



PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

RESOLUÇÃO nº. 036/2008

Disciplina a metodologia e os procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual dos servidores públicos efetivos da Câmara Municipal de Santa Luzia

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA, ESTADO DE MINAS GERAIS APROVA E PROMULGAMOS A RESOLUÇÃO:

DEFINIÇÃO

Art.1º. Esta Resolução define a metodologia e os procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual dos servidores públicos efetivos em exercício da Câmara Municipal de Santa Luzia, com o fito de se aplicar o art. 5º da lei 2.639/2006.

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.2º. A Avaliação de Desempenho Individual de que trata esta Resolução será aplicada:

- I - aos servidores estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo.
§ 1º - O servidor efetivo que estiver exercendo cargo de provimento em comissão ou função gratificada será submetido à Avaliação de Desempenho Individual.
§ 2º - Não será submetido à Avaliação de Desempenho Individual de que trata esta Resolução o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo de provimento em comissão.

Art.3º. A avaliação de Desempenho Individual tem por objetivos:

- I - valorizar e reconhecer o desempenho eficiente do servidor;
II - aferir o desempenho do servidor no exercício do cargo ocupado ou da função exercida;
III - identificar necessidades de capacitação do servidor;
IV - fornecer subsídios a gestão da política de recursos humanos;
V - aprimorar o desempenho do servidor;
VI - possibilitar o estreitamento das relações interpessoais e a cooperação dos servidores entre si e com suas chefias;
VII - promover a adequação funcional do servidor;

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG
E-mail: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br




Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

VIII - contribuir para o crescimento profissional do servidor e para o desenvolvimento de novas habilidades; e

IX - contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Câmara Municipal de Santa Luzia.

Art.4º. O resultado aferido na Avaliação de Desempenho Individual será utilizado conforme dispõe o art. 5º da lei 2.639/2006, que sugere resultado acima de 8 (oito), o qual corresponderá ao resultado de no mínimo 80% dos pontos da Avaliação.

Art.5º. A Avaliação de Desempenho Individual obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, contraditório e ampla defesa e deverá observar os seguintes critérios:

I - qualidade do trabalho - grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados;

II - produtividade no trabalho - volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo;

III - iniciativa - comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos;

IV - presteza - disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

V - aproveitamento em programas de capacitação - aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos;

VI - assiduidade - comparecimento regular e permanência no local de trabalho;

VII - pontualidade - observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado;

VIII - administração do tempo e tempestividade - capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos;

IX - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço - cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações no exercício das atividades e tarefas;

X - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos - melhor utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes; e

XI - capacidade de trabalho em equipe - capacidade de desenvolver as atividades e tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados comuns.

§ 1º - O critério de que trata o inciso II estará vinculado ao planejamento da Câmara Municipal, se for o caso.

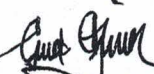
§ 2º - Do total de pontos da avaliação, 65% (sessenta e cinco por cento) serão

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG

Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br




Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

atribuídos em função dos critérios estabelecidos nos incisos de I a V, da seguinte forma:

I - critério estabelecido no inciso I corresponderá a 15% (quinze por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Desempenho Individual.

II - critério estabelecido no inciso II corresponderá a 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Desempenho Individual.

III - os critérios estabelecidos nos incisos III e V corresponderão a 10% (dez por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Desempenho Individual, totalizando 20% (vinte por cento).

IV - critério estabelecido no inciso IV corresponderá a 5% (cinco por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Desempenho Individual.

§ 3º - Os critérios estabelecidos nos incisos VI, VII, VIII, IX, e X corresponderão a 5% (cinco por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Desempenho Individual, totalizando 25% (vinte e cinco por cento).

§ 4º - O critério estabelecido no inciso XI corresponderá a 10% (dez por cento) da pontuação máxima da Avaliação de Desempenho Individual.

§ 5º - A utilização do critério de que trata o inciso V estará condicionada à participação do servidor em programas de capacitação oferecidos pela Administração Pública, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para implementação de tais programas, bem como à capacitação custeada pelo próprio servidor, que seja de interesse da Câmara Municipal e por esta previamente aprovada, utilizando ou não horário de trabalho.

§ 6º - Na hipótese de não haver programas de capacitação disponibilizados pela Administração Pública ou custeados pelo servidor, nos termos do §5º, será desconsiderado o critério de que trata o inciso V, sendo os 10% (dez por cento) a ele referentes igualmente redistribuídos entre os critérios estabelecidos nos incisos de I a IV.

Art.6º. Os critérios estabelecidos nos incisos I a XI do art.5º, constantes do formulário Termo Final de Avaliação, anexo I, possuem quatro itens de descrição de desempenho ou comportamento, com uma escala em níveis de gradação em intervalo que varia de 1 (um) a 10 (dez).

§ 1º - A Comissão de Avaliação deverá escolher para cada critério apenas uma descrição e, ainda, para a descrição escolhida, apenas um dos níveis de gradação nela estabelecidos, que melhor defina o desempenho ou comportamento do servidor avaliado.

§ 2º - A Avaliação de Desempenho Individual tem a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, resultante do seguinte somatório:

I - número de pontos atribuídos ao critério estabelecido no inciso I do art.5º, multiplicado pelo peso 1,5;

II - número de pontos atribuídos ao critério estabelecido no inciso II do art.5º multiplicado pelo peso 2,5;

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG

Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br




Gerardo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

III - número de pontos atribuídos a cada um dos critérios estabelecidos nos incisos III, V, e XI do art.5º multiplicado pelo peso 1,0; e

IV - número de pontos atribuídos a cada um dos critérios estabelecidos nos incisos IV, VI, VII, VIII, IX, e X do art.5º multiplicado pelo peso 0,5.

Art.7º. Para cumprir o disposto no §6º do art.5º, os 10% (dez por cento) de que trata o inciso V do art.5º serão redistribuídos da seguinte forma:

I - 2,5% (dois e meio por cento) para o critério estabelecido no inciso I do art.5º, totalizando 17,5% (dezesete e meio por cento), determinando o peso 1,75;

II - 2,5% (dois e meio por cento) para o critério estabelecido no inciso II do art.5º, totalizando 27,5% (vinte e sete e meio por cento), determinando o peso 2,75;

III - 2,5% (dois e meio por cento) para o critério estabelecido no inciso III do art.5º, totalizando 12,5% (doze e meio por cento), determinando o peso 1,25;

IV - 2,5% (dois e meio por cento) para o critério estabelecido no inciso IV do art.5º, totalizando 7,5% (sete e meio por cento), determinando o peso 0,75.

Art.8º. O resultado final da Avaliação de Desempenho Individual será representado pelos seguintes conceitos:

I - excelente - igual ou superior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;

II - bom - igual ou superior a 80% (oitenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento) da pontuação máxima;

III - regular - igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima; ou

IV - insatisfatório - inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

Parágrafo único. Para fins de recebimento do adicional de incentivo funcional a que se refere o art. 5º da lei 2.639/2006, deve o servidor atingir um resultado qualificado como bom.

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.9º. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia instituir a Comissão de Avaliação.

§ 1º. A Comissão de Avaliação deverá ser instituída, formalmente por ato do Presidente da Câmara, através de Portaria, até o mês que antecede o período da avaliação, qual seja, mês de outubro.

§ 2º. A Comissão de que trata o parágrafo acima deverá encerrar a Avaliação até a primeira quinzena do mês de dezembro.

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG
Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br




Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

Art.10. A Comissão de Avaliação terá entre seus membros:

- I - obrigatoriamente, a chefia imediata do servidor avaliado;
- II - um servidor da unidade administrativa do servidor avaliado indicado pelo Presidente da Câmara;
- III - Diretor de Recursos Humanos como coordenador dos trabalhos.

Art.12. Os trabalhos da comissão serão realizados com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. A ausência de qualquer dos membros das comissões deverá ser justificada, por escrito, aos respectivos presidentes e anexada ao registro da reunião a que não comparecerem.

Art.13. O membro de comissão que deixar de cumprir prazo estabelecido, atuar irregular ou ilegalmente na aplicação da Avaliação de Desempenho Individual, estará sujeito às punições previstas nas normas estatutárias vigentes.

Art.14. O Processo de Avaliação de Desempenho Individual compreenderá as seguintes etapas:

- I - divulgação prévia para todos os servidores das normas, critérios e conceitos a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual;
- II - publicação dos componentes da Comissão de Avaliação;
- III - comunicação ao servidor do início de sua Avaliação de Desempenho Individual em cada período avaliatório;
- IV - acompanhamento do desempenho do servidor avaliado durante o período avaliatório;
- V - realização de entrevista de avaliação com o servidor e registro em campo próprio do formulário Termo Final de Avaliação;
- VI - registro do resultado da Avaliação de Desempenho Individual no formulário Termo Final de Avaliação;
- VII - registro da reunião de preenchimento do Termo Final de Avaliação;
- VIII - homologação do Termo Final de Avaliação;
- IX - encaminhamento de relatório com os resultados da Avaliação de Desempenho Individual de todos os servidores avaliados ao RH;
- X - publicação dos atos de homologação da Avaliação de Desempenho Individual;
- XI - notificação do servidor, por escrito, acerca do resultado de sua Avaliação de Desempenho Individual;
- XII - encaminhamento do processo de avaliação do servidor ao RH.

DO RECURSO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG
Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br




Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

Art.15. O servidor insatisfeito com seu resultado poderá interpor recurso contra a Avaliação de Desempenho Individual, e compreenderá as seguintes etapas:

- I - interposição de pedido de reconsideração para a Comissão de Avaliação de Desempenho;
- II - elaboração de parecer para fundamentar a decisão sobre o pedido de reconsideração;
- III - retificação do resultado da Avaliação de Desempenho Individual em caso de reconsideração;
- IV - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o pedido de reconsideração;
- V - interposição de recurso hierárquico em caso de discordância do servidor da decisão referente ao seu pedido de reconsideração;
- VI - elaboração de parecer para fundamentar a decisão sobre o recurso hierárquico;
- VII - retificação da homologação do resultado da Avaliação de Desempenho Individual, se for o caso;
- VIII - notificação ao servidor acerca da decisão sobre o recurso hierárquico; e
- IX - arquivamento do processo.

Parágrafo único. O recurso hierárquico será dirigido à Comissão de Avaliação que o encaminhará ao Presidente da Câmara, no prazo de 05 (cinco) dias da notificação do resultado ao servidor.

Art.16. O Presidente da Câmara julgará o recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir do seu recebimento, e para fundamentar sua decisão deverá solicitar parecer à Comissão de Avaliação.

Art.17. O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico de que tratam os incisos I e V do art. 15 serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultado ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes, no prazo de 05 (cinco) dias do término da avaliação.

Art.18. O pedido de reconsideração e o recurso hierárquico só poderão ser interpostos pelo servidor uma única vez em cada período avaliatório.

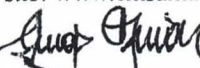
DAS COMPETÊNCIAS

Art.19. Compete ao Diretor de Recursos Humanos:

- I - comunicar ao servidor o início de sua Avaliação de Desempenho Individual em cada período avaliatório;
- II - acompanhar o desempenho do servidor durante o período avaliatório;
- III - propor medidas corretivas visando adequar o desempenho do servidor.

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG
Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br


Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

resultado esperado; e

IV - elaborar Relatório de Desempenho Individual sobre aspectos importantes do desempenho do servidor.

Art.20. Compete à Comissão de Avaliação:

I - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor;

II - consultar, se necessário, servidores que conheçam efetivamente o trabalho desenvolvido pelo servidor avaliado;

III - considerar, para fins da avaliação, as condições de trabalho descritas pelo servidor avaliado;

IV - entrevistar os servidores avaliados, registrando o conteúdo da entrevista de avaliação em campo próprio do formulário Termo Final de Avaliação;

V - preencher o Termo Final de Avaliação;

VI - considerar, ao efetuar o registro do desempenho, em caso de movimentação do servidor, todos os documentos pertinentes ao Processo de Avaliação de Desempenho Individual gerados nas unidades de exercício anteriores do mesmo, durante o período avaliatório em questão;

VII - apurar o resultado final de cada Avaliação de Desempenho Individual e registrá-lo no Termo Final de Avaliação;

VIII - registrar a reunião de preenchimento do Termo Final de Avaliação no formulário;

IX - encaminhar os processos de avaliação para a autoridade homologadora até a primeira quinzena do mês de dezembro do mesmo ano em que encerrar o respectivo período avaliatório;

X - encaminhar ao RH todos os processos de avaliação dos servidores que não interpuserem pedido de reconsideração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir do término do prazo estabelecido para interposição; e

XI - elaborar parecer para fundamentar a decisão da autoridade homologadora acerca do pedido de reconsideração, bem como encaminhar o processo de avaliação do servidor que interpuser o pedido de reconsideração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da data de interposição.

Art.21. Compete à autoridade homologadora, leia-se, ao Presidente da Câmara:

I - homologar o resultado da Avaliação de Desempenho Individual de todos os servidores avaliados no ano em que se encerrar o período avaliatório;

II - encaminhar relatório com os resultados da Avaliação de Desempenho Individual de todos os servidores avaliados ao RH;

III - remeter, após homologação, os processos de avaliação à Comissão de Avaliação;

IV - analisar e julgar o recurso hierárquico, quando interposto;

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG

Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br




Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral





PODER LEGISLATIVO DE SANTA LUZIA MINAS GERAIS

SECRETARIA GERAL

V - encaminhar todos os processos de avaliação ao RH, dos servidores que interpuserem pedido de reconsideração, com a respectiva decisão.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal conjuntamente com a Procuradoria.

Art. 23. Torna-se parte integrante desta Resolução o anexo I.

Art.24. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL. Santa Luzia, 02 de dezembro de 2008.


ELIAS MARIANO DE MATOS

Vereador Presidente


PAULO SÉRGIO DE SOUZA

Vereador 1º Secretário




Geraldo Júnio Santos Costa
Secretário Geral

Documento expedido pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de Santa Luzia//SC.0JSC//Projeto Resolução 038.2008/27/11/2008. 18:06h

Rua Direita, nº 750 – Tel./fax: (31) 36417422 – CEP 33.010-000 – Santa Luzia – MG
Email: secretariageral@cmsantaluzia.mg.gov.br

site: www.cmsantaluzia.mg.gov.br





ANEXO !
TERMO FINAL DE AVALIAÇÃO

A QUE SE REFERE O ARTIGO 6º DA RESOLUÇÃO QUE DISCIPLINA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PERÍODO AVALIATÓRIO

DE ____/____/____
A ____/____/____

01 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO

NOME

CARGO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

02 MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

PRESIDENTE

NOME

CARGO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

MEMBRO INDICADO PELO PRESIDENTE

NOME

CARGO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

NOME

CARGO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

REPRESENTANTE DO SINDICATO (OPCIONAL)

NOME

CARGO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

CARTEIRA DE IDENTIDADE

04 REPRESENTANTE DO SERVIDOR (OPCIONAL)

NOME

CARGO

UNIDADE DE EXERCÍCIO

CARTEIRA DE IDENTIDADE

05 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIO	ITENS DE DESCRIÇÃO DO DESEMPENHO OU COMPORTAMENTO (art. 5º da Resolução)	PONTOS ATRIBUÍDOS	PESOS	TOTAL PONTOS POR CRITÉRIOS
I - QUALIDADE DO TRABALHO: GRAU DE EXATIDÃO, CORREÇÃO E CLAREZA DOS TRABALHOS EXECUTADOS.	SEU TRABALHO É DE DIFÍCIL ENTENDIMENTO, APRESENTANDO ERROS E INCORREÇÕES CONSTANTEMENTE, MESMO SOB ORIENTAÇÃO.	1 2 3 4	1,5	
	SEU TRABALHO É DE ENTENDIMENTO RAZOAVEL, EVENTUALMENTE APRESENTA ERROS E INCORREÇÕES, SENDO NECESSÁRIO ORIENTAÇÕES PARA CORRIGI-LOS.	5 6		
	SEU TRABALHO É DE FACIL ENTENDIMENTO, RARAMENTE APRESENTA ERROS E INCORREÇÕES E QUASE NUNCA PRECISA DE ORIENTAÇÕES PARA SEREM CORRIGIDOS.	7 8		
	SEU TRABALHO É DE EXCELENTE ENTENDIMENTO, NÃO APRESENTA ERROS NEM INCORREÇÕES E NÃO HÁ NECESSIDADE DE ORIENTAÇÕES.	9 10		
II - PRODUTIVIDADE NO TRABALHO: VOLUME DE TRABALHO EXECUTADO EM DETERMINADO ESPAÇO DE TEMPO.	RARAMENTE EXECUTA SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. NÃO SABE LIDAR COM O AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO.	1 2 3 4	2,5	
	TEM DIFICULDADE DE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS, ÀS VEZES PREJUDICANDO O SEU ANDAMENTO. UM AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO COMPROMETE SUA PRODUTIVIDADE.	5 6		
	FREQUENTEMENTE CONSEGUE EXECUTAR SEU TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS ESTABELECIDOS. PROCURA REORGANIZAR O SEU TEMPO PARA ATENDER AO AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO.	7 8		
	É ALTAMENTE PRODUTIVO, APRESENTANDO UMA EXCELENTE CAPACIDADE PARA EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE TRABALHOS, MESMO QUE HAJA AUMENTO INESPERADO DO VOLUME DE TRABALHO.	9 10		
III - INICIATIVA: COMPORTAMENTO EMPREENDEDOR NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO, BUSCADO GARANTIR A EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	TEM DIFICULDADE DE RESOLVER AS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO CONSTANTEMENTE DE ORIENTAÇÕES PARA SOLUCIONA-LAS. NÃO APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	1 2 3 4	1,0	
	BUSCA SOLUCIONAR APENAS SITUAÇÕES SIMPLES DA SUA ROTINA DE TRABALHO, DEPENDENDO DE ORIENTAÇÕES DE COMO ENFRENTAR AS SITUAÇÕES MAIS COMPLEXAS. RARAMENTE APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	5 6		
	IDENTIFICA E RESOLVE COM FACILIDADE SITUAÇÕES DA ROTINA DE SEU TRABALHO, SIMPLES OU COMPLEXAS. FREQUENTEMENTE APRESENTA ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	7 8		
	É SEGURO E DINÂMICO NA FORMA EM QUE ENFRENTA E SOLUCIONA AS SITUAÇÕES SIMPLES E COMPLEXAS DA SUA ROTINA DE TRABALHO. SEMPRE APRESENTA IDÉIAS E SOLUÇÕES ALTERNATIVAS AOS MAIS DIVERSOS PROBLEMAS OU SITUAÇÕES INESPERADAS.	9 10		

IV - PRESTEZA: DISPOSIÇÃO PARA AGIR PRONTAMENTE NO CUMPRIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO.	NÃO DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE, E NÃO APRESENTA JUSTIFICATIVA PLAUSÍVEL.	1 2 3 4	0,5	
	RARAMENTE DEMONSTRA DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS PRONTAMENTE.	5 6		
	FREQUENTEMENTE TEM DISPOSIÇÃO PARA EXECUTAR OS TRABALHOS DE IMEDIATO.	7 8		
	ESTÁ SEMPRE PRONTO E DISPOSTO A EXECUTAR IMEDIATAMENTE O TRABALHO QUE LHE FOI CONFIADO, MOSTRANDO-SE SEMPRE INTERESSADO.	9 10		
V - APROVEITAMENTO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO: APLICAÇÃO DOS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS EM ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.	NÃO PROCURA APLICAR OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS EM ATIVIDADE DE CAPACITAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	1 2 3 4	1,0	
	RARAMENTE APLICA OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	5 6		
	FREQUENTEMENTE APLICA OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS NOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	7 8		
	SEMPRE APLICA OS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO, AGREGANDO NOVOS CONHECIMENTOS QUE AUMENTEM A QUALIDADE E AGILIDADE NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.	9 10		
VI - ASSIDUIDADE: COMPARECIMENTO REGULAR E PERMANECIA NO LOCAL DE TRABALHO	FALTA E AUSENTA-SE CONSTANTEMENTE DO LOCAL DE TRABALHO, SEM APRESENTAR JUSTIFICATIVA, NÃO SENDO POSSÍVEL CONTAR COM SUA CONTRIBUIÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.	1 2 3 4	0,5	
	ALGUMAS VEZES FALTA E SE AUSENTA DO LOCAL DE TRABALHO, SEM APRESENTAR JUSTIFICATIVA, DIFICULTANDO A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.	5 6		
	QUASE NUNCA FALTA É ENCONTRADO REGULARMENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.	7 8		
	NÃO FALTA E ESTÁ SEMPRE PRESENTE NO LOCAL DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.	9 10		
VII - PONTUALIDADE: OBSERVÂNCIA DO HORÁRIO DE TRABALHO E CUMPRIMENTO DA CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO OCUPADO.	DESCUMPRE CONSTANTEMENTE O HORÁRIO DE TRABALHO E A CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO QUE OCUPA. QUASE SEMPRE REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS.	1 2 3 4	0,5	
	TEM DIFICULDADES PARA CUMPRIR O HORÁRIO DE TRABALHO E A CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO QUE OCUPA. REGISTRA ATRASOS E SAÍDAS ANTECIPADAS COM CERTA FREQUENCIA.	5 6		
	QUASE SEMPRE CUMPRE O HORÁRIO DE TRABALHO E A CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO QUE OCUPA. REGISTRA ATRASOS OU SAÍDAS ANTECIPADAS.	7 8		
	CUMPRE RIGOROSAMENTE O HORÁRIO DE TRABALHO E A CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA O CARGO QUE OCUPA. NÃO REGISTRA ATRASOS NEM SAÍDAS ANTECIPADAS.	9 10		
VIII - ADMINISTRAÇÃO DO TEMPO E TEMPESTIVIDADE: CAPACIDADE DE CUMPRIR AS DEMANDAS DE TRABALHO DENTRO DOS PRAZOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS.	NÃO CONSEGUE ORGANIZAR E DIVIDIR SEU TEMPO DE TRABALHO, DESCUMPRINDO OS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.	1 2 3 4	0,5	
	NÃO TEM GRANDE HABILIDADE PARA ORGANIZAR E DIVIDIR ADEQUADAMENTE SEU TEMPO DE TRABALHO, DESCUMPRINDO FREQUENTEMENTE OS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.	5 6		
	ORGANIZA E DIVIDE BEM O SEU TEMPO DE TRABALHO, RARAMENTE DESCUMPRE OS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.	7 8		
	É EXTREMAMENTE HABILIDOSO PARA ORGANIZAR E DIVIDIR ADEQUADAMENTE SEU TEMPO DE TRABALHO, SEMPRE CUMPRINDO OS PRAZOS ESTABELECIDOS PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS ATIVIDADES.	9 10		
IX - USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DE SERVIÇO: CUIDADE E ZELO NA UTILIZAÇÃO DE CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES E TAREFAS.	NÃO É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS DE FORMA INADEQUADA E DANIFICANDO-OS. É SEMPRE COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO.	1 2 3 4	0,5	
	RARAMENTE É CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS MUITAS VEZES DE FORMA INADEQUADA E ATÉ MESMO DANIFICANDO-OS. PRECISA SER COBRADO, FREQUENTEMENTE, EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO.	5 6		
	É CONSTANTEMENTE CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS QUASE SEMPRE DE FORMA ADEQUADA, SEM DANIFICA-LOS. QUASE NUNCA É COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO.	7 8		
	É EXTREMAMENTE CUIDADOSO COM OS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES, UTILIZANDO-OS SEMPRE DE FORMA ADEQUADA, SEM DANIFICA-LOS. NUNCA PRECISA SER COBRADO EM RELAÇÃO AO USO ADEQUADO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO.	9 10		

X – APROVEITAMENTO DOS RECURSOS E RACIONALIZAÇÃO DE PROCESSOS: MELHOR UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS, VISANDO À MELHORIA DOS PROCESSOS DE TRABALHO E A CONSECUÇÃO DE RESULTADOS EFICIENTES.	NÃO SE PREOCUPA EM UTILIZAR OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, DESPERDICANDO-OS. NÃO APRESENTA IDÉIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	1 2 3 4		0,5
	RARAMENTE UTILIZA OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, MUITAS VEZES DESPERDICANDO-OS. RARAMENTE APRESENTA IDÉIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	5 6		
	UTILIZA CONSTANTEMEN E OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, BUSCANDO NÃO DESPERDIÇÁ-LOS. FERQUENTEMENTE APRESENTA IDÉIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	7 8		
	SEMPRE UTILIZA OS MATERIAIS DE TRABALHO DE FORMA ADEQUADA, SEM DESPERDIÇA-LOS E BUSCANDO DIMINUIR O CONSUMO. SEMPRE APRESENTA IDÉIAS PARA SIMPLIFICAR, AGILIZAR OU OTIMIZAR OS PROCESSOS DE TRABALHO.	9 10		
XI – CAPACIDADE DE TRABALHO EM EQUIPE: CAPACIDADE DE DESENVOLVER AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	NÃO TEM CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E DE INTERAÇÃO COM A EQUIPE, CRIANDO UM CLIMA DESAGRADÁVEL DE TRABALHO. NÃO ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, NÃO AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO DA EQUIPE NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	1 2 3 4		1,0
	TEM POUCA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E DE INTERAÇÃO COM A EQUIPE, NÃO SE PREOCUPA EM MANTER UM CLIMA DE TRABALHO. ÀS VEZES ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES, QUASE NUNCA AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO DA EQUIPE NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	5 6		
	TEM BOA CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E DE INTERAÇÃO COM A EQUIPE, BUSCANDO MANTER UM BOM CLIMA DE TRABALHO. ACEITA SUGESTÕES DOS MEMBROS DA EQUIPE PARA DIMINUIR SUAS DIFICULDADES E BUSCA AGIR DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO DA EQUIPE NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	7 8		
	TEM EXCELENTE CAPACIDADE DE RELACIONAMENTO E DE INTERAÇÃO COM A EQUIPE, SEMPRE MANTENDO UM BOM CLIMA DE TRABALHO. NÃO APRESENTA DIFICULDADES DE TRABALHO EM EQUIPE, AGINDO DE FORMA A PROMOVER A MELHORIA DO DESEMPENHO DA EQUIPE NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.	9 10		

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO → → → → → → → →

76 REGISTRO DA ENTREVISTA REALIZADA COM O SERVIDOR AVALIADO

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO

LOCAL

DATA

TERMO DE RECUSA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

LOCAL

DATA

07	CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O DESEMPENHO DO SERVIDOR
08	SUGESTÕES PARA MELHORIA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR AVALIADO
09	RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO INDIVIDUAL
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR AVALIADO CORRESPONDENTE AO PERÍODO DE: ____/____/____ A ____/____/____	
PONTUAÇÃO ALCANÇADA: ____ PONTOS	
PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO: ____%	
CONCEITO: (art. 8º da Resolução)	
<input type="checkbox"/> EXCELENTE-IGUAL OU SUPERIOR A 90% DA PONTUAÇÃO MÁXIMA <input type="checkbox"/> REGULAR-IGUAL OU SUPERIOR A 50% E INFERIOR A 80% DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	
<input type="checkbox"/> BOM - IGUAL OU SUPERIOR A 80% E INFERIOR A 90% DA PONTUAÇÃO MÁXIMA <input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO - INFERIOR A 50% DA PONTUAÇÃO MÁXIMA	
10	ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO
_____ PRESIDENTE	
_____ MEMBRO	
_____ MEMBRO	
_____ LOCAL	
_____ DATA	
HOMOLOGAÇÃO (art. 21, I da Resolução)	
HOMOLOGO O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
_____ DATA	
_____ ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL	
12	NOTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
ESTOU CIENTE DO RESULTADO DE MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
_____ DATA	
_____ ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO	
13	TERMO DE RECUSA
_____ TESTEMUNHA 1	
_____ TESTEMUNHA 2	
_____ LOCAL	
_____ DATA	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA ESTADO DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 24 de MARÇO de 2015

Cria a Proposição de ANTEPROJETO de lei

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia, no uso de suas atribuições, especialmente o art. 38, IV da Lei Orgânica Municipal e o art. 88, §4, "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal PROMULGA:

Art. 1º -- Fica incluído o inciso XIII no artigo 172, da Resolução 007/2014 Regimento Interno desta Casa Legislativa, que passa a vigorar com a seguinte redação.

"Art. 172

(...)

XIII - ANTEPROJETO DE LEI"

Art. 2º - Para fins desta Resolução, considera-se ANTEPROJETO:

§ 1º - Trata-se de uma indicação aprimorada, projeto básico, sujeito a adequações, elaborado pelos Vereadores, e que possibilite a elaboração de projetos de leis.

I - A tramitação é a prevista no art. 24, §1º, II, "d" e a diferença está na aquiescência do Poder Executivo em transformá-lo em projeto ou não. Após aprovação pela Câmara tudo dependerá da discricionariedade do Prefeito em torná-lo Projeto de Lei, podendo, para tanto, aprimorá-lo.

§ 2º - Ocorrendo a conversão em Projeto de Lei, na mensagem deve constar, o nome do autor do anteprojeto.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Santa Luzia, 24 de Março de 2015.

Sérgio Ricardo Diniz Costa
Vereador Ticaca

Presidente da Câmara Municipal de Santa Luzia

Lacy Carlos Dias
Vereador Lacy Dias
1º Secretário

