



Câmara Municipal de Ilha Comprida

RESOLUÇÃO Nº 231/21

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DE REGRAS PARA A AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EM ESTÁGIO PROBATÓRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDRESSA MARQUES MOREIRA CERONI,

Presidente da Câmara Municipal de Ilha Comprida, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IV, do artigo 26 da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal em sessão ordinária, realizada em 20/04/2021, aprovou por nove votos, e eu promulgo a seguinte Resolução.

Art.1º- Esta Resolução disciplina o procedimento de avaliação especial de desempenho, para fins de efetivação no cargo, na forma do art. 17, constantes da Lei nº 806 de 12/03/2010, aos servidores da Câmara Municipal de Ilha Comprida, ocupantes de cargos efetivos, regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais.

Capítulo I **Dos critérios de avaliação**

Art.2º- Para fins de efetivação no cargo, e promoção horizontal, os servidores, serão consideradas os seguintes fatores:

- I- assiduidade;
- II- disciplina;
- III- produtividade;
- IV- responsabilidade.

§.1º-Os requisitos a serem considerados em cada um dos fatores a que menciona os incisos do caput deste artigo, levarão em consideração os seguintes critérios.

- I- assiduidade e Pontualidade;
 - a) quanto à frequência ao trabalho;
 - b) quanto à pontualidade ao trabalho
- II- disciplina;



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- a) quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e consultas no âmbito da Câmara Municipal;
- b) quanto aos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, partes, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo.

- III- produtividade;
- a) quanto à quantidade de atividades realizadas, consideradas à realidade de cada unidade de lotação e da competência das tarefas;
 - b) quanto à realidade do conteúdo técnico da atividade executada ou do trabalho apresentado, considerando as suas atribuições.
- IV- responsabilidade;
- a) quanto ao modo como utiliza os recursos (equipamentos, comunicações, sistemas corporativos, softwares, ferramentas, etc) colocados à disposição pela Câmara;
 - b) quanto ao cumprimento dos compromissos assumidos da forma recomendável nos prazos necessários;
 - c) quanto ao zelo das informações pessoais e/ou sigilosas sobre a sua responsabilidade.

§.2º-Os critérios de avaliação a que se refere o “caput” deste artigo, serão aplicados e ponderados em conformidade com as características das funções exercidas e com as competência do órgão a que estejam vinculados, sendo considerado insuficiente, para os fins desta Resolução, o desempenho apurado em avaliação que comprove o desatendimento, de forma habitual, de qualquer dos requisitos previstos para avaliação.

Seção I **Do Procedimento de Avaliação**

Art.3º-A avaliação especial de desempenho para efeitos de efetivação e avaliação para efeitos de promoção horizontal, serão feitas por Comissão Especialmente Designada composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, e o superior imediato do avaliado.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

- I- o procedimento terá início com o preenchimento da planilha, anexo I desta Resolução, pelo superior imediato do servidor;
- II- preenchida a planilha, e sendo ela desfavorável ao servidor, será encaminhada para conhecimento do servidor avaliado para apresentação de alegações, se quiser, no prazo de 10 (dez) dias;
- III- mantida ou retratada a avaliação do superior imediato, a planilha será submetida aos demais membros da comissão, juntamente com as alegações do avaliado, que decidirão sobre a homologação ou não da planilha;
- IV- de posse da defesa a Comissão poderá alterar a sua decisão acatando os argumentos da defesa, homologando a avaliação de desempenho no sentido de aprovação do servidor;
- V- homologada a planilha, a Comissão de avaliação deverá justificar a decisão, no caso de avaliação inferior à 24 pontos, e abrir vistas ao servidor interessado pelo prazo de 10 (dez) dias para contestar o resultado;
- V- em caso de manutenção da decisão denegatória, o julgamento final caberá à Presidência da Câmara, que deverá decidir motivadamente.

§.1º-A avaliação do superior imediato do servidor será feita por meio de planilha, com base exclusivamente na aferição dos critérios previstos nesta Resolução, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

§.2º-As decisões da Comissão de Avaliação serão tomadas pela maioria absoluta de seus membros.

§.3º- A pontuação mínima para aprovação em estágio probatório é de 24 (vinte e quatro) pontos por avaliação anual e 72 (setenta e dois) pontos no acumulado de 3 (três) anos, sendo vedada a compensação progressiva entre as avaliações para obtenção da pontuação mínima.

§.4º-Os recursos submetidos à Presidência da Câmara serão julgados no prazo de 30 (trinta) dias.

§.4º-É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a sua avaliação.



Câmara Municipal de Ilha Comprida

§.5º-Na falta de Chefe imediato, caberá ao Diretor Administrativo o preenchimento da planilha de avaliação.

Art.5º- A Comissão Especial de avaliação será nomeada pelo Presidente da Câmara, composta pelo superior imediato e pelo menos 02 (dois) servidores efetivos.

Capítulo III Do Processo de Desligamento

Art.6º- Não terá estabilidade, sendo desligado do cargo o servidor que, ao final do estágio probatório, que não for aprovado na avaliação especial de desempenho, assegurando-se ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo IV Das Disposições Finais

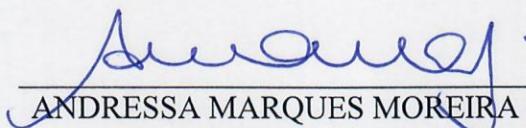
Art.7º- Passa a fazer parte integrante desta Resolução, o anexo I, planilhas de avaliação, a ser utilizada obrigatoriamente nas avaliações pelo chefes imediatos.

Art.8º- Os servidores em estágio probatório, ocupantes de cargo a mais de um ano, serão avaliados para efeitos de efetivação, excepcionalmente no início de 2021.

Art.9º- A Presidência regulamentará a presente Resolução, no que couber, por Ato da Presidência.

Art.10- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SENHORA PRESIDENTE DA CÂMARA
EM 23 DE ABRIL DE 2021



ANDRESSA MARQUES MOREIRA CERONI
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Ilha Comprida

IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADO

Matrícula:	Nome:
Cargo:	Grau de Escolaridade exigido para o cargo:
Data de Nomeação:	Período de avaliação do estágio: de ___/___/___ a ___/___/___
Período do estágio probatório:	de ___/___/___ a ___/___/___

ORIENTAÇÕES

- A avaliação é realizada anualmente, para finalidades de estágio probatório.
- Para fins de estabilidade, a pontuação mínima para aprovação em estágio probatório = 24 (vinte) pontos por avaliação, não podendo haver mais de 3 quesitos com pontuação menor que 3, e 72 (sessenta e dois) pontos em 3 (três) anos, não havendo a possibilidade de compensação entre as avaliações para obtenção da pontuação mínima total.
- Conforme o Estatuto dos Funcionários de Ilha Comprida (Lei Municipal nº 806 de 12 de março de 2016), em seu artigo 17, o servidor será avaliado nos seguintes critérios: **assiduidade, disciplina, produtividade e responsabilidade.**
- **OBRIGATORIAMENTE** as indicações de níveis de desempenho com as pontuações 1,2,3 deverão ser embasadas com evidências, de preferência de forma documental.
- A ficha de **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, é confidencial.
- Cada comportamento deve ser analisado levando-se em consideração o desempenho do servidor, exclusivamente, no espaço de tempo acima estipulado.
- A avaliação deve basear-se em fatos da vida funcional do servidor e não em impressões pessoais.
- A pontuação será feita conforme os seguintes critérios:

Não atende	Raramente atende	Quase sempre atende	Atende	Atende e supera as expectativas
1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos

Tabela de Pontuação	
Insuficiente	09-23
Bom	24-32
Muito Bom	33-39
Excelente	40-45



Câmara Municipal de Ilha Comprida

DISCIPLINA				
1)- Quanto à adequação às normas, regras e procedimentos que regulam as atividades e condutas no âmbito da Câmara Municipal:				
() Não atende	() Raramente atende	() Quase sempre atende	() Atende	() Atende e supera as expectativas
Não respeita as normas, regras e procedimentos, agindo em desacordo com estes. Mantém o mesmo comportamento após alertado.	Em regra, não segue as normas, regras ou procedimentos. Apenas se adequa quando alertado.	Em regra, segue as normas, regras e procedimentos. Quando não atende, busca, prontamente, regularizar a situação.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos. Quando não conhece, busca informações a respeito.	Sempre cumpre as normas, regras e procedimentos, além de estimular os colegas de trabalho ao cumprimento dos mesmos.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

DISCIPLINA				
2)- Quanto aos relacionamentos interpessoais no ambiente de trabalho, considerando chefia, colegas, estagiários, terceirizados, partes, servidores de outros órgãos públicos, fornecedores e público externo.				
<input type="checkbox"/> Não atende	<input type="checkbox"/> Raramente atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Desrespeita as pessoas ou não é urbano ou inicia ou mantém atritos que prejudicam o andamento dos trabalhos.	Em regra, desrespeita ou não é urbano com alguma pessoa ou mantém atrito que prejudica o andamento dos trabalhos.	Preocupa-se em respeitar as pessoas agindo com urbanidade ou esforça-se para sanar os conflitos em que é parte envolvida no trabalho.	Sempre respeita e trata com urbanidade a todos	Sempre respeita e trata com urbanidade a todos, sendo cortês e auxiliando e promovendo a resolução de conflitos que aconteçam no ambiente de trabalho.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

RESPONSABILIDADE				
3)- Quanto ao modo como utiliza e mantém os recursos (equipamentos, materiais, comunicações, sistemas corporativos, softwares, ferramentas, etc.) colocados à disposição pela Câmara Municipal.				
<input type="checkbox"/> Não atende	<input type="checkbox"/> Raramente atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Sempre desperdiça materiais, não utiliza adequadamente os recursos e/ou faz uso dos recursos para finalidades particulares. Mantém tal postura mesmo após alertado.	Desperdiça materiais, não os utiliza adequadamente por negligência ou imperícia, mas sempre os emprega na finalidade do órgão. Mantém tal postura mesmo após alertado.	Em regra, utiliza devidamente os recursos. Quando não o faz, após alertado, procura bem utilizar materiais conforme a orientação dada.	Utiliza os materiais e usa os recursos necessários às suas atividades e tarefas de forma adequada.	Utiliza os materiais e usa os recursos necessários às suas atividades e tarefas de forma adequada, além de auxiliar colegas de trabalho a bem utilizar equipamentos, buscando novas soluções para a gestão dos recursos.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

RESPONSABILIDADE				
4)- Quanto ao cumprimento dos compromissos assumidos da forma recomendável ou combinada, nos prazos necessários.				
<input type="checkbox"/> Não atende	<input type="checkbox"/> Raramente atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não cumpre com os compromissos assumidos no âmbito da Câmara Municipal e não apresenta justificativa ou, quando apresenta, ela é inconsistente.	Em regra, cumpre com os compromissos assumidos na Câmara Municipal. Quando descumpe, não apresenta justificativa ou apresenta justificativa inconsistente.	Em regra, cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do da Câmara Municipal. Quando des-cumpe, apre-senta justificativa consistente.	Cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do da Câmara Municipal.	Cumpre com os compromissos assumidos no âmbito do da Câmara Municipal. Prevendo impossibili-dade de cumprimento, propõe alternativas de execução.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

RESPONSABILIDADE				
5)- Quanto ao zelo das informações pessoais e/ou sigilosas sobre a sua responsabilidade.				
() Não atende	() Raramente atende	() Quase sempre atende	() Atende	() Atende e supera as expectativas
Não cumpre com o dever de sigilo, divulgando e/ou utilizando por qualquer meio, as informações obtidas na Câmara para finalidades particulares.	Em regra, cumpre com o dever de zelo das informações. Quando descumpe, e é alertada sobre tal irregularidade, não corrige sua postura quanto ao zelo das informações.	Em regra, cumpre com o dever de zelo das informações assumidos no âmbito. Quando descumpe, por falta de conhecimento, corrige imediatamente sua postura.	Cumpre com os compromissos de zelo das informações pessoais e/ou sigilosas sob sua responsabilidade.	Cumpre com os compromissos de zelo das informações pessoais e/ou sigilosas sob sua responsabilidade. Incentivando os demais colaboradores a manter o mesmo zelo.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

PRODUTIVIDADE

6)- Quanto à quantidade de atividades realizadas, consideradas a realidade de cada departamento e da complexidade das tarefas.

<input type="checkbox"/> Não atende	<input type="checkbox"/> Raramente atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
Não realiza as atividades e tarefas que lhe são atribuídas, causando grave atraso no andamento dos trabalhos.	Não realiza parte das atividades e tarefas que lhe são atribuídas. Só as realiza quando advertido.	Em regra, realiza todas as atividades e tarefas que lhe são atribuídas, sendo que, quando ocorre de não conseguir cumprir com todas, não causa atraso no andamento dos trabalhos.	Realiza todas as atividades e tarefas que lhe são atribuídas.	Realiza todas as atividades e tarefas que lhe são atribuídas, além de auxiliar em outras relativas à unidade de seu departamento.

Evidências:



Câmara Municipal de Ilha Comprida

PRODUTIVIDADE				
7)- Quanto à qualidade do conteúdo técnico da atividade executada ou do trabalho apresentado, considerando as suas atribuições.				
<input type="checkbox"/> Não atende	<input type="checkbox"/> Raramente atende	<input type="checkbox"/> Quase sempre atende	<input type="checkbox"/> Atende	<input type="checkbox"/> Atende e supera as expectativas
As ações que realiza ou os trabalhos / documentos que apresenta não atendem aos requisitos técnicos, e se nega a corrigi-los.	Em regra, apresenta falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/ documentos que apresenta, precisando ser refeitos ou corrigidos.	Apresenta poucas falhas quanto aos requisitos técnicos, nas ações que realiza ou nos trabalhos/ documentos que apresenta.	As ações que realiza ou os trabalhos / documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos.	As ações que realiza ou os trabalhos / documentos que apresenta atendem aos requisitos técnicos, além de colaborar com os colegas de trabalho no desenvolvimento de suas habilidades.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

ASSIDUIDADE				
08)- Quanto à frequência ao trabalho				
() Não atende	() Raramente atende	() Quase sempre atende	() Atende	() Atende e supera as expectativas
De forma reiterada, durante cada um de todos os meses do período avaliativo, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho e não comunica acerca das faltas à chefia imediata. Quando comunica as faltas à chefia imediata o faz posteriormente aos compromissos.	De forma reiterada, durante o período avaliativo, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho ou não comunica acerca das faltas à chefia imediata. Quando comunica as faltas à chefia imediata o faz posteriormente aos compromissos.	De forma esporádica, durante o período avaliativo, não comparece ou não permanece no ambiente de trabalho, comunicando as faltas à chefia imediata posteriormente aos compromissos.	Comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica posteriormente, de modo justificado, à chefia imediata acerca das raras faltas ou das saídas antecipadas.	Comparece e permanece no ambiente de trabalho e comunica previamente, ou de modo justificado à chefia imediata acerca das faltas ou das saídas antecipadas de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem ao atendimento às partes.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

ASSIDUIDADE				
09)- Quanto à pontualidade ao trabalho.				
() Não atende	() Raramente atende	() Quase sempre atende	() Atende	() Atende e supera as expectativas
De forma reiterada, durante o período avaliativo, se atrasa ao chegar no horário preestabelecido para suas atividades e não comunica acerca dos atrasos à chefia imediata.	De forma reiterada, durante o período avaliativo, atrasa ao chegar no horário preestabelecido, ou não comunica acerca dos atrasos à chefia imediata. Apenas comunica acerca dos atrasos à chefia posteriormente, mas sem justificativa.	De forma esporádica, durante o período avaliativo, se atrasa ao chegar no horário preestabelecido. Comunica acerca dos atrasos à chefia imediata posteriormente ao ocorrido, com justificativa.	De forma esporádica, durante o período avaliativo, se atrasa ao chegar no horário preestabelecido. Na maioria das vezes que se atrasa, comunica de modo prévio acerca dos atrasos à chefia imediata, justificadamente.	É pontual e comunica sempre à chefia imediata, de forma prévia, acerca dos raros atrasos, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos nem o atendimento às partes.
Evidências:				



Câmara Municipal de Ilha Comprida

Para os itens com pontuação 1,2,3, Indique:

Foram dadas ao servidor sugestões e orientações de como obter melhorias em seu desempenho funcional?
Quais os instrumentos utilizados?

TOTAL DE PONTOS: _____

Número de quesitos com pontuação menor que 3 pontos: _____

CONCEITO ADQUIRIDO

Insuficiente	09-23	
Bom	24-33	
Muito Bom	34-40	
Excelente	41-45	

*Pontuação mínima para aprovação em estágio probatório = 24 (vinte e quatro) pontos por avaliação ou 72 (setenta e dois) pontos em 3 (três) anos, não podendo existir compensação progressiva entre as avaliações para obtenção da pontuação mínima.

Data: / /

Assinatura/carimbo avaliador

Data do Recebimento do avaliado: / /

Servidor: Concorda com o resultado: () SIM () NÃO

Assinatura/carimbo servidor avaliado _____

*Em caso de discordância do avaliado, é facultada a formulação de alegações, no prazo de (10) dez dias, contado do recebimento, anteriormente à homologação da avaliação pela Comissão Especialmente designada.