Os graus representam dimensões de eficiência e eficácia manifestadas pelo servidor na realização de seu trabalho e sua contribuição para o alcance dos objetivos da Câmara. A escala de graus é a apresentada a seguir:

GRAU	DEFINIÇÃO
4	O desempenho do servidor na realização do trabalho é excelente, sempre acima do esperado.
3	O desempenho do servidor na realização do trabalho é bom, atendendo as expectativas.
2	O desempenho do servidor na realização do trabalho é regular e, algumas vezes, abaixo da média desejada.
1	O desempenho do servidor normalmente é abaixo do desejado e insuficiente para que possa realizar as atribuições do cargo que ocupa.

6. PONDERAÇÃO DOS FATORES

O referencial adotado para a atribuição de pesos aos fatores foi a importância relativa das dimensões do trabalho realizado e sua contribuição para os resultados almejados pela Câmara de Cabeceira Grande. Os cargos foram agrupados de acordo com o nível de instrução, considerando-se ainda a complexidade e a responsabilidade das tarefas. Desta forma, para os servidores efetivos e estáveis e servidores em estágio probatório, de acordo com cada grupo de cargos correspondem pesos distintos aos fatores, como apresentado a seguir:

6.1 Para servidores efetivos e estáveis

a) Cargos que requerem instrução de nível superior

FATOR		PESO (%)
F1	QUALIDADE DO TRABALHO	15
F2	INICIATIVA	10
F3	CRIATIVIDADE	15
F4	PRODUTIVIDADE	10
F5	TRABALHO EM EQUIPE	15
F6	RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO	10
F7	ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	5
F8	FOCO NO CLIENTE	15
F9	ASSIDUIDADE	2,5
F10	PONTUALIDADE	2,5
	Total	100

b) Cargos que requerem instrução de nível médio

FATOR		PESO (%)
F1	QUALIDADE DO TRABALHO	15
F2	INICIATIVA	10
F3	CRIATIVIDADE	15
F4	PRODUTIVIDADE	15
F5	TRABALHO EM EQUIPE	10
F6	RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO	15
F7	ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	5
F8	FOCO NO CLIENTE	10
F9	ASSIDUIDADE	2,5
F10	PONTUALIDADE	2,5
	Total	100

c) Cargos que requerem instrução de nível fundamental

FATOR		PESO (%)
F1	QUALIDADE DO TRABALHO	10
F2	INICIATIVA	2,5
F3	CRIATIVIDADE	2,5
F4	PRODUTIVIDADE	10
F5	TRABALHO EM EQUIPE	5
F6	RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO	10
F7	ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	15
F8	FOCO NO CLIENTE	15
F9	ASSIDUIDADE	15
F10	PONTUALIDADE	15
	Total	100

6.2 Para servidores em estágio probatório

a) Cargos que requerem instrução de nível superior

FATOR		PESO (%)
F1	QUALIDADE DO TRABALHO	10
F2	INICIATIVA	10
F3	CRIATIVIDADE	10
F4	PRODUTIVIDADE	15
F5	TRABALHO EM EQUIPE	10
F6	RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO	15
F7	ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	10
F8	FOCO NO CLIENTE	10
F9	ASSIDUIDADE	5
F10	PONTUALIDADE	5
	Total	100

b) Cargos que requerem instrução de nível médio

FATOR		PESO (%)
F1	QUALIDADE DO TRABALHO	10
F2	INICIATIVA	5
F3	CRIATIVIDADE	10
F4	PRODUTIVIDADE	15
F5	TRABALHO EM EQUIPE	10
F6	RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO	15
F7	ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	15
F8	FOCO NO CLIENTE	10
F9	ASSIDUIDADE	5
F10	PONTUALIDADE	5
	Total	100

c) Cargos que requerem instrução de nível fundamental

FATOR		PESO (%)
F1	QUALIDADE DO TRABALHO	10
F2	INICIATIVA	5
F3	CRIATIVIDADE	5
F4	PRODUTIVIDADE	10
F5	TRABALHO EM EQUIPE	5
F6	RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO	15
F7	ZELO POR EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	15
F8	FOCO NO CLIENTE	5
F9	ASSIDUIDADE	15
F10	PONTUALIDADE	15
	Total	100

7. PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA DE ACORDO COM OS GRAUS DE DESEMPENHO

7.1 Para os servidores efetivos e estáveis

a) Cargos que requerem instrução de nível superior

Fator	Peso (%)	Pontos por graus			
		1	2	3	4
F1	15	15	30	45	60
F2	10	10	20	30	40
F3	15	15	30	45	60
F4	10	10	20	30	40
F5	15	15	30	45	60
F6	10	10	20	30	40
F7	5	5	10	15	20
F8	15	15	30	45	60
F9	2,5	2,5	5	7,5	10
F10	2,5	2,5	5	7,5	10
Total	100	100	200	300	400

b) Cargos que requerem instrução de nível médio

Fator	Peso (%)	Pontos por graus			
		1	2	3	4
F1	15	15	30	45	60
F2	10	10	20	30	40
F3	15	15	30	45	60
F4	15	15	30	45	60
F5	10	10	20	30	40
F6	15	15	30	45	60
F7	5	5	10	15	20
F8	10	10	20	30	40
F9	2,5	2,5	5	7,5	10
F10	2,5	2,5	5	7,5	10
Total	100	100	200	300	400

c) Cargos que requerem instrução de nível fundamental

Fator	Peso (%)	Pontos por graus			
		1	2	3	4
F1	10	10	20	30	40
F2	2,5	2,5	5	7,5	10
F3	2,5	2,5	5	7,5	10
F4	10	10	20	30	40
F5	5	5	10	15	20
F6	10	10	20	30	40
F7	15	15	30	45	60
F8	15	15	30	45	60
F9	15	15	30	45	60
F10	15	15	30	45	60
Total	100	100	200	300	400

7.2 Para os servidores em estágio probatório

a) Cargos que requerem instrução de nível superior

Fator	Peso (%)	Pontos por graus			
		1	2	3	4
F1	10	10	20	30	40
F2	10	10	20	30	40
F3	10	10	20	30	40
F4	15	15	30	45	60
F5	10	10	20	30	40
F6	15	15	30	45	60
F7	10	10	20	30	40
F8	10	10	20	30	40
F9	5	5	10	15	20
F10	5	5	10	15	20
Total	100	100	200	300	400

b) Cargos que requerem instrução de nível médio

Fator	Peso (%)	Pontos por graus			
		1	2	3	4
F1	10	10	20	30	40
F2	5	5	10	15	20
F3	10	10	20	30	40
F4	15	15	30	45	60
F5	10	10	20	30	40
F6	15	15	30	45	60
F7	15	15	30	45	60
F8	10	10	20	30	40
F9	5	5	10	15	20
F10	5	5	10	15	20
Total	100	100	200	300	400

c) Cargos que requerem instrução de nível fundamental

Fator	Peso (%)	Pontos por graus			
		1	2	3	4
F1	10	10	20	30	40
F2	5	5	10	15	20
F3	5	5	10	15	20
F4	10	10	20	30	40
F5	5	5	10	15	20
F6	15	15	30	45	60
F7	15	15	30	45	60
F8	5	5	10	15	20
F9	15	15	30	45	60
F10	15	15	30	45	60
Total	100	100	200	300	400

8. DEFINIÇÃO DO CONCEITO FINAL DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A definição do conceito final da avaliação de desempenho do servidores efetivos e estáveis e dos servidores em estágio probatório, será expressa pelos conceitos CF1, CF2, CF3, CF4 de acordo com os seguintes critérios:

8.1 Para servidores efetivos e estáveis

- Em primeiro lugar, determina-se o número de pontos obtido pelo servidor em cada fator, multiplicando-se o peso para ele fixado pelo grau atribuído ao servidor;

- Em seguida, determina-se o total de pontos do servidor, somando-se os pontos por ele obtidos em cada fator (SUB-TOTAL 1);
- Ao servidor que não tenha sofrido advertência ou penalidade disciplinar durante o período a que se refere a avaliação, serão atribuídos mais 5 (cinco) pontos (SUB-TOTAL 2);
- O servidor que tiver sofrido advertência terá 3 (três) pontos subtraídos do total de pontos de sua avaliação de desempenho.
- Ao servidor que tiver participado com aproveitamento de seminários e/ou concluído, durante o período a que se refere a avaliação, curso de formação, aperfeiçoamento e/ou especialização, relacionado com sua área de atuação na Câmara serão atribuídos pontos (SUB-TOTAL 3) como especificado a seguir:

a) para cargos que requerem instrução de nível superior

CURSO	CARGA HORÁRIA (Mínima)	PONTOS
Aperfeiçoamento	60 hs	05
Nível de especialização (<i>lato sensu</i>)	360 hs	10
Mestrado e Doutorado (<i>stricto sensu</i>)	Equivalente a exigida para o curso realizado	15

b) para cargos que requerem instrução de nível médio

CURSO	CARGA HORÁRIA (Mínima)	PONTOS
Formação e/ou aperfeiçoamento	20 hs	05
Formação e/ou aperfeiçoamento	60 hs	10
Nível Superior (Graduação)	Equivalente a exigida para o curso realizado	15

c) para cargos de requerem instrução de nível fundamental

CURSO	CARGA HORÁRIA (Mínima)	PONTOS
Formação e/ou aperfeiçoamento	10 hs	05
Formação e/ou aperfeiçoamento	20 hs	10

- As áreas de concentração dos cursos, as instituições credenciadas e os critérios para aceitação de cursos de formação, aperfeiçoamento e/ou especialização, serão levantadas pelo serviço de recursos humanos.
- Os pontos atribuídos ao servidor que tiver realizado curso(s) de formação, aperfeiçoamento e/ou especialização, não poderão exceder ao total de 15 pontos por período a qual corresponde a avaliação de desempenho realizada.

- O conceito final da Avaliação de Desempenho do servidor será determinado pela total de pontos, isto é, a soma dos sub-totais 1, 2 e 3, de acordo com a seguinte escala:

	Conceito Final			
	CF 1	CF 2	CF 3	CF 4
Total de pontos	100 - 180	181 - 260	261 - 340	341 – 420

8.2 Para servidores em estágio probatório

- Em primeiro lugar, determina-se o número de pontos obtido pelo servidor em cada fator, multiplicando-se o peso para ele fixado pelo grau atribuído ao servidor;
- Em seguida, determina-se o total de pontos do servidor, somando-se os pontos por ele obtidos em cada fator (SUB-TOTAL 1);
- Ao servidor que não tenha sofrido advertência ou penalidade disciplinar durante o período a que se refere a avaliação, serão atribuídos mais 5 (cinco) pontos (SUB-TOTAL 2);
- O servidor que tiver sofrido advertência terá 3 (três) pontos subtraídos do total de pontos de sua avaliação de desempenho.
- O conceito final da Avaliação de Desempenho do servidor será determinado pela total de pontos, isto é, a soma dos sub-totais 1 e 2, de acordo com a seguinte escala:

	Conceito Final			
	CF 1	CF 2	CF 3	CF 4
Total de pontos	100 - 176	177 - 253	254 - 329	330 – 405

9. FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O formulário desenvolvido para a Câmara Municipal de Cabeceira Grande, foi baseado no método da Escala Gráfica que mais se adequa a estrutura de cargos existente e porque demonstra maior facilidade para operacionalização no âmbito da Administração Pública Municipal.

A seguir encontra-se o modelo de formulário para avaliação de desempenho dos servidores efetivos e estáveis e dos servidores em estágio probatório.

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do servidor: Matrícula: Cargo: Órgão de lotação: Chefia imediata:	Nome do avaliador: Matrícula: Cargo: Órgão de lotação: Chefia imediata:
Período a que se refere a avaliação:	

AVALIAÇÃO

AUTO-AVALIAÇÃO							AVALIAÇÃO DA CHEFIA						
FATOR	PESO (%)	GRAU				PONTOS (Peso x Grau)	FATOR	PESO (%)	GRAU				PONTOS (Peso x Grau)
		1	2	3	4				1	2	3	4	
Qualidade do trabalho							Qualidade do trabalho						
Iniciativa							Iniciativa						
Criatividade							Criatividade						
Produtividade							Produtividade						
Trabalho em equipe							Trabalho em equipe						
Responsabilidade com o trabalho							Responsabilidade com o trabalho						
Zelo equipamentos							Zelo equipamentos						
Foco no cliente							Foco no cliente						
Assiduidade							Assiduidade						
Pontualidade							Pontualidade						
Total	100						Total	100					

--

Justificativa da avaliação:

Recomendações e medidas cabíveis:

Conceito final da Avaliação de Desempenho: **Total de Pontos** =

Pontos da avaliação (sub-total 1)

Pontos obtidos no quesito disciplina (sub-total 2) ...

Pontos obtidos em cursos de capacitação e
Aperfeiçoamento (sub-total 3) (*)

(*) apenas para servidores efetivos e estáveis

Conceito Final (CF) =

Assinatura do Servidor:

Data:

Assinatura do Avaliador:

Data:

10. ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO

Como o próprio nome sugere, o acompanhamento do desempenho representa uma forma de minimizar o efeito recência, decorrente dos processos de avaliação de desempenho.

O acompanhamento poderá ser realizado através de reuniões periódicas, definidas pelas chefias, com objetivo de fornecer *feedback* sobre o desempenho ou através de formulário de acompanhamento, onde deverão ser registrados fatos relevantes que possam subsidiar a avaliação de desempenho.

Em ambos os casos, entretanto, não há que se confundir com a avaliação de desempenho, uma vez que são apenas instrumentos gerenciais que poderão, opcionalmente, ser utilizados pelos avaliadores a fim de criar uma cultura adequada para o bom funcionamento do sistema de avaliação de desempenho.

A seguir é apresentado um modelo que poderá ser utilizado para acompanhamento de desempenho dos servidores.

[illegible]

11. ORIENTAÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO

- A avaliação de desempenho dos servidores efetivos e estáveis deverá ser realizada anualmente, em formulário específico, no modelo de instrumento apresentado no item 9 deste anexo.
- A avaliação dos servidores em estágio probatório deverá ser realizada semestralmente, em formulário específico, no modelo de instrumento apresentado no item 9 deste anexo.
- A avaliação de desempenho dos servidores será realizada considerando-se duas dimensões: auto-avaliação e avaliação efetuada pela chefia imediata.
- Divergências no resultado final da avaliação de desempenho deverão ser submetidas à Comissão de Desenvolvimento Funcional, podendo ser solicitada nova avaliação da chefia.
- Os servidores em geral, e os avaliadores em particular, deverão previamente ser orientados quanto ao manuseio do instrumento, seus objetivos e critérios através de treinamento específico.