

RESOLUÇÃO Nº 001/2014

Forma a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Desempenho de Servidores da Câmara Municipal de Itiquira-MT e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o soberano plenário aprovou e Ela Promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Desempenho de Servidores da Câmara Municipal de Itiquira, em atendimento ao Artigo 20 e seguintes da Lei Municipal nº 379/99 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, ficando assim constituída:

Nome: Cargo: Efetivo/Comissionado/Vereador

*GILVANA CRUZ DO NASCIMENTO ANICÉSIO – Aux. Serviços Administrativos - Efetivo

*MARIA CRISTINA PEREIRA - Auxiliar administrativa-recepcionista - Efetivo

*ALCIDES ANFILÓFIO DE CAMPOS FERREIRA Vereador

Parágrafo 1º – A Comissão é formada por servidores e vereador designados pelo presidente da Câmara Municipal, para exercer os trabalhos nos exercícios de 2014, 2015 e 2016, sendo facultado ao presidente eleito para o exercício de 2015 e 2016 modificar o vereador indicado;

Parágrafo 2º – A Servidora Gilvana Cruz Nascimento de Anicésio fica nomeada Presidente da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Desempenho da Câmara Municipal de Itiquira, e os demais membros da referida Comissão.

Art. 2º - A referida Comissão Compete:

a) Elaborar, definir e adequar o regulamento e o instrumento de avaliação, nos termos da legislação e da doutrina existente na atualidade;

b) Divulgar no âmbito da Administração, em todos os setores e em tempo hábil, as normas, regulamentos e instrumentos pertinentes à avaliação de estágio probatório e de desempenho do servidor público Municipal;

- c) Divulgar no âmbito da Administração da Câmara e em todos os setores, e em tempo hábil, as normas, regulamentos e instrumentos pertinentes à avaliação de estágio probatório e de desempenho do servidor Público Municipal;
- d) Acolher e decidir sobre eventuais recursos interpostos pelos servidores nos termos da lei.
- e) Realizar e emitir Relatório de Avaliação;
- f) Definir em caso de necessidade Comissões Locais e Setoriais de Avaliação, apresentando-as ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 3º- É parte integrante da presente Resolução o Anexo I desta Resolução;

Art. 4º- Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Geral de Avaliação designada nesta Resolução.

Art. 5º - Nos casos de vaga, licença ou impedimento de membro de Comissão cabe ao Presidente da Câmara Municipal designação de substituto através de Portaria.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e afixação, revogando-se todas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA- MT.

Itiquira-MT, 19 de fevereiro de 2014.

Ademir Dal Berti

Presidente

Francisco José Pinheiro Jota

1º Secretário

Josenildo Martins

2º Secretário

ANEXO I
Regulamento Avaliação dos Servidores
Estágio probatório Desempenho
Ficha de Avaliação

O presente Regulamento, aprovado conjuntamente com resolução, tem o objetivo de orientar o procedimento de avaliação a ser desenvolvido como o servidor público da Câmara Municipal de Itiquira-MT, efetivo, em estágio probatório, e o servidor público estável, nos termos da legislação vigente, particularmente da Lei Municipal 379/99, como segue.

Art. 1º. – O processo de avaliação do servidor em estágio probatório e de desempenho, do servidor estável, tendo como instrumento a **Ficha de Avaliação que se constitui em parte integrante deste regulamento.**

Art. 2º. – A avaliação de que trata este regulamento tem por objetivo a valorização do interesse público e a promoção do servidor.

Art. 3º. – São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I (Campo um) Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.

Campo II (Campo Dois) As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III (Campo três) – Os critérios de avaliação e os respectivos itens, onde serão lançados, por cada avaliador, os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV (Campo Quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas. Campo V (Campo Cinco) - Observações, reservado ao servidor.

Campo VI (Campo seis) – A definição da pontuação.

Art. 4º. – Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsabilmente ressalvadas.

Art. 5º. - A Secretaria da Administrativa, fornecerá a ficha de avaliação com o campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/Comissão, lançará a pontuação.

Art. 6º. – Dos critérios

Segundo a supracitada lei, e nos termos deste regulamento, são considerados para fins de avaliação de servidor em estágio probatório e de desempenho do servidor estável os seguintes critérios: **idoneidade moral, assiduidade, Disciplina, capacidade de Iniciativa, produtividade e responsabilidade.**

Primeiro - **A Idoneidade Moral** compreende os itens de sigilo quanto às informações do órgão; observância da hierarquia; superação de dificuldades; observância às normas e aos regulamentos e respeito.

Segundo – **A Assiduidade** abrange a frequência regular do servidor ao local de trabalho designado, conforme o horário de trabalho ou eventuais convocações em situações, em razão da lei, ou que a função o exige.

Terceiro - **A Disciplina** é traduzido pelo zelo e dedicação do servidor com o seu trabalho; atenção que destina o Patrimônio Público; a atenção que destina aos materiais uso no trabalho específico, às iniciativas e atitudes que assume enquanto a serviço de sua função; na sua participação nas atividades que o órgão ou unidade promove e na valorização do interesse público que a função desempenha.

Quarto – **A Capacidade de Iniciativa** considerada a capacidade vivenciada pelo servidor, como parte integrante de uma equipe, onde as tarefas são desenvolvidas pelo servidor, como parte de uma equipe, onde as tarefas são desenvolvidas cooperativamente e os eu serviço tem a finalidade de atender ao interesse público e a flexibilidade com que o servidor participa, toma a iniciativa e acolhe inovações e desenvolve a sua competência no ambiente de trabalho.

Quinto- **A Produtividade ou eficiência**, nos termos deste regulamento, compreende a qualidade do trabalho prestado em razão de sua finalidade; a produtividade do servidor, considerada a conjuntura do sistema e ao planejamento que imprime as ações de sua função no interesse público.

Sexto – **A responsabilidade** abrange a aptidão demonstrada pelo servidor no desempenho da função para qual está designado; à demonstração de aprimoramento e atualização dos conhecimentos e conteúdos que desenvolve na sua jornada de trabalho, visando ao interesse público.

Art.7º. – Dos conceitos e pontuação.

São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 5(Cinco), 4(Quatro), 3(três), 2(Dois) e 1(Um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

Primeiro - O conceito 5(Cinco) revela que o servidor demonstrou interesse ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

Segundo - O conceito 4(Quatro) revela que o servidor demonstrou interesse bom e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

Terceiro – O conceito 3(Três) revela que o servidor demonstrou interesse regular e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para atuação na função.

Quarto - O conceito 2(Dois) revela que o servidor demonstrou um interesse e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Quinto - O conceito 1(um) revela que o servidor demonstrou não ter interesse e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 8º. – Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item dos critérios a seguinte pontuação:

1. Idoneidade moral:

1.1. – Sigilo quanto às informações do órgão.

(5) O servidor sempre guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

(4) O servidor com frequência guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho. (3) O servidor, às vezes, guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho.

(2) O servidor raramente guarda sigilo sobre as informações no seu trabalho. (1) O servidor, nunca, guarda sigilo sobre as informações no

seu trabalho.

1.2 – Observância da Hierarquia.

- (5) O servidor sempre observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (4) O servidor com frequência observa e cumpre a hierarquia funcional.
- (3) O servidor, às vezes, observa e respeita a hierarquia funcional.
- (2) O servidor, raramente, observa e respeita a hierarquia funcional.
- (1) O servidor nunca observa e cumpre a hierarquia funcional.

1.3 – Superação das dificuldades.

- (5) O servidor sempre que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (4) O servidor com frequência que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (3) O servidor, às vezes, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (2) O servidor, raramente, quando se depara com situações de dificuldade, procura modificar-se buscando desenvolver-se profissionalmente.
- (1) O servidor nunca que se depara com situações de dificuldade procura modificar-se, buscando desenvolver-se profissionalmente.

1.4 – Observância às normas e aos regulamentos.

- (5) O servidor sempre procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recorrentes.
- (4) O servidor com frequência procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recorrentes.
- (3) O servidor, as vezes, procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recorrentes.
- (2) O servidor, raramente, procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recorrentes.
- (1) O servidor nunca procura conhecer a legislação profissional e utiliza as instruções e normas de trabalho recorrentes.

1.5 – Valorização do relacionamento entre o servidor e seus colegas

- (5) O servidor sempre apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (4) O servidor com frequência apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (3) O servidor, às vezes, apresenta habilidade no relacionamento e, as vezes, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (2) O servidor, raramente, apresenta habilidade no relacionamento e, raramente, mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.
- (1) O servidor nunca apresenta habilidade no relacionamento e sempre mantém uma situação de respeito mútuo com os colegas.

2 Assiduidade:

2.1 – Freqüência ao local de trabalho:

- (5) O servidor sempre comparece ao trabalho adequadamente.
- (4) O servidor com freqüência comparece ao trabalho adequadamente. (3) O servidor, às vezes, comparece ao trabalho adequadamente.
- (2) O servidor, raramente, comparece ao trabalho adequadamente. (1) O servidor nunca comparece ao trabalho adequadamente.

2.2. – Cumprimento ao horário estabelecido.

- (5) O servidor sempre chega e sai do trabalho no horário pontual.
- (4) O servidor com freqüência chega e sai do trabalho no horário pontual. (3) O servidor, às vezes, chega e sai do trabalho no horário pontual.
- (2) O servidor, raramente, chega e sai do trabalho no horário pontual. (1) O servidor nunca chega e sai do trabalho no horário pontual.

3 – Comprometimento.

3.1 – Compromisso com o trabalho.

- (5) O servidor sempre demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.
- (4) O servidor com freqüência demonstra desenvolver sua atividade com compromisso. (3) O servidor, às vezes, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.
- (2) O servidor, raramente, demonstra desenvolver sua atividade com compromisso. (1) O servidor nunca demonstra desenvolver sua atividade com compromisso.

3.2. – Patrimônio Público.

- (5) O servidor sempre demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-se de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (4) O servidor com freqüência demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-se de forma adequada e manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (3) O servidor às vezes, demonstra atenção limitada aos bens públicos, às vezes, utiliza-se de forma adequada e manifesta eventual preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (2) O servidor, raramente, demonstra grande atenção aos bens públicos, utilizando-se de forma precária e, raramente manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.
- (2) O servidor, nunca, demonstra atenção aos bens públicos, utilizando-se de forma precária e, nunca manifesta preocupação com a sua manutenção e conservação.

3.3 – Materiais de Trabalho.

(5) O servidor sempre demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(4) O servidor com freqüência demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, primando pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(3) O servidor, às vezes, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, às vezes, demonstra primar pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(2) O servidor, raramente, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, raramente prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

(1) O servidor, nunca, demonstra responsabilidade e zelo no uso dos materiais que estão a sua disposição, nunca prima pela economia e racionalidade no uso dos mesmos.

3.4. – Iniciativa e atitude

(5) O servidor sempre demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

(4) O servidor com freqüência demonstra iniciativa nas ações da função e encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

(3) O servidor, às vezes, demonstra iniciativa nas ações da função e, às vezes, encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

(2) O servidor, raramente, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

(1) O servidor, nunca, demonstra iniciativa nas ações da função e, raramente encaminha adequadamente os assuntos em pauta.

3.5. – Participação nas ações do órgão ou da unidade.

(5) O servidor sempre participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.

(4) O servidor com freqüência participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.

(3) O servidor, às vezes, participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.

(2) O servidor, raramente, participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.

(1) O servidor, nunca, participa das ações e se integra eficientemente às atividades da equipe.

3.6. - Interesse Público

(5) O servidor sempre demonstra atenção com os resultados e busca valorizar o interesse público com ideias pesquisas e ação.

(4) O servidor com freqüência demonstra atenção com os resultados e busca

valorizar o interesse público com ideias pesquisadas e ação.

(3) O servidor, às vezes, demonstra atenção com os resultados e, às vezes, busca valorizar o interesse público com ideias pesquisadas e ação.

(2) O servidor, raramente, demonstra atenção com os resultados e, raramente, busca valorizar o

interesse público com ideias pesquisadas e ação.

(1) O servidor, nunca, demonstra atenção com os resultados e, raramente, busca valorizar o interesse público com ideias pesquisadas e ação.

4. – Eficiência:

4.1.- Qualidade do Trabalho prestado.

(5) O servidor sempre demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.

(4) O servidor com frequência demonstra eficiência em seu trabalho, evidenciando clareza, objetividade, sempre denotando cuidado no seu feito e manuseio.

(3) O servidor, às vezes, demonstra eficiência em seu trabalho, às vezes, evidencia clareza,

objetividade e, às vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

(2) O servidor, raramente, demonstra eficiência em seu trabalho e raramente se destaca pela clareza, e pela objetividade, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

(1) O servidor, nunca, demonstra eficiência em seu trabalho e raramente se destaca pela clareza, e pela objetividade, por vezes, denota cuidado no seu feito e manuseio.

4.2. – Produtividade

(5) O servidor sempre impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

(4) O servidor com frequência impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

(3) O servidor, às vezes, impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

(2) O servidor, raramente, impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

(1) O servidor, nunca, impõe ritmo organizado em sua atividade evidenciando eficiência e resultado.

4.3. – Planejamento

(5) O servidor sempre desenvolve planejamento constante em sua atividade.

(4) O servidor com frequência desenvolve planejamento constante em sua atividade.

(3) o servidor, as vezes, desenvolve planejamento em sua atividade.

(2) O servidor, raramente, desenvolve planejamento em sua atividade.

(1) O servidor nunca desenvolve planejamento constante em sua atividade.

5. – Conhecimento específico na área de atuação

5.1.- Aptidão.

- (5) O servidor sempre demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.
- (4) O servidor com frequência demonstra dominar plenamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função plenamente.
- (3) O servidor às vezes, demonstra dominar, razoavelmente, os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com regularidade.
- (2) O servidor raramente demonstra dominar precariamente os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.
- (1) O servidor nunca demonstra dominar os conhecimentos de sua área e desempenha sua função com dificuldade.

5.2.- Aprimoramento e atualização.

- (5) O servidor sempre procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.
- (4) O servidor com frequência procura manter-se atualizado e busca aprimorar constantemente seus conhecimentos.
- (3) O servidor, às vezes, procura atualização, às vezes, busca aprimorar seus conhecimentos.
- (2) O servidor, raramente, procura atualização e, raramente, busca aprimorar seus conhecimentos.
- (2) O servidor, nunca, procura atualização e, nunca, busca aprimorar seus conhecimentos.

6. – Cooperação:

6.1 - Capacidade de trabalhar em equipe.

- (5) O servidor sempre é habitualmente prestativo e sempre colabora com sua equipe de trabalho.
- (4) O servidor com frequência é habitualmente prestativo e colabora com sua equipe de trabalho.
- (3) O servidor, às vezes, é prestativo e, às vezes, colabora com sua equipe de trabalho.
- (2) O servidor, raramente, é prestativo, é prestativo e, raramente, colabora com sua equipe de trabalho.
- (1) O servidor, nunca, é prestativo, e, nunca, colabora com sua equipe de trabalho.

6.2. – Flexibilidade.

- (5) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor sempre demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (4) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor com frequência demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (3) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, às vezes, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (2) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, raramente, demonstra interesse e capacidade para modificar a estratégia planejada.
- (1) No desenvolvimento de sua atividade, o servidor, nunca, demonstra interesse e

capacidade para modificar a estratégia planejada.

Art.9º. A totalização final da avaliação terá como parâmetro o indicado no Campo VI da Fica de Avaliação onde o servidor que obtiver:

- a) Até 49 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.
- b) De 50 a 73 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público ou ser passível de promoção.
- c) De 74 a 91 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.
- d) De 92 a 100 pontos, considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 10º. No Campo V, o servidor, lançara, se o desejar, a seu critério, qualquer registro que lhe interessar.

Art. 11º. Dos Recursos.

Dos resultados lançados no Campo III, o Servidor poderá recorrer à Comissão Geral, na forma da Legislação vigente.

Art.12º. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Geral de Avaliação designada, conforme Resolução.

Itiquira-MT,19 de fevereiro de 2014.

Ademir Dal Berti
Presidente

Francisco José Pinheiro Jota
1º Secretário

Josenildo Martins
2º Secretário