

RESOLUÇÃO Nº 19/2019

Regulamenta o disposto nos artigos 40 a 46 da [Lei nº 4.156/2017](#), estabelecendo critérios para avaliação de desempenho durante o estágio probatório e para a concessão de progressão salarial aos servidores estáveis, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ponte Nova aprova, e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º Esta Resolução estabelece critérios para a avaliação de desempenho do (a) servidor (a) durante o estágio probatório, para aquisição de estabilidade, de acordo com os artigos 40 a 44, e para concessão de progressão salarial periódica, mediante desempenho considerado satisfatório, nos termos dos artigos 45 e 46, da [Lei nº 4.156, de 18 de dezembro de 2017](#).

Seção I

Avaliação durante o estágio probatório

Art. 2º Considera-se em estágio probatório o (a) servidor (a) empossado (a) no cargo efetivo a partir da data de entrada em exercício, durante o prazo de 36 meses, período e processo este de avaliação de desempenho, que visa a aferir se ele (a) possui real aptidão e capacidade para o desempenho do cargo de provimento efetivo no qual ingressou por força de concurso público, para fins de aquisição do direito à estabilidade, inclusive quanto à compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para aqueles admitidos nesta condição especial.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o (a) servidor (a) receberá cópia desta Resolução, juntamente com orientações da respectiva chefia quanto à conduta profissional adequada e apta a conquistar a estabilidade no cargo ocupado.

Art. 3º A cada semestre de exercício será realizada uma avaliação especial de desempenho do (a) servidor (a), por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, designada pelo (a) Presidente da Câmara concomitantemente à sua entrada em exercício, constituída de 4 (quatro) servidores estáveis, de mesmo nível ou superior.

Art. 4º A Comissão de Avaliação de Desempenho referida no artigo 3º desta Resolução terá as seguintes atribuições principais:

I – avaliar periodicamente os (as) servidores (as) para fins de controle e aprimoramento do desempenho funcional e estabilização ou abertura de processo de exoneração após o estágio probatório, preenchendo as respectivas fichas de avaliação, conforme os padrões de avaliação e demais requisitos constantes dos Anexos I, II e III desta Resolução;

II – indicar à Divisão Administrativa programas de treinamento e de acompanhamento funcional para melhoria do desempenho e da produtividade dos (as) servidores (as);

III – participar do processo de acompanhamento dos (das) servidores (as) com baixo desempenho, propondo medidas para melhoria às respectivas chefias, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 5º Não poderá integrar a Comissão de Avaliação de Desempenho o (a) servidor (a) que, em relação àquele (a) a ser avaliado (a):

I – seja cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

II – seja amigo íntimo ou inimigo;

III – seja credor ou devedor, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral, até o terceiro grau;

IV – esteja litigando em processo administrativo ou judicial, no polo ativo ou passivo;

V – for interessado na avaliação para obtenção de resultado a favor ou contrário, ainda que de forma parcial.

§ 2º São consideradas causas de suspeição as previstas nos incisos II a V e de impedimento a do inciso I do § 1º deste artigo.

§ 3º O (a) servidor (a) deverá arguir a suspeição em requerimento escrito e devidamente instruído à Divisão Administrativa, no prazo de 7 (sete) dias a contar da nomeação da Comissão, preclusa após esse prazo a possibilidade de arguir a suspeição, salvo na ocorrência de fato superveniente.

§ 4º O impedimento deve ser declarado de ofício pelo (a) servidor (a) designado (a), no prazo de 7 (sete) dias a contar da nomeação da Comissão, devendo apresentar documento que o comprove à Divisão Administrativa.

§ 5º A Divisão Administrativa deverá ouvir o arguido no prazo de 7 (sete) dias, facultando provas quando necessárias, e emitirá parecer sobre o mérito.

§ 6º O julgamento do impedimento ou da suspeição competirá à Presidência da Câmara, que tomará por base o parecer da Divisão Administrativa, decidindo fundamentadamente acerca do mérito e providenciando, quando couber, a substituição do arguido.

Art. 6º A avaliação levará em conta a atividade funcional no exercício do cargo em relação aos aspectos de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, eficiência e eficácia, nos termos do § 1º do artigo 41 da [Lei nº 4.156/2017](#), de acordo com o Anexo I, parte integrante desta Resolução.

§ 1º Será assegurado ao (à) servidor (a), ao longo do processo de avaliação, o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do art. 5º, inciso LV, da [Constituição Federal](#).

§ 2º Cada etapa da avaliação será objeto de relatório parcial específico em até 20 (vinte) dias após o fim do período avaliado, devidamente fundamentado.

§ 3º Em cada etapa de avaliação, caso o (a) servidor (a) discorde do resultado obtido, poderá, no prazo máximo de 7 (sete) dias contados da data de sua notificação, apresentar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho, informando quais os fatores da avaliação com os quais não concorda e apresentando as justificativas para o recurso, que será apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho juntamente com a respectiva chefia, no prazo de 7 (sete) dias.

Art. 7º Após os 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório, a Comissão de Avaliação de Desempenho, em face dos relatórios parciais, emitirá relatório final com aprovação ou reprovação do (a) servidor (a), conforme modelo do Anexo III.

§ 1º Da avaliação final referida no *caput* deste artigo caberá também recurso fundamentado pelo (a) servidor (a) avaliado (a) no prazo de 7 (sete) dias a contar de sua notificação, o qual será apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho juntamente com a respectiva chefia, no prazo de 7 (sete) dias, seguido de relatório final conclusivo a ser submetido à Mesa Diretora da Câmara para a homologação.

§ 2º No caso de o servidor em avaliação estiver exercendo a chefia da unidade, a manifestação da chefia será realizada pelo titular da Divisão Administrativa, e ocorrendo essa situação na Divisão Administrativa, a manifestação incumbirá à Divisão de Gabinete e Relação Institucional ou, sucessiva e alternativamente, à Divisão de Contabilidade e de Tecnologia.

§ 3º Será suspensa a avaliação, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 42 da [Lei Municipal nº 4.156/2017](#):

I – durante eventual período de licença, retomada a contagem do prazo e a avaliação a partir do retorno ao trabalho;

II - no período em que o servidor estiver ocupando cargo de provimento em comissão, salvo se as atribuições deste cargo guardarem similaridade com as do cargo efetivo;

III - no período em que o servidor estiver cedido, sob qualquer forma, a outro órgão ou entidade;

§ 4º Ocorrerá a interrupção do prazo de avaliação, nas hipóteses do § 3º deste artigo, se o período de afastamento do cargo efetivo for superior a 2 (dois) anos.

Art. 8º O processo de Avaliação de Desempenho deverá ser adequadamente formalizado e arquivado na pasta específica de cada servidor (a), devendo conter numeração e rubrica em todas as suas páginas, permitida a consulta pelo (a) avaliado (a) a qualquer tempo.

Art. 9º A homologação prevista no § 1º do artigo 7º desta Resolução dar-se-á por meio de Portaria, na qual o (a) servidor (a) que obtiver no mínimo 70% da pontuação total prevista no Anexo III, na média das seis avaliações sucessivas, será considerado (a) apto (a) para o exercício do cargo público.

Parágrafo único. Considerada a inaptidão para o exercício do cargo, nos termos do relatório final conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho juntamente com a chefia da unidade, será realizado processo administrativo para fins de eventual desligamento do quadro de servidores da Câmara Municipal.

Art. 10. A exoneração, homologada em Portaria da Mesa Diretora, deverá ser motivada, fundamentada e justificada, com a comprovação de inaptidão, incapacidade ou desídia do (a) servidor (a), assegurando-se o contraditório e a ampla defesa no processo administrativo.

Parágrafo único. Instruirão o processo administrativo as avaliações de desempenho parciais e final, bem como os relatórios de acompanhamento, conforme modelos dos Anexos I, II e III.

Subseção I

Compatibilidade de deficiência com as atribuições do cargo

Art. 11. O (A) servidor (a) nomeado (a) para vaga destinada a portador (a) de deficiência será avaliado (a) de acordo com os critérios previstos nos artigos 2º a 10 desta Resolução, com as seguintes regras adicionais:

I - será acompanhado (a), durante o estágio probatório, por equipe designada pela Câmara Municipal, composta por no mínimo três profissionais, incluindo um médico investido em cargo público do Município, que avaliará a compatibilidade entre

a deficiência diagnosticada e as atribuições essenciais do cargo, e emitirá parecer, observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição e no exame médico pré-admissional;

b) a CID e outros padrões de classificação julgados necessários;

c) a adaptação do servidor às atribuições do cargo;

d) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações necessárias no ambiente de trabalho para a execução das tarefas, incluindo a possibilidade de uso de equipamentos ou outros meios que o servidor habitualmente utilize.

II – a avaliação a que se refere o inciso I deste artigo será realizada pelo menos uma vez a cada 12 (doze) meses, durante o período do estágio probatório, devendo a equipe multiprofissional encaminhar à Câmara Municipal, a cada avaliação realizada, parecer acerca da compatibilidade ou da incompatibilidade entre a deficiência do servidor e as atribuições essenciais do cargo público para o qual foi nomeado.

III - na avaliação de desempenho pela Comissão Especial referida no artigo 3º desta Resolução, serão levadas em consideração as limitações e restrições médicas constantes do laudo pré-admissional, sendo vedado considerá-las como elementos redutores de pontos.

Parágrafo único. Concluindo a equipe multiprofissional pela incompatibilidade entre a deficiência do servidor e as atribuições essenciais do cargo público que exerceu durante o estágio probatório, será realizado processo administrativo, objetivando a convalidação do parecer ou sua rejeição, para fins de desligamento ou não do quadro de servidores da Câmara Municipal.

Art. 12. A exoneração, homologada em Portaria da Mesa Diretora, deverá ser motivada, fundamentada e justificada, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa no processo administrativo.

Seção II

Avaliação de desempenho do (a) servidor (a) estável

Art. 13. A cada 18 (dezoito) meses após a data do deferimento da estabilidade, o (a) servidor (a) será avaliado (a), para fins do que dispõe o artigo 45 da [Lei nº 4.156/2017](#), por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, designada pelo (a) Presidente da Câmara, constituída de 3 (três) servidores estáveis, de mesmo nível ou superior.

§ 1º Serão designadas duas comissões, de maneira a evitar avaliação de servidor (a) pela Comissão da qual participe, cabendo às portarias de designação relacionar os nomes dos avaliadores e avaliados com os respectivos períodos de avaliação de desempenho.

§ 2º Aplicam-se aos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho as regras de suspeição e impedimento constantes dos §§ 1º a 6º do artigo 5º desta Resolução.

Art. 14. A avaliação levará em conta a atividade funcional durante 18 (dezoito) meses em relação a assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade, eficiência e eficácia, de acordo com o Anexo IV, parte integrante desta Resolução.

§ 1º Será assegurado ao longo do processo de avaliação o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do art. 5º, inciso LV, da [Constituição Federal](#).

§ 2º Caso o (a) servidor (a) discorde do resultado obtido, poderá, no prazo máximo de 7 (sete) dias contados da data de sua notificação, apresentar pedido de reconsideração à Comissão de Avaliação de Desempenho, informando quais os fatores da avaliação com os quais não concorda e apresentando as justificativas para o pedido de reconsideração, que será apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho juntamente com a respectiva chefia.

§ 3º Será considerado aprovado o servidor que alcançar no mínimo 80% (oitenta por cento) da pontuação total prevista no Anexo IV e reprovado aquele que não alcançar este percentual.

§ 4º O resultado da avaliação será homologado em Portaria da Mesa Diretora.

§ 5º No caso de reprovação, será elaborada ficha de acompanhamento de servidor estável com baixo desempenho, conforme Anexo V.

Art. 15. Será suspensa a avaliação durante períodos de licenças diversas, de afastamentos ou cessão a outros órgãos ou entidades, inclusive para exercício de cargos eletivos e cargos em comissão cujas atribuições não guardem similaridade com as do cargo efetivo, o que não se aplica às férias regulamentares dos servidores.

Parágrafo único. Ocorrerá a interrupção do prazo de avaliação se o período de afastamento do cargo efetivo for superior a 2 (dois) anos.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Às avaliações de desempenho em curso, desde que transcorrido mais de 50% do período avaliado na data de publicação desta Resolução, serão aplicados os critérios estabelecidos na Portaria nº 46, de 20 de dezembro de 2001.

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 46, de 20 de dezembro de 2001, que institui o Programa de Avaliação de Desempenho do servidor da Câmara Municipal de Ponte Nova e dá outras providências.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ponte Nova, 10 de junho de 2019

Ana Maria Ferreira Proença
Presidente

Francisco Pinto da Rocha Neto
Vice-Presidente

Antonio Carlos Pracatá de Sousa
Secretário

MESA DIRETORA

Anexo I
FICHA DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE
DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome:		Cargo:	
Data de entrada em exercício:		Lotação:	Período de avaliação:
FATORES	CARACTERÍSTICAS		
	Atende plenamente: 10 pontos Atende bem: 9 a 6 pontos Atende mal: 5 a 1 ponto Não atende: 0 ponto		
1. Assiduidade Pontuação obtida: _____ pontos.	Comparecimento ao trabalho, com base nos registros de ponto, com perda de 1 (um) ponto por falta no período, salvo compensação de horas. Pontualidade no comparecimento, com perda de 1 (um) ponto em cada caso de atraso ou de saída antecipada no período, salvo ajustes com a respectiva chefia para compensações. Comparecimento em atividades complementares: reuniões da Câmara, solenidades, cursos, treinamentos, Escola do Legislativo, palestras, <i>workshops</i>, etc., no interesse do aprimoramento funcional, com perda de 1 ponto por falta no período, nos casos de convocação ou obrigação explícita, salvo justificção aceita pela respectiva chefia.		
2. Disciplina Pontuação obtida: _____ pontos	Discrição, ponderação e equilíbrio no exercício do cargo, com respeito e atenção às leis e demais normas regulamentares. Irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público e de cidadão, com foco e atenção nas tarefas para as quais é designado por lei e pela chefia imediata, cumprindo com fidelidade, presteza e pontualidade suas obrigações e determinações. Comportamento cordial e equilibrado no trato com as pessoas dentro e fora do local de trabalho, com atendimento irrepreensível ao público em geral. Discussão dos problemas com maturidade no momento oportuno, com tranquilidade em todas as situações. Boa integração com vereadores e demais servidores.		
3. Capacidade de iniciativa Pontuação obtida: _____ pontos	Emprego de esforço pessoal, autonomia e diligência no desempenho das atribuições do cargo, domínio de forma atualizada dos conhecimentos, técnicas e práticas mais adequadas, tomando iniciativa em face dos problemas e empenhando-se em solucioná-los. Atuação independente e proativa no dia a dia profissional frente às tarefas e projetos diversos, sem necessitar de apoio permanente, mas com a necessária integração à equipe e às metas coletivas. Postura habitual ativa e dinâmica em resposta aos desafios e solicitações profissionais.		

4. Produtividade Pontuação obtida: _____ pontos	Capacidade de realizar suas atividades de maneira célere e correta, utilizando os instrumentos de trabalho de forma eficiente e propondo ou adotando medidas de melhoria do trabalho e redução de desperdícios ou gastos supérfluos, para produzir resultados satisfatórios com economia dos recursos disponíveis. Utilização dos materiais e equipamentos necessários à realização de suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.
5. Responsabilidade Pontuação obtida: _____ pontos	Reconhecimento de seu papel na concretização dos objetivos do serviço e respostas adequadas às solicitações no âmbito de suas atribuições, exercendo-as diligentemente e assumindo os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos praticados por si ou, parcialmente, pela sua equipe de colaboradores. Demonstração de capacidade para integrar no exercício de sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público, prestando um serviço de qualidade orientado para o interesse público. Identificação dos destinatários internos e externos do serviço e de suas necessidades e prestação de um serviço adequado, com integridade, transparência, imparcialidade e disponibilidade, tratando a todos de forma justa. Tratamento da informação confidencial a que tem acesso de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço público.
6. Eficiência Pontuação obtida: _____ pontos	Preocupação em realizar as atividades da melhor forma possível, com presteza, perfeição e rendimento funcional, buscando utilização racional dos recursos à disposição para maximização dos resultados com minimização dos custos, compativelmente com a boa administração. Aspiração ao bem comum, por meio da qualidade no serviço, exercendo suas atividades de maneira transparente, participativa, imparcial e eficaz e adotando os critérios necessários para a melhor utilização dos recursos públicos.
7. Eficácia Pontuação obtida: _____ pontos	Consecução dos resultados e objetivos propostos, no âmbito de suas atribuições funcionais. Demonstração de consciência crítica em relação aos resultados e objetivos, pela análise da necessidade e oportunidade de determinadas ações a ele cometidas para conformidade ao interesse público e efetividade.
Pontuação total: _____ pontos	Percentagem em relação à pontuação máxima de 70 pontos: ____ %
Exposição de motivos:	

Data e assinatura da notificação do servidor: ____/____/____ (a) _____	
Recurso? ☐ Sim ☐ Não	Íntegra do recurso:
Manifestação da chefia:	
Deferido? ☐ Sim ☐ Não	Fundamentação:
Pontuação total final: _____ pontos	Percentagem em relação à pontuação máxima de 70 pontos: _ %

Ponte Nova, dd/mm/aa

Comissão de Avaliação:

Servidor/a 1:

Servidor/a 2:

Servidor/a 3:

Servidor/a 4:

Servidor/a avaliado/a:

Chefia:

Divisão de Administração:

Anexo II

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO
PROBATÓRIO COM BAIXO DESEMPENHO**

Nome:		Cargo:	
Data de entrada em exercício:	Lotação:	Período de avaliação:	
Baixo desempenho (< 70% ou < 49 pontos): _____ % ou _____ pontos			
☐ Péssimo: 0% a 20% (0 a 14 pontos);			
☐ Ruim: > 20% a 40 % (mais de 14 a 28 pontos);			
☐ Regular: > 40% a < 70% (mais de 28 a menos que 49 pontos).			
Treinamentos e acompanhamentos sugeridos:			
Outras medidas sugeridas para melhoria do desempenho:			

Comissão de Avaliação:

Servidor/a 1:

Servidor/a 2:

Servidor/a 3:

Servidor/a 4:

Servidor/a avaliado/a:

Chefia:

Divisão de Administração:

Anexo III

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome:		Cargo:	
Data de entrada em exercício:	Lotação:	Período de avaliação:	
FATORES (Pontuações médias)	CARACTERÍSTICAS		
	Atende plenamente: 10 pontos Atende bem: 9 a 6 pontos Atende mal: 5 a 1 ponto Não atende: 0 ponto		
1. Assiduidade Pontuação obtida: _____ pontos.	Comparecimento ao trabalho, com base nos registros de ponto, com perda de 1 (um) ponto por falta no período, salvo compensação de horas. Pontualidade no comparecimento, com perda de 1 (um) ponto em cada caso de atraso ou de saída antecipada no período, salvo ajustes com a respectiva chefia para compensações. Comparecimento em atividades complementares: reuniões da Câmara, solenidades, cursos, treinamentos, Escola do Legislativo, palestras, <i>workshops</i>, etc., no interesse do aprimoramento funcional, com perda de 1 ponto por falta no período, nos casos de convocação ou obrigação explícita, salvo justificativa aceita pela respectiva chefia.		
2. Disciplina Pontuação obtida: _____ pontos	Discrição, ponderação e equilíbrio no exercício do cargo, com respeito e atenção às leis e demais normas regulamentares. Irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público e de cidadão, com foco e atenção nas tarefas para as quais é designado por lei e pela chefia imediata, cumprindo com fidelidade, presteza e pontualidade suas obrigações e determinações. Comportamento cordial e equilibrado no trato com as pessoas dentro e fora do local de trabalho, com atendimento irrepreensível ao público em geral. Discussão dos problemas com maturidade no momento oportuno, com tranquilidade em todas as situações. Boa integração com vereadores e demais servidores.		
3. Capacidade de iniciativa Pontuação obtida: _____ pontos	Emprego de esforço pessoal, autonomia e diligência no desempenho das atribuições do cargo, domínio de forma atualizada dos conhecimentos, técnicas e práticas mais adequadas, tomando iniciativa em face dos problemas e empenhando-se em solucioná-los. Atuação independente e proativa no dia a dia profissional frente às tarefas e projetos diversos, sem necessitar de apoio permanente, mas com a necessária integração à equipe e às metas coletivas. Postura habitual ativa e dinâmica em resposta aos desafios e solicitações profissionais.		

4. Produtividade Pontuação obtida: _____ pontos	Capacidade de realizar suas atividades de maneira célere e correta, utilizando os instrumentos de trabalho de forma eficiente e propondo ou adotando medidas de melhoria do trabalho e redução de desperdícios ou gastos supérfluos, para produzir resultados satisfatórios com economia dos recursos disponíveis. Utilização dos materiais e equipamentos necessários à realização de suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.
5. Responsabilidade Pontuação obtida: _____ pontos	Reconhecimento de seu papel na concretização dos objetivos do serviço e respostas adequadas às solicitações no âmbito de suas atribuições, exercendo-as diligentemente e assumindo os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos praticados por si ou, parcialmente, pela sua equipe de colaboradores. Demonstração de capacidade para integrar no exercício de sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público, prestando um serviço de qualidade orientado para o interesse público. Identificação dos destinatários internos e externos do serviço e de suas necessidades e prestação de um serviço adequado, com integridade, transparência, imparcialidade e disponibilidade, tratando a todos de forma justa. Tratamento da informação confidencial a que tem acesso de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço público.
6. Eficiência Pontuação obtida: _____ pontos	Preocupação em realizar as atividades da melhor forma possível, com presteza, perfeição e rendimento funcional, buscando utilização racional dos recursos à disposição para maximização dos resultados com minimização dos custos, compativelmente com a boa administração. Aspiração ao bem comum, por meio da qualidade no serviço, exercendo suas atividades de maneira transparente, participativa, imparcial e eficaz e adotando os critérios necessários para a melhor utilização dos recursos públicos.
7. Eficácia Pontuação obtida: _____ pontos	Consecução dos resultados e objetivos propostos, no âmbito de suas atribuições funcionais. Demonstração de consciência crítica em relação aos resultados e objetivos, pela análise da necessidade e oportunidade de determinadas ações a ele cometidas para conformidade ao interesse público e efetividade.
Pontuação total: _____ pontos	Percentagem em relação à pontuação máxima de 70 pontos: ____ %
Exposição de motivos:	

Data e assinatura da notificação do servidor: ____/____/____ (a) _____	
Recurso? ☐ Sim ☐ Não	Íntegra do recurso:
Manifestação da chefia: 	
Deferido? ☐ Sim ☐ Não	Fundamentação:
Pontuação total final: _____ pontos	Percentagem em relação à pontuação máxima de 70 pontos: _____ % ☐ Apto (% ≥ 70%) ☐ Inapto (% < 70%)

Ponte Nova, dd/mm/aa

Comissão de Avaliação:

Servidor/a 1:

Servidor/a 2:

Servidor/a 3:

Servidor/a 4:

Servidor/a avaliado/a:

Chefia:

Divisão de Administração:

Mesa Diretora:

Anexo IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL

Nome:		Cargo:	
Data de deferimento da estabilidade:		Lotação:	Período de avaliação:
FATORES	CARACTERÍSTICAS		
	Atende plenamente: 10 pontos Atende bem: 9 a 6 pontos Atende mal: 5 a 1 ponto Não atende: 0 ponto		
1. Assiduidade Pontuação obtida: _____ pontos.	Comparecimento ao trabalho, com base nos registros de ponto, com perda de 1 (um) ponto por falta no período, salvo compensação de horas. Pontualidade no comparecimento, com perda de 1 (um) ponto em cada caso de atraso ou de saída antecipada no período, salvo ajustes com a respectiva chefia para compensações. Comparecimento em atividades complementares: reuniões da Câmara, solenidades, cursos, treinamentos, Escola do Legislativo, palestras, <i>workshops</i>, etc., no interesse do aprimoramento funcional, com perda de 1 ponto por falta no período, nos casos de convocação ou obrigação explícita, salvo justificacão aceita pela respectiva chefia.		
2. Disciplina Pontuação obtida: _____ pontos	Discrição, ponderação e equilíbrio no exercício do cargo, com respeito e atenção às leis e demais normas regulamentares. Irrestrito cumprimento dos deveres de servidor público e de cidadão, com foco e atenção nas tarefas para as quais é designado por lei e pela chefia imediata, cumprindo com fidelidade, presteza e pontualidade suas obrigações e determinações. Comportamento cordial e equilibrado no trato com as pessoas dentro e fora do local de trabalho, com atendimento irrepreensível ao público em geral. Discussão dos problemas com maturidade no momento oportuno, com tranquilidade em todas as situações. Boa integração com vereadores e demais servidores.		
3. Capacidade de iniciativa Pontuação obtida: _____ pontos	Emprego de esforço pessoal, autonomia e diligência no desempenho das atribuições do cargo, domínio de forma atualizada dos conhecimentos, técnicas e práticas mais adequadas, tomando iniciativa em face dos problemas e empenhando-se em solucioná-los. Atuação independente e proativa no dia a dia profissional frente às tarefas e projetos diversos, sem necessitar de apoio permanente, mas com a necessária integração à equipe e às metas coletivas. Postura habitual ativa e dinâmica em resposta aos desafios e solicitações profissionais.		

4. Produtividade Pontuação obtida: _____ pontos	Capacidade de realizar suas atividades de maneira célere e correta, utilizando os instrumentos de trabalho de forma eficiente e propondo ou adotando medidas de melhoria do trabalho e redução de desperdícios ou gastos supérfluos, para produzir resultados satisfatórios com economia dos recursos disponíveis. Utilização dos materiais e equipamentos necessários à realização de suas tarefas de forma adequada, zelando pela sua manutenção e respeitando as condições de segurança.
5. Responsabilidade Pontuação obtida: _____ pontos	Reconhecimento de seu papel na concretização dos objetivos do serviço e respostas adequadas às solicitações no âmbito de suas atribuições, exercendo-as diligentemente e assumindo os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos praticados por si ou, parcialmente, pela sua equipe de colaboradores. Demonstração de capacidade para integrar no exercício de sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público, prestando um serviço de qualidade orientado para o interesse público. Identificação dos destinatários internos e externos do serviço e de suas necessidades e prestação de um serviço adequado, com integridade, transparência, imparcialidade e disponibilidade, tratando a todos de forma justa. Tratamento da informação confidencial a que tem acesso de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço público.
6. Eficiência Pontuação obtida: _____ pontos	Preocupação em realizar as atividades da melhor forma possível, com presteza, perfeição e rendimento funcional, buscando utilização racional dos recursos à disposição para maximização dos resultados com minimização dos custos, compativelmente com a boa administração. Aspiração ao bem comum, por meio da qualidade no serviço, exercendo suas atividades de maneira transparente, participativa, imparcial e eficaz e adotando os critérios necessários para a melhor utilização dos recursos públicos.
7. Eficácia Pontuação obtida: _____ pontos	Consecução dos resultados e objetivos propostos, no âmbito de suas atribuições funcionais. Demonstração de consciência crítica em relação aos resultados e objetivos, pela análise da necessidade e oportunidade de determinadas ações a ele cometidas para conformidade ao interesse público e efetividade.
Pontuação total: _____ pontos	Percentagem em relação à pontuação máxima de 70 pontos: _____ %
Exposição de motivos:	

Recurso? ☐ Sim ☐ Não	Íntegra do recurso:
Manifestação da chefia:	
Deferido? ☐ Sim ☐ Não	Fundamentação:
Pontuação total: _____ pontos	Percentagem em relação à pontuação máxima de 70 pontos: _____ % ☐ Aprovado (% ≥ 80%) ☐ Reprovado (% < 80%)

Ponte Nova, dd/mm/aa

Comissão de Avaliação:

Servidor/a 1:

Servidor/a 2:

Servidor/a 3:

Servidor/a avaliado/a:

Chefia:

Divisão de Administração:

Mesa Diretora:

Anexo V

**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIDOR ESTÁVEL
COM BAIXO DESEMPENHO**

Nome:		Cargo:	
Data de entrada em exercício:	Lotação:		Período de avaliação:
Baixo desempenho (< 80% ou < 56 pontos): ____ % ou ____ pontos			
☐ Péssimo: 0% a 20% (0 a 14 pontos);			
☐ Ruim: > 20% a 40 % (mais de 14 a 28 pontos);			
☐ Regular: > 40% a < 80% (mais de 28 a menos que 56 pontos).			
Treinamentos e acompanhamentos sugeridos:			
Outras medidas sugeridas para melhoria do desempenho:			

Comissão de Avaliação:

Servidor/a 1:

Servidor/a 2:

Servidor/a 3:

Servidor/a avaliado/a:

Chefia: